



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Educación y Formación Profesional

3811 Orden de 27 de julio de 2026 de la Consejería de Educación y Formación Profesional por la que se publican las listas de los funcionarios declarados aptos en el procedimiento de adquisición de nuevas especialidades convocado por Orden de 21 de enero de 2026.

18593

3. Otras Disposiciones

Consejería de Educación y Formación Profesional

3812 Orden de 28 de julio de 2026 de la Consejería de Educación y Formación Profesional por la que se regula el proceso de evaluación del alumnado que curse enseñanzas de los grados D y E del sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

18596

IV. Administración Local

Alhama de Murcia

3813 Subvención a la Asociación de Vecinos de La Costera para la celebración de sus fiestas y gestión de la Asociación en 2026.

18645

3814 Subvención a la Asociación de Vecinos de Las Cañadas para la celebración de sus fiestas y gestión de la Asociación en 2026.

18646

Cehegín

3815 Anuncio de modificación de plantilla del Ayuntamiento de Cehegín.

18647

Jumilla

3816 Padrón de precios públicos por la prestación de los servicios de ayuda a domicilio, ayuda a domicilio fines de semana y días festivos y servicio de teleasistencia para el 2.º bimestre de 2026.

18648

Lorca

3817 Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lorca, de 10 de julio de 2026, sobre prórroga de lista de espera de Auxiliar de Biblioteca o Técnico Auxiliar de Biblioteca.

18649



**BORM****Lorca**

3818 Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lorca, de 10 de julio de 2026, sobre prórroga de lista de espera de Conserje. 18650

3819 Bases específicas de la convocatoria de concurso-oposición para cubrir como funcionario/a de carrera una plaza de Técnico Superior, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Lorca, mediante promoción interna vertical. 18651

3820 Bases específicas de la convocatoria de concurso-oposición para cubrir como funcionario/a de carrera una plaza de Técnico Medio de Cultura y Juventud, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Lorca, mediante promoción interna vertical. 18663

Murcia

3821 Anuncio de solicitud de autorización de uso excepcional por interés público de restauración autóctona de interés turístico en polígono 166, parcela 117, Casas de la Loma de Corvera. 18674

San Javier

3822 Bases específicas y convocatoria que regirá el proceso selectivo para provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General, como personal funcionario, del Ayuntamiento de San Javier (Murcia), con creación de bolsa de trabajo. 18675

San Pedro del Pinatar

3823 Aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interior de los Hogares del Pensionista de San Pedro del Pinatar. 18692

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Educación y Formación Profesional

3811 Orden de 27 de julio de 2026 de la Consejería de Educación y Formación Profesional por la que se publican las listas de los funcionarios declarados aptos en el procedimiento de adquisición de nuevas especialidades convocado por Orden de 21 de enero de 2026.

Por Orden de 21 de enero de 2026 se establecieron las bases y la convocatoria de los procedimientos selectivos para el ingreso y adquisición de nuevas especialidades en el Cuerpo de Maestros, a celebrar en el año 2026, convocados por la Consejería de Educación y Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como la composición de la lista de interinidad derivada de dichos procedimientos.

Los órganos de selección hicieron públicas el tablón de anuncios de la Consejería de Educación y Formación Profesional y, a título meramente informativo, en su página web, las listas de aspirantes que obtuvieron la calificación de "apto" en el procedimiento de adquisición de nuevas especialidades, elevando dicha relación a la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación.

En el artículo 92 de la citada Orden de 21 de enero de 2026, se establece que se aprobará y publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia la orden con la lista única de aspirantes que han obtenido una nueva especialidad.

Por todo ello,

Dispongo

Primero.- Aprobar la lista de los funcionarios de carrera del Cuerpo de Maestros que han obtenido una nueva especialidad mediante el procedimiento de adquisición de nuevas especialidades convocado por Orden de 21 de enero de 2026.

Segundo.- Publicar la mencionada lista en el anexo de la presente orden, con expresión de la nueva especialidad.

Tercero.- Las especialidades adquiridas por este procedimiento tienen efectos de 1 de septiembre de 2026.

Por esta Consejería de Educación y Formación Profesional se expedirá a los interesados la correspondiente credencial de adquisición de la nueva especialidad.

Cuarto.- Los efectos de la nueva especialidad adquirida por los funcionarios de carrera relacionados en el anexo son los establecidos en el artículo 93 de la citada Orden de 21 de enero de 2026.

Contra esta orden, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición ante el Consejero de Educación y Formación Profesional en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la fecha de publicación



de la presente, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Murcia, a 27 de julio de 2026.—El Consejero de Educación y Formación Profesional, Víctor Javier Marín Navarro.

ANEXO

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	ESPECIALIDAD
***9345**	BARRANCOS CANO, PATRICIA	597038 Educación Primaria
***0898**	ALACID CANO, MARIA SACRAMENTO	597036 Pedagogía Terapéutica
***5558**	ESPIN ROBLES, ANA BELEN	597036 Pedagogía Terapéutica
***0308**	FRANCO FERNANDEZ, ALBERTO	597036 Pedagogía Terapéutica
***7148**	MARTINEZ MARTINEZ, ALBERTO	597036 Pedagogía Terapéutica
***9053**	OLIVARES MULA, PAULA	597036 Pedagogía Terapéutica

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Formación Profesional

3812 Orden de 28 de julio de 2026 de la Consejería de Educación y Formación Profesional por la que se regula el proceso de evaluación del alumnado que curse enseñanzas de los grados D y E del sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 39, sienta las bases de los principios generales de la Formación Profesional del sistema educativo, disponiendo, en su apartado 6, que el Gobierno, previa consulta a las comunidades autónomas, establecerá las titulaciones correspondientes a los estudios de formación profesional, así como los aspectos básicos del currículo de cada una de ellas. El artículo 43 determina que la evaluación del aprendizaje del alumnado en los ciclos formativos se realizará por módulos profesionales, teniendo en cuenta la globalidad del ciclo desde la perspectiva de las nuevas metodologías de aprendizaje. En el caso de los ciclos formativos de grado básico la evaluación se realizará por ámbitos.

La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de Ordenación e integración de la Formación Profesional establece en su artículo 26 los aspectos generales de la evaluación en las ofertas de Formación Profesional, y determina que contarán con una evaluación que verifique la adquisición de los resultados de aprendizaje en las condiciones de calidad establecidas en los elementos básicos del currículo, respetando las necesidades de adaptación metodológica y de recursos de las personas con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo. Esta misma ley regula en el artículo 27 los títulos, certificados y acreditaciones, y en el artículo 54 la titulación y convalidaciones de los cursos de especialización. En el artículo 63 se señala que es obligatoria para la obtención del Certificado Profesional o Título correspondiente la finalización con éxito de los períodos de formación en empresa u organismo equiparado.

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 en su artículo 16 el derecho a una evaluación objetiva, disponiendo que, las administraciones garantizarán, mediante el establecimiento de los oportunos procedimientos, el derecho a que el esfuerzo, el rendimiento y la adquisición de los aprendizajes sean valorados y reconocidos con objetividad, atendiendo, en todo caso, al carácter continuo y diferenciado según los módulos profesionales o sus resultados de aprendizaje, así como, en su caso, a las necesarias adaptaciones en los procesos de aprendizaje y de evaluación. Asimismo, en los artículos 17 a 20, del mismo Real Decreto se reconoce el derecho a la información sobre el proceso de formación personal, aspectos comunes sobre evaluación y calificación, los documentos de evaluación y la autenticidad, seguridad y confidencialidad. Por otro lado, dedica los artículos 93 y 94 a la evaluación y titulación en los ciclos formativos de grado básico, en concreto en el artículo 93.2 se señala que en la evaluación del aprendizaje en los ciclos formativos de grado

básico se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades específicas de apoyo educativo de cada persona en formación, en consonancia con el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA). El artículo 107 se refiere a la evaluación y permanencia en los ciclos formativos de grado medio y de grado superior y el artículo 123 a la evaluación de los cursos de especialización.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se ha dictado el Decreto n.º 13/2026, de 5 de marzo, por el que se establece la ordenación de la Formación Profesional de Grado D y de Grado E en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Este decreto ha establecido el marco legal para la ordenación académica y la evaluación de Formación Profesional de Grado D y de Grado E en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que, en el contexto de este nuevo marco normativo, procede ahora desarrollar reglamentariamente para concretar y hacer efectiva su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

De acuerdo con lo anterior, se hace necesario aprobar una orden reguladora del proceso de evaluación del alumnado que curse enseñanzas de grado D y E del sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con el objeto de permitir su actualización.

Esta Orden se divide en siete capítulos. El primer capítulo recoge las disposiciones generales en relación con su objeto, ámbito de aplicación y aspectos generales de la evaluación. El capítulo segundo regula las convocatorias, renunciaciones y anulación de matrícula. Los capítulos tercero y cuarto recogen la evaluación y promoción del alumnado y la objetividad en la evaluación respectivamente. El capítulo V está dedicado a las convalidaciones y exenciones. El capítulo VI regula la titulación, certificación y acreditación de estándares de competencia profesional y el capítulo VII recoge los documentos oficiales de evaluación.

La presente disposición se ajusta a los principios de buena regulación en el ejercicio de la potestad reglamentaria recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El principio de necesidad: esta Orden es una norma necesaria para concretar el marco legal autonómico establecido por el decreto que regula estas enseñanzas, lo que facilitará el desarrollo de la práctica docente, siendo este desarrollo reglamentario necesario para una adecuada concreción y aplicación del decreto en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. De acuerdo con el principio de proporcionalidad, la iniciativa normativa comprende la regulación imprescindible para cumplir con los objetivos pretendidos, no existiendo ninguna alternativa reguladora menos restrictiva de derechos. Tampoco establece ninguna obligación ni requisito adicional para sus destinatarios respecto de los previstos en la normativa básica estatal y autonómica. El cumplimiento de estos principios contribuye, además, a lograr un ordenamiento autonómico sólido y coherente que garantiza el principio de seguridad jurídica. Asimismo, se cumple con los principios de transparencia, accesibilidad, simplicidad, eficacia y eficiencia, ya que se ha consultado a todos los órganos directivos de esta Consejería, se ha realizado el trámite de audiencia a los interesados a través de las organizaciones y asociaciones cuyos derechos e intereses legítimos pueden verse afectados por la norma, además, se trata de un marco normativo sencillo, claro y poco disperso, que facilita el conocimiento de la norma.

El Decreto del Presidente n.º 5/2026, de 29 de mayo, de Reorganización de la Administración Regional, en su artículo 9 establece que la Consejería de Educación y Formación Profesional, es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en las siguientes materias: educación reglada no universitaria en todos sus niveles.

En el proceso de elaboración de esta orden, el Consejo Asesor Regional de Formación Profesional y el Consejo Escolar de la Región de Murcia han manifestado su parecer favorable al Proyecto.

En su virtud, conforme al artículo 16.2.d de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a propuesta de la Dirección General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente,

Dispongo

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Orden tiene por objeto regular el proceso de evaluación del alumnado que curse enseñanzas de grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia derivadas del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

2. Esta Orden será de aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que impartan enseñanzas autorizadas correspondientes a los grados D y E de Formación Profesional.

Artículo 2. Características comunes de la evaluación.

1. De acuerdo con el artículo 54 del Decreto n.º 13/2026, de 5 de marzo, la evaluación será continua y personalizada, e irá dirigida tanto a la mejora de los aprendizajes del alumnado como a la mejora de la práctica docente. Si se detectaran progresos no adecuados del alumnado o dificultades en el proceso de aprendizaje, se adoptarán los apoyos individualizados necesarios.

2. Los referentes de la evaluación serán los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos en la normativa básica y autonómica que regule el currículo correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 del Decreto n.º 13/2026, de 5 de marzo.

3. Corresponderá al profesorado la evaluación de su práctica docente con el fin de mejorar los procesos de enseñanza. Los departamentos de las familias profesionales incluirán esta evaluación en su memoria final y los centros recogerán en la memoria anual, al término de las actividades lectivas, la valoración de dicha evaluación y, en su caso, las propuestas de mejora que orientarán las programaciones didácticas del curso siguiente.

4. Se promoverá el uso generalizado de técnicas e instrumentos de evaluación variados, diversos, flexibles y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje, que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado y que garanticen, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

5. La valoración de los procesos de enseñanza y aprendizaje, en cualquiera de sus modalidades, se sustenta en la observación de las actividades de los alumnos, en la evaluación continua de los aprendizajes y en las pruebas de evaluación final. Las evaluaciones finales y las pruebas de evaluación correspondientes serán siempre presenciales, independientemente de la oferta y de la modalidad y régimen en los que se curse la misma.

6. Los centros docentes darán a conocer los criterios de evaluación, así como los criterios de calificación y los procedimientos e instrumentos de evaluación que aplicará el profesorado en su práctica docente previamente recogidos en las correspondientes programaciones didácticas.

7. En el caso de trabajar con metodologías activas de aprendizaje, sin diferenciar los módulos profesionales, la programación de la oferta formativa del centro ha de recoger claramente todos los resultados de aprendizaje (o competencias específicas en el caso de los ámbitos comunes de los ciclos formativos de grado básico) sujetas a evaluación. En todo caso, la calificación y registro en los documentos oficiales de evaluación deberá adecuarse al módulo profesional correspondiente.

8. En los casos en los que los módulos profesionales estén a cargo de un experto del sector productivo o experto sénior de empresa, la persona que ocupe la jefatura de departamento o, en su caso, la dirección del centro de formación profesional, compartirá la responsabilidad de la programación y de la evaluación de aquellos. Ambos firmarán los documentos de evaluación.

9. Las calificaciones de cada uno de los módulos, ámbitos o proyecto serán decididas por el profesorado o el personal experto responsable de su impartición. El resto de las decisiones resultantes del proceso de evaluación se adoptará por el equipo docente de forma colegiada por mayoría simple.

Artículo 3. Aspectos generales de la evaluación en los ciclos formativos de grado básico.

1. La evaluación del aprendizaje deberá efectuarse de forma continua, formativa e integradora y realizarse por ámbitos, módulos profesionales y proyecto, teniendo en cuenta la globalidad del ciclo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. Con independencia del carácter grupal del proyecto intermodular, la evaluación y calificación será individual para cada uno de los alumnos.

2. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado en los ámbitos desdoblados de Comunicación y Ciencias Sociales I, Comunicación y Ciencias Sociales II, Ciencias Aplicadas I y Ciencias Aplicadas II se realizará considerando el carácter global y el logro de las competencias específicas incluidas en cada uno de ellos. La evaluación en los módulos profesionales del ámbito profesional tendrá como referente los resultados de aprendizaje y las competencias profesionales y para la empleabilidad que en él se incluyen. La medición del logro de estas competencias se llevará a cabo utilizando los criterios de evaluación.

3. La evaluación continua del alumno requiere su asistencia regular a las clases y a las actividades programadas para los distintos ámbitos o módulos profesionales que constituyen el plan de estudios. El porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que originan la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua se establece, con carácter general, en el 30% del total de horas lectivas del ámbito o en el 30% del total de horas lectivas del módulo

profesional correspondientes a la fase de centro, a partir de la fecha en la que el alumno se haya matriculado. El alumno al que no se le pueda aplicar la evaluación continua por encontrarse en dichas circunstancias será evaluado mediante un procedimiento extraordinario, que se concretará para cada materia, ámbito o módulo en la correspondiente programación docente. Para los alumnos cuyas faltas de asistencia estén debidamente justificadas, cuya incorporación al centro se produzca una vez iniciado el curso, o que hayan rectificado de forma evidente su conducta absentista, se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y le permitan continuar con aprovechamiento su aprendizaje.

4. El profesor o profesores de cada ámbito común decidirá, al término del curso, si el alumno ha logrado los objetivos y ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes. Las competencias específicas y los criterios de evaluación para cada materia o ámbito que figuran en el anexo V del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria, serán referente fundamental para llevar a cabo esta valoración.

Artículo 4. Aspectos generales de la evaluación en los ciclos formativos de grado medio, superior y cursos de especialización.

1. La evaluación será continua, se adaptará a las diferentes metodologías de aprendizaje, y deberá basarse en la comprobación de los resultados de aprendizaje en las condiciones de calidad establecidas en el currículo, de conformidad con lo previsto en los artículos 107.1 y 123.1 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

2. La evaluación se realizará por módulos profesionales. Los procesos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones metodológicas de las que haya podido ser objeto el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo o formativo y se garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación.

3. La evaluación continua del alumno requiere la asistencia regular a las actividades lectivas programadas en los distintos módulos profesionales en los que se encuentre matriculado el alumnado, tanto en la modalidad presencial así como en la parte presencial de la modalidad semipresencial. El porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que originan la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua se establece, con carácter general, en el 30% del total de horas lectivas de la fase de centro del módulo profesional, a partir de la fecha en la que el alumno se haya matriculado.

El alumno que haya perdido el derecho a la evaluación continua se someterá a una evaluación diferenciada, convenientemente programada, que será establecida de forma pormenorizada en la programación docente de cada uno de los módulos profesionales.

Capítulo II

Convocatorias, renuncia y anulación de matrícula

Artículo 5. Convocatorias de evaluación.

1. En los Grados D, cada módulo profesional, ámbito y proyecto podrá ser objeto de evaluación en dos convocatorias anuales, una final ordinaria y otra final extraordinaria, siendo el máximo para cada módulo de cuatro convocatorias en total.

2. En los grados E, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.13 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, en los Grados E se contará con dos convocatorias para cada módulo profesional. Ambas serán en el mismo curso escolar y estas convocatorias se corresponderán con la evaluación final ordinaria y evaluación final extraordinaria.

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 164 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, los alumnos y las alumnas podrán realizar la formación en empresa u organismo equiparado en un máximo de dos ocasiones en el marco de una oferta formativa.

4. Para los ciclos formativos de grado básico, en situaciones excepcionales y previa aprobación del equipo docente, se podrá permitir la repetición de un curso por segunda vez. Esta medida deberá ajustarse al límite de permanencia máxima de 4 años establecido para completar el ciclo formativo.

5. Con objeto de favorecer la finalización de los ciclos formativos de grado medio, grado superior y los cursos de especialización, el director o directora del centro docente podrá autorizar una convocatoria extraordinaria de gracia para el alumnado que haya agotado las convocatorias previstas en algún módulo, y por una sola vez en la oferta formativa, siempre que no haya superado el plazo máximo de permanencia en el ciclo.

Las circunstancias que pueden concurrir para la solicitud de la convocatoria extraordinaria de gracia son: enfermedad prolongada o accidente del alumno, incorporación a un puesto de trabajo, maternidad o paternidad, atención a familiares, actividades de voluntariado, y aquellas otras que por su gravedad impidan el seguimiento o aprovechamiento ordinario de la formación.

Artículo 6. Procedimiento de la convocatoria extraordinaria de gracia.

1. Para solicitar la convocatoria extraordinaria de gracia prevista en el artículo 5 de la presente orden, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) El alumnado que se encuentre en la situación descrita en el artículo 5, podrá solicitar esta convocatoria extraordinaria en el centro educativo donde se encuentre matriculado o en su defecto, donde figure su expediente académico.

b) El plazo de presentación de solicitudes estará comprendido entre el 15 de junio y el último día previsto para la formalización de matrícula que se especifique con carácter anual.

c) La dirección del centro público o titular del centro privado correspondiente resolverá de forma motivada, oído el equipo docente, debiendo ser comunicada la resolución de forma fehaciente al alumno interesado.

2. La resolución favorable de esta convocatoria extraordinaria de gracia, dará derecho a la anulación o renuncia a la misma únicamente en casos excepcionales por causa de fuerza mayor.

3. En caso de ser estimada favorablemente la solicitud, el alumno podrá ser evaluado del módulo o módulos profesionales que correspondan hasta en dos oportunidades durante el curso académico para el que se ha autorizado. Si fuera denegada la persona interesada podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General competente en los Grados D y E de Formación Profesional.

Artículo 7. Permanencia en los ciclos formativos de grado básico.

Los alumnos y las alumnas podrán permanecer cursando un ciclo de Formación Profesional de grado básico durante un máximo de cuatro cursos académicos, de acuerdo con el artículo 86.3 del Real Decreto 659/2023, de 18 julio.

Artículo 8. Permanencia en los ciclos formativos de grado medio, superior y cursos de especialización.

1. El alumnado en matrícula completa y modalidad presencial, podrá permanecer cursando un ciclo formativo de grado medio o de grado superior durante un máximo de dos cursos académicos, consecutivos o no, adicionales a la duración prevista para el ciclo. En modalidad virtual y semipresencial, podrá permanecer un máximo de seis cursos consecutivos, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.2 del Decreto n.º 13/2026, de 5 de marzo.

2. El alumnado podrá permanecer cursando un Curso de Especialización un máximo de dos cursos académicos.

Artículo 9. Curso adicional en los ciclos formativos de grado básico, medio y superior.

1. En virtud de lo previsto en el artículo 40.5 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, cuando sus circunstancias personales así lo aconsejen, los y las estudiantes podrán beneficiarse, tras autorización de la administración educativa, de una matrícula parcial en cada curso y disponer de un curso adicional, cuando tengan necesidades específicas de apoyo, permanentes o transitorias, debidamente justificadas, o compaginen la actividad formativa con la actividad laboral.

2. La solicitud de permanencia de un curso adicional deberá presentarse en el último centro educativo en el que estuviera matriculado el alumno debiendo ser resuelta por el director o directora del centro. En caso de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se requerirá informe emitido por el orientador u orientadora del centro o quien realice sus funciones. La administración educativa establecerá el procedimiento para que los centros que no cuenten con orientador u orientadora soliciten la intervención de los servicios de orientación especializados.

3. No se podrá conceder el curso adicional a aquel alumnado que haya agotado las convocatorias establecidas o, en el caso específico de la fase de Formación en empresa u organismo equiparado (FEM), las dos convocatorias previstas.

Artículo 10. Renuncia a la convocatoria de evaluación.

1. Con la finalidad de no agotar el número de convocatorias de evaluación previstas, el alumnado o sus representantes legales podrán solicitar la renuncia a la evaluación final ordinaria o a la final extraordinaria de uno o más módulos profesionales o el proyecto intermodular, siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias que lo justifiquen:

- a) El alumno o la alumna sufre una enfermedad prolongada o un accidente.
- b) Existencia de obligaciones personales o familiares que, a juicio de la dirección del centro, limiten o impidan el adecuado tiempo dedicado al estudio.
- c) El alumno o la alumna desempeña un puesto de trabajo.
- d) Maternidad o paternidad, adopción o acogimiento.
- e) Otras circunstancias, debidamente justificadas, que revistan carácter excepcional que, a juicio de la dirección del centro, limiten o impidan el adecuado tiempo dedicado al estudio.

2. La renuncia a la convocatoria de un módulo profesional supone la pérdida de todos los derechos académicos inherentes a este módulo por el alumno solicitante durante el presente curso.

3. La renuncia a convocatorias no detendrá el tiempo de permanencia en el ciclo formativo.

4. La solicitud de renuncia a la convocatoria se presentará en el centro, según el modelo establecido a tales efectos, junto con la documentación acreditativa.

5. La solicitud de renuncia a la convocatoria, junto con la documentación justificativa, se presentará con una antelación mínima de un mes antes de la primera convocatoria de evaluación final ordinaria del módulo correspondiente. En caso de renuncia a la convocatoria de evaluación final extraordinaria el plazo será de tres días después de la comunicación de la calificación de los resultados de la convocatoria de evaluación final ordinaria.

6. Las solicitudes serán resueltas de forma motivada por el director o directora del centro docente en un plazo de 5 días. En caso de denegación, la persona interesada podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General competente en los Grados D y E de Formación Profesional.

7. La renuncia a la convocatoria se reflejará en los documentos de evaluación con la expresión de «renuncia», abreviatura «RE».

8. En caso de renuncia, la convocatoria no se tendrá en cuenta a efectos del cómputo máximo de las establecidas para el módulo correspondiente.

9. En los ciclos formativos de grado básico no se podrá realizar renuncia a convocatorias ordinarias ni extraordinarias.

Artículo 11. Anulación de matrícula a petición de la persona interesada.

1. Las solicitudes de anulación de matrícula que se presenten durante los 10 días lectivos siguientes a la matrícula del interesado no computarán a efectos del límite de permanencia en el ciclo.

2. Con objeto de no agotar la permanencia máxima en las enseñanzas, o de no agotar el número de convocatorias de evaluación, la persona interesada podrá solicitar ante la dirección de su centro docente la anulación de la matrícula en la totalidad de los módulos en los que se encuentre matriculada. Será el director o directora del centro docente en el que la persona interesada se encuentre matriculada la que resuelva y comunique la resolución.

3. La solicitud de anulación de matrícula, junto con la documentación justificativa, se presentará con una antelación mínima de dos meses antes de la convocatoria de evaluación final ordinaria. En caso de denegación, la persona interesada podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General competente en los Grados D y E de Formación Profesional.

4. En la modalidad presencial, la anulación de matrícula conlleva la pérdida del derecho a la enseñanza, evaluación y calificación de todos los módulos en los que se encuentre matriculado el alumnado, así como el de su reserva de plaza como repetidor, por lo que si desea continuar los estudios en estas enseñanzas deberá concurrir de nuevo al procedimiento de admisión.

5. En las modalidades virtual, semipresencial y modular, podrá anularse, asimismo, la matrícula por módulos, no computándose esta anulación a efectos del número de convocatorias de evaluación consumidas.

6. La anulación de matrícula quedará reflejada en los documentos oficiales de evaluación.

7. Las solicitudes de anulación de matrícula deberán presentarse mediante el modelo que se haya determinado, ante el director o directora del centro en el que el alumno curse los estudios.

8. La dirección del centro donde el alumnado curse los estudios resolverá en el plazo de diez días a contar desde el día siguiente al de la presentación mediante resolución expresa.

9. La anulación de matrícula que se realice al alumnado solicitante de beca o ayuda al estudio, tendrá que ser notificada por la secretaría del centro al órgano de la Comunidad Autónoma competente en la gestión de las mismas.

10. En los ciclos formativos de grado básico sólo cabe anulación de matrícula para el alumnado que haya cumplido los 16 años.

Artículo 12. Anulación de matrícula por inasistencia o inactividad.

1. En la modalidad presencial, así como en la parte presencial de la modalidad semipresencial, la asistencia a las actividades lectivas constituye la condición necesaria para mantener la matrícula en los módulos profesionales.

2. En los ciclos formativos de grado básico, la dirección del centro iniciará el procedimiento de anulación de matrícula por inasistencia cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Si un alumno no se incorpora a clase, sin causa justificada, durante los primeros cinco días lectivos del curso escolar, incumpliendo con ello la obligación de confirmar su permanencia en el ciclo formativo.

b) Durante el desarrollo del curso escolar, cuando el alumno acumule un porcentaje de faltas de asistencia injustificadas superior al 30% del total de los periodos lectivos programados en la fase de centro. Se consideran faltas justificadas aquellas derivadas de enfermedad, accidente, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria debidamente documentada y aprobada por la dirección del centro.

En los ciclos formativos de grado básico, este procedimiento tendrá en cuenta el contexto personal y social del alumnado, procurando en todo caso medidas de orientación, intervención y acompañamiento previas que eviten la desvinculación educativa.

3. En los ciclos formativos de grado básico la anulación de matrícula por inasistencia no será de aplicación al alumnado que se encuentre en edad obligatoria de escolarización. En caso de detectarse una situación de absentismo en dicho alumnado, el centro seguirá los protocolos establecidos en la normativa de absentismo y abandono escolar, así como en la legislación de protección de menores en la Región de Murcia.

4. En los ciclos formativos de grado medio, grado superior y cursos de especialización, la dirección del centro podrá iniciar el procedimiento de anulación de matrícula cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) En la modalidad presencial, así como en la parte presencial de la modalidad semipresencial, una vez formalizada la matrícula e iniciado el curso académico, si el alumnado:

- No asiste a las actividades lectivas durante los cinco primeros días lectivos.
- Durante el curso acumula un período de diez días lectivos consecutivos de inasistencia sin justificación.

- Supera el 30% de faltas de asistencia injustificadas del total de los periodos lectivos obligatorios, excluyendo los módulos profesionales convalidados, renunciados o pendientes de cursos anteriores.

b) En la modalidad virtual, así como en la parte no presencial de la modalidad semipresencial, la realización de las actividades indicadas y la interactividad del alumnado con el profesorado es la condición necesaria para mantener la matrícula en el módulo o módulos en los que se encuentra matriculado.

En estas modalidades la dirección del centro podrá iniciar el procedimiento de anulación de matrícula si el alumnado:

- No realiza ningún tipo de actividad a través de la plataforma educativa durante los primeros quince días naturales desde el inicio del curso, con independencia de la causa.

En el supuesto de que las credenciales de acceso a la plataforma correspondiente se faciliten con posterioridad, el cómputo de dicho plazo se iniciará desde la fecha en que conste su puesta a disposición.

- Durante el curso permanece inactivo en la plataforma durante un período de treinta días naturales consecutivos sin justificación.

Artículo 13. Procedimiento de anulación de matrícula por inasistencia o inactividad.

1. El director del centro cuando deba proceder a la anulación de la matrícula lo comunicará al propio alumno o a sus representantes legales, concediéndole un plazo de tres días hábiles para que presente alegaciones y aporte la documentación que estime pertinente. Transcurrido dicho plazo y a la vista de las alegaciones y la documentación aportada, la dirección del centro docente resolverá lo que proceda en un plazo máximo de 5 días hábiles.

2. La resolución adoptada por la dirección del centro docente en el que se encuentre matriculado será comunicada al alumno o a sus representantes legales. En caso de desestimar las alegaciones, la persona interesada podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General competente en los Grados D y E de Formación Profesional.

3. Las plazas vacantes que se generen por este procedimiento podrán ser cubiertas por otras personas hasta la fecha final del período de matriculación, previsto en el procedimiento de admisión correspondiente.

4. La anulación de matrícula quedará reflejada en los documentos oficiales de evaluación.

5. En la modalidad presencial, la anulación de matrícula conlleva la pérdida del derecho a la enseñanza, evaluación y calificación de todos los módulos en los que se encuentre matriculado el alumno, así como el de su reserva de plaza como repetidor, por lo que si desea continuar los estudios en estas enseñanzas deberá concurrir de nuevo al procedimiento de admisión.

6. En la modalidad virtual, semipresencial y modular, la anulación de matrícula conlleva la pérdida del derecho a la enseñanza, evaluación y calificación del módulo o módulos correspondientes, o en su caso, ámbitos o proyecto.

Capítulo III

Evaluación y promoción del alumnado

Artículo 14. Proceso de evaluación.

1. El equipo docente, constituido en cada caso por los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos, coordinado por el profesor tutor, actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación. Dentro del

equipo docente, en la adopción de las decisiones resultantes de este proceso de evaluación decidirán, para los casos particulares de cada alumno, los miembros del equipo docente que impartan docencia al mismo.

2. Los criterios de actuación para la toma de decisiones de los equipos docentes en los procesos de evaluación se incluirán en el proyecto curricular.

3. Las decisiones sobre promoción y titulación serán adoptadas colegiadamente por el equipo docente en las sesiones de evaluación final que tendrán lugar al finalizar el curso escolar.

4. Los resultados de la evaluación y las calificaciones obtenidas en los ámbitos, módulos profesionales y proyecto intermodular, así como las decisiones sobre la promoción y la titulación del alumnado, se consignarán en los documentos oficiales de evaluación.

Artículo 15. Sesiones de evaluación.

1. Las sesiones de evaluación son las reuniones que celebra el equipo docente, constituido por los profesores o expertos que imparten la oferta de formación profesional a un determinado grupo, y coordinados, en su caso, por el tutor. En sesión de evaluación, el equipo docente actuará de manera colegiada en la adopción de las decisiones relativas al acceso a la fase de formación en la empresa u organismo equiparado, la promoción o repetición de curso, según el caso, así como a la obtención de la titulación, teniendo siempre en cuenta las condiciones que las regulan.

2. Al comienzo de cada curso, el profesorado realizará la evaluación inicial del alumnado con el fin de detectar el grado de conocimientos de los que parte y, como ayuda al profesorado para planificar su intervención educativa y para mejorar el proceso de enseñanza y de aprendizaje. Esta evaluación no conllevará asignación de calificaciones ni levantamiento de acta.

3. Con carácter general, en cada curso de los grados D y E se celebrarán para cada grupo de alumnos al menos tres sesiones de evaluación, la última de estas sesiones de evaluación podrá coincidir con la evaluación final ordinaria.

4. El profesor tutor coordinará y dirigirá cada una de las sesiones de evaluación y levantará acta del desarrollo de las mismas, en donde constarán los acuerdos alcanzados y las decisiones adoptadas. Una vez elaborada, la entregará a la jefatura de estudios, a quien corresponderá su archivo y custodia.

Artículo 16. Evaluaciones parciales.

1. A lo largo del curso escolar se realizarán sesiones de evaluación parcial para cada grupo de alumnos, pudiendo coincidir la última de estas sesiones con la evaluación final ordinaria.

2. El profesorado deberá consignar en las actas de evaluación las calificaciones de los ámbitos o módulos profesionales de los que sea responsable. En cada sesión de evaluación parcial el equipo docente analizará el proceso de aprendizaje del alumnado en cada módulo profesional, de acuerdo con los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación y calificación concretados en cada una de sus programaciones, valorará el cumplimiento de las condiciones de acceso a la fase de FEM por parte del alumnado y adoptará, en su caso, los acuerdos y decisiones necesarios para facilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje, entre otros, los relativos a la convivencia escolar. En estas sesiones se realizará, también, un seguimiento del proceso de recuperación de los ámbitos o módulos pendientes del alumnado del grupo, en su caso.

3. Tras la celebración de las evaluaciones parciales, se informará a las familias y al propio alumno o alumna de su evolución académica. Dicha información contendrá, al menos, los resultados de la evaluación de cada ámbito o módulo expresados en los términos establecidos en los artículos 21 y 22 y, en su caso, de los ámbitos o módulos profesionales pendientes de cursos anteriores.

4. Sin perjuicio del control y seguimiento realizados en las evaluaciones parciales, los ámbitos y módulos pendientes serán evaluados en la sesión de evaluación final ordinaria y, en caso de no superarlos, en la evaluación final extraordinaria.

Artículo 17. Evaluación final ordinaria.

1. En la evaluación final ordinaria se calificarán los ámbitos, módulos profesionales y el proyecto intermodular, según corresponda. También se calificarán los módulos profesionales pendientes del primer curso para el alumnado matriculado en segundo.

2. En la evaluación final ordinaria, el equipo docente adoptará las decisiones relativas a la promoción y, en su caso, titulación de alumnado que haya superado todos los ámbitos, módulos profesionales, proyecto intermodular y la fase de FEM, según corresponda.

3. Los resultados académicos del alumnado, así como las decisiones adoptadas, se reflejarán en el acta de evaluación final ordinaria. De estos resultados y decisiones se informará al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o tutores legales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 de la presente Orden.

Artículo 18. Evaluación final extraordinaria.

1. Una vez concluido el proceso ordinario de evaluación, para el alumnado que no haya superado en la evaluación final ordinaria algún ámbito o módulo profesional y, en su caso, el proyecto, se programarán actividades de recuperación en el centro. También se podrán recuperar las horas de la fase de empresa.

2. En la evaluación final extraordinaria, el equipo docente calificará los ámbitos, módulos profesionales y, en su caso el Proyecto pendientes de superar, adoptará las decisiones relativas a la promoción o, en su caso, titulación de los alumnos, en función de los resultados obtenidos.

3. Los resultados académicos del alumnado, así como las decisiones adoptadas, se reflejarán en el acta de evaluación final extraordinaria. De estos resultados y decisiones se informará al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o tutores legales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 de la presente Orden.

4. En casos excepcionales, se podrá programar una sesión de evaluación final anticipada para aquel alumnado exento de la fase de FEM, evaluando de manera definitiva los módulos profesionales restantes.

Artículo 19. Peculiaridades en la evaluación de la modalidad virtual y semipresencial.

1. La evaluación del aprendizaje del alumnado en estas modalidades será continua. El profesorado realizará el seguimiento y evaluación del aprendizaje, utilizando para ello los instrumentos y procedimientos de recogida de información establecidos en la programación de cada uno de los módulos y, en su caso, Proyecto, que se deberán dar a conocer al alumnado al inicio del curso.

2. En la modalidad virtual y semipresencial, la evaluación final, tanto ordinaria como extraordinaria, de cada uno de los módulos profesionales exigirá la superación de pruebas presenciales, de asistencia obligatoria, que incluirán las pruebas prácticas necesarias para garantizar la adecuada valoración del logro de todos los resultados de aprendizaje, y se armonizarán con los procesos de evaluación desarrollados a lo largo del curso, en los términos que, en cada caso, se determinen. Estas pruebas se desarrollarán siempre en centros autorizados del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La Dirección General competente en materia de formación profesional podrá determinar el marco temporal para la realización de las pruebas presenciales en centros públicos y privados autorizados, correspondiendo a los equipos directivos de los centros la organización y ejecución de las mismas dentro de dicho marco.

3. La evaluación se realizará de acuerdo con los aspectos específicos para estas modalidades a que se refiere el artículo 27 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

4. La evaluación del aprendizaje del alumnado se atenderá a lo dispuesto con carácter general para los grados D y E. Se adaptarán los procedimientos e instrumentos de evaluación a las particularidades de las modalidades semipresencial y virtual.

Artículo 20. Organización de la evaluación en las modalidades virtual y semipresencial.

1. El profesorado, además de considerar los resultados obtenidos por el alumnado en las diferentes actividades realizadas, programará a lo largo del curso varias pruebas parciales de carácter presencial. Sin perjuicio de lo anterior, para cada uno de los módulos se convocará una prueba presencial final que tendrá carácter global.

2. Las pruebas finales de los diferentes módulos se organizarán en varios días consecutivos. Las fechas de realización de las mismas deberán anunciarse al comienzo de las actividades lectivas y se darán a conocer al alumnado a través de la plataforma informática.

Artículo 21. Resultados de evaluación en los ciclos formativos de grado básico.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria, los resultados de la evaluación se expresarán, para los ámbitos de Comunicación y Ciencias Sociales y de Ciencias Aplicadas en términos de «Insuficiente (IN)» para las calificaciones negativas, y «Suficiente (SU)», «Bien (BI)», «Notable (NT)», o «Sobresaliente (SB)», para las calificaciones positivas.

A estos términos les acompañará (a efectos informativos) una calificación numérica, sin decimales, en una escala del uno al diez, con las siguientes correspondencias:

Insuficiente: 1, 2, 3 o 4.

Suficiente: 5.

Bien: 6.

Notable: 7 u 8.

Sobresaliente: 9 o 10.

2. La calificación de los módulos profesionales y Proyecto intermodular será numérica, entre 1 y 10, sin decimales, de conformidad con lo establecido en el artículo 18.8 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. Se considerarán positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las restantes.

3. En el caso de los ámbitos comunes desdoblados, como Comunicación y Ciencias Sociales I y II o Ciencias Aplicadas I y II, que integran diversas materias, la evaluación se expresará mediante una única calificación global por ámbito.

Cuando los contenidos de un ámbito desdoblado se evalúen diferenciadamente en función de las materias que lo componen, la calificación final del ámbito se calculará mediante la media ponderada de dichas materias acorde a la carga horaria de cada una de las materias que conforman dichos ámbitos. No obstante, si tras aplicar dicha ponderación el alumnado obtuviera una calificación igual o superior a 5 puntos, pero presentara una valoración insuficiente en alguna de las materias, el profesorado podrá decidir no aplicar la media ponderada. En este caso, la calificación final del ámbito será la que determine de forma colegiada los docentes que imparten las materias que integran ese ámbito, en caso de ser impartido por más de un profesor.

En el supuesto de que en la sesión de evaluación final ordinaria la calificación de alguno de los ámbitos resulte negativa y alguna de las materias que lo integran haya obtenido una calificación positiva, serán dichas materias con calificación negativa las que deban ser objeto de una nueva evaluación en la sesión de evaluación final extraordinaria. Dicha circunstancia será igualmente de aplicación en caso de promoción al curso siguiente.

4. En relación al ámbito profesional, se necesitará alcanzar una calificación igual o superior a 5 en cada uno de los módulos profesionales que lo integran para lograr una evaluación positiva.

5. Los ámbitos o módulos que hayan sido objeto de convalidación con nota se consignarán con la expresión de «convalidado» (C) acompañada de la calificación obtenida por el solicitante en el ámbito o módulo profesional cursado que conste en la documentación aportada, la calificación computará a efectos de cálculo de la nota final del ciclo formativo.

6. La calificación final de los ciclos formativos de grado básico será la media aritmética de las calificaciones de los tres ámbitos y del proyecto intermodular, expresada entre 1 y 10 con dos decimales, redondeada a la centésima más próxima.

Artículo 22. Resultados de evaluación en los ciclos formativos de grado medio, superior y cursos de especialización.

1. La calificación de los módulos profesionales y, en su caso, del Proyecto intermodular será numérica, entre 1 y 10, sin decimales, de conformidad con lo establecido en el artículo 18.8 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. Se considerarán positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las restantes.

2. La calificación obtenida por el alumno en la fase de centro se conservará a la espera de la realización de la fase de empresa para su calificación en el caso de módulos profesionales compartidos entre la fase de centro y fase de empresa. En los módulos profesionales de segundo curso, cuando únicamente quede pendiente la fase de empresa correspondiente a dicho curso, se consignará la expresión "No evaluado", acompañada de la calificación numérica obtenida en

la fase de formación en el centro. Esto no consumirá convocatoria y el estudiante podrá completar la fase de FEM en un momento posterior, sin afectar su historial de evaluación correspondiente a la fase de centro. Dicha calificación tendrá validez y será reconocida en el ámbito de la Región de Murcia.

3. Los módulos que hayan sido objeto de convalidación con nota se consignarán con la expresión de «convalidado» (C) acompañada de la calificación obtenida por el solicitante en el módulo profesional cursado que conste en la documentación aportada, la calificación computará a efectos de cálculo de la nota final del ciclo formativo.

4. La calificación final será la media aritmética de las calificaciones de todos los módulos profesionales y en su caso proyecto, expresada entre 1 y 10 con dos decimales, redondeada a la centésima más próxima, de conformidad con lo previsto en el artículo 61.5 del Decreto n.º 13/2026, de 5 de marzo.

5. Los módulos profesionales convalidados sin nota no podrán ser computados a efectos del cálculo de la calificación final de las ofertas formativas de Grado D y E.

Artículo 23. Mención Honorífica y Matrícula de Honor.

1. El alumno que obtenga una calificación de diez en un ámbito, módulo profesional o proyecto determinado podrá recibir una "Mención Honorífica", siempre que dicho logro sea resultado de un rendimiento académico excepcional y de un esfuerzo e interés destacados. Esta distinción será concedida por el equipo docente a propuesta del profesor que impartió el ámbito, módulo o proyecto durante la sesión de evaluación. Esta distinción se reflejará en los documentos de evaluación con la expresión "ME" junto a la nota final del ámbito, módulo profesional o proyecto.

2. El alumno que obtenga una nota final del ciclo formativo o curso de especialización igual o superior a nueve, optará a la concesión de matrícula de honor. Las Matrículas de Honor serán concedidas por el departamento de la familia profesional correspondiente al ciclo formativo, a propuesta del equipo educativo. El número de Matrículas de Honor no podrá exceder el 5 por ciento del alumnado matriculado en el grado durante el curso académico, salvo que dicho número sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá otorgar una única Matrícula de Honor. Esta distinción se consignará en los documentos de evaluación con la expresión 'MH' junto a la calificación final de la enseñanza, mediante una diligencia extendida por el secretario o secretaria.

3. En la propuesta curricular del centro se establecerán los criterios generales de desempate en la concesión de la Matrícula de Honor en las enseñanzas de Formación Profesional.

Artículo 24. Promoción en los ciclos formativos de grado básico.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Decreto n.º 13/2026, de 5 de marzo, en los ciclos formativos de grado básico promocionará a segundo curso el alumnado de primero que cumpla los requisitos de promoción:

a) Tener superados todos los módulos profesionales y los ámbitos comunes (ámbito de Comunicación y ciencias sociales I y ámbito de Ciencias aplicadas I).

b) Tener pendientes uno o varios módulos profesionales cuya carga lectiva semanal en el primer curso no sea superior a 6 horas lectivas y como máximo no tenga superado un ámbito común.

c) Tener pendiente uno o los dos ámbitos comunes.

2. Al finalizar el primer curso, y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente de cada alumno adoptará las decisiones correspondientes sobre su promoción al segundo curso.

3. La calificación de la fase de centro será utilizada como base para decidir sobre la promoción del alumno.

4. El alumnado de primer curso que no promocioe a segundo curso deberá cursar de nuevo la totalidad de las materias, ámbitos y módulos profesionales correspondientes a primer curso, así como realizar la FEM correspondiente.

5. El alumnado de primer curso que promocioe a segundo curso con módulos o ámbitos pendientes de primero deberá matricularse de los mismos con el fin de superarlos. En el caso de ámbitos comunes, solo deberá recuperar las materias con evaluación negativa. La conservación parcial de materias superadas solo será aplicable en caso de promoción.

6. El alumnado de segundo curso que no esté en condiciones de titular deberá cursar nuevamente todos los ámbitos y módulos profesionales del curso, excepto cuando tenga pendiente de superar ámbitos o módulos profesionales cuya carga lectiva semanal no exceda de 8 horas. En este último caso, solo deberá cursar los ámbitos comunes, módulos y, en su caso, proyecto pendientes de superar.

7. El alumnado que no promocioe o no titule tendrá derecho a reserva de plaza como repetidor, siempre y cuando haya superado, al menos, un ámbito no profesional o un módulo profesional.

Artículo 25. Promoción en los ciclos formativos de grado medio y superior.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Decreto n.º 13/2026, de 5 de marzo, en los ciclos formativos de grado medio y superior el alumnado matriculado en el primer curso promocionará a segundo curso cuando cumpla los requisitos de promoción:

a) cuando supere la totalidad de los módulos profesionales incluidos en el primer curso del plan de estudios correspondiente en la Región de Murcia.

b) cuando tenga pendientes uno o varios módulos profesionales que, en conjunto, tengan asignada una carga lectiva semanal que no exceda de ocho horas lectivas, debiendo matricularse en los módulos pendientes de primero. Respecto a dichos módulos, si ya ha superado la fase de formación en la empresa, ésta no deberá volver a realizarse.

2. La calificación de la fase de centro será utilizada como base para decidir sobre la promoción del alumno.

3. Los alumnos que repitan el primer curso del ciclo deberán matricularse únicamente de los módulos profesionales que tengan pendientes correspondientes a dicho curso. En el caso de tener superada la fase de FEM correspondiente a primer curso no deberá volver a cursarla.

4. El alumnado que no promocioe o no titule tendrá derecho a reserva de plaza como repetidor, siempre y cuando haya superado, al menos, un módulo profesional.

Artículo 26. Programa de recuperación de ámbitos o módulos profesionales no superados.

1. En el marco de la evaluación continua, los alumnos podrán recuperar los resultados de aprendizaje (RA) o ámbitos que no hayan superado. La recuperación

se llevará a cabo durante el curso a través de actividades, trabajos y evaluaciones adicionales diseñadas para que el alumnado demuestre la adquisición de las competencias correspondientes a los RA no superados.

Con carácter general, cuando el alumnado promocione con ámbitos o módulos profesionales pendientes, la responsabilidad de su seguimiento, control y recuperación recaerá, en su caso, en el profesorado que imparta dicho módulo profesional en primer curso, según lo establecido en las programaciones de la Familia Profesional correspondiente. En el caso de los ámbitos no profesionales, esta responsabilidad será asumida por el profesorado de segundo curso del mismo ámbito.

2. El profesorado organizará un programa con actividades de recuperación, refuerzo y evaluación para quienes tengan ámbitos o resultados de aprendizaje de módulos profesionales pendientes de superar. El programa de recuperación se diseñará de forma diferenciada según el momento de aplicación, que podrán ser los siguientes:

a) Programa de refuerzo durante la fase de FEM.

El alumnado que no accede a la formación en la empresa, recibirá clases directas en el centro docente para recuperar los ámbitos y los resultados de aprendizaje correspondientes. El alumnado que se encuentre cursando la fase de FEM con módulos o ámbitos pendientes también dispondrá durante este período de un programa de refuerzo y recuperación.

b) Programa de recuperación para ámbitos o módulos profesionales no superados tras la primera evaluación final ordinaria. Se llevará a cabo con clases directas del profesorado responsable para recuperar los ámbitos o resultados de aprendizaje correspondientes.

c) Programa de recuperación para alumnado que haya promocionado a segundo curso con ámbitos o módulos profesionales de primer curso con evaluación negativa de la fase de centro. El alumnado tendrá que recibir los apoyos necesarios para superar todos los resultados de aprendizajes de los módulos pendientes del curso anterior. Este programa se llevará a cabo simultáneamente con los ámbitos y módulos profesionales del segundo curso, considerando que el alumno no podrá asistir a las clases de dichos ámbitos o módulos del primer curso.

3. Las actividades de recuperación serán elaboradas y evaluadas por el profesor responsable del módulo, materia, ámbito y proyecto o por los órganos de coordinación docente correspondientes, según los criterios establecidos en la programación docente.

Artículo 27. Evaluación del proyecto intermodular.

1. La evaluación del proyecto será continua y formativa a lo largo de su duración temporal. Con independencia del carácter grupal del proyecto, la evaluación y calificación serán individuales para cada uno de los alumnos.

2. En los ciclos formativos de grado básico, a juicio del centro, podrá incorporarse a los instrumentos de evaluación que se consideren adecuados una presentación oral ante el profesorado del proyecto, acompañada de recursos TIC.

3. En los ciclos formativos de grado medio y superior deberá presentarse de manera oral ante el equipo docente, al menos ante dos personas que impartan docencia en el título.

Artículo 28. Evaluación de módulos profesionales compartidos entre la fase de centro y fase de empresa.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 18.6 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, en los módulos profesionales en los que la obtención de los resultados de aprendizaje se procure tanto en el centro como durante la formación en empresa u organismo equiparado, la evaluación de aquellos resultados de aprendizaje cuya responsabilidad se comparta será realizada por el profesor o persona experta responsable del módulo profesional, en coordinación con los tutores duales del centro de formación y de la empresa.

2. La calificación de estos módulos profesionales integrará la valoración del centro y de la empresa. Para ello el profesorado responsable de cada módulo profesional en el centro de Formación Profesional recogerá la valoración sobre los resultados de aprendizaje de su módulo profesional efectuada por el tutor dual de la empresa u organismo equiparado y, ajustará su evaluación, y posterior calificación, en función del informe de la estancia en empresa. Este ajuste se efectuará en la forma indicada en la correspondiente programación didáctica y según las condiciones previstas en el proyecto educativo del centro.

3. En los módulos profesionales de primer curso, cuando no se realice la FEM, las calificaciones obtenidas durante la fase de formación en el centro serán utilizadas para adoptar, en su caso, la decisión de promoción al segundo curso, sin que ello implique la superación definitiva del módulo. La calificación se convertirá en definitiva cuando se supere con éxito la FEM correspondiente a primer curso (FEM1).

4. En segundo curso, si no se supera con éxito la FEM correspondiente a este curso (FEM2), y siempre que la calificación obtenida en la fase de centro sea igual o superior a cinco puntos, se consignará en las actas de evaluación, tanto en convocatoria final ordinaria como en convocatoria final extraordinaria, no evaluado "NE" seguido de la calificación correspondiente a la fase de formación en el centro. Estas calificaciones numéricas positivas obtenidas en la fase de formación en el centro mantendrán su validez a efectos de reconocimiento en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, salvo en los supuestos de repetición completa del primer o segundo curso en los ciclos formativos de grado básico.

5. Una vez finalizada con éxito la FEM2, se procederá al ajuste de la evaluación y a la calificación final del módulo profesional.

Artículo 29. Seguimiento y valoración de la fase de formación en empresa u organismo equiparado (FEM).

1. La fase de empresa u organismo equiparado se realizará con dos programas formativos, FEM 1 asociado a los módulos profesionales de primer curso, y FEM 2, asociado a los módulos profesionales de segundo curso, las cuales podrán desarrollarse de forma consecutiva o no, dependiendo del modelo de organización establecido para ciclo formativo por el centro docente.

2. El seguimiento y la evaluación de los resultados de aprendizaje que se trabajen tanto en el centro como durante la formación en empresa u organismo equiparado serán realizadas de manera coordinada entre los tutores duales del centro de formación y de la empresa, en colaboración directa con cada profesor, formador o persona experta responsable del módulo o módulos profesionales en cuyos currículos estén recogidos los resultados de aprendizaje compartidos, según lo dispuesto en el artículo 163.2 del Real Decreto 659/2023 de 18 de julio.

El instrumento para la valoración de la FEM será el plan de formación individual, que concretará el desarrollo de la formación práctica del alumno mediante tareas vinculadas a los resultados de aprendizaje de los módulos compartidos.

3. El tutor dual de la empresa u organismo equiparado mediante el informe de estancia en la empresa valorará en términos de «superado» o «no superado» cada resultado de aprendizaje y realizará una valoración cualitativa de la estancia formativa de la persona y sus competencias profesionales y para la empleabilidad. Cuando la valoración sea “no superado” se deberá motivar expresamente. En los casos en que el alumno no pueda realizar la mayoría o la totalidad de las actividades de formación asociadas a un resultado de aprendizaje debido a circunstancias externas no imputables a él o ella, el resultado de aprendizaje se valorará como “no superado-no demostrado”. Esta valoración cualitativa será determinada conjuntamente por el tutor de la empresa y el tutor del centro para lo que deberán colaborar estrechamente, no obstante, el responsable último de la valoración global de la estancia de FEM será el tutor dual del centro.

4. El informe de estancia en empresa será trasladado al tutor dual del centro educativo, a efectos de evaluación y calificación de los módulos profesionales asociados a FEM. A partir de la información recopilada en dicho informe, el tutor dual de centro incluirá en el mismo una valoración global de dicha estancia.

5. Los informes de la estancia en empresa deberán estar preferentemente firmados digitalmente. Este informe se incluirá en el expediente del alumno en el centro y se proporcionará al equipo docente con la debida anticipación para la sesión de evaluación que se programe, por lo que se cumplimentará antes de la evaluación final del grupo al que pertenezca el alumno.

6. El profesorado responsable de cada módulo profesional recogerá la valoración sobre los resultados de aprendizaje de su módulo profesional y ajustará su evaluación, y posterior calificación, en función del informe de la estancia en empresa.

7. El tutor o tutora dual de empresa u organismo equiparado podrá participar e informar de su valoración en la sesión de evaluación de la persona en formación en el centro de Formación Profesional, a criterio del centro, en virtud de lo previsto en el artículo 163.5 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

Artículo 30. Plan de formación.

1. En virtud de lo dispuesto en el artículo 52 del Decreto n.º 13/2026, de 5 de marzo, cada alumno o alumna dispondrá de un plan de formación, que será realizado por el tutor dual del Grado D o E en el que se encuentre matriculado e identificará los resultados de aprendizaje cuya impartición se realiza de forma compartida con la empresa.

2. La realización de este plan de formación contará con la colaboración de los profesores responsables de los módulos profesionales compartidos.

3. El plan de formación para cada período de FEM, ya sea para la primera estancia (que abarcará resultados de aprendizaje de los módulos profesionales del primer curso del Catálogo Modular de Formación Profesional) o para la segunda (del segundo curso), contendrá como mínimo los elementos detallados en el artículo 157 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio y seguirá el modelo establecido en la aplicación informática correspondiente.

Capítulo IV

Objetividad en la evaluación

Artículo 31. Derecho del alumnado a una evaluación objetiva.

1. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad.

2. Con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, el profesorado informará al alumnado o a sus representantes legales, a principios de curso, acerca de los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, criterios de calificación, procedimientos e instrumentos de evaluación de cada uno de los módulos, ámbitos y, en su caso, proyecto que componen cada oferta de grado D o E.

3. Los padres, madres o tutores legales, así como el alumnado mayor de edad, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación continua y final del aprendizaje, así como sobre las decisiones de promoción y titulación.

Artículo 32. Participación y derecho a la información del alumnado, padres, madres o tutores legales.

1. Para garantizar el derecho del alumnado y de las familias a participar en el proceso educativo, el tutor y el resto del profesorado y, en su caso, el Departamento o Servicio de Orientación del centro, informará al alumno y, en su caso, a sus padres, madres o representantes legales, sobre la evolución en el proceso de aprendizaje del mismo. Tendrán además derecho a conocer las decisiones relativas a su evaluación y promoción, así como al acceso a los documentos oficiales de su evaluación y a las pruebas y documentos de las evaluaciones que se realicen.

2. El tutor les informará, al menos una vez al trimestre mediante el boletín de calificaciones. A final de curso, se informará de las calificaciones obtenidas por el alumno o alumna en cada módulo profesional y, en su caso, ámbito y Proyecto, la promoción al curso siguiente, la decisión sobre titulación y, si procede, las medidas de recuperación, apoyo e intervención educativa. Asimismo, indicará los procedimientos de recuperación previstos para superar el módulo profesional, ámbito o proyecto. En lo referente al acceso a la fase de empresa, el alumnado y, en su caso, padres, madres o tutores legales tendrán derecho a ser informados acerca de la decisión adoptada.

3. Tras las evaluaciones finales, la información individualizada contendrá, al menos: los resultados de la evaluación final correspondiente obtenidos en los distintos ámbitos, módulos profesionales y proyecto, en los que haya estado matriculado el alumnado, incluidos, en su caso, los ámbitos o módulos profesionales pendientes de superar de cursos anteriores, la decisión sobre la promoción al curso siguiente o, en su caso, sobre el acceso a la fase de empresa, la propuesta para la obtención del título y las decisiones adoptadas por el equipo docente.

Artículo 33. Procedimiento de revisión en el centro docente de los resultados de las evaluaciones final ordinaria o extraordinaria.

1. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un ámbito, módulo profesional, o proyecto, o con la decisión de acceso a la fase de empresa, promoción o titulación, los padres, madres o tutores legales,

o el propio alumno si es mayor de edad, podrán presentar en la secretaría del centro la solicitud de revisión de dicha calificación o decisión, por escrito y en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación de dicha calificación o decisión.

2. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada y será dirigida a la jefatura de estudios, quien la trasladará de forma inmediata al departamento de coordinación didáctica o de la familia profesional responsable del ámbito o módulo profesional con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo. La jefatura de estudios informará a cada profesor tutor sobre las solicitudes recibidas de su grupo de alumnos.

3. Cuando la solicitud tenga por objeto la revisión de la decisión de promoción, titulación o acceso a la FEM, se trasladará de forma inmediata al profesor tutor del alumno, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación final en que estas decisiones hayan sido adoptadas. La jefatura de estudios organizará y coordinará las reuniones de los equipos docentes que se estimen necesarias para la revisión de estas solicitudes que, en todo caso, se desarrollarán durante los dos días hábiles siguientes a la finalización del plazo para presentar solicitudes de revisión.

4. Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes de revisión, cada departamento procederá al estudio de las solicitudes recibidas. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en un ámbito, módulo profesional o proyecto los miembros del departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación docente.

El jefe de departamento elaborará un informe para cada solicitud recibida, que recogerá la decisión adoptada, debidamente motivada, de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión, con especial referencia a los siguientes aspectos:

a) Adecuación de los criterios de evaluación, resultados de aprendizaje y, saberes básicos, en su caso, sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación docente.

b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.

c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación docente para la superación del ámbito, módulo profesional o proyecto.

5. Los departamentos de coordinación didáctica o de familia profesional, en el plazo de dos días hábiles a partir de la finalización del plazo para la presentación de solicitudes de revisión, trasladarán los informes elaborados a la jefatura de estudios, quien comunicará el día hábil siguiente, por escrito, al alumno o a sus padres, madres o tutores legales, en caso de menores de edad, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación objeto de revisión, así como informará de esta decisión al profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado, lo que pondrá término al procedimiento de revisión, en su caso. A la vista de las decisiones adoptadas en la revisión de las calificaciones, la jefatura de estudios y el profesor tutor considerarán si procede reunir al equipo

docente a fin de que este, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar las decisiones adoptadas. La jefatura de estudios organizará y coordinará las reuniones de los equipos docentes que se estimen necesarias.

6. Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión, adoptada por el equipo docente, relativa al acceso del alumno a la fase de empresa, a la promoción o a la titulación, dicho equipo se reunirá en el plazo máximo de dos días hábiles, conforme al horario que establezca la jefatura de estudios. En estas reuniones el equipo docente revisará la decisión adoptada a la vista de las alegaciones realizadas. El profesor tutor levantará acta de la reunión, en la que recogerá la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, que en todo caso será motivada.

7. La jefatura de estudios comunicará de forma fehaciente por escrito al alumno o a sus padres, madres o tutores legales, en caso de menores de edad, la ratificación o modificación razonada de la decisión del equipo docente, lo que pondrá término al procedimiento de revisión.

8. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de alguna decisión adoptada por el equipo docente, se extenderá en los documentos oficiales de evaluación del alumno la oportuna diligencia, en la que se hará constar dicha modificación. Esta diligencia será visada por el director del centro.

9. En el procedimiento de revisión de las calificaciones finales de los ámbitos o módulos profesionales, los padres, madres o tutores legales, o el propio alumno si es mayor de edad, podrán obtener, previa solicitud al director del centro, copia de las pruebas u otros instrumentos de evaluación escritos realizados por el alumno que hayan dado lugar a la calificación correspondiente. Esta solicitud se registrará en la secretaría del centro y deberá contener una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica.

10. Todas las pruebas y documentos de evaluación aplicados en un curso escolar deberán ser conservados por el centro al menos hasta tres meses después del inicio de las actividades lectivas del curso siguiente y, en el caso de que se interponga reclamación o recurso contencioso-administrativo, hasta su resolución. Los centros establecerán los procedimientos oportunos para asegurar esta conservación de los documentos o registros.

Artículo 34. Procedimiento de reclamación de las calificaciones y decisiones del equipo docente ante la Consejería con competencias en materia de educación.

1. En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en un ámbito o módulo profesional o con la decisión sobre el acceso a la fase de empresa, promoción o titulación, los padres, madres o tutores legales, o el alumno si es mayor de edad, podrán presentar en la secretaría del centro en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación, mediante escrito dirigido a la dirección del centro docente, una solicitud para que se eleve reclamación ante la Dirección General con competencias en materia de Formación Profesional.

2. La dirección del centro docente, en el plazo más breve posible y, en todo caso, no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente a la Dirección General con competencias en materia de Formación Profesional.

Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno, las actas así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director acerca de las mismas.

La Dirección General con competencias en materia de Formación Profesional solicitará a la Inspección de Educación informe al respecto, con el fin de analizar el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación docente del ámbito o materia. Dicho informe se elaborará haciendo especial referencia a los siguientes aspectos:

- a) Adecuación de los criterios de evaluación, resultados de aprendizaje y, en su caso, saberes básicos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación docente y la normativa de aplicación.
- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación empleados con lo señalado en la programación docente y la normativa de aplicación.
- c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación docente para la superación del ámbito o módulo y su adecuación a la normativa de aplicación.
- d) Cumplimiento por parte del centro docente de lo dispuesto en la presente orden.

El informe deberá emitirse en el plazo máximo de diez días hábiles.

Para la elaboración de su informe, la Inspección de Educación podrá solicitar la colaboración de personal docente especialista en los ámbitos o módulos a los que haga referencia la reclamación, así como solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente. A efectos de la resolución del procedimiento, la Dirección General con competencias en Formación Profesional podrá, igualmente, solicitar aquellos informes que considere necesarios para resolver.

3. En el plazo de un mes a partir de la recepción del expediente, la Dirección General competente en Formación Profesional adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente a la dirección del centro para su aplicación y traslado por escrito de forma fehaciente al interesado. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa.

4. En el caso de que la reclamación sea estimada y procediera la modificación de alguna calificación final, o de la decisión de promoción o titulación, se extenderá en los documentos oficiales de evaluación del alumno la oportuna diligencia haciendo constar dicha modificación, que será visada por el director del centro. La resolución adoptada se adjuntará al expediente académico del alumno.

Capítulo V

Convalidaciones y exenciones

Artículo 35. Régimen aplicable a la convalidación de ámbitos no profesionales de los ciclos formativos de grado básico.

La convalidación de ámbitos no profesionales de los ciclos formativos de grado básico se ajustará a lo previsto en la disposición adicional tercera del Real Decreto 498/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado básico y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Artículo 36. Régimen aplicable a la convalidación de módulos profesionales.

Las convalidaciones de los módulos profesionales se realizarán de acuerdo con lo establecido en el capítulo VI del título II del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, los Reales Decretos por los que se establece cada uno de los títulos de Formación Profesional y el Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

Artículo 37. Aspectos generales de las convalidaciones.

1. Las solicitudes de convalidación de módulos profesionales, o en su caso ámbitos, requieren la matriculación previa del alumno en el módulo profesional o ámbito correspondiente.

En el caso de la modalidad virtual, semipresencial y modular, podrá solicitarse ampliación de matrícula en relación a los módulos que se desee convalidar, que quedará condicionada a su concesión.

2. En tanto el solicitante no haya obtenido la resolución de convalidación, no estará eximido de la asistencia a clase y de la presentación a las evaluaciones correspondientes.

3. En virtud de lo previsto en el artículo 70 del Decreto 13/2026, de 5 de marzo, los módulos profesionales que hayan sido objeto de convalidación no pueden ser aportados para solicitar la convalidación de otros módulos profesionales. Asimismo, las asignaturas de estudios universitarios oficiales que hayan sido previamente convalidadas, reconocidas o superadas por compensación, no podrán ser aportadas para solicitar la convalidación de módulos profesionales.

4. Las convalidaciones de módulos no podrán ser solicitadas con motivo de la matriculación en las pruebas libres para la superación de módulos profesionales incluidos en títulos de Técnico y Técnico Superior.

5. Conforme al artículo 128.2 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, la experiencia profesional y la formación no formal no podrán ser aportadas para la convalidación de los módulos, si no han sido objeto de reconocimiento a través del procedimiento de acreditación de competencias profesionales.

6. La resolución favorable de la convalidación de módulos se registrará en el expediente académico del alumno o alumna, en las actas de evaluación y en cualquier certificación académica.

7. No son susceptibles de convalidación, conforme al artículo 126.4 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio:

a) El periodo de formación en empresa que solo puede ser objeto de exención total o parcial.

b) El módulo profesional de Proyecto intermodular.

c) El módulo de Inglés Profesional entre ciclos formativos de grado medio y grado superior.

d) El módulo de Digitalización aplicada al sector productivo, entre ciclos formativos de grado medio y superior.

En virtud de la disposición transitoria segunda del Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, la convalidación de módulos profesionales de Formación y Orientación Laboral de títulos de Grado Superior derivados de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, no será posible cuando se aporten módulos profesionales de Formación y Orientación Laboral de títulos derivados de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Dada la vinculación existente entre el módulo de Formación y Orientación Laboral y el módulo Itinerario personal para la Empleabilidad I, tampoco será posible la convalidación a la que se refiere el párrafo anterior cuando se aporte este último módulo.

8. En virtud de lo previsto en el artículo 3.2 del Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, los módulos profesionales que tengan los mismos códigos, las mismas denominaciones, capacidades terminales o resultados de aprendizaje, contenidos y duración, serán considerados módulos idénticos, independientemente del ciclo formativo al que pertenezcan, y se trasladarán las calificaciones obtenidas en los módulos profesionales superados a cualquiera de los ciclos en los que dichos módulos estén incluidos.

No obstante, habida cuenta de las actualizaciones en las denominaciones de las unidades de competencia y de los módulos profesionales, en caso de discrepancia, prevalecerá la codificación frente a la denominación.

En los casos de traslado de calificaciones no será necesaria la emisión de resolución expresa, y tendrá lugar la anotación SA (superado anteriormente) seguida de la calificación obtenida.

9. La convalidación de un módulo profesional implicará igualmente la consideración como superada de la fase de FEM asociada al mismo, sin que el alumno deba cursarla nuevamente en la enseñanza en la que esté matriculado, salvo que exista una disposición expresa en contra.

10. La convalidación de módulos profesionales obtenida a través de la superación de pruebas para la obtención directa de títulos de Formación Profesional, no conlleva, por sí misma, la acreditación de la fase de FEM, salvo que el interesado haya obtenido expresamente la exención de dicha fase conforme a la normativa vigente.

Artículo 38. Convalidación de los módulos Itinerario Personal para la Empleabilidad I y II.

En virtud de la disposición adicional sexta del Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, se convalidarán los módulos de Itinerario Personal para la Empleabilidad I y II aportando los módulos de Formación y Orientación Laboral y Empresa e Iniciativa Emprendedora, respectivamente, de estudios de formación profesional regulados al amparo de cualquier norma educativa que los contemplara. La solicitud deberá presentarse ante el centro docente en el que se hubiera formalizado la matrícula del módulo cuya convalidación se pretende, correspondiendo al propio centro la emisión de la resolución correspondiente. La calificación del módulo afectado en la nueva oferta formativa será la que aparezca en el expediente académico de la anterior formación. En los casos en que no se disponga de calificación numérica, ésta quedará registrada en todos los documentos de evaluación como «Convalidado» y computará como «5» a efectos de nota media de la nueva formación.

Artículo 39. Convalidación del módulo profesional de Inglés Profesional.

1. El módulo profesional de inglés profesional será objeto de convalidación entre ciclos formativos del mismo grado o bien cuando se aporte el inglés profesional de grado superior, a saber, el módulo inglés profesional 0179 de grado superior puede convalidar el inglés profesional 0156 de grado medio, pero no a la inversa.

Además, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.7 del Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, el módulo profesional de Inglés Profesional y, en su caso, el de Inglés o Lengua Extranjera, siempre que se trate de la misma lengua, será objeto de convalidación con módulos profesionales o certificaciones académicas oficiales de nivel avanzado B2, para ciclos formativos de grado superior, de nivel intermedio B1 o superior, para ciclos formativos de grado medio, y titulaciones universitarias oficiales en Filología o Traducción e Interpretación, de la misma especialidad que la lengua extranjera que se desea convalidar.

2. Asimismo, será objeto de convalidación el módulo profesional de Inglés Profesional en aquellos ciclos formativos cuyos Reales Decretos de título recogen expresamente en sus anexos la correspondencia entre el referido módulo profesional y unidades de competencia de idiomas.

Artículo 40. Convalidación del módulo de Digitalización aplicada a los sectores productivos.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 126.3 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, será objeto de convalidación entre ciclos formativos del mismo grado el módulo de Digitalización aplicada al sector productivo, siempre que se trate de ciclos formativos de la misma familia profesional.

Artículo 41. Convalidación del módulo de Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 126.3 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, será objeto de convalidación entre ciclos formativos del mismo grado el módulo de Sostenibilidad aplicada al sistema productivo, siempre que se trate de ciclos formativos de la misma familia profesional.

Artículo 42. Convalidación del módulo profesional Inglés Profesional II.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.2 del Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, las Administraciones educativas podrán, en su ámbito de competencias, establecer procedimientos para las convalidaciones correspondientes a módulos profesionales propios que formen parte de sus currículos autonómicos, siempre que se trate de módulos idénticos, independientemente del ciclo formativo al que pertenezcan.

2. La convalidación del módulo profesional Inglés Profesional II, incorporado en el currículo de determinados ciclos formativos de grado medio y superior por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, procederá cuando la persona solicitante acredite la posesión de:

a) Certificado de Nivel Avanzado (B2), o superior, de inglés de la Escuela Oficial de Idiomas para los ciclos formativos de grado medio.

b) Certificado de Nivel C1 o superior de inglés de la Escuela Oficial de Idiomas para ciclos formativos de grado superior.

c) Titulaciones universitarias oficiales en Filología o Traducción e Interpretación, de la misma especialidad que la lengua extranjera que se desea convalidar.

d) También procederá la convalidación cuando se acredite haber superado un módulo de inglés profesional II de un ciclo formativo de la misma familia profesional, siempre que sea del mismo nivel o superior. En tal caso, se trasladará la calificación obtenida al nuevo módulo.

3. La convalidación de este módulo profesional será competencia de la dirección de los centros docentes públicos en los que el alumno se encuentre matriculado.

Artículo 43. Convalidación de otros módulos profesionales de lengua extranjera incluidos en el currículo por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

1. La convalidación de otros módulos profesionales de lengua extranjera, incorporados en el currículo de determinados ciclos formativos por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, procederá cuando la persona solicitante acredite la posesión de:

a) Certificado de Nivel Intermedio (B1), o superior, del idioma correspondiente de la Escuela Oficial de Idiomas para los ciclos formativos de grado medio.

b) Certificado de Nivel Avanzado (B2) o superior del idioma correspondiente de la Escuela Oficial de Idiomas para ciclos formativos de grado superior.

c) Titulaciones universitarias oficiales en Filología o Traducción e Interpretación, de la misma especialidad que la lengua extranjera que se desea convalidar.

2. La convalidación de este módulo profesional será competencia de la dirección de los centros docentes públicos en los que el alumno se encuentre matriculado.

Artículo 44. Reconocimiento y convalidación del módulo optativo.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 102.4 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, las administraciones podrán reconocer, a efectos de la superación total o parcial de la parte optativa del currículo, la realización y superación, por parte del alumno o alumna de cursos y actividades formativas no formales.

Se entenderá por formación no formal todo proceso formativo estructurado que no conduzca a una titulación, acreditación o certificación oficial.

2. Este reconocimiento, que afectará a la fase de centro del módulo optativo, será competencia del director o directora del centro público, quien resolverá la solicitud a la vista del informe emitido por el equipo docente del ciclo formativo correspondiente.

3. El informe emitido por el equipo docente deberá acreditar, el cumplimiento de los requisitos establecidos en los apartados 4.b) y 4.c) del artículo 102 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. Tales cursos y actividades formativas deberán:

a) Versar sobre:

1.º Competencias relacionadas directamente con el sector al que se refiera la formación.

2.º Competencias transversales que contribuyan a la empleabilidad, tales como, entre otras, las relacionadas con lenguajes de programación, tecnologías disruptivas específicas o sostenibilidad ambiental.

b) Estar ofertadas y certificadas por empresas de implantación significativa a nivel nacional o internacional en el sector productivo, quedando excluidas, en todo caso, las que lo sean por centros o entidades cuyo objetivo principal sea la educación y la formación.

Asimismo, la formación aportada deberá tener al menos una duración de 80 horas.

4. Además del cumplimiento de lo establecido en el apartado anterior, dicho informe deberá incluir la adecuación de los contenidos de la formación aportada con los resultados de aprendizaje del módulo optativo que sea objeto de reconocimiento.

5. Cuando el módulo optativo sea reconocido se trasladará a los documentos oficiales de evaluación la calificación numérica de 5.

6. El reconocimiento tendrá únicamente validez para la superación del módulo optativo concreto para el que haya formulado la solicitud y por una sola vez.

7. En caso de repetición de curso, si el centro educativo modifica la oferta del módulo optativo respecto al curso anterior, el alumnado que hubiera superado previamente dicho módulo no estará obligado a cursarlo nuevamente. El alumnado repetidor que no lo hubiera superado deberá matricularse en el nuevo módulo optativo ofertado por el centro.

8. En caso de traslado de centro, el módulo optativo cursado y superado de un mismo ciclo formativo será objeto de reconocimiento automático, aun cuando dicho módulo no coincida con el ofertado por el centro de destino.

9. Una vez superado un módulo optativo en un ciclo formativo de Grado Medio o de Grado Superior, éste se puede convalidar en cualquier otro ciclo formativo si el módulo es común a ambos. En el expediente se reflejará la calificación obtenida en el módulo superado.

Artículo 45. Convalidaciones cuya resolución corresponde al centro docente.

Corresponde a la persona titular de la dirección del centro público docente la resolución de convalidación de módulos profesionales aportando los siguientes estudios o acreditaciones:

a) Módulos incluidos en títulos de formación profesional, de grado medio o de grado superior, derivados de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (en adelante LOGSE) contemplados en el Anexo I del Real Decreto 1085/ 2020, de 9 de diciembre, cuando se desea convalidar módulos de algún ciclo formativo derivados de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre. La calificación del módulo afectado en la nueva acción formativa será la que aparezca en el expediente académico de la anterior formación

b) Módulos incluidos en un título de grado medio o de grado superior, derivado de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, contemplados en el Anexo II del Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, cuando se desean convalidar módulos de algún ciclo formativo derivados de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. La calificación del módulo afectado en la nueva acción formativa será la que aparezca en el expediente académico de la anterior formación.

c) Módulos incluidos en diferentes títulos de formación profesional de grado medio o de grado superior, siendo ambos títulos derivados de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en base al Anexo III del Real Decreto

1085/ 2020, de 9 de diciembre. La calificación del módulo afectado en la nueva acción formativa será la que aparezca en el expediente académico de la anterior formación.

d) Módulos incluidos en diferentes títulos de formación profesional, derivados de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, que han sido publicados a partir del 5 de marzo de 2017. Será de aplicación lo dispuesto en el Anexo IV de cada uno de los respectivos reales decretos y, complementariamente, el Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre. La calificación del módulo afectado en la nueva formación será la que aparezca en el expediente académico de la anterior formación.

e) Certificados de profesionalidad obtenidos al amparo del Real Decreto 34/2008, 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, y se resolverá de acuerdo con los estándares de competencia incluidos en los módulos. A tal efecto, se utilizarán los anexos del real decreto que establece el título correspondiente, considerando sus modificaciones. Esta convalidación quedará registrada en todos los documentos de evaluación como «convalidado» y computará como «5» a efectos de nota media de la nueva formación.

f) Certificación oficial de la Administración competente si los estándares de competencia han sido acreditados mediante el procedimiento de acreditación de las competencias profesionales establecido en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. Para ello, serán de aplicación las tablas de «correspondencia entre unidades de competencia acreditadas con los módulos para su convalidación» recogidas en el real decreto que establece el título correspondiente, considerando sus modificaciones. A estos efectos, si en la misma celda aparecieran dos o más unidades de competencia acreditadas deberá entenderse que para la convalidación será necesario poseer todas ellas de manera simultánea. Esta convalidación quedará registrada en todos los documentos de evaluación como «Convalidado» y computará como «5» a efectos de nota media de la nueva formación.

g) Módulos de ciclos formativos de grado básico que tengan asignados diferentes códigos y posean idénticas denominaciones que serán objeto de convalidación con independencia del ciclo formativo al que pertenezcan.

h) Los supuestos recogidos en la normativa aplicable para los módulos profesionales propios de la Región de Murcia.

Artículo 46. Convalidaciones cuya resolución le corresponde al Ministerio competente en materia de Educación.

El Ministerio competente en materia de Educación resolverá las convalidaciones con carácter individualizado cuando los estudios aportados sean los siguientes:

a) Estudios universitarios oficiales para solicitar la convalidación de módulos profesionales incluidos en títulos de Formación Profesional regulados al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o de Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, a excepción del módulo profesional de Lengua Extranjera.

b) Títulos de Formación Profesional y Módulos Experimentales de Nivel II o Nivel III, regulados al amparo de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, para solicitar la convalidación de módulos profesionales incluidos en títulos regulados al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, a excepción del módulo profesional de Lengua Extranjera.

c) Títulos regulados al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, para solicitar la convalidación de módulos profesionales incluidos en títulos regulados al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre.

Artículo 47. La solicitud de convalidación.

1. La solicitud se presentará en el centro docente en el que el solicitante esté matriculado, deberá ir dirigida a la dirección del mismo, quien resolverá en aquellos casos en los que resulte competente, o en caso contrario, dará traslado de dicha solicitud al centro público que sí lo sea o al Ministerio competente en materia de Educación, de acuerdo a lo previsto en los artículos 48 y 49 respectivamente de la presente orden.

2. Sólo se podrá presentar una única solicitud de convalidación por curso académico.

3. La solicitud se ajustará al modelo que se haya previsto, que contendrá lo establecido a tal efecto como modelo de solicitud en el anexo V del Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre.

4. En aplicación de lo previsto en el artículo 5 del Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, el plazo de presentación de solicitudes de convalidación que resuelve el Ministerio competente en materia de Educación se inicia el día en que comienza el curso escolar y finaliza el último día del curso escolar.

Se tratarán con preferencia los expedientes presentados desde el inicio del plazo para realizar la matrícula hasta la finalización del mes de octubre de cada curso escolar.

5. El plazo de presentación de solicitudes que resuelve la dirección del centro docente estará comprendido entre la fecha de matriculación y el último día hábil de septiembre. En caso de alumnado matriculado en fecha posterior, se concederá un plazo de 7 días hábiles desde su fecha de matriculación efectiva.

6. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado o interesada para que, en un plazo de 10 días hábiles, subsane la falta de documentos preceptivos que considere necesarios para la convalidación, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido o desistida de su petición.

Artículo 48. Procedimiento de convalidación cuya competencia corresponde al centro docente.

1. El director o directora del centro público procederá a la resolución de aquellas convalidaciones que sean de su competencia.

En caso de que el alumno se encuentre matriculado en un centro docente privado, este centro remitirá el expediente de convalidación al centro público al cual esté adscrito de manera agrupada en un mismo envío y antes de la finalización del mes de noviembre. La resolución será emitida por la dirección del centro público.

El expediente de convalidación lo conformarán los siguientes documentos:

a) Informe del expediente de convalidación emitido por la dirección del centro privado.

b) Solicitud del interesado junto con la documentación justificativa correspondiente.

Emitida la resolución de convalidación, una copia de la misma será enviada al director del centro de titularidad privada, quien se encargará de comunicarla al interesado.

2. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de la convalidación cuando la competencia sea de la dirección del centro docente público será de un máximo de 6 meses, a contar desde la fecha de presentación de la solicitud en el centro.

3. Contra la resolución de convalidación, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General competente en materia de Formación Profesional, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre. La resolución del recurso de alzada pondrá fin a la vía administrativa.

4. Las convalidaciones cuya resolución sea competencia de la dirección del centro docente público deberá resolverse utilizando el modelo que se establezca al efecto.

5. La convalidación será registrada en el expediente académico del estudiante, reflejándose en las actas de evaluación y en la certificación académica, de acuerdo con la normativa vigente. La documentación justificativa de la convalidación será custodiada por el centro docente en que el alumno se encuentra matriculado junto a sus documentos oficiales de evaluación

Artículo 49. Procedimiento de convalidación cuya competencia corresponde al Ministerio competente en materia de Educación.

1. Cuando la competencia para resolver la convalidación corresponda al Ministerio competente en materia de Educación, la dirección del centro remitirá telemáticamente las solicitudes y la documentación aportada por la persona solicitante a través del correspondiente procedimiento en sede electrónica.

2. El centro público o privado registrará directamente la solicitud de convalidación en la sede electrónica del Ministerio competente en materia de Educación cumplimentando los datos correspondientes y adjuntando la documentación revisada y digitalizada que acompañe a la solicitud.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 10.3 del Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, el plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de convalidación será de seis meses, a contar desde la fecha de presentación de la solicitud. En aplicación de los artículos 21 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en caso de haber transcurrido seis meses sin haberse notificado resolución expresa, el solicitante deberá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

4. Una vez emitida la resolución de convalidación, se enviará al correo electrónico facilitado por el solicitante quien para hacer efectiva la convalidación debe entregarla en la secretaría del centro docente. Igualmente debe acceder a la sede electrónica y descargar el documento. Una vez entregada la convalidación en la secretaría, si no se desea que se haga efectiva, se puede renunciar mediante escrito dirigido a la dirección del centro.

5. La resolución de convalidación emitida por el Ministerio competente en materia de Educación, podrá ser recurrida ante la Secretaría General correspondiente. El recurso no se tramita desde el centro sino que es el interesado o interesada quien tiene que tramitar el recurso de alzada a través de un registro oficial.

6. La convalidación no será efectiva hasta que el alumno presente la resolución favorable correspondiente en la secretaría del centro donde se encuentra matriculado.

Artículo 50. Exención del periodo de formación en empresa u organismo equiparado.

1. La exención de la FEM solo podrá solicitarse en las ofertas cursadas en el régimen general, no siendo posible en el régimen intensivo.

2. La exención del periodo de FEM podrá ser total o parcial, en función de la correspondencia de la experiencia laboral acreditada con los resultados de aprendizaje.

3. La exención total o parcial del periodo de FEM se regirá por lo dispuesto en los artículos 131 y 161 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. Se requerirá experiencia laboral de seis meses a tiempo completo, o su equivalente, para los grados E, y de un año a tiempo completo, o su equivalente, para los grados D, que se corresponda con la formación cursada. A estos efectos se podrá aportar la experiencia laboral de los cinco años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de exención.

4. En virtud de lo previsto en el artículo sexto del Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas, quedan exceptuados de la posible exención del periodo de la FEM los ciclos formativos de grado superior de la familia profesional de Sanidad establecidos en los siguientes Reales Decretos: Real Decreto 1685/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Audiología Protésica y se fijan sus enseñanzas mínimas; Real Decreto 1687/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Prótesis Dentales y se fijan sus enseñanzas mínimas; Real Decreto 905/2013, de 22 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Ortoprótisis y Productos de Apoyo y se fijan sus enseñanzas mínimas; Real Decreto 767/2014, de 12 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Anatomía Patológica y Citodiagnóstico y se fijan sus enseñanzas mínimas; Real Decreto 768/2014, de 12 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias y se fijan sus enseñanzas mínimas; Real Decreto 769/2014, de 12 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Higiene Bucodental y se fijan sus enseñanzas mínimas; Real Decreto 770/2014, de 12 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear y se fijan sus enseñanzas mínimas; Real Decreto 771/2014, de 12 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico y se fijan sus enseñanzas mínimas y Real Decreto 772/2014, de 12 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Radioterapia y Dosimetría y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Artículo 51. La solicitud de exención de la fase de empresa u organismo equiparado.

1. La solicitud de la exención de la FEM requiere la matriculación previa del alumno en dichas enseñanzas.

2. La solicitud deberá presentarse con una antelación mínima de un mes antes de comenzar la FEM e irá acompañada de la documentación justificativa de la experiencia laboral.

3. La exención se solicitará en el centro de Formación Profesional donde se haya formalizado la matrícula, e irá dirigida a la dirección del mismo. En caso

de que el alumno esté matriculado en un centro privado, este centro remitirá la documentación al centro público en el que esté adscrito. En todo caso, la competencia para resolver la tendrá la dirección de los centros públicos.

4. La justificación de la experiencia laboral se realizará de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 177 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

5. Corresponderá al equipo docente del alumno valorar la solicitud de exención de la FEM.

6. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de exención será de un mes, a contar desde la fecha de presentación de la solicitud en el centro docente.

7. En el caso de que la solicitud de exención se presente en segundo curso y el alumno ya haya realizado parte de la formación en empresa durante el primer curso (FEM1), únicamente podrá concederse una exención parcial referida a las horas pendientes de realización en el segundo curso (FEM2).

8. La exención de FEM se recogerá en los documentos de evaluación, no afectando a las calificaciones de los módulos profesionales a los que pertenezcan los resultados de aprendizaje compartidos entre el centro educativo y la empresa u organismo equiparado. Para la calificación de estos módulos profesionales solo se tomará en cuenta la fase de formación en el centro.

Capítulo VI

Titulación, certificación y acreditación de estándares de competencia profesional

Artículo 52. Titulación.

Para obtener el título de un Grado D o del Grado E correspondiente se requiere la evaluación positiva de todos los módulos y, en su caso, ámbitos y Proyecto intermodular que lo componen. El título que se obtiene es:

- a) Técnico Básico del perfil correspondiente y Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, para quien supere un ciclo formativo de grado básico.
- b) Técnico del perfil profesional correspondiente para quien supere un ciclo formativo de grado medio.
- c) Técnico Superior para quien supere un ciclo formativo de grado superior.
- d) Especialista de Formación Profesional del perfil profesional correspondiente, para quien supere un curso de especialización de grado medio.
- e) Máster de Formación Profesional del perfil profesional correspondiente, para quien supere un curso de especialización de grado superior.

Artículo 53. Certificaciones académicas.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 138 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, cuando no se supere en su totalidad la oferta formativa cursada de Grado D o E, o la persona esté matriculada en modalidad modular, se recibirá, previa solicitud, una certificación académica expedida por el centro de formación profesional que acredite los módulos profesionales superados, con la finalidad de acumular la formación conducente a la obtención del Grado en que se está matriculado.

2. Las personas que no dispongan de un título de Técnico de Formación Profesional y que hayan accedido a un curso de especialización de grado medio, de acuerdo con lo previsto en el artículo 120.3 c) del Real Decreto 659/2023,

de 18 de julio, obtendrán, si superan el curso, una certificación académica de realización con aprovechamiento que sustituirá al título de Especialista, que no podrá obtenerse sin una titulación previa de Técnico de Formación Profesional.

Asimismo, las personas que no dispongan de un título de Técnico Superior de Formación Profesional y que hayan accedido a un curso de especialización de grado superior, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121.2 c) del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, obtendrán, si superan el curso, una certificación académica de asistencia con aprovechamiento que sustituirá al título de Máster de Formación Profesional, que solo podrá otorgarse a quienes cuenten con un título de Técnico Superior de Formación Profesional.

Capítulo VII

Documentos oficiales del proceso de evaluación

Artículo 54. Documentos e informes de evaluación.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 19.1 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, los documentos oficiales del proceso de evaluación en los Grados D y E son el expediente académico, las actas de evaluación y los informes de evaluación individualizados.

2. El informe de evaluación individualizado es un documento que garantiza la movilidad del alumnado en todo el territorio nacional, y únicamente se elaborará en caso de cambio de centro durante el desarrollo de la formación o en el caso de utilizar metodologías que no trabajen por módulos profesionales, a efectos de garantizar cualquier movilidad del alumnado.

3. La movilidad del alumnado que curse ofertas de grado D y E se garantizará mediante los informes de evaluación individualizados y la certificación del expediente académico que son los documentos básicos de evaluación.

4. Los documentos oficiales de evaluación que se expidan en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia recogerán las referencias legales de la normativa autonómica en vigor que regule aspectos relacionados con el currículo y la evaluación del alumnado de los Grados D y E.

5. Los documentos oficiales de evaluación serán visados por el director del centro e irán firmados por las personas que corresponda en cada caso, haciendo constar la referencia al cargo o la atribución docente.

6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.3 del Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, los documentos oficiales de evaluación y restante documentación podrán estar extendidos tanto en soporte papel, como electrónico, siempre que, en este último caso, quede garantizada su autenticidad, integridad, conservación, y se cumplan las garantías y los requisitos establecidos por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la normativa que las desarrolla.

7. Los centros educativos que impartan enseñanzas autorizadas de Grado D y E cumplimentarán los documentos de evaluación a través de la aplicación de gestión académica de los centros docentes (Plumier XXI) o la que se establezca en su caso.

Artículo 55. Expediente académico del alumno o alumna.

1. El expediente académico es el documento oficial que incluye la información relativa al proceso de evaluación de cada persona en formación, y se abrirá en

el momento del inicio de la oferta formativa en el centro, de conformidad con lo previsto en el artículo 19.2 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

2. Dicho expediente académico deberá incluir los datos de identificación del centro docente, los datos personales de la persona en formación, la acción formativa, fecha de realización, los resultados obtenidos, y la fecha de propuesta de titulación. Se ajustará al modelo previsto en el Anexo I de la presente orden. El expediente académico deberá quedar custodiado en el centro junto con el informe de la fase de FEM.

3. La custodia y archivo de los expedientes corresponde a la secretaría del centro o, en su defecto, al responsable del mismo.

4. Cuando proceda, se incluirá la siguiente documentación:

a) Original o copia auténtica de los requisitos académicos para el acceso al ciclo formativo o curso de especialización, o del certificado de haber superado la prueba de acceso.

b) Extracto de las matriculaciones y calificaciones de cada curso académico.

c) Original o copia auténtica de los documentos relacionados con la anulación de matrícula voluntaria o por inasistencia (solicitud, documentos justificativos, resolución y otros que se generen).

d) Original o copia auténtica de los documentos relacionados con la renuncia a convocatorias (solicitud, documentación justificativa y resolución).

e) Original o copia auténtica del informe de evaluación individualizado.

f) Original o copia auténtica de la documentación generada para la convalidación de módulos profesionales o, en su caso, para la exención de la fase de FEM o, en caso enseñanzas derivadas de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

g) Documentación de seguimiento y evaluación de la fase de FEM o, en caso de enseñanzas derivadas de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de la Formación en Centros de Trabajo.

h) Informe de evaluación psicopedagógica.

i) Cuanta documentación oficial incida en la vida académica del alumno.

5. Cuando un centro docente privado cese su actividad, trasladará todos los expedientes académicos de los alumnos al centro docente público al que estuviera adscrito.

Artículo 56. Actas de evaluación.

1. Son los documentos en los que se deja constancia oficial de las calificaciones obtenidas por el alumnado en cada curso escolar, así como de otras situaciones de carácter académico. Constituyen el referente para cumplimentar el resto de los documentos de evaluación y los certificados académicos. A lo largo del proceso formativo del alumnado se cumplimentarán diversos tipos de actas de evaluación, cuyo contenido se ajustará al modelo previsto en los Anexos II y III de la presente orden:

a) Acta de evaluación parcial.

b) Acta de evaluación final ordinaria y extraordinaria.

Dichas actas contendrán la lista nominal de estudiantes matriculados en algún módulo correspondiente al curso del grupo, junto con los resultados de la evaluación, y se ajustará en su diseño básico al modelo previsto.

2. Estas actas plasmarán los resultados de la evaluación de cada uno de los ámbitos o módulos profesionales del ciclo formativo.

3. En las actas de evaluación finales del ciclo formativo, se consignará, si procede, la propuesta de expedición del título para aquellos estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos para obtenerlo.

4. Las actas de evaluación llevarán preferentemente la firma electrónica tanto del tutor como la del conjunto del profesorado del grupo, y contarán con el visto bueno de la dirección del centro docente. La firma de los documentos de evaluación de las personas expertas irá avalada por la firma de la persona que ocupe la jefatura de departamento o, en su defecto, del director del centro docente.

5. Los errores producidos en la cumplimentación de las actas de evaluación y las modificaciones posteriores a la validación del documento se subsanarán mediante una diligencia extendida por la persona encargada de la secretaría del centro docente. La diligencia deberá ser también firmada por el profesorado o persona experta al que afecte el dato modificado e irá acompañada de un visado de la dirección del centro docente.

6. Los centros privados cumplimentarán la información necesaria para la realización del proceso de evaluación, de titulación y de certificación del alumnado, con las calificaciones, tanto de las evaluaciones ordinarias como de las extraordinarias, a través del aplicativo Plumier XXI o el que se establezca en su caso.

Dicha información estará disponible, en el ámbito de sus competencias, para el centro público de adscripción, a los efectos de supervisión y visado de los documentos de evaluación, conforme a lo dispuesto en el artículo 19.4 del Real decreto 659/2023, de 18 de julio.

Artículo 57. Informes de evaluación individualizados.

1. Cuando un alumno se traslade a otro centro sin haber concluido el curso académico, se consignará en un informe de evaluación individualizado aquella información que resulte necesaria para la continuidad del proceso de aprendizaje.

2. El tutor elaborará dicho informe a partir de los datos facilitados por el profesorado que imparte las enseñanzas del ciclo y contendrá, al menos, los siguientes elementos:

a) Evaluación sobre el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales del ciclo.

b) Calificaciones parciales o valoraciones del aprendizaje en caso de que se hubieran emitido durante ese período.

c) Situación de la realización de la FEM.

d) Aplicación, si procede, de las adaptaciones previstas para el alumnado con atención a diferencias individuales.

3. El informe de evaluación individualizado, junto con una copia auténtica del expediente académico del alumno o alumna, se remitirá por el centro de origen al de destino a petición de éste.

4. El centro receptor de los documentos abrirá para el alumno un nuevo expediente académico al que se adjuntará una copia de toda la documentación recibida. Una copia se pondrá a disposición de la tutoría del grupo al que se incorpore el alumno.

5. El informe de evaluación individualizado se ajustará al modelo previsto en el Anexo IV de esta orden.

Artículo 58. Certificado académico oficial para la expedición del título.

1. El certificado académico es el documento oficial que acredita la formación realizada por el alumno, en el que se expresarán sus datos personales, los datos identificativos del centro docente, así como los resultados obtenidos en las evaluaciones finales ordinarias y extraordinarias que se hubieran realizado en la enseñanza, con expresión de la convocatoria de evaluación concreta y el curso académico, indicando el régimen de formación en empresa (general o intensivo) en el que se cursó la FEM.

2. El certificado académico expresará si la persona está o no en condiciones de solicitar el título correspondiente. Si la formación ha sido superada, se hará constar la nota final de la misma.

3. En dicha certificación constarán también los estándares de competencia profesional (anteriores unidades de competencia) que acreditan los correspondientes módulos profesionales asociados a dichos estándares, según lo indicado en los anexos de los Reales Decretos que establecen los títulos.

4. La certificación académica será emitida, previa solicitud de la persona interesada, preferentemente en formato electrónico, por el centro docente en el que el alumno esté matriculado o, en su caso, el último centro en el que lo estuviera. Deberá llevar la firma del secretario o secretaria y el visto bueno del director del centro. Estas certificaciones no serán válidas si presentan enmiendas o tachaduras. Una copia de la correspondiente certificación académica oficial se incluirá en el expediente académico y su emisión se reflejará tanto en el expediente como en el historial académico del mismo.

5. Será expedido por el centro donde el alumno finalice sus estudios de Formación Profesional, según modelo generado por el programa de gestión de centros educativos. En aquellos centros que no dispongan de dicho programa, será conforme al anexo VI.

Disposición adicional primera. Especificaciones para los ciclos formativos de grado básico para personas adultas.

El proceso de evaluación del alumnado que curse los ciclos formativos de grado básico para personas adultas, se regulará, con carácter general, conforme a lo dispuesto en la presente orden, con las siguientes peculiaridades:

1. El procedimiento de anulación de matrícula por inasistencia o inactividad se registrará por el procedimiento establecido en la normativa correspondiente del proceso de admisión y matriculación del alumnado en los centros de educación de personas adultas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. Por lo que respecta a las convocatorias de evaluación, la permanencia y la promoción en los ciclos formativos de grado básico para personas adultas, dado que la oferta de estas enseñanzas será modular, no serán de aplicación las condiciones de promoción establecidas en el artículo 24 ni la limitación de convocatorias y permanencia establecidas en los artículos 5 y 7 de la presente Orden, permitiendo así al alumnado realizar la formación en función de las necesidades específicas, las circunstancias personales y laborales, y el ritmo personal de aprendizaje, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 28 y 29.1 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. No obstante, para la evaluación del Ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales II deberá haberse superado el

Ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales I. Análogamente, para la evaluación del Ámbito de Ciencias Aplicadas II deberá haberse superado el correspondiente Ámbito de Ciencias Aplicadas I.

3. La superación de los ámbitos y el proyecto incluidos en un ciclo formativo de grado básico para personas adultas conducirá a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. El alumnado recibirá, asimismo, el título de Técnico Básico en la especialidad correspondiente.

4. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 137.9 y 138 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, el alumnado que no supere en su totalidad un ciclo formativo de grado básico para personas adultas, o que esté matriculado en modalidad modular, recibirá, previa solicitud, una certificación académica de los ámbitos superados, que tendrá efectos académicos y de acreditación parcial de las competencias profesionales adquiridas en relación con el Sistema Nacional de Cualificaciones y de la Formación Profesional, con la finalidad de acumular la formación conducente a la obtención del Grado en que se está matriculado. Además, en el caso de que los módulos profesionales superados constituyeran una oferta de grado inferior completa del Catálogo Nacional de Ofertas de formación profesional, las administraciones competentes expedirán, previa solicitud, el certificado de Grado B o C correspondiente.

5. Los documentos oficiales del proceso de evaluación en los ciclos formativos de grado básico para personas adultas serán los establecidos en el artículo 19.1 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, y se regirán por lo establecido en el capítulo VII de la presente Orden. Además, las certificaciones académicas seguirán las especificaciones establecidas en el artículo 58 de la presente Orden.

6. La materia de Educación Físico-Deportiva que integra el Ámbito de Ciencias Aplicadas se centrará en los saberes básicos que permitan su desarrollo sin requerir espacios deportivos específicos, y adaptando la metodología aplicada al desarrollo de necesidades del alumnado adulto en materia de actividad física. La evaluación se efectuará sobre los mismos.

Disposición adicional segunda. Aplicación en centros privados.

La presente Orden será de aplicación en los centros docentes privados, sin perjuicio de la autonomía reconocida a estos en el artículo 25 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.

Disposición adicional tercera. Referencia de género.

Todas las denominaciones o referencias contenidas en la presente orden, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada a la que haga referencia.

Disposición transitoria única. Ciclos formativos regulados por la LOGSE.

Mientras mantengan su vigencia los títulos establecidos por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, les será de aplicación lo dispuesto en la presente Orden, salvo lo que contravenga su normativa.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

1. Se deroga la Orden de 1 de junio de 2006, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula el procedimiento que garantiza la objetividad en la

evaluación de los alumnos de Educación Secundaria y Formación Profesional de Grado Superior.

2. Asimismo, quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en la presente orden.

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Murcia, 28 de julio de 2026.—El Consejero de Educación y Formación Profesional, Víctor Javier Marín Navarro.



Región de Murcia
Consejería de Educación y
Formación Profesional

(Logotipo del centro)

Datos de identificación del centro

ANEXO I.
EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ALUMNO/A DE GRADOS D Y E DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

N.º de Expediente _____

Centro donde cursa los estudios: Municipio:

Fecha de matrícula:

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA EN FORMACIÓN						
Apellidos:		Nombre:		Sexo:		
Documento de identidad:		Fecha de nacimiento:		Teléfono:		
Domicilio:						
CP:		Municipio:		Provincia:		
Nombre del padre o tutor:			Nombre de la madre o tutora:			
DATOS ACADÉMICOS DEL ALUMNO/A (Antecedentes de escolarización)						
Centro	Código	Municipio (Provincia)	Año	Etapas o ciclo	Curso	Titulación obtenida
REQUISITOS DE ACCESO						
Tipo de acceso		Centro donde la superó:		Período		Tipo de procedencia
DATOS MÉDICOS Y PSICOPEDAGÓGICOS RELEVANTES						
(Si existe evaluación psicopedagógica del alumno y documentación referida a las medidas adoptadas, especialmente a la propuesta curricular, se adjuntará a este expediente académico)						

CAMBIOS DE DOMICILIO			
Domicilio	Municipio / Provincia	Teléfono	Fecha
TRASLADO DE CENTRO			
Con fecha _____, se traslada al centro			
Municipio:		Provincia:	

Con esta fecha se hace entrega al alumno del título correspondiente a la titulación superada de: _____.

A fecha ____ de _____ de _____ ha pagado los derechos del título para la enseñanza.

En _____ a _____ de _____ de 20 _____

V.ºB.º

El Secretario/La Secretaria

El Director/La Directora

(Sello del Centro)

Fdo.:

Fdo.:

NOTA: Al expediente académico se incorporará la siguiente documentación:

- Original o copia del requisito académico para el acceso.
- Copia del Informe de Evaluación Individualizado. -Copia de los certificados académicos expedidos.
- Original de la solicitud de anulación de matrícula y, en su caso, de la resolución de anulación (solicitud, documentación justificativa y resolución). Original o copia de los documentos relacionados con la renuncia a convocatorias (solicitud, documentación justificativa y resolución). -Original o copia de la documentación generada para la convalidación de módulos o para la exención de la fase de formación en empresa u organismo equiparado.- Medidas de apoyo y adaptaciones curriculares. - Informe del periodo de formación en empresa. - Otros documentos



ANEXO II
ACTA DE EVALUACIÓN PARCIAL DE GRADOS D Y E DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

CICLO FORMATIVO/CURSO ESPECIALIZACIÓN:		
EVALUACIÓN:	CURSO DEL CICLO:	GRUPO:
CENTRO DOCENTE:	CURSO ACADÉMICO: 20 -	

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE (N.º EXPEDIENTE)	CALIFICACIONES OBTENIDAS EN LOS MÓDULOS PROFESIONALES, ÁMBITOS O PROYECTO (1)						
		01	02	03	04	05	N.º MÓDULOS, ÁMBITOS O PROYECTO SUSPENSOS	DECISIÓN SOBRE EL ACCESO A LA FEM (2)
01								
02								
03								
04								

La presente acta comprende _____ alumnos y alumnas, finalizando por _____

Hoja n.º

OBSERVACIONES/ MODIFICACIONES

¹ Se incluirán tantas columnas como módulos profesionales deban calificarse. Cuando correspondan a cursos distintos, se utilizará un cuadro independiente para cada curso.

² Se consignará la decisión sobre el acceso a la Fase de Formación en Empresa u Organismo Equiparado.



FECHA DE LA CONVOCATORIA:		(firma de los profesores)			
V.º B.º El/La Directora/a	Módulo n.º:	Módulo n.º:	Módulo n.º:	Módulo n.º:	Módulo n.º:
Fdo:	Fdo:	Fdo:	Fdo:	Fdo:	Fdo:
EL/La Tutor/a	Módulo n.º:	Módulo n.º:	Módulo n.º:	Módulo n.º:	Módulo n.º:
Fdo:	Fdo:	Fdo:	Fdo:	Fdo:	Fdo:

Claves y denominaciones de los módulos, ámbitos o proyecto del grado D o E

01		05		09		13	
02		06		10		14	
03		07		11		15	
04		08		12		16	



ANEXO III
ACTA DE EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA/EXTRAORDINARIA
DE GRADOS D Y E DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

CICLO FORMATIVO/CURSO DE ESPECIALIZACIÓN:		GRADO:	CÓDIGO:
TÍTULO: RD ¹	CURRÍCULO ² :	CURSO DEL CICLO:	GRUPO:
CENTRO:	LOCALIDAD:	DIRECCIÓN:	

CURSO ACADÉMICO: 20 -

Nº		APELLIDOS Y NOMBRE – Nº EXPEDIENTE (POR ORDEN ALFABÉTICO)	CALIFICACIONES OBTENIDAS EN LOS MÓDULOS PROFESIONALES, ÁMBITOS O PROYECTO ³												
			01		02		03		04		PROYECTO INTERMODULAR ⁴		PROMOCIÓN / DECISIÓN ⁵	PROPUESTA DE TÍTULO ⁵	NOTA FINAL DE CICLO FORMATIVO/CURSO DE ESPECIALIZACIÓN
			CALIFIC.	Nº CONV.	CALIFIC.	Nº CONV.	CALIFIC.	Nº CONV.	CALIFIC.	Nº CONV.	VALORACIÓN	Nº CONV.			
01															
02															
03															
04															

La presente acta comprende _____ alumnos y alumnas, finalizando por _____

Hoja nº

OBSERVACIONES/ MODIFICACIONES

¹ Indíquese el Real Decreto por el que se establece el título.

² Indíquese la norma por la que se establece el currículo correspondiente.

³ Se incluirán tantas columnas como módulos profesionales, ámbitos o proyecto intermodular deban calificarse. Cuando correspondan a cursos distintos, se utilizará un cuadro independiente para cada curso.

⁴ En la columna «Promoción/Decisión» se consignará, según corresponda: **Si**, cuando el alumnado promocioe; **No**, cuando no promocioe; **A la siguiente convocatoria**, cuando tenga módulos pendientes de superación; o **Finaliza sin título**, cuando haya finalizado su permanencia en las enseñanzas sin reunir los requisitos para la obtención del título.

⁵ En la columna «Propuesta de título» se consignará **Si** cuando proceda efectuar la propuesta y **No** cuando no proceda.

⁶ La nota final se expresará con dos decimales. Cuando no proceda consignar la nota final del ciclo formativo o del curso de especialización, se indicará mediante un guión («-»).



FECHA DE LA CONVOCATORIA:		(firmas del profesorado)			
V.º B.º El/La Directora/a	Módulo nº:	Módulo nº:	Módulo nº:	Módulo nº:	Módulo nº:
Fdo:	Fdo:	Fdo:	Fdo:	Fdo:	Fdo:
EL/La Tutor/a	Módulo nº:	Módulo nº:	Módulo nº:	Módulo nº:	Módulo nº:
Fdo:	Fdo:	Fdo:	Fdo:	Fdo:	Fdo:

Claves y denominaciones de los módulos profesionales, ámbitos o proyecto del grado D o E

01		05		09		13	
02		06		10		14	
03		07		11		15	
04		08		12		16	



(Logotipo del centro)

Datos de identificación del centro

ANEXO IV

INFORME DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADO EN GRADOS D Y E

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A			
Apellidos:	Nombre:	DNI/NIE/Pasaporte:	
Grado D o E:	Código:	Modalidad:	N.º expediente:

CALIFICACIONES OBTENIDAS EN LOS MÓDULOS, ÁMBITOS O PROYECTO INTERMODULAR CURSADOS		
Ciclo formativo:	Código:	Modalidad:

Curso	Código	Denominación completa del módulo profesional	Horas Totales	Convocatorias/calificaciones ⁽¹⁾													
				1.ª		2.ª		3.ª		4.ª		CE1.ª		CE2.ª		PL	
				Calif	Año	Calif	Año	Calif	Año	Calif	Año	Calif	Año	Calif	Año	Calif	Año

Apreciaciones sobre el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales o proyecto intermodular.

Estancias de formación en la empresa u organismo equiparado:

Denominación	Valoración	Horas	Curso académico	Nº Convocatoria
La asignación de horas en la estancia de formación en la empresa u organismo equiparado tiene naturaleza formativa y no laboral, pudiendo no coincidir con la duración efectiva de la estancia realizada por el alumnado, como consecuencia de convalidaciones, exenciones u otras circunstancias académicas.				

En _____, a ____ de _____ de 20__

V.º B.º EL/LA DIRECTOR/A

EL/LA TUTOR/A

Fdo.: _____

Fdo.: _____

⁽¹⁾					
Ámbito / Módulo profesional superado	5,6,7,8,9,10	Fase de Formación en empresa superada	A xxx h	Módulo con renuncia a la convocatoria	RE
Ámbito / Módulo profesional no superado	1,2,3,4	Fase de Formación en Empresa no superada	NA	Módulo convalidado sin calificación	CV
Módulo profesional no evaluado. Pendiente de Fase de Formación en Empresa	NE5,NE6,NE7,NE8, NE9, NE10	Fase de Formación en Empresa exenta	EX	Módulo convalidado con calificación	C5,C6,C7,C8, C9,C10
				Módulo superado anteriormente	SA5, SA6, SA7, SA8, SA9, SA10.
Módulo profesional con mención Honorífica	ME10	Fase de Formación en Empresa aplazada	AF	Matrícula de Honor	Nota final- MH

(Logotipo del centro)

Datos de identificación del centro

ANEXO V
CERTIFICACIÓN ACADÉMICA OFICIAL
(Para el traslado del alumno/a a otro centro. Estudios incompletos)

D./D.^a....., secretario/a del
....., código de centro.....

CERTIFICA:

Que D/Dña....., con
DNI/NIE..... y nº de expediente....., ha cursado las enseñanzas del ciclo formativo/curso
de especialización..... de formación profesional de grado medio/superior,
perteneciente a la familia profesional de....., modalidad..... y con una fase
de formación en empresa en régimen..... en el centro....., este
ciclo/curso de especialización se establece conforme al Real Decreto (Nº/AÑO, de DIA de MES, BOE del
xx/xx/xxxx) y cuyo Currículo es regulado por (Rango normativo Nº/AÑO de MES, BOE o BORM del
xx/xx/xxxx), y que cumple, según consta en su expediente académico, los requisitos de acceso a la formación
profesional establecidos en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación
del Sistema de Formación Profesional, para lo que aportó.....

Obteniendo las siguientes calificaciones:

Código	Curso	Denominación completa del módulo profesional	Calificación ¹	Año	Convocatoria	Créditos ECTS

Estancias de formación en la empresa u organismo equiparado:

Denominación	Valoración	Horas	Curso académico	Nº Convocatoria
<i>La asignación de horas en la estancia de formación en la empresa u organismo equiparado tiene naturaleza formativa y no laboral, pudiendo no coincidir con la duración efectiva de la estancia realizada por el alumnado, como consecuencia de convalidaciones, exenciones u otras circunstancias académicas.</i>				

Ena..... de de 20....

V.º B.º EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:

Fdo.:

Ámbito / Módulo profesional superado	5,6,7,8,9,10	Fase de Formación en empresa superada	A xxx h	Módulo con renuncia a la convocatoria	RE
Ámbito / Módulo profesional no superado	1,2,3,4	Fase de Formación en Empresa no superada	NA	Módulo convalidado sin calificación	CV
Módulo profesional no evaluado. Pendiente de Fase de Formación en Empresa	NE5, NE6, NE7, NE8, NE9, NE10	Fase de Formación en Empresa exenta	EX	Módulo convalidado con calificación	C5, C6, C7, C8, C9, C10
				Módulo superado anteriormente	SA5, SA6, SA7, SA8, SA9, SA10.
Módulo profesional con mención Honorífica	ME10	Fase de Formación en Empresa aplazada	AF	Matrícula de Honor	Nota final- MH



(Logotipo del centro)

Datos de identificación del centro

(Reverso)

CERTIFICACIÓN ACADÉMICA DE ESTUDIOS INCOMPLETOS

(Para el traslado del alumno a otro centro/estudios incompletos)

MÓDULOS PROFESIONALES SUPERADOS Y ESTÁNDARES DE COMPETENCIA ACREDITADOS (si procede)

Catálogo Modular de Formación Profesional			Catálogo Nacional de Estándares de Competencia	
Código	Módulo profesional (denominación)	Calificación	Código	Estándar de competencia (denominación)



ANEXO VI



Región de Murcia

CERTIFICACIÓN ACADÉMICA OFICIAL DE TÍTULO DE FP
(Estudios completos/ Expedición del título)

D./Dña....., Secretario/a del centro educativo
....., con código de centro

CERTIFICA:

Que D/Dña....., con DNI/NIE..... y nº de expediente....., ha superado la totalidad de las enseñanzas del ciclo formativo/curso de especialización..... de formación profesional de grado básico/medio/superior correspondientes al título de....., perteneciente a la familia profesional de....., modalidad..... y con una fase de formación en empresa en régimen..... en el centro....., este ciclo/curso de especialización se establece conforme al Real Decreto (Nº/AÑO, de DIA de MES, BOE del xx/xx/xxxx) y cuyo Currículo es regulado por (Rango normativo Nº/AÑO de MES, BOE o BORM del xx/xx/xxxx), y que cumple, según consta en su expediente académico, los requisitos de acceso a la formación profesional establecidos en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, para lo que aportó.....

Código ⁵	Curso	Denominación completa del módulo profesional	Calificación	Año	Convocatoria	Créditos ECTS ⁶
Nota final del ciclo formativo/curso especialización						

Asimismo, el alumno con fecha....., ha presentado la solicitud y ha abonado las tasas académicas para la expedición del referido título.

En, a.....de.....de 20.....

V.º B.º EL/LA DIRECTOR/A

EL/LA SECRETARIO/A

Fdo.:

Fdo.:

Ámbito / Módulo profesional superado	5,6,7,8,9,10	Fase de Formación en empresa superada	A xxx h	Módulo con renuncia a la convocatoria	RE
Ámbito / Módulo profesional no superado	1,2,3,4	Fase de Formación en Empresa no superada	NA	Módulo convalidado sin calificación	CV
Módulo profesional no evaluado. Pendiente de Fase de Formación en Empresa	NE5,NE6,NE7,NE8, NE9, NE10	Fase de Formación en Empresa exenta	EX	Módulo convalidado con calificación	C5,C6,C7,C8, C9,C10
				Módulo superado anteriormente	SA5, SA6, SA7, SA8, SA9, SA10.
Módulo profesional con mención Honorífica	ME10	Fase de Formación en Empresa aplazada	AF	Matrícula de Honor	Nota final- MH

(Reverso)

CERTIFICACIÓN ACADÉMICA OFICIAL DE TÍTULO DE FP
(Estudios completos)

MÓDULOS PROFESIONALES SUPERADOS Y ESTÁNDARES DE COMPETENCIA ACREDITADOS

Catálogo Modular de Formación Profesional		Catálogo Nacional de Estándares de Competencia (si procede)	
Módulo profesional (denominación)	Calificación	Código	Estándar de competencia (denominación)

NOTAS PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL CERTIFICADO:

- (1) Nombre y apellidos.
- (2) Denominación del ciclo formativo o curso de especialización.
- (3) Real Decreto por el que se establece el Título del ciclo formativo o curso de especialización correspondiente.
- (4) Norma por la que se establece para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia el Currículo del ciclo formativo o curso de especialización correspondiente al Título.
- (5) Código del ámbito / módulo profesional / proyecto intermodular que aparece en el Real Decreto por el que se establece el Título correspondiente.
- (6) Créditos ECTS solo aplica en los ciclos formativos de grado superior y cursos de especialización de grado superior.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

3813 Subvención a la Asociación de Vecinos de La Costera para la celebración de sus fiestas y gestión de la Asociación en 2026.

BDNS (Identif.): 922026

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/922026>)

Extracto del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de 24 de julio de 2026, aprueba convocatoria y concesión de ayudas, y firma del una ADENDA al convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Alhama de Murcia y la Asociación de Vecinos de La Costera de Alhama de Murcia para el desarrollo de sus fiestas y actividades culturales de la pedanía, que en el convenio contienen, y cuyo borrador consta en el expediente: acordando su formalización y firma

Primero. Beneficiarios: Todas aquellas personas pertenecientes a la Asociación de Vecinos de La Costera y visitantes

Segundo. Objeto: Desarrollo de actividades culturales y sus fiestas en la pedanía de La Costera,

Tercero. Cuantía: 4500 € para el desarrollo de los eventos y 900 para el desarrollo y gestión de la asociación

Alhama de Murcia, 28 de julio de 2026.—La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, Rosa Sánchez Bishop.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

3814 Subvención a la Asociación de Vecinos de Las Cañadas para la celebración de sus fiestas y gestión de la Asociación en 2026.

BDNS (Identif.): 922045

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/922045>)

Extracto del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de 24 de julio de 2026, aprueba convocatoria y concesión de ayudas, y firma del una ADENDA al convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Alhama de Murcia y la Asociación de Vecinos de Las Cañadas de Alhama de Murcia para el desarrollo de sus fiestas y actividades culturales de la pedanía, que en el convenio contienen, y cuyo borrador consta en el expediente: acordando su formalización y firma

Primero. Beneficiarios: todas aquellas personas pertenecientes a la Asociación de Vecinos de Las Cañadas y visitantes

Segundo. Objeto: desarrollo de actividades culturales y sus fiestas en la pedanía de Las Cañadas,

Tercero. Cuantía: 4500 € para el desarrollo de los eventos y 900 para el desarrollo y gestión de la asociación

Alhama de Murcia, 28 de julio de 2026.—La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, Rosa Sánchez Bishop.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cehegín

3815 Anuncio de modificación de plantilla del Ayuntamiento de Cehegín.

Aprobada inicialmente la modificación de la plantilla de personal del presupuesto vigente en sesiones plenarias celebradas el 28 de noviembre de 2025 y el día 27 de marzo de 2026, publicado el acuerdo en el BORM n.º 95 de 27 de abril de 2026, y transcurrido el plazo de exposición pública sin alegaciones, queda aprobada de forma definitiva la modificación de la plantilla relativa al año 2026.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 126.3 y 127 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, y artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación de las modificaciones efectuadas, siendo éstas las que se indican a continuación:

- Creación de las siguientes plazas de monitor deportivo, todas ellas con la naturaleza de personal laboral fijo discontinuo, grupo C, subgrupo C2, complemento de destino nivel 15, una a jornada completa y el resto a jornada parcial, con las retribuciones vigentes (sueldo base 10.480,46 euros/anuales, complemento de destino 5.734,26 euros/anuales y complemento específico 7.756,14 euros/anuales, referidas a jornada completa), sin perjuicio de trienios y demás conceptos retribuidos que procedan: Una plaza de Monitor/a de Aeróbic y Zumba, a jornada parcial, una plaza de Monitor/a de Pádel y Tenis, a jornada completa, una plaza de Monitor/a de Taekwondo, a jornada parcial y una plaza de monitor/a de Yoga, a jornada parcial.

- Creación de las siguientes plazas de profesorado de la Escuela Municipal de Música "Carmen Montes", todas ellas con la naturaleza de personal laboral fijo discontinuo, grupo A, subgrupo A2, complemento de destino nivel 22, a jornada parcial, con las retribuciones vigentes (sueldo base 16.143,90 euros/anuales, complemento de destino 8.928,22 euros/anuales y complemento específico 3.089,38 euros/anuales, referidas a jornada completa), sin perjuicio de trienios y demás concepto retributivos que procedan: Una plaza de Profesor/a de Piano, a jornada parcial, una plaza de Profesor/a de Viento/metal, a jornada parcial, una plaza de Profesor/a de Flauta, a jornada parcial, una plaza de Profesor/a de Saxofón, a jornada parcial, una plaza de Profesor/a de Magisterio Musical, a jornada parcial, una plaza de Profesor/a de Percusión, a jornada parcial, una plaza de Profesor/a de Violín, a jornada parcial, una plaza de Profesor/a de Clarinete, a jornada parcial y una plaza de Profesor/a de Guitarra, a jornada parcial.

- Amortización de una plaza de Auxiliar Administrativo y una plaza de Administrativo de Administración General.

Cehegín, a 22 de mayo de 2026.—La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cehegín, Maravillas Alicia del Amor Galo.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Jumilla

3816 Padrón de precios públicos por la prestación de los servicios de ayuda a domicilio, ayuda a domicilio fines de semana y días festivos y servicio de teleasistencia para el 2.º bimestre de 2026.

Se pone en conocimiento de los/las contribuyentes interesados/as que por Resolución del Sr. Concejal Delegado de Hacienda n.º 3303/2026 de 21 de julio, ha sido aprobado el siguiente Padrón:

1.- Precios Públicos por prestación del servicio de Ayuda a Domicilio, Ayuda a Domicilio Fines de Semana y Días Festivos y servicio Teleasistencia 2.º Bimestre de 2026, por importe de 2.947,54 €.

Este Padrón se encuentra a disposición de la ciudadanía en la Unidad de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento durante un mes, contado a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, donde podrán ser examinados por los/las contribuyentes a quienes interese.

Contra la inclusión o exclusión en dicho padrón o contra las cuotas que en él se indican, puede interponerse ante el mismo órgano que lo ha dictado recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la terminación del período de exposición pública, de conformidad con lo regulado en los artículos 14 y siguientes del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La publicación de este edicto surtirá los efectos de la notificación colectiva del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

El período de pago será del 1 de agosto al 30 de septiembre de 2026, ambos inclusive.

Las deudas que no se hagan efectivas dentro de los plazos de pago que se establezcan podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio; devengándose el recargo correspondiente, intereses de demora y costas que procedan de conformidad con la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria y R.D. 939/2005 de julio Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 24 del citado Reglamento.

Jumilla, 22 de julio de 2026.—La Alcaldesa, Severa González López.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

3817 Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lorca, de 10 de julio de 2026, sobre prórroga de lista de espera de Auxiliar de Biblioteca o Técnico Auxiliar de Biblioteca.

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de 10 de julio de 2026, ha sido aprobada la prórroga de la vigencia de la lista de espera, para contrataciones laborales temporales o nombramientos interinos de puestos de Auxiliar de Biblioteca o Técnico Auxiliar de Biblioteca de este Ayuntamiento, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 2 de agosto de 2019, conforme a las normas aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 7 de junio de 2019 (Bases Reguladoras de la lista de espera de la convocatoria, extracto publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 139, de fecha 19 de junio de 2019), lista que tendrá una vigencia de un año, a partir del día 3 de agosto de 2026, con la limitación de que podrá quedar sin efecto y anticiparse su finalización si durante este plazo fuese aprobada convocatoria para proveer plaza/s de Auxiliar de Biblioteca o Técnico Auxiliar de Biblioteca de este Ayuntamiento, como funcionario/a de carrera o funcionario/a interino/a de este Ayuntamiento, que incluyese lista de espera, o convocatoria únicamente de lista de espera o bolsa de trabajo de dicha categoría, en cuyo caso se extinguiría con la aprobación de la nueva lista derivada de la convocatoria correspondiente.

Contra los presentes acuerdos podrán los/as interesados/as interponer Recurso potestativo de Reposición, ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lorca, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de estos acuerdos en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y, en su caso, contra la resolución expresa o tácita del mismo podrán interponer en su momento el oportuno Recurso Contencioso-administrativo. Asimismo, podrán interponer Recurso Contencioso-administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, ante la Sección de lo Contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia de Murcia que, por turno de reparto, corresponda, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lorca, 14 de julio de 2026.—El Alcalde-Presidente, Fulgencio Gil Jódar.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

3818 Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lorca, de 10 de julio de 2026, sobre prórroga de lista de espera de Conserje.

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de 10 de julio de 2026, ha sido aprobada la prórroga de la vigencia de la lista de espera, para contrataciones laborales temporales o nombramientos interinos de puestos de Conserje y/o personal subalterno de este Ayuntamiento, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 10 de abril de 2015 y prorrogada por diversos acuerdos del mismo órgano, conforme a las normas aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de abril de 2015 (Bases Reguladoras de la lista de espera, extracto publicado en el BORM n.º 90, de 21 de abril de 2015), especialmente la Base Octava de la convocatoria, primer párrafo, in fine, lista que tendrá una vigencia de un año, a partir del día 10 de julio de 2026, con la limitación de que podrá quedar sin efecto y anticiparse su finalización si durante este plazo fuese aprobada convocatoria para proveer plaza/s de Conserje de este Ayuntamiento como funcionario de carrera, que incluyese lista de espera, en cuyo caso se extinguiría con la aprobación de la nueva lista derivada de la convocatoria, que incluyese lista de espera, o convocatoria únicamente de lista de espera o bolsa de trabajo de dicha categoría, o integrarse en la nueva lista.

Contra los presentes acuerdos podrán los/as interesados/as interponer Recurso potestativo de Reposición, ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lorca, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de estos acuerdos en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y, en su caso, contra la resolución expresa o tácita del mismo podrán interponer en su momento el oportuno Recurso Contencioso-administrativo. Asimismo, podrán interponer Recurso Contencioso-administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, ante la Sección de lo Contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia de Murcia que, por turno de reparto, corresponda, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lorca, 14 de julio de 2026.—El Alcalde-Presidente, Fulgencio Gil Jódar.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

3819 Bases específicas de la convocatoria de concurso-oposición para cubrir como funcionario/a de carrera una plaza de Técnico Superior, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Lorca, mediante promoción interna vertical.

Primera.- Objeto de la convocatoria y normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario/a de carrera, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico Superior, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Lorca, aprobada en Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 10 de julio de 2026, dotada con los emolumentos correspondientes al grupo/subgrupo, A/A1 e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2025, con la siguiente clasificación:

Grupo: A (según artículo 76 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre).

Subgrupo: A1 (según artículo 76 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Denominación: Técnico Superior.

La presente convocatoria se rige por las Bases Generales que regulan los procesos selectivos de plazas de promoción interna vertical de funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Lorca, aprobadas por Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 24 de octubre de 2025, publicadas, en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 260, de 10 de noviembre de 2025, modificadas en sesión de Junta de Gobierno Local, de fecha 16 de enero de 2026, publicada en el BORM nº 18, de 23 de enero de 2026, (en adelante, Bases Generales), así como por las presentes Bases Específicas.

Segunda.- Publicación de la convocatoria.

Las bases de la convocatoria se publicarán integras en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Las bases serán expuestas en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento, el de la sede electrónica y en el portal del empleado/a.

Tercera.- Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los/as aspirantes.

Los establecidos en la Base Segunda, apartado 1. de las Bases Generales, se requiere:

- Desempeñar como funcionario de carrera plaza perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, de la Escala de Administración General, Subescala Técnico de Gestión o Especial, Subescala Técnica Media del Ayuntamiento de Lorca, con un mínimo de 2 años de antigüedad en la escala o plaza que le da opción a participar en la convocatoria.

- Estar en posesión de Título de Licenciado o Grado Universitario.

- No haber sido sancionado por falta grave o muy grave en los dos años anteriores a la fecha de esta convocatoria, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en este período.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Instancias. Se rige por la Base Tercera de las Bases Generales.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y que se conocen y aceptan las bases de selección, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lorca y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lorca, debidamente reintegradas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Junto con la instancia, en la que obligatoriamente se relacionarán al dorso los méritos alegados y justificados, se acompañará, el DNI y la documentación acreditativa de los méritos alegados que serán justificados documentalmente por los aspirantes mediante fotocopia. Los méritos no justificados en este momento no serán valorados.

La citada instancia deberá ir acompañada del documento acreditativo de haber abonado en la cuenta ES68 2100 6391 8113 0119 1376 CAIXABANK de Lorca, bien directamente en la misma o a través de cualquier otra entidad de crédito la cantidad 39,80 euros (en concepto de derechos por inscripción en procesos selectivos, establecida en la Ordenanza fiscal nº 9, Ordenanza reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos y prestación de servicios administrativos, indicándose para su correcta identificación la convocatoria concreta. Si la instancia se presenta directamente en el Registro General del Ayuntamiento de Lorca, podrá abonarse en el mismo dicha tasa.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Se rige por la Base Cuarta de las Bases Generales.

Quinta.- Tribunal.

El tribunal calificador se rige por la Base Quinta de las Bases Generales.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría primera de las establecidas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio o, en su caso disposición posterior que modifique las anteriores. Las dietas se abonarán por las sesiones que realice el tribunal en horario de tarde.

Sexta.- Pruebas selectivas. Concurso-oposición.

Se rigen por las Bases Sexta y Séptima de las Bases Generales.

El proceso selectivo, en el que se podrá obtener 100 puntos, constará de las siguientes fases:

- 1.- Fase de Concurso: supone el 40% de la puntuación final
2. Fase de Oposición: supone el 60% de la puntuación final

La calificación final se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases.

Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

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

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior de este Ayuntamiento, el de la sede electrónica y un extracto en el en el portal del empleado/a.

1.- Fase de concurso.

En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en la forma prevista en la Base Tercera y Sexta, así como Base Séptima, apartado A.2. de las bases generales. La puntuación máxima alcanzable será de 40 puntos que podrán obtenerse de la siguiente forma:

A) Baremo de méritos: hasta un máximo de 40 puntos.

a) Antigüedad en la Administración Pública: hasta un 30% de la fase de concurso (hasta un máximo de 12 puntos).

➤ En la plaza que le da opción a participar en la convocatoria: a razón de 0,48 puntos por año.

➤ En plazas de inmediata inferior categoría (Grupo C, subgrupo C1) a la que le da opción a participar en la convocatoria: a razón de 0,12 puntos por año. La puntuación máxima por este subapartado será de 1,00 punto.

➤ En plazas de inferior categoría (Grupo C, subgrupo C2): a razón de 0,05 puntos por año. La puntuación máxima por este subapartado será de 0,50 puntos.

b) Desempeño definitivo o provisional de un puesto de trabajo catalogado, con similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada: se valorará hasta un 20% de la fase de concurso (hasta un máximo de 10 puntos).

➤ Por desempeñar definitivamente un puesto de trabajo, obtenido mediante concurso, abierto al Grupo/Subgrupo A1/A2, A2, o A2/C1, se valorará a razón de 1,00 punto por año.

➤ Por desempeñar provisionalmente un puesto de trabajo, no base, asignado por acuerdo del Pleno o Junta de Gobierno Local, abierto al Grupo/Subgrupo A1/A2, A2 o A2/C1, se valorará a razón de 0,50 puntos por año. La puntuación máxima por este subapartado será de 2,50 puntos.

En los apartados a) y b) los periodos inferiores al año se fraccionarán y computarán por meses completos.

c) Formación y titulaciones: se valorará hasta un 20% de la fase de concurso (hasta un máximo de 10 puntos).

- Formación: representará un 10% (hasta un máximo de 6 puntos).

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento como alumno/a, organizados por:

- Administraciones Públicas (en los términos del artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

- Universidades (públicas o privadas).

- Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.

- Instituciones Sindicales, o instituciones privadas, siempre que las acciones formativas cuenten con la colaboración u homologación de una Administración o institución de Derecho Público.

Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

➤ Cursos, jornadas o seminarios etc en materias relacionadas con el área de conocimientos o funciones de la plaza convocada, en el área de conocimientos jurídica, administrativa, de dirección y gerencia pública, habilidades genéricas, informática y nuevas tecnologías, idiomas y de prevención de riesgos laborales cada 30 horas, 0,36 puntos.

➤ Cursos, jornadas o seminarios etc o en materia de igualdad entre mujeres y hombres: cada 30 horas, 0,20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Para determinar el cómputo se sumarán todas las horas de los cursos y se prorratearán a razón de 0,36, o 0,20 puntos (según proceda) por cada 30 horas.

▪ Las puntuaciones señaladas son para cursos realizados en los últimos diez años (se tendrá en cuenta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado). Para cursos realizados en fechas anteriores, la puntuación será la mitad, en cada caso. Se atenderá a la fecha de realización del curso (último día de realización). Si no se especificase claramente, a la fecha de expedición del diploma.

▪ Aquellos cursos cuya duración no venga acreditada en horas sino en días, se considerará el mismo con una valoración de 4 horas por día. Si no viene tampoco expresado en días, se entenderá que comprende un día (4 horas).

▪ Cuando un curso venga expresado por créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación, salvo que el/la interesado/a justifique debidamente otra equivalencia.

• Titulaciones: representara un 10% (hasta un máximo de 4 puntos).

Por estar en posesión de las siguientes titulaciones:

▪ Otra titulación del mismo nivel de Licenciado, Grado universitario. 2 puntos.

▪ Master Universitario: 3 puntos.

Si los títulos no se encuentran directamente relacionados con la materia de la plaza, se valorarán a la mitad de su puntuación.

No será valorada la titulación con la cual se accede a la plaza, es decir, la titulación necesaria para concurrir al concurso-oposición. Sí podrá valorarse una segunda titulación del mismo nivel.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial de Estado en que se publica.

d) Publicaciones y ponencias: se valorará hasta un 10% de la fase de concurso (hasta un máximo de 4 puntos).

Se valorarán las publicaciones, artículos doctrinales, capítulos de libro, libros, así como ponencias, comunicaciones y colaboraciones técnicas realizadas, admitidas y/o publicadas en semanarios, libros, congresos, jornadas o cursos, y en revistas de Administración Pública o especializadas en el área de conocimiento vinculada a la plaza.

d.1. Publicaciones (máximo 2,50 puntos)

Se valorarán únicamente aquellas publicaciones con autoría identificable y acceso verificable (DOI/ISBN/ISSN/enlace o copia).

1) Libro completo (autoría o coautoría) con ISBN

- 1,00 punto por libro.

2) Capítulo de libro con ISBN

- 0,50 puntos por capítulo.

3) Artículo en revista científica o técnica especializada con ISSN

- 0,40 puntos por artículo.

4) Artículo doctrinal/técnico en revista profesional, boletín o medio especializado (con comité editorial o entidad responsable identificable)

- 0,25 puntos por artículo.

5) Artículo/divulgación técnica en medios no especializados (prensa general, blogs o webs sin estándar editorial verificable) solo si el contenido es estrictamente técnico y vinculado a la plaza

- 0,10 puntos por publicación.

No se valorarán reseñas, notas breves, entradas sin firma, publicaciones promocionales o meramente publicitarias.

d.2. Ponencias, comunicaciones y participación en congresos/jornadas/cursos (máximo 1,50 puntos)

Se valorarán las intervenciones relacionadas con el ámbito de la plaza, celebradas por universidades, administraciones públicas, colegios profesionales, federaciones/entidades de reconocido prestigio o entidades organizadoras identificables, con programa/certificado.

1) Ponencia o conferencia invitada (ponente principal)

- 0,50 puntos por ponencia.

2) Comunicación presentada en congreso/jornada (oral o póster)

- 0,25 puntos por comunicación.

3) Mesa redonda / moderación / participación técnica como experto (cuando conste expresamente)

- 0,15 puntos por intervención.

Solo se valorarán méritos con relación directa al contenido técnico y especialización de la plaza. El tribunal podrá excluir motivadamente los méritos ajenos o tangenciales.

1. Autoría y contribución:

- En obras colectivas, se valorará únicamente si consta autoría nominativa del aspirante.

- Si se acredita coautoría, se aplicará el 100% de la puntuación.

2. Un mismo trabajo no podrá puntuarse dos veces por diferentes vías (p. ej., artículo y comunicación del mismo contenido). Se valorará solo el mérito de mayor puntuación.

3. Acreditación documental obligatoria:

- Publicaciones: copia del artículo/capítulo/portada y página de créditos, o enlace verificable; y en su caso, ISBN/ISSN/DOI.

▪ Ponencias/comunicaciones: certificado del organizador y/o programa oficial donde consten título, fecha, entidad organizadora y condición del aspirante (ponente, comunicante, moderador).

4. Fecha: solo se computarán los méritos realizados, admitidos o publicados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

e) Haber aprobado convocatorias anteriores: se valorará hasta un 10% de la fase de concurso (hasta un máximo de 4 puntos).

Haber superado, sin haber obtenido plaza, procesos selectivos para promoción interna para Técnico Superior, en el Ayuntamiento de Lorca, valorándose como máximo las dos convocatorias anteriores; se valorarán de la forma siguiente:

- Por cada convocatoria: 2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

A estos efectos, se entiende "superado el proceso selectivo" cuando el aspirante haya alcanzado la condición de apto en la fase de oposición conforme a las bases de la convocatoria correspondiente (o, en su caso, haya superado todos los ejercicios eliminatorios previstos), constando en lista definitiva de aprobados o en el acta/listado oficial del órgano de selección.

f) Grado Personal Consolidado: se valorará hasta un 10% de la fase de concurso (hasta un máximo de 4 puntos)

La plaza convocada, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, tiene atribuido un nivel de complemento de destino 24.

El grado personal de los aspirantes se valorará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

➤ Por haber consolidado un grado personal nivel 20, 1,00 puntos.

➤ Por haber consolidado un grado personal nivel 21, 1,50 puntos.

➤ Por haber consolidado un grado personal nivel 22, 2,00 puntos.

➤ Por haber consolidado un grado personal nivel 23, 3,00 puntos.

Por haber consolidado un grado personal nivel 24 o superior, 4,00 puntos.

b) Forma de acreditar los méritos: como determina la Base Séptima, apartado 1. Subapartado B), de las Bases Generales.

2.- Fase de oposición. Contendrá dos ejercicios

La fase de oposición se valorará hasta un máximo de 60 puntos. Los ejercicios son eliminatorios, cada ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos, para aprobar será necesario obtener un mínimo de 15 puntos en cada ejercicio.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 60 minutos a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre los temas 37 a 40 y 49 a 80 de la parte específica del temario anexo a la convocatoria

Cada pregunta correcta puntuará de forma proporcional al total de las preguntas; no se penalizará por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

El cuestionario contendrá, además, 5 preguntas de reserva, que los aspirantes deben responder, en el mismo tiempo, para que puedan ser valoradas en sustitución de las que, eventualmente el Tribunal declarase invalidadas, por causas justificadas.

El ejercicio es eliminatorio, se puntuará de 0 a 30 puntos, para aprobar será necesario obtener un mínimo de 15 puntos en el mismo.

Segundo ejercicio:

Consistirá en el desarrollo de un tema, que elegirá el opositor entre 3 temas extraídos por sorteo de los temas 41 a 48 y 81 a 90 de la parte específica del temario anexo a la convocatoria.

Para valorar el ejercicio el tribunal de selección tendrá en consideración, entre otros, los siguientes criterios:

- Los conocimientos acreditados.
- La referencia a la legislación, procedimientos, protocolos propios o cualquier otra normativa aplicable.
- La capacidad de síntesis y las aportaciones personales del aspirante.
- La capacidad de expresión escrita, el dominio sintáctico y ortográfico.
- El Tribunal podrá establecer otros criterios adicionales relacionados con el contenido de la prueba que deben conocerse previamente por las personas aspirantes; asimismo, deberá indicar qué porcentaje de puntuación asignará a cada uno de los criterios que establecen estas bases y a los adicionales, que sirven para calificar este ejercicio (elaborando una guía o patrón que justifique la puntuación asignada, de forma que quede constancia de la mayor o menor adecuación de cada examen a ella).
- Conforme a los criterios de valoración expuestos y acordados, y con antelación a la celebración del ejercicio, será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Lorca y en el tablón de anuncios del servicio de personal y régimen interior, los citados criterios generales y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar transparencia a las calificaciones que se concedan.

El ejercicio es eliminatorio, se puntuará de 0 a 30 puntos, para aprobar será necesario obtener un mínimo de 15 puntos en el mismo.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en este segundo ejercicio será de 0 a 30. La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres enteros o superior, serán automáticamente excluidas la calificación máxima y la mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Los/as candidatos/as estarán exentos de realizar los ejercicios respecto de las materias cuyo conocimiento han acreditado suficientemente en las de ingreso de sus puestos, quedando exentos de los temas 1 a 18 de la parte general y 19 a 36 de la parte específica del temario.

Séptima.- Calificación definitiva y propuesta del Tribunal.

La puntuación final será la resultante de sumar la obtenida en la fase de concurso más la de la fase de oposición.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los criterios para resolverlos, determinados en la Base Séptima, apartado D) de las Bases Generales de la convocatoria.

Octava.- Relación de seleccionados/as, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el tribunal hará pública, por orden de puntuación, la relación de seleccionados/as, en el Tablón de anuncios del servicio de Personal y Régimen interior del ayuntamiento, en el de la sede electrónica y en el portal del empleado/a y elevará a la Junta de Gobierno Local propuesta de nombramiento del/de la candidato/a con mayor puntuación.

Rige la Base Octava de las Bases Generales, para el resto de cuestiones.

Asimismo, se dará cumplimiento a la Base Novena de las Bases Generales, sobre lista de espera temporal.

Novena.- Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

En caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se tuviese conocimiento por el Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer a la Junta de Gobierno Local su exclusión de las pruebas, previa audiencia del/de la interesado/a.

Décima.- Normativa aplicable. Recursos.

Normativa aplicable: reseñada en la Base Primera, apartado 4 de las Bases Generales.

Recursos: reseñados en la Base Duodécima de las Bases Generales. Plazo: desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Anexo: Temario

Parte general

1. La Constitución: estructura y contenido. Principios generales.
2. Los derechos fundamentales. La suspensión de los derechos.
3. La reforma constitucional.
4. La Corona.
5. Las Cortes Generales. el Congreso y el Senado.
6. El Gobierno.
7. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
8. La organización territorial del Estado: las comunidades autónomas. La distribución de competencias.
9. Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.
10. La Administración Local: regulación constitucional. Principios y competencias. Principio de autonomía local. Entidades que integran la Administración Local.
11. Líneas generales de la organización y competencias de las entidades locales.
12. Municipios de gran población.
13. La Unión Europea: antecedentes y evolución.
14. Fuentes del Derecho de la UE. Tratados, reglamentos y directivas.
15. Instituciones: El Consejo Europeo. El Parlamento Europeo. La Comisión Europea. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Tribunal de Cuentas.
16. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
17. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
18. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Parte específica

19. Ley 39/2015, de 1 de octubre. Principios generales.
20. Ley 39/2015, de 1 de octubre. Interesados en el procedimiento administrativo.
21. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Abstención y recusación.
22. Fases del procedimiento: Iniciación. Ordenación.
23. Fases del procedimiento. Instrucción. Finalización.
24. Fases del procedimiento Procedimientos de ejecución.
25. Requisitos y eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Silencio administrativo.
26. Términos y plazos administrativos.
27. Revisión de los actos administrativos. Recursos.
28. El régimen jurídico del sector público. Principios y procedimiento de la potestad sancionadora.
29. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

30. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio. Procedimiento de la responsabilidad patrimonial.

31. El Estatuto Básico del Empleado Público.

32. El Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal, cuerpos y escalas de la Administración: relación funcional. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

33. Situaciones administrativas.

34. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

35. La Ley de Transparencia. La transparencia de las administraciones públicas: normativa. La publicidad activa institucional, organizativa y de planificación.

36. El derecho de acceso a la información pública: concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

37. Los contratos del sector público: concepto y clases. Órganos de contratación: el contratista.

38. Garantías exigibles en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas.

39. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos administrativos. Procedimiento de selección del contratista.

40. Preparación del contrato administrativo. La ejecución del contrato. Modificación del contrato. Extinción del contrato. Régimen de invalidez. Revisión de decisiones y resolución de conflictos: recursos.

41. Participación Ciudadana y Municipios de Gran Población. El Consejo Social de Lorca y su normativa reguladora I.

42. El Consejo Social y su normativa reguladora II.

43. Los Distritos en el municipio de Lorca y su normativa reguladora I. Disposiciones Generales, Organización y funcionamiento.

44. Los Distritos en el municipio de Lorca y su normativa reguladora II. Competencias de las Juntas de Barrio o Pedanías integradas en el Distrito. Competencias de las Juntas Municipales de Distrito. Competencias del Administrador de Barrio o Pedanía. Participación de los vecinos y entidades ciudadanas en los plenos de las juntas de barrio o pedanía.

45. La Distribución de Distritos en el término municipal de Lorca.

46. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones y su normativa reguladora I; Ámbito objetivo, composición, régimen de sesiones, funciones, actuaciones con ocasión de sus investigaciones.

47. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones y su normativa reguladora II: Interesados, definiciones, requisitos, presentación, efectos de las decisiones adoptadas en relación con las sugerencias presentadas, inadmisión de las sugerencias.

48. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones y su normativa reguladora III: Procedimiento en la tramitación simplificada, tramitación ordinaria, resolución del expediente, informe anual.

49. Normativa reguladora de La Participación Ciudadana. Marco Constitucional y autonómico de la Participación Ciudadana. Referencias europeas.

50. Competencias municipales en Participación Ciudadana. El reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Lorca
51. La participación ciudadana en la elaboración de ordenanzas.
52. Igualdad y Desarrollo Sostenible. Participación con perspectiva de género.
53. Agenda 2030 y desarrollo sostenible en el ámbito municipal.
54. Transparencia y Buen Gobierno. Portal de Transparencia Municipal del Ayuntamiento de Lorca.
55. Gobierno abierto: principios y aplicación práctica en el ámbito local.
56. Nociones y principios básicos de participación ciudadana. Concepto y evolución de la participación ciudadana.
57. Democracia Deliberativa y Democracia Participativa: Fundamentos, procesos, objeto y ejemplos.
58. Modelos y niveles de la Participación Ciudadana.
59. Instrumentos municipales de Participación Ciudadana.
60. Los Consejos Sectoriales en el municipio de Lorca y su normativa reguladora.
61. Procesos participativos en el ámbito local, diseños y fases.
62. Presupuesto participativos. Concepto y fases del proceso.
63. Mini públicos deliberativos. Concepto y fases del proceso. Experiencia pionera en el municipio de Lorca.
64. Consultas Ciudadanas municipales y su normativa reguladora.
65. Iniciativas vecinales y propuesta ciudadana y su normativa reguladora.
66. Participación Digital y plataformas electrónicas.
67. Evaluación de Procesos Participativos.
68. Intervención comunitaria y dinamización social. Diagnóstico comunitario en el ámbito local.
69. Técnicas de dinamización de grupos.
70. Mediación comunitaria y resolución de conflictos.
71. Asociacionismo y tejido social en Lorca en Lorca. Aspectos clave.
72. Asociacionismo en el marco del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Lorca.
73. Ley orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación I: Disposiciones generales, Constitución de las Asociaciones, Asociados.
74. Ley orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación II: Medidas de fomento, garantías jurisdiccionales, Consejos Sectoriales, Disposiciones.
75. El registro municipal de Asociaciones en el Ayuntamiento de Lorca.
76. Colaboración público-social. Concepto. Aspectos claves del modelo. Marco normativo en España.
77. La cesión de espacios para uso del tejido asociativo en el municipio de Lorca.

78. El Reglamento de utilización privativa del espacio de dominio público destinado al servicio de cantinas y cafeterías de los locales sociales municipales I. Régimen Jurídico, Procedimiento, Otorgamiento de la autorización, Resolución de la autorización.

79. El Reglamento de utilización privativa del espacio de dominio público destinado al servicio de cantinas y cafeterías de los locales sociales municipales II. Del autorizado, extinción de la autorización, Facultad de Inspección y Régimen Sancionador.

80. El voluntariado y su marco normativo regulador.

81. Planificación y gestión de proyectos. Planificación estratégica municipal. Concepto y procedimiento.

82. Los Planes Estratégicos en el Municipio de Lorca en los últimos 20 años.

83. Diseño y gestión de Procesos Participativos.

84. Indicadores de evaluación y medición de impacto.

85. Metodología del marco lógico.

86. Evaluación de Políticas Públicas Locales.

87. Orden reguladora de cesión de ayudas para la financiación de proyectos innovadores promovidos por entidades locales para la transformación territorial y lucha contra la despoblación. Convocatorias 2021 al 2025. Beneficiarios. Financiación y cuantía de la subvención.

88. Orden reguladora de cesión de ayudas para la financiación de proyectos innovadores promovidos por entidades locales para la transformación territorial y lucha contra la despoblación. Convocatorias 2021 al 2025. Gastos subvencionables. Presentación de solicitudes y documentación a aportar.

89. Orden reguladora de cesión de ayudas para la financiación de proyectos innovadores promovidos por entidades locales para la transformación territorial y lucha contra la despoblación. Convocatorias 2021 al 2025. Fases del procedimiento. Resolución.

90. Orden reguladora de cesión de ayudas para la financiación de proyectos innovadores promovidos por entidades locales para la transformación territorial y lucha contra la despoblación. Convocatorias 2021 al 2025. Formas de ejecución de los proyectos. Justificación de la subvención.

Lorca, 14 de julio de 2026.—El Alcalde-Presidente, Fulgencio Gil Jódar.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

3820 Bases específicas de la convocatoria de concurso-oposición para cubrir como funcionario/a de carrera una plaza de Técnico Medio de Cultura y Juventud, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Lorca, mediante promoción interna vertical.

Primera.- Objeto de la convocatoria y normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario/a de carrera, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico Medio de Cultura y Juventud, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Lorca, aprobada en Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 10 de julio de 2026, dotada con los emolumentos correspondientes al grupo/subgrupo, A/A2 e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024 (aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 20 de septiembre de 2024, publicada en el BORM n.º 235, de 8 de octubre de 2024) con la siguiente clasificación:

Grupo: A (según artículo 76 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre).

Subgrupo: A2 (según artículo 76 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Denominación: Técnico Medio de Cultura y Juventud.

La presente convocatoria se rige por las Bases Generales que regulan los procesos selectivos de plazas de promoción interna vertical de funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Lorca, aprobadas por Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 24 de octubre de 2025, publicadas, en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 260, de 10 de noviembre de 2025, modificadas en sesión de Junta de Gobierno Local, de fecha 16 de enero de 2026, publicada en el BORM n.º 18, de 23 de enero de 2026, (en adelante, Bases Generales), así como por las presentes Bases Específicas.

Segunda.- Publicación de la convocatoria.

Las bases de la convocatoria se publicarán integras en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Las bases serán expuestas en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento, el de la sede electrónica y en el portal del empleado/a.

Tercera.- Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los/as aspirantes.

Los establecidos en la Base Segunda, apartado 1. de las Bases Generales, se requiere:

- Desempeñar como funcionario de carrera plaza perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, o Especial, Subescala Técnica auxiliar, Servicios Especiales, clase Cometidos

Especiales, del Ayuntamiento de Lorca, con un mínimo de 2 años de antigüedad en la escala o plaza que le da opción a participar en la convocatoria.

- Estar en posesión de Título de Grado o Diplomado Universitario.
- No haber sido sancionado por falta grave o muy grave en los dos años anteriores a la fecha de esta convocatoria, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en este período.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Instancias. Se rige por la Base Tercera de las Bases Generales.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y que se conocen y aceptan las bases de selección, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lorca y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lorca, debidamente reintegradas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Junto con la instancia, en la que obligatoriamente se relacionarán al dorso los méritos alegados y justificados, se acompañará, el DNI y la documentación acreditativa de los méritos alegados que serán justificados documentalmente por los aspirantes mediante fotocopia. Los méritos no justificados en este momento no serán valorados.

La citada instancia deberá ir acompañada del documento acreditativo de haber abonado en la cuenta ES68 2100 6391 8113 0119 1376 CAIXABANK de Lorca, bien directamente en la misma o a través de cualquier otra entidad de crédito la cantidad 31,85 euros (en concepto de derechos por inscripción en procesos selectivos, establecida en la Ordenanza fiscal n.º 9, Ordenanza reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos y prestación de servicios administrativos, indicándose para su correcta identificación la convocatoria concreta. Si la instancia se presenta directamente en el Registro General del Ayuntamiento de Lorca, podrá abonarse en el mismo dicha tasa.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Se rige por la Base Cuarta de las Bases Generales.

Quinta.- Tribunal.

El tribunal calificador se rige por la Base Quinta de las Bases Generales.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría primera de las establecidas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio o, en su caso disposición posterior que modifique las anteriores. Las dietas se abonarán por las sesiones que realice el tribunal en horario de tarde.

Sexta.- Pruebas selectivas. Concurso-oposición.

Se rigen por las Bases Sexta y Séptima de las Bases Generales.

El proceso selectivo, en el que se podrá obtener 100 puntos, constará de las siguientes fases:

- 1.- Fase de Concurso: supone el 40% de la puntuación final
- 2.- Fase de Oposición: supone el 60% de la puntuación final

La calificación final se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases.

Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

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

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior de este Ayuntamiento, el de la sede electrónica y un extracto en el en el portal del empleado/a.

1.- FASE DE CONCURSO.

En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en la forma prevista en la Base Tercera y Sexta, así como Base Séptima, apartado A.2. de las bases generales. La puntuación máxima alcanzable será de 40 puntos que podrán obtenerse de la siguiente forma:

A) BAREMO DE MÉRITOS: hasta un máximo de 40 puntos.

a) ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: hasta un 30% de la fase de concurso (hasta un máximo de 12 puntos).

- En la plaza que le da opción a participar en la convocatoria: a razón de 0,48 puntos por año.

- En plazas de inmediata inferior categoría (Grupo C, subgrupo C2) a la que le da opción a participar en la convocatoria: a razón de 0,12 puntos por año. La puntuación máxima por este subapartado será de 1,00 punto.

- En plazas de inferior categoría (Grupo AP): a razón de 0,05 puntos por año. La puntuación máxima por este subapartado será de 0,50 puntos.

b) DESEMPEÑO DEFINITIVO O PROVISIONAL DE UN PUESTO DE TRABAJO CATALOGADO, con similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada: se valorará hasta un 20% de la fase de concurso (hasta un máximo de 10 puntos).

- Por desempeñar definitivamente un puesto de trabajo, obtenido mediante concurso, abierto al Grupo/Subgrupo A2/C1 o C1, se valorará a razón de 1,00 punto por año.

- Por desempeñar provisionalmente un puesto de trabajo, no base, asignado por acuerdo del Pleno o Junta de Gobierno Local, abierto al Grupo/Subgrupo A2/C1 o C1, se valorará a razón de 0,50 puntos por año. La puntuación máxima por este subapartado será de 2,50 puntos.

En los apartados a) y b) los periodos inferiores al año se fraccionarán y computarán por meses completos.

c) FORMACIÓN Y TITULACIONES: se valorará hasta un 20% de la fase de concurso (hasta un máximo de 10 puntos).

- FORMACIÓN: representará un 10% (hasta un máximo de 6 puntos).

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento como alumno/a, organizados por:

- Administraciones Públicas (en los términos del artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

- Universidades (públicas o privadas).
- Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.
- Instituciones Sindicales, o instituciones privadas, siempre que las acciones formativas cuenten con la colaboración u homologación de una Administración o institución de Derecho Público.

Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

- Cursos, jornadas o seminarios etc en materias relacionadas con el área de conocimientos o funciones de la plaza convocada, en el área de conocimientos jurídica, administrativa, de dirección y gerencia pública, habilidades genéricas, informática y nuevas tecnologías, idiomas y de prevención de riesgos laborales cada 30 horas, 0,36 puntos.

- Cursos, jornadas o seminarios etc o en materia de igualdad entre mujeres y hombres: cada 30 horas, 0,20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Para determinar el cómputo se sumarán todas las horas de los cursos y se prorratearán a razón de 0,36, o 0,20 puntos (según proceda) por cada 30 horas.

- Las puntuaciones señaladas son para cursos realizados en los últimos diez años (se tendrá en cuenta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado). Para cursos realizados en fechas anteriores, la puntuación será la mitad, en cada caso. Se atenderá a la fecha de realización del curso (último día de realización). Si no se especificase claramente, a la fecha de expedición del diploma.

- Aquellos cursos cuya duración no venga acreditada en horas sino en días, se considerará el mismo con una valoración de 4 horas por día. Si no viene tampoco expresado en días, se entenderá que comprende un día (4 horas).

- Cuando un curso venga expresado por créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación, salvo que el/la interesado/a justifique debidamente otra equivalencia.

- TITULACIONES: representara un 10% (hasta un máximo de 4 puntos).

Por estar en posesión de las siguientes titulaciones:

- Técnico Superior. Diplomado Universitario.
- Grado Universitario.
- Máster Universitario.

Si los títulos no se encuentran directamente relacionados con la materia de la plaza, se valorarán a la mitad de su puntuación.

No será valorada la titulación con la cual se accede a la plaza, es decir, la titulación necesaria para concurrir al concurso-oposición. Sí podrá valorarse una segunda titulación del mismo nivel.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial de Estado en que se publica.

d) PUBLICACIONES Y PONENCIAS: se valorará hasta un 10% de la fase de concurso (hasta un máximo de 4 puntos).

Se valorarán las publicaciones, artículos doctrinales, capítulos de libro, libros, así como ponencias, comunicaciones y colaboraciones técnicas realizadas, admitidas y/o publicadas en semanarios, libros, congresos, jornadas o cursos, y en revistas de Administración Pública o especializadas en el área de conocimiento vinculada a la plaza.

d.1. Publicaciones (máximo 2,50 puntos)

Se valorarán únicamente aquellas publicaciones con autoría identificable y acceso verificable (DOI/ISBN/ISSN/enlace o copia).

1) Libro completo (autoría o coautoría) con ISBN

- 1,00 punto por libro.

2) Capítulo de libro con ISBN

- 0,50 puntos por capítulo.

3) Artículo en revista científica o técnica especializada con ISSN

- 0,40 puntos por artículo.

4) Artículo doctrinal/técnico en revista profesional, boletín o medio especializado (con comité editorial o entidad responsable identificable)

- 0,25 puntos por artículo.

5) Artículo/divulgación técnica en medios no especializados (prensa general, blogs o webs sin estándar editorial verificable) solo si el contenido es estrictamente técnico y vinculado a la plaza

- 0,10 puntos por publicación.

No se valorarán reseñas, notas breves, entradas sin firma, publicaciones promocionales o meramente publicitarias.

d.2. Ponencias, comunicaciones y participación en congresos/jornadas/cursos (máximo 1,50 puntos)

Se valorarán las intervenciones relacionadas con el ámbito de la plaza, celebradas por universidades, administraciones públicas, colegios profesionales, federaciones/entidades de reconocido prestigio o entidades organizadoras identificables, con programa/certificado.

1) Ponencia o conferencia invitada (ponente principal)

- 0,50 puntos por ponencia.

2) Comunicación presentada en congreso/jornada (oral o póster)

- 0,25 puntos por comunicación.

3) Mesa redonda / moderación / participación técnica como experto (cuando conste expresamente)

- 0,15 puntos por intervención.

Solo se valorarán méritos con relación directa al contenido técnico y especialización de la plaza. El tribunal podrá excluir motivadamente los méritos ajenos o tangenciales.

1. Autoría y contribución:

- En obras colectivas, se valorará únicamente si consta autoría nominativa del aspirante.

- Si se acredita coautoría, se aplicará el 100% de la puntuación.

2. Un mismo trabajo no podrá puntuarse dos veces por diferentes vías (p. ej., artículo y comunicación del mismo contenido). Se valorará solo el mérito de mayor puntuación.

3. Acreditación documental obligatoria:

- Publicaciones: copia del artículo/capítulo/portada y página de créditos, o enlace verificable; y en su caso, ISBN/ISSN/DOI.

- Ponencias/comunicaciones: certificado del organizador y/o programa oficial donde consten título, fecha, entidad organizadora y condición del aspirante (ponente, comunicante, moderador).

4. Fecha: solo se computarán los méritos realizados, admitidos o publicados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

e) HABER APROBADO CONVOCATORIAS ANTERIORES: se valorará hasta un 10% de la fase de concurso (hasta un máximo de 4 puntos).

Haber superado, sin haber obtenido plaza, procesos selectivos para promoción interna para Técnico Medio de Cultura y Juventud, en el Ayuntamiento de Lorca, valorándose como máximo las dos convocatorias anteriores; se valorarán de la forma siguiente:

- Por cada convocatoria: 2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

A estos efectos, se entiende "superado el proceso selectivo" cuando el aspirante haya alcanzado la condición de apto en la fase de oposición conforme a las bases de la convocatoria correspondiente (o, en su caso, haya superado todos los ejercicios eliminatorios previstos), constando en lista definitiva de aprobados o en el acta/listado oficial del órgano de selección.

f) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO: se valorará hasta un 10% de la fase de concurso (hasta un máximo de 4 puntos)

La plaza convocada, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, tiene atribuido un nivel de complemento de destino 21.

El grado personal de los aspirantes se valorará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Por haber consolidado un grado personal nivel 17, 1,00 puntos.
- Por haber consolidado un grado personal nivel 18, 1,50 puntos.
- Por haber consolidado un grado personal nivel 19, 2,00 puntos.
- Por haber consolidado un grado personal nivel 20, 3,00 puntos.

Por haber consolidado un grado personal nivel 21 o superior, 4,00 puntos.

b) Forma de acreditar los méritos: como determina la Base Séptima, apartado 1. Subapartado B), de las Bases Generales.

2.- FASE DE OPOSICIÓN. Contendrá dos ejercicios

La fase de oposición se valorará hasta un máximo de 60 puntos. Los ejercicios son eliminatorios, cada ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos, para aprobar será necesario obtener un mínimo de 15 puntos en cada ejercicio.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 50 minutos a un cuestionario tipo test de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre los temas 13 a 17, 24, 25, 27, 28, 30, 32, 33, y 37 a 42 de la parte específica del temario anexo a la convocatoria

Cada pregunta correcta puntuará de forma proporcional al total de las preguntas; no se penalizará por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

El cuestionario contendrá, además, 5 preguntas de reserva, que los aspirantes deben responder, en el mismo tiempo, para que puedan ser valoradas en sustitución de las que, eventualmente el Tribunal declarase invalidadas, por causas justificadas.

El ejercicio es eliminatorio, se puntuará de 0 a 30 puntos, para aprobar será necesario obtener un mínimo de 15 puntos en el mismo.

Segundo ejercicio:

Consistirá en el desarrollo de un tema, que elegirá el opositor entre 3 temas extraídos por sorteo de los temas 18 a 23, 26, 29, 31, 34 a 36, y 43 a 48 de la parte específica del temario anexo a la convocatoria.

Para valorar el ejercicio el tribunal de selección tendrá en consideración, entre otros, los siguientes criterios:

- Los conocimientos acreditados.
- La referencia a la legislación, procedimientos, protocolos propios o cualquier otra normativa aplicable.
- La capacidad de síntesis y las aportaciones personales del aspirante.
- La capacidad de expresión escrita, el dominio sintáctico y ortográfico.
- El Tribunal podrá establecer otros criterios adicionales relacionados con el contenido de la prueba que deben conocerse previamente por las personas aspirantes; asimismo, deberá indicar qué porcentaje de puntuación asignará a cada uno de los criterios que establecen estas bases y a los adicionales, que sirven para calificar este ejercicio (elaborando una guía o patrón que justifique la puntuación asignada, de forma que quede constancia de la mayor o menor adecuación de cada examen a ella).
- Conforme a los criterios de valoración expuestos y acordados, y con antelación a la celebración del ejercicio, será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Lorca y en el tablón de anuncios del servicio de personal y régimen interior, los citados criterios generales y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar transparencia a las calificaciones que se concedan.

El ejercicio es eliminatorio, se puntuará de 0 a 30 puntos, para aprobar será necesario obtener un mínimo de 15 puntos en el mismo.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en este segundo ejercicio será de 0 a 30. La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres enteros o superior, serán automáticamente excluidas la calificación máxima y la mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Los/as candidatos/as estarán exentos de realizar los ejercicios respecto de las materias cuyo conocimiento han acreditado suficientemente en las de ingreso de sus puestos, quedando exentos de los temas 1 a 12 de la parte general y 1 a 12 de la parte específica del temario.

Séptima.- Calificación definitiva y propuesta del Tribunal.

La puntuación final será la resultante de sumar la obtenida en la fase de concurso más la de la fase de oposición.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los criterios para resolverlos, determinados en la Base Séptima, apartado D) de las Bases Generales de la convocatoria.

Octava.- Relación de seleccionados/as, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el tribunal hará pública, por orden de puntuación, la relación de seleccionados/as, en el Tablón de anuncios del servicio de Personal y Régimen interior del ayuntamiento, en el de la sede electrónica y en el portal del empleado/a y elevará a la Junta de Gobierno Local propuesta de nombramiento del/de la candidato/a que haya obtenido mayor puntuación.

Rige la Base Octava de las Bases Generales, para el resto de cuestiones.

Asimismo, se dará cumplimiento a la Base Novena de las Bases Generales, sobre lista de espera temporal.

Novena.- Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

En caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se tuviese conocimiento por el Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer a la Junta de Gobierno Local su exclusión de las pruebas, previa audiencia del/de la interesado/a.

Décima.- Normativa aplicable. Recursos.

Normativa aplicable: reseñada en la Base Primera, apartado 4 de las Bases Generales.

Recursos: reseñados en la Base Duodécima de las Bases Generales. Plazo: desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Anexo: Temario

Parte general

1. La Constitución Española de 1978: Concepto y procedimiento de elaboración. Estructura y contenido.
2. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales, su garantía y suspensión.
3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Disposiciones generales. El Municipio. Disposiciones comunes a las entidades locales. Régimen de organización de los municipios de gran población.
4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento administrativo. La capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamiento. Pluralidad de interesados. Nuevos interesados en el procedimiento.
5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Sistemas de identificación de los interesados. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones
6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre. La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración.
7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre. Obligación de resolver. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado.
8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Notificación. Práctica de las notificaciones. Nulidad y anulabilidad. Derechos del interesado en el procedimiento.
9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre. Iniciación del procedimiento. Clases. Información y actuaciones previas. Medidas provisionales. Iniciación de oficio
10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Actos de instrucción. Alegaciones. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Trámite de audiencia. Información pública.
11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre. Finalización del procedimiento administrativo. Disposiciones generales. Resolución. Actuaciones complementarias.
12. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Disposiciones generales y procedimiento de concesión.

Parte específica

1. La animación sociocultural: principios fundamentales, fines, objetivos, origen, evolución y situación actual.
2. El asociacionismo y la participación juvenil: normativa reguladora, estructura y funcionamiento de las asociaciones juveniles.

3. Los Centros de Información Juvenil: concepto, funciones, organización y modelos de Centros de Información Juvenil.
4. Los centros coordinadores de información juvenil: funciones y competencias
5. Las principales redes europeas de información juvenil.
6. La Red de Servicios de Información Juvenil: organización, funcionamiento y objetivos.
7. Juventud, ciudadanía y aprendizaje cívico: participación social, valores democráticos y educación para la ciudadanía.
8. El Programa Operativo del Fondo Social Europeo: objetivos, líneas de actuación y programas dirigidos a la juventud.
9. El Sistema Nacional de Garantía Juvenil: objetivos, funcionamiento y medidas de apoyo al empleo juvenil.
10. Nuevos yacimientos de empleo y juventud: oportunidades laborales emergentes y políticas de inserción laboral juvenil.
11. Los técnicos de juventud y los informadores juveniles: perfil profesional, funciones y ámbitos de actuación.
12. El Programa Eurodisea: objetivos, funcionamiento y oportunidades de movilidad juvenil europea.
13. El Centro Juvenil Universitario M13: organización, servicios, actividades.
14. Los corresponsales juveniles: funciones, objetivos y desarrollo del Programa de Corresponsales Juveniles en Lorca.
15. La participación juvenil a través de los Premios Talento Joven: objetivos, organización y promoción de la participación juvenil.
16. El carnaval de Lorca: programación, organización y gestión de actividades.
17. La Feria Chica de Lorca: programación, organización y desarrollo de actividades festivas y culturales.
18. El proyecto cultural: metodología, diseño, planificación, gestión y evaluación.
19. La profesión de gestor cultural: perfil profesional, funciones y ámbitos de actuación.
20. La programación de actividades culturales: planificación, gestión y análisis.
21. Principios de la comunicación y difusión del proyecto cultural: estrategias, herramientas y planificación comunicativa.
22. El Teatro Guerra de Lorca: programación cultural, organización y gestión de actividades escénicas.
23. El Auditorio Margarita Lozano: programación cultural, organización y gestión de actividades.
24. El Palacio de Ferias y Congresos Alcalde Francisco Jódar Alonso: infraestructuras, espacios y eventos culturales.
25. El Instituto de las Industrias Culturales y las Artes de la Región de Murcia (ICA): funciones y programas de apoyo a las artes escénicas y culturales.

26. Las infraestructuras culturales de Lorca: tipología, características y gestión.
27. La Universidad Popular de Lorca: organización, funcionamiento y oferta formativa y cultural.
28. Conceptos generales de museología: museo, museografía, museología y gestión museística.
29. El Museo Arqueológico Municipal de Lorca: organización, fondos y actividad cultural.
30. Los festivales como manifestación cultural: principales festivales del municipio de Lorca y su impacto cultural y turístico.
31. Proyectos culturales, características generales y principales subvenciones en materia de cultura en Lorca.
32. Las asociaciones culturales lorquinas: organización, objetivos, actividades y participación cultural.
33. Lorca rural: las pedanías y sus fiestas como promoción de la cultura tradicional y festiva del municipio.
34. Los congresos, conferencias y ciclos culturales como instrumentos de promoción y difusión cultural.
35. La Red de Juderías de España: Caminos de Sefarad.
36. Las TIC aplicadas a la gestión cultural y festiva.
37. Importancia de la organización y coordinación de los servicios del Ayuntamiento de Lorca: la Agenda Cultural y Reserva de espacios Lorca.
38. Los festejos en la ciudad de Lorca: calendario, programación, organización y gestión.
39. Los festejos en las pedanías de Lorca: calendario, programación, organización y gestión.
40. La Red Europea de Celebraciones de Semana Santa y Pascua.
41. Las tradiciones como herramienta de promoción cultural: los encuentros de cuadrillas y la conservación del patrimonio inmaterial.
42. La concesión de subvenciones para la celebración de fiestas tradicionales en barrios y pedanías de Lorca.
43. La Noche de los Museos en Lorca: organización, coordinación y programación de actividades culturales.
44. La red de salas de estudio de Lorca: organización, funcionamiento y servicios.
45. La Feria de Septiembre de Lorca: programación, organización y gestión de actividades festivas y culturales.
46. La programación y organización de las actividades de Navidad y Reyes Magos en Lorca.
47. Las infraestructuras juveniles en el municipio de Lorca: equipamientos, servicios y gestión.
48. El cine de verano en Lorca y pedanías: programación, organización y dinamización cultural. Principio del formulario.

Lorca, 14 de julio de 2026.—El Alcalde-Presidente, Fulgencio Gil Jódar.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

3821 Anuncio de solicitud de autorización de uso excepcional por interés público de restauración autóctona de interés turístico en polígono 166, parcela 117, Casas de la Loma de Corvera.

Dado que por Edyta Anna Tadeusiak, con NIF n.º ***1525**, se ha solicitado que se tramite solicitud de autorización de uso y edificación excepcional por razones de interés público para Restauración Autóctona de Interés Turístico, con emplazamiento en polígono 166, parcela 117, Casas de la Loma de Corvera.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 104 de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, se somete a información pública la documentación presentada por la promotora, relativa a la autorización de uso y edificación excepcional solicitada, por el plazo de 20 días hábiles a contar del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BORM.

La documentación, que forma parte del expediente administrativo nº 347/2026-AC 2026/ACAC/000409, puede examinarse durante el indicado plazo, en el mostrador de atención al público del Servicio Administrativo de Intervención y Disciplina de Actividades, y Ponencia Técnica, sito en Avda. Abenarabí n.º 1, ubicado en la planta baja (mostrador 4) así como en la página web del Ayuntamiento de Murcia en el siguiente enlace <https://murcia.es/documents/2423107/22629649/Proyecto+anonimizado.zip> y, en su caso, se podrán presentar las alegaciones que se estimen pertinentes.

Murcia, a 27 de mayo de 2026.—El Alcalde, P.D., la Jefa de Servicio de Intervención y Disciplina de Actividades y Ponencia Técnica, Laura Pérez López.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

3822 Bases específicas y convocatoria que regirá el proceso selectivo para provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General, como personal funcionario, del Ayuntamiento de San Javier (Murcia), con creación de bolsa de trabajo.

Bases

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de una plaza de Técnico de Administración General con código de plaza F211.00.01.00., y creación de bolsa de trabajo.

La plaza está incluida en la oferta de empleo público de 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 44 de 23 de febrero de 2026, conforme a lo establecido en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Las retribuciones del puesto de trabajo vinculado serán las legales señaladas en el presupuesto municipal vigente, y que correspondan según la Relación de puestos de trabajo en vigor del Ayuntamiento de San Javier o documento equivalente. Las funciones que tiene encomendadas serán las previstas en la relación de puestos de trabajo en vigor del Ayuntamiento de San Javier para el puesto asignado a la plaza convocada, en su defecto, las propias de su profesión, de acuerdo con las tareas específicas al puesto que le sean encomendadas por la Alcaldía o Concejal delegado, y que resulten necesarias por razones del servicio, o se deriven de sus conocimientos o experiencias derivados del desempeño del puesto de trabajo.

Segunda.- Ámbito de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer una plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de San Javier se ajustará a lo establecido en las bases generales que rigen los procesos de selección del personal funcionario del Ayuntamiento de San Javier (en adelante bases generales) aprobadas por Junta de Gobierno celebrada el día 23 de diciembre de 2020 (BORM número 17, de 22 de enero de 2021, con rectificaciones en BORM número 31, de 8 de febrero de 2021, BORM número 57, de 10 de marzo de 2021 y BORM número 113, de 19 de mayo de 2021), así como a lo previsto en las presentes bases específicas que, en su caso, prevalecerán sobre las bases generales.

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así, como cualesquiera otras menciones, que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada a la que se haga referencia.

Tercera.- Características de la plaza.

La plaza convocada se encuentra integrada en el Grupo A, subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 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, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Superior de la plantilla de personal del Ayuntamiento de San Javier.

Cuarta.- Publicidad.

El anuncio de la convocatoria de las pruebas selectivas se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, Tablón de Edictos del Ayuntamiento de San Javier y en la página web municipal.

Quinta.- Requisitos de los/las aspirantes.

1.- Los/las aspirantes además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 5.1 de las bases generales, deberán estar en posesión de:

- Titulación académica: Título Universitario de Grado, superior 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.

2.- Capacidad funcional: Los/las aspirantes deberán tener la capacidad funcional para desarrollar las actividades y funciones inherentes a la plaza, con las siguientes características:

- Plazas de naturaleza técnica administrativa de nivel superior en relación con el puesto de trabajo adscrito.
- Carga postural baja
- Carga mental alta
- Manejo de equipos informáticos y PVD's
- Manejo de programas informáticos de cierta complejidad
- Dirección de equipos de trabajo

A estos efectos, el/la aspirante que obtenga plaza deberá aportar un certificado médico que acredite la capacidad funcional, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a 10 días naturales anteriores a la fecha de la presentación de documentación requerida. En todo caso, deberá acompañar junto a la instancia una declaración jurada de que reúne la capacidad funcional para desarrollar las actividades y funciones inherentes a la plaza y puesto al que aspira, en los términos anteriormente expuestos y de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional Quinta de las presentes Bases.

Sexta.- Solicitudes. Forma y plazo de presentación.

La presentación de la solicitud se realizará en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y se podrá realizar haciendo uso del servicio de Inscripción en Procesos de Pruebas Selectivas (<https://sanjavier.sedelectronica.es/>) / Sede electrónica/Catálogo de Trámites/Empleo Público/Proceso Selectivo de 1 plaza de Técnico Superior de Administración General oposición libre/Iniciar tramitación electrónica,

Una vez accedido a este trámite, existen 2 opciones para tramitar la solicitud:

1. Si el usuario se puede identificar electrónicamente, podrá tramitar su solicitud siguiendo los pasos tras su identificación electrónica.
2. Si el usuario no puede identificarse electrónicamente, podrá descargarse todos los documentos publicados en las bases reguladoras del proceso Selectivo

y presentar toda la documentación y anexos en soporte papel por alguno de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones públicas.

El importe de la tasa por derechos de examen, según lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen del municipio de San Javier (BORM número 239, de fecha 15 de octubre de 2021) será el siguiente:

Grupo A/A1	38,00 €
------------	---------

Estarán exentas y/o bonificadas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Del 100 por cien, en aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

b) Del 100 por cien a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

c) Del 100 por cien a favor de aquellos que tengan la condición de Familias numerosas de categoría especial.

Para la aplicación de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá aportar certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

d) Del 50 por cien, a favor de aquellos que tengan la condición de Familias numerosas de categoría general.

Para la aplicación de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá aportar certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de instancias, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

Las solicitudes deberán acompañar:

- Instancia para participar en el proceso (Anexo II)
- Declaración responsable (Anexo III)
- Declaración responsable capacidad funcional (IV)
- Justificante del pago de tasas

· En su caso, certificado de discapacidad si marca la casilla al efecto dispuesta en la hoja de solicitud (Anexo II). En caso de necesidad de adaptación de adaptación de tiempos y medios para la realización del examen por discapacidad deberá solicitarse en los términos de la Disposición adicional tercera de las presentes bases. Se deberá acompañar, en este caso, informe de adaptación emitido al efecto por el órgano competente (IMAS, etc.), conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las

personas con discapacidad y en el artículo 10 del Decreto n.º 93/2011, de 27 de mayo, sobre el acceso y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración Pública de la Región de Murcia.

No hay que acompañar más documentos que los reseñados anteriormente.

Séptima.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de oposición, y constará de las siguientes ejercicios:

1. - Primer ejercicio (30 puntos sobre la nota final): Consistirá en contestar un cuestionario de 120 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I (Temario general y específico) a estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 110 minutos. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Las respuestas correctas sumarán a razón de 0,25 puntos por cada respuesta correcta.

Las respuestas erróneas restarán a razón de 0,0625 puntos por cada respuesta incorrecta.

Las respuestas en blanco ni suman ni restan.

Para superar el primer ejercicio será necesario tener una nota igual o superior a 15 puntos.

2.- Segundo ejercicio (40 puntos sobre la nota final): Consistirá en desarrollar por escrito un tema elegido al azar del temario específico del programa que figura como Anexo I. La duración del ejercicio será de 90 minutos por opositor/a.

Los opositores/as deberán leer en sesión pública, de forma literal, su ejercicio, en convocatoria realizada al efecto.

Se valorarán el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos del opositor/a en relación al tema objeto de la exposición.

Para superar éste ejercicio será necesaria una puntuación de 20 puntos o superior en un número entero con un decimal como máximo.

3.- Tercer ejercicio (30 puntos sobre la nota final): Consistirá en uno o varios supuestos prácticos en relación con el contenido del temario específico que figura en el Anexo I de estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Podrán consultarse textos legales en formato papel y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables, ni financieras.

Se valorarán el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos del opositor/a en relación al tema objeto de la exposición.

Para superar éste ejercicio será necesaria una puntuación de 15 puntos o superior en un número entero con un decimal como máximo.

Los ejercicios anteriores son eliminatorios y han de aprobarse de forma independiente todos.

4.- Corrección y alegaciones:

4.1.- Los ejercicios se realizarán mediante sistemas que garanticen el anonimato de las personas opositoras en las correcciones de los mismos, excepto cuando esto no sea posible por las características de la prueba.

4.2.- Alegaciones:

Quienes hayan realizado las pruebas dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora que se publica junto al acta de la sesión de cada ejercicio, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación del acta correspondiente, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

4.3.- Otros:

La nota de cada ejercicio será un número entero con un máximo de dos decimales.

Los ejercicios anteriores son eliminatorios y han de aprobarse de forma independiente ambos.

En el supuesto de anulación de preguntas, éstas serán sustituidas por las de reserva, por estricto orden de prelación. En el hipotético caso de agotarse las preguntas de reserva, el cálculo del valor de cada pregunta se realizará sobre el número de preguntas válidas.

Octava.- Calificación del proceso selectivo.

8.1. Normas generales. El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as.

8.2. Calificación de las partes del ejercicio de la fase de oposición. Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

- El ejercicio primero será calificado de 0 a 30 puntos.
- El ejercicio segundo será calificado de 0 a 40 puntos.
- El ejercicio tercero será calificado de 0 a 30 puntos.

La puntuación final será la suma de los tres ejercicios, que para superarse deberá ser igual o superior a 50 puntos con al menos 15, 20 y 15 puntos respectivamente en cada uno de los tres ejercicios.

8.3. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios de la fase de oposición ordenados de mayor a menor puntuación. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición; segundo, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 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.

Novena.- Adjudicación de puestos de trabajo.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 26 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, de aplicación supletoria a las administraciones locales, conforme al artículo 1.º, apartado 3, del antecitado Reglamento.

El puesto de trabajo por asignación inicial será el de Asesor jurídico (Área de intervención). Código de puesto TSI-0/IN21F-02.

Décima.- Creación bolsa de trabajo.

1.º En lo no dispuesto en las presentes bases, se estará a lo establecido en las Bases reguladoras de la gestión de las bolsas de trabajo en el Ayuntamiento de San Javier, publicadas en el BORM n.º 136, de 16 de junio de 2021, con rectificación en BORM n.º 266 de 17 de noviembre de 2021.

2.º Aquellos aspirantes del turno libre que aprueben los tres ejercicios, por orden de mayor a menor nota, que no obtengan plaza y que así lo soliciten en la instancia, formarán bolsa de trabajo.

Undécima.- Recursos.

Contra estas bases cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de San Javier, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los Arts. 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición, no pudiendo simultanearse ambos recursos. todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Disposición adicional primera.- Es responsabilidad de interesados y aspirantes la lectura y comprensión de las presentes bases, a las que se atenderán en todo momento.

Disposición adicional segunda.- Los aspirantes deberán presentarse en la hora y lugar convocados/as con bolígrafo azul (El tribunal no facilita bolígrafos) y documento acreditativo de la identidad en vigor (DNI, permiso de conducir, pasaporte).

Una vez que se acceda al local de examen queda prohibida la utilización de cualquier medio de comunicación o transmisión de datos. Así mismo los móviles deberán estar completamente apagados. A aquellos aspirantes que le suene un móvil dentro del local de examen (desde el momento que un miembro del tribunal así lo manifieste) serán expulsados del recinto y serán declarados no aptos. Aquellas personas aspirantes que lleven pelo largo, deberán llevarlo recogido de tal manera de que los oídos queden a la vista.

Disposición adicional tercera.- Los aspirantes con discapacidad, podrán solicitar en el modelo oficial de instancia, las adaptaciones y los ajustes razonables

de tiempo y medios, de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar junto a la instancia el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada, conforme a lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Las personas zurdas deberán manifestarlo para la adaptación de la mesa, en su caso.

Disposición final primera.- Se advierte que la celebración del ejercicio de este proceso selectivo podrá coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

Disposición final segunda.- El o los aspirantes que obtengan plaza, deberán estar en disposición de relacionarse con la administración por medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 14. 2. Letra e de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

San Javier, a 17 de julio de 2026.—El Concejal delegado de Personal, Héctor Enrique Verdú Verdú.

Anexo I

Programa

Vigencia normativa: Todas las referencias normativas contenidas en el programa de la oposición se entenderán referidas a aquellas que se encuentren vigentes el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Parte común. Grupo I (18 temas)

Tema 1. La Constitución Española (I): Principios Generales de la Constitución Española de 1978. Derechos y Deberes Fundamentales. Capítulo Primero y Capítulo Segundo.

Tema 2. La Constitución Española (II): La Corona. Funciones del Rey. El refrendo. La Regencia. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. La Constitución Española (III): Las Cortes Generales. Las Cámaras. Elaboración de las Leyes. Los Tratados internacionales.

Tema 4. La Constitución Española (IV): El Gobierno. Composición y cese. La cuestión de confianza. Moción de censura. Estados de alarma, excepción y sitio.

Tema 5. La Constitución Española (V): Principios generales de la Organización Territorial del Estado. Regulación Constitucional de la Administración local

Tema 6. El Estatuto de Autonomía. Título Preliminar. Título II. Capítulos I, II, III y IV.

Tema 7. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Título Preliminar. Título I, Capítulo I y II. Capítulo III. Tributos. Normas Generales: Principios de tributación local. Delegación y Colaboración.

Tema 8. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Título II: Recursos de los municipios.

Tema 9. La Administración Local (I): El Municipio: Los elementos del municipio: territorio y población. Competencias municipales. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 10. La Administración Local (II): Organización municipal. Alcalde funciones. Junta de Gobierno. El Pleno. Título XI: tipificación de infracciones y sanciones por las entidades locales.

Tema 11. Procedimiento Administrativo Común (I): La capacidad de obrar y el concepto de interesado en el Procedimiento Administrativo Común. Representación.

Tema 12. Procedimiento Administrativo Común (II): El acto administrativo. Concepto, elementos, clases y requisitos. La motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación. La publicación.

Tema 13. Procedimiento Administrativo Común (III): Finalización del procedimiento administrativo. Obligación de resolver. Suspensión y ampliación. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

Tema 14. Procedimiento Administrativo Común (IV): La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores.

Tema 15. Procedimiento Administrativo Común (V): Recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 16. Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Capítulo III. Derecho de acceso a la información pública, Sección 1.ª Régimen General. Sección 2.ª Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 17. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 18. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, 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. Principios y derechos. Obligaciones. La agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Parte específica. Grupo II (72 temas)

Bloque régimen local

Tema 1.- El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites.

Tema 2.- La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra actos y reglamentos. Las vías de reacción frente a las leyes: la cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos en defensa de la autonomía local.

Tema 3.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 4.- La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 5.- La provincia. Antecedentes históricos. Función de la provincia en el régimen español. Organización. Cooperación provincial a los servicios municipales. Los órganos de gobierno. Las provincias y las Comunidades Autónomas uniprovinciales.

Tema 6.- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 7.- La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 8.- La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánicofuncional en los municipios de gran población. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 9.- Régimen ordinario: Órganos necesarios. Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 10.- Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 11.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Tema 12.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 13.- La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Bloque urbanismo

Tema 15.- Evolución histórica de la legislación urbanística española. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 16.- Legislación estatal del suelo: Principios generales. Situaciones básicas del suelo. Actuaciones de transformación urbanística. Valoraciones. Operaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana.

Tema 17.- La incidencia de las cuestiones medio ambientales en el ámbito del urbanismo. Evaluación ambiental de obras-proyectos y evaluación ambiental de planes y programas. Las autorizaciones ambientales y la licencia ambiental integrada. La licencia de actividad.

Tema 18.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Criterios de valoración.

Tema 19.- Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 20.- Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 21.- La ordenación del territorio. La Carta Europea de Ordenación del Territorio. Ordenación del Territorio y Urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional y otras figuras análogas de la legislación autonómica.

Tema 22.- Instrumentos de planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias y normas de aplicación directa. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Murcia.

Tema 23.- Planeamiento de desarrollo, planes parciales, estudios de detalle, planes especiales: clases y régimen jurídico, otros instrumentos de ordenación urbanística: estudios de implantación y catálogos. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Murcia.

Tema 24.- Elaboración y aprobación de los planes, competencias y procedimiento, efectos de la aprobación, iniciativa y colaboración de los particulares publicidad, modificación y revisión de los planes. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Murcia.

Tema 25.- Ejecución del planeamiento, presupuestos de la ejecución, el principio de equidistribución y sus técnicas, sistema de actuación: elección del sistema, Entidades Urbanísticas Colaboradoras, el proyecto de urbanización. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Murcia.

Tema 26.- La expropiación urbanística; el sistema de expropiación. Competencias. Supuestos expropiatorios. Procedimiento: clases. Fases del expediente de expropiación. La reversión. Supuestos indemnizatorios y peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Bloque Haciendas locales y gestión económica:

Tema 27.- El Derecho Financiero. Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 28.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 29.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 30.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 31.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 32.- Los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: concepto y desarrollo legal. Consecuencias asociadas al incumplimiento de los objetivos. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 33.- La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 34.- Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 35.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 36.- La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 37.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 38.- El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 39.- El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 40.- Tasas y Contribuciones Especiales. Otros ingresos de derecho público.

Tema 41.- La relación jurídico-tributaria: concepto y elementos. El hecho imponible y el devengo. Las exenciones. Los obligados tributarios. Los sucesores y los responsables tributarios. La capacidad de obrar en el orden tributario y la representación. El domicilio fiscal.

Tema 42.- La obligación tributaria principal: cuantificación. Base imponible y base liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributaria. Extinción de la deuda. El pago. Otras formas de extinción con especial referencia a la prescripción y a la compensación.

Tema 43.- La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. Las devoluciones de ingresos.

Tema 44.- La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia

Tema 44.- La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 46.- Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 47.- Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 48.- La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección.

Tema 49.- Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 50.- La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria de las entidades locales. El recurso de reposición. La reclamación económico administrativa. Procedimientos especiales de revisión.

Tema 51.- La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales: contenido, tramitación e impugnación. Las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de San Javier.

Tema 52.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 53.- El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Bloque Contratación Pública y empleo público:

Tema 54.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ámbitos objetivo y subjetivo de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Jurisdicción competente.

Tema 55.- Disposiciones generales sobre la contratación del Sector Público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez.

Tema 56.- Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 57.- Las partes en el contrato: el órgano de contratación. Órganos de contratación. El contratista. Aptitud para contratar. Prohibiciones de contratar.

Tema 58.- Solvencia económica y financiera y profesional o técnica. Clasificación de las empresas. Acreditación y prueba de la clasificación y de la aptitud para contratar.

Tema 59.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 60.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 61.- Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 62.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 63.- El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 64.- El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 65.- El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras

Tema 66.- El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Legislación básica y legislación del estado sobre función pública local.

Tema 67.- Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: los planes de empleo, la Oferta de Empleo Público y otros sistemas de racionalización.

Tema 68.- El acceso al empleo público: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

Tema 69.- La carrera profesional. Promoción profesional. Provisión de puestos de trabajo. La formación y el perfeccionamiento. Las situaciones administrativas de los empleados públicos.

Tema 70.- Los derechos y deberes de los empleados públicos. Derechos individuales. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Régimen retributivo de los empleados públicos. El régimen disciplinario de los empleados públicos. El régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.

Tema 71.- El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Singularidades de su régimen jurídico en el ámbito público. Modalidades de contratación del personal laboral en las Administraciones Públicas. Personal laboral fijo e indefinido no fijo.

Tema 72.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.



Anexo II

Ayuntamiento de San Javier

Solicitud a pruebas selectivas

DATOS DEL PROCESO:

Denominación de la Plaza a la que aspira: Técnico Administración General	Régimen de la plaza: ☒ Funcionario de carrera ☐ Laboral Fijo	Sistema de Selección: ☐ Concurso ☐ Concurso-Oposición ☒ Oposición
Fecha de la convocatoria en el BOE:		
Forma de Acceso: ☒ Libre ☐ Promoción Interna	Grupo clasificación: ☒ A1 ☐ A2 ☐ B ☐ C1 ☐ C2 ☐ AP	N.º de plazas 1 ☐ Solicito participar, en su caso, en la bolsa de trabajo

DATOS PERSONALES:

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:	
DNI	Fecha Nacimiento:	Discapacidad Reconocida ☐ Si ☐ No ____% ☐ Si ☐ No solicito adaptación en los siguientes términos:	
Domicilio (Calle y número)	Municipio:	Código Postal:	Provincia:
Correo Electrónico	Teléfono Fijo:	Teléfono Móvil:	

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que REÚNE los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en las bases de la convocatoria antes referida.

En _____, a _____ de _____ de 202__

FIRMADO:

“Información básica de protección de datos: Sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de San Javier con la finalidad de:

- Gestionar la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.
- En su caso, gestionar la inclusión en la bolsa de empleo del Ayuntamiento. Para ello necesitamos su consentimiento mediante la marcación de la siguiente casilla:

☐ Mediante la marcación de la presente casilla, Ud. presta su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales con la finalidad de su inclusión en la bolsa de empleo del Ayuntamiento.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad a través del correo del delegado de protección de datos: dpo@sanjavier.es, y obtener la información detallada sobre el tratamiento de sus datos en las bases de la convocatoria”.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER

Anexo III**Declaración responsable**

D. /D.^a _____, con DNI _____ y
domicilio en _____

Por la presente manifiesto, en virtud de lo establecido en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, la declaración, bajo mi responsabilidad, que cumplo con los requisitos establecidos en las bases para participar en el proceso de provisión de una plaza de Técnico Administración General (A1), y que la documentación que así lo acredita, la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

En San Javier, a _____ de _____ de 202__

Firma

Fdo.

Anexo IV**Declaración responsable capacidad funcional**

Don/Doña, con DNI,
con domicilio en, localidad,
provincia, con teléfono de contacto y
con correo electrónico,

DECLARA bajo su responsabilidad que posee la capacidad funcional para
el desempeño de las tareas de la plaza de **Técnico Administración General**,
conforme a los características establecidas en la Base Quinta, apartado 2.º, de
las presentes Bases específicas.

En, fecha

Firma: _____

ADVERTENCIA LEGAL: La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter
esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a esta declaración
responsable o la no presentación ante la Administración competente de la
documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo
declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho
desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de
las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales
circunstancias podrá determinar la obligación de la persona interesada de restituir
la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho, así como
la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante
un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos
establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Pedro del Pinatar

3823 Aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interior de los Hogares del Pensionista de San Pedro del Pinatar.

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación celebrado el día 09/07/2026, el Reglamento de Régimen Interior de los Hogares del Pensionista de San Pedro del Pinatar (Exp. 2026/4119S), se expone al público durante el plazo de treinta días hábiles, a partir de la publicación en el BORM, a efectos de que los interesados pueda examinarlo y presentar reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el acuerdo inicial se entenderá definitivamente aprobado.

BORRADOR REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO HOGARES	16341143716402566345
Cert._PLENO_9-VII-26_REGLAMENTO_HOGARES_PENSIONISTAS	16340500513201747413

San Pedro del Pinatar, a 10 de julio de 2026.—El Alcalde, Pedro Javier Sánchez Aznar.