



## S U M A R I O

### I. Comunidad Autónoma

#### 2. Autoridades y Personal

##### **Consejería de Empleo, Investigación y Universidades Universidad de Murcia**

7288 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-1.254/2020) de 11 de diciembre, por la que se publica la Oferta de Empleo Público de Personal Docente e Investigador para el año 2020. 30811

7289 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-1.255/2020) de 11 de diciembre, por la que se publica la Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios para el año 2020. 30814

##### **Consejería de Empleo, Investigación y Universidades Universidad Politécnica de Cartagena**

7290 Resolución R-958/20, de 16 de noviembre, del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, por la que se aprueba la convocatoria del procedimiento de acceso a la universidad para mayores de 40 años y las pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 y 45 años a celebrar en el año 2021. 30816

7291 Resolución del Vicerrectorado de Profesorado y Promoción Institucional, de la Universidad Politécnica de Cartagena, por la que se nombra Profesor Titular de Universidad del área de conocimiento de Ingeniería Agroforestal a don José Alberto Acosta Avilés. 30822

#### 3. Otras disposiciones

##### **Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social Instituto Murciano de Acción Social**

7292 Resolución de concesión de Subvenciones dirigidas a Instituciones sin fin de lucro para el desarrollo de programas destinados a la integración socio laboral y mejora de la empleabilidad de personas en situación o riesgo de exclusión social o con especiales dificultades. (Anexo XLIX). 30824

##### **Consejería de Empresa, Industria y Portavocía**

7293 Orden de 14 de diciembre de 2020, de la Consejería de Empresa, Industria y Portavocía por la que se redistribuyen los créditos y se declara el crédito disponible definitivo de la Orden de 11 de agosto de 2020, de la Consejería de Empresa, Industria y Portavocía, por la que se aprueba la convocatoria de ayudas para contempladas en la Orden de 2 de junio de 2016, de la Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de ayudas públicas destinadas a financiar los proyectos estratégicos contemplados en la estratégica de investigación e innovación para la especialización inteligente-estrategia RIS3Mur. 30829

##### **Consejería de Educación y Cultura**

7294 Resolución de 16 de diciembre de 2020, de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización de alumnos en escuelas infantiles de Primer Ciclo de Educación Infantil dependientes de la Consejería de Educación y Cultura, para el curso escolar 2021/2022. 30831

**BORM**

**Consejería de Educación y Cultura**

7295 Resolución de 16 de diciembre de 2020, de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización de alumnado en centros públicos y privados concertados de Segundo Ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria en el curso escolar 2021/2022. 30854

7296 Resolución de 16 de diciembre de 2020, de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización de alumnado en centros públicos y privados concertados de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en el curso escolar 2021-2022. 30885

**Consejería de Fomento e Infraestructuras**

7297 Orden resolutoria del expediente PCP 364/2020 relativo a la tramitación de la concesión de servicios del puerto deportivo de Águilas. 30927

7298 Orden resolutoria del expediente PCP 371/2020 relativo a la tramitación de la concesión de servicios del puerto deportivo de Los Alcázares. 30929

**Consejería de Empleo, Investigación y Universidades**

7299 Resolución del Secretario General de la Consejería de Empleo, Investigación y Universidades, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a través de la Consejería de Empleo, Investigación y Universidades y la Universidad Europea del Atlántico, para la realización de prácticas académicas externas universitarias. 30931

**4. Anuncios****Consejería de Presidencia y Hacienda  
Agencia Tributaria de la Región de Murcia**

7300 Anuncio de cobranza, exposición pública y notificación colectiva: Águilas, Calasparra, Fuente Álamo, Los Alcázares. 30939

**Consejería de Empresa, Industria y Portavocía**

7301 Anuncio de información pública relativo a la solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción de instalación eléctrica de alta tensión denominada nueva L.A./S.M.T. 20 KV S/C interconexión de subestación "3689-Lentisco" con parque fotovoltaico Cañada Lentisco, en el término municipal de Caravaca de la Cruz y relación de bienes y derechos afectados, a efectos del reconocimiento, en concreto, de la utilidad pública. 30942

7302 Anuncio de información pública relativa a la solicitud de autorización administrativa y autorización administrativa de construcción de generación solar fotovoltaica denominada "Proyecto de ejecución de instalación solar fotovoltaica para conexión a red de 6 MWp" en el término municipal de Fuente Álamo. 30945

**III. Administración de Justicia****Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social  
de Murcia  
De lo Social número Uno de Murcia**

7303 Despido/ceses en general 262/2020. 30947

7304 Procedimiento ordinario 644/2020. 30950

**Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social  
de Murcia  
De lo Social número Tres de Murcia**

7305 Procedimiento ordinario 609/2020. 30953

7306 Despido/ceses en general 790/2019. 30956

**Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia****De lo Social número Ocho de Murcia**

7307 Procedimiento ordinario 355/2020. 30959

**Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia****De lo Social número Nueve de Murcia**

7308 Despido/ceses en general 397/2020. 30962

**De lo Social número Dos de Almería**

7309 Despido/ceses en general 518/2019. 30965

**IV. Administración Local****Abarán**

7310 Nombramiento de funcionarios de carrera. Agentes de Policía Local. 30966

**Blanca**

7311 Aprobación inicial del Reglamento de Control Horario. 30967

**Caravaca de la Cruz**

7312 Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de las condiciones para el desarrollo del arte del grafiti en el término municipal de Caravaca de la Cruz. 30968

7313 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 2020-09. Transferencia de crédito distintas áreas. 30969

**Cartagena**

7314 Exposición pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2019. 30970

**Fuente Álamo de Murcia**

7315 Edicto de Alcaldía. Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, convocatoria para cubrir cinco plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia. 30971

**Las Torres de Cotillas**

7316 Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de la actuación municipal sobre la venta, dispensación y suministro de bebidas alcohólicas y su consumo en espacios y vías públicas. 30980

**Molina de Segura**

7317 Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 de diciembre de 2020 por el que se aprueba la convocatoria y bases para la creación del "I Premio de Textos Teatrales Juan José Ferrando". 30981

**Moratalla**

7318 Delegación específica en el Concejal don Miguel Martínez Cascales para celebración de matrimonio civil. 30984

**Murcia**

7319 Aprobación definitiva del proyecto de Plan Parcial del sector ZM-SB4 "Desarrollo residencial y terciario-dotacional en la fachada sur de la Ronda Sur. San Benito". 30985

**Torre Pacheco**

7320 Lista provisional de admitidos y excluidos para plazas de Agente de Policía Local. 31008

**Yecla**

7321 Exposición pública del expediente n.º 1-P de crédito extraordinario. 31009

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Empleo, Investigación y Universidades  
Universidad de Murcia

**7288 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-1.254/2020) de 11 de diciembre, por la que se publica la Oferta de Empleo Público de Personal Docente e Investigador para el año 2020.**

La Ley 6/2018, de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que en aplicación de la previsión contenida en el artículo 134.4 de la Constitución y el artículo 38.1 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, ha sido prorrogada automáticamente para el 2019 y 2020, fija en su artículo 19.Uno.3.I una tasa de reposición de efectivos de hasta el 100% para plazas de los cuerpos de Catedráticos de Universidad y de Profesores Titulares de Universidad, así como de Profesores Contratados Doctores regulados en el artículo 52 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, siempre que por parte de las Administraciones Públicas de las que dependan se autoricen las correspondientes convocatorias, previa acreditación de que la oferta de empleo público de las citadas plazas no afecte al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria establecidos para la Universidad de Murcia, ni de los demás límites fijados en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Para calcular la tasa de reposición de efectivos incluida en la presente oferta de empleo público, el porcentaje máximo de 100 por ciento se aplica sobre la diferencia resultante entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario de 2019, dejaron de prestar servicios y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en el referido ejercicio, por cualquier causa, excepto los procedentes de ofertas de empleo público o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo. No computarán, dentro del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos, aquellas plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna.

Además, el artículo 19.Uno.4 establece que adicionalmente, las Administraciones Públicas podrán ofertar un número de plazas equivalente al 5 por ciento del total de su tasa de reposición, que irán destinadas a aquellos sectores o ámbitos que consideren que requieren un refuerzo adicional de efectivos. Este porcentaje adicional se utilizará preferentemente cuando se dé un alto volumen de jubilaciones esperadas.

Por otra parte, dentro del límite de la tasa de reposición, cada Universidad está obligada a destinar, como mínimo, un 15 por ciento del total de plazas que oferte a la incorporación, en aquella categoría para la que esté acreditado, de personal investigador doctor que haya finalizado el programa Ramón y Cajal y haya obtenido el certificado I3. En el supuesto de que no se utilicen todas las plazas previstas en esta reserva, estas se podrán ofertar a otros investigadores

de programas de excelencia, nacionales o internacionales y que hayan obtenido el certificado I3.

Asimismo, el artículo 62.2, párrafo segundo, de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades establece que las universidades podrán convocar plazas de promoción interna, dotadas en el estado de gastos de su presupuesto, para el acceso al Cuerpo de Catedráticos de Universidad, siempre que no supere el número máximo de las que sean objeto de oferta de empleo público de turno libre, en ese mismo año, para el acceso a los cuerpos docentes universitarios.

En consecuencia, la tasa de reposición de efectivos de la Universidad de Murcia para Personal Docente e Investigador asciende a un total de ciento veinte (120) plazas.

De conformidad con lo anterior y con lo establecido en el artículo 19.Cinco de la Ley 6/2018, de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y en el artículo 70.2 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, teniendo en cuenta las limitaciones establecidas en el artículo 19.Uno.3.I) y 7 de la citada Ley de Presupuestos y visto el informe favorable sobre el cumplimiento del porcentaje de tasa de reposición de efectivos establecido en la normativa básica estatal emitido por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Murcia en su reunión de día 4 de diciembre 2020, previa negociación con los órganos de representación del personal funcionario y laboral, ha acordado aprobar la oferta de empleo público de personal docente e investigador de la Universidad de Murcia para el año 2020.

Por ello, y en el ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y 40 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, este rectorado,

#### **Resuelve:**

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del acuerdo de Consejo de Gobierno de 4 de diciembre de 2020 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de Personal Docente e Investigador de la Universidad de Murcia para el año 2020, en los términos establecidos en el Anexo adjunto.

#### **Anexo**

#### **Acuerdo del Consejo de Gobierno de 4 de diciembre de 2020, por el que se aprueba la oferta de empleo público de personal docente e investigador de la Universidad de Murcia para el año 2020**

Aprobar la propuesta de oferta de empleo público de personal docente e investigador de la Universidad de Murcia para el año 2020, conforme al siguiente detalle:

Profesores Titulares de Universidad	42
Profesores Contratados Doctores	60
Profesores Titulares de Universidad y/o Profesores Contratados Doctores (para profesores que hayan finalizado el Programa Ramón y Cajal y haya obtenido el certificado I3. En el supuesto de que no se utilicen todas las plazas previstas en esta reserva, estas se podrán ofertar a otros investigadores de programas de excelencia, nacionales o internacionales y que hayan obtenido el certificado I3)	18

De conformidad con lo establecido en el art. 62.2 de la Ley Orgánica de Universidades, se ofertarán a promoción interna para acceso al Cuerpo de Catedráticos de Universidad 42 plazas.

Las bases de las convocatorias recogerán las normas que regulen los procesos selectivos, aplicándose de forma supletoria el 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.

Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, haciendo constar que pone fin a la vía administrativa y que, frente a ella de conformidad con lo previsto en el Capítulo II del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 46 y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y en el artículo 20 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, aprobados por Decreto 85/2004, de 27 de agosto, las personas interesadas pueden interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno de la Universidad de Murcia, en el plazo de un mes, o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la publicación y sin perjuicio de que puedan intentar cualquier otro recurso que a su derecho convenga. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición en su caso interpuesto.

Murcia, 11 de diciembre de 2020.—El Rector, José Luján Alcaraz.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Empleo, Investigación y Universidades  
Universidad de Murcia

**7289 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-1.255/2020) de 11 de diciembre, por la que se publica la Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios para el año 2020.**

La Ley 6/2018, de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que en aplicación de la previsión contenida en el artículo 134.4 de la Constitución y el artículo 38.1 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, ha sido prorrogada automáticamente para el 2019 y 2020, fija en su artículo 19.Uno.3.I una tasa de reposición de efectivos de hasta el 100% de las plazas del personal de administración y servicios de la Universidades, siempre que por parte de las Administraciones Públicas de las que dependan se autoricen las correspondientes convocatorias, previa acreditación de que la oferta de empleo público de las citadas plazas no afecte al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria establecidos para la Universidad de Murcia, ni de los demás límites fijados en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Para calcular la tasa de reposición de efectivos incluida en la presente oferta de empleo público, el porcentaje máximo de 100 por ciento a que se refiere el párrafo anterior se aplica sobre la diferencia resultante entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario de 2019, dejaron de prestar servicios y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en el referido ejercicio, por cualquier causa, excepto los procedentes de ofertas de empleo público o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo. No computarán, dentro del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos, aquellas plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna. A estos efectos, la tasa de reposición de efectivos de la Universidad de Murcia para personal de administración y servicios es de veintidós (22) plazas.

Además, el artículo 19.Uno.4 establece que adicionalmente, las Administraciones Públicas podrán ofertar un número de plazas equivalente al 5 por ciento del total de su tasa de reposición, que irán destinadas a aquellos sectores o ámbitos que consideren que requieren un refuerzo adicional de efectivos. Este porcentaje adicional se utilizará preferentemente cuando se dé un alto volumen de jubilaciones esperadas.

En consecuencia, la tasa de reposición de efectivos de la Universidad de Murcia para personal de administración y servicios asciende a de veintitrés (23) plazas.

De conformidad con lo anterior y con lo establecido en el artículo 19.Cinco de la Ley 6/2018, de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y en el artículo 70.2 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, teniendo en cuenta las limitaciones establecidas en

el artículo 19.Uno.3.I) y 7 de la citada Ley de Presupuestos y visto el informe favorable sobre el cumplimiento del porcentaje de tasa de reposición de efectivos establecido en la normativa básica estatal emitido por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Murcia en su reunión de día 4 de diciembre 2020, previa negociación con los órganos de representación del personal funcionario y laboral, ha acordado aprobar la Oferta de Empleo Público de personal de Administración y Servicios de la Universidad de Murcia para el año 2020.

Por ello, y en el ejercicio de las atribuciones conferidas al Rector por los artículos 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y 40 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, este Rectorado,

#### **Resuelve:**

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del acuerdo de Consejo de Gobierno de 4 de diciembre de 2020 por el que se aprueba la oferta de empleo público de personal de administración y servicios de la Universidad de Murcia para el año 2020, en los términos establecidos en el anexo adjunto.

#### **Anexo**

#### **Acuerdo del Consejo de Gobierno de 4 de diciembre de 2020, por el que se aprueba la oferta de empleo público de personal de Administración y Servicios de la Universidad de Murcia para el año 2020**

Aprobar la propuesta de oferta de empleo público de personal de Administración y Servicios de la Universidad de Murcia para el año 2020, conforme al siguiente detalle:

Categoría	Nº Plazas
Subgrupo A1	2
Subgrupo A2	0
Subgrupo C1	19
Subgrupo C2	2
<b>Totales</b>	<b>23</b>

Los puestos incluidos en la Oferta de Empleo están dotados presupuestariamente y no suponen incremento del gasto público.

Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, haciendo constar que pone fin a la vía administrativa y que, frente a ella de conformidad con lo previsto en el capítulo II del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 46 y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa y en el artículo 20 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, aprobados por Decreto 85/2004, de 27 de agosto, las personas interesadas pueden interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno de la Universidad de Murcia, en el plazo de un mes, o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la publicación y sin perjuicio de que puedan intentar cualquier otro recurso que a su derecho convenga. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición en su caso interpuesto.

Murcia, 11 de diciembre de 2020.—El Rector, José Luján Alcaraz.



# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Empleo, Investigación y Universidades  
Universidad Politécnica de Cartagena

**7290 Resolución R-958/20, de 16 de noviembre, del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, por la que se aprueba la convocatoria del procedimiento de acceso a la universidad para mayores de 40 años y las pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 y 45 años a celebrar en el año 2021.**

De conformidad con el Reglamento para la Coordinación de Títulos Oficiales de la Universidad Politécnica de Cartagena, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno en sesión de 22 de julio de 2020 y en el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y por el Decreto 1/2020, de 16 de enero del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM de 5 de febrero de 2020), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena, este Rectorado

### Resuelve:

**Primero.-** Aprobar la convocatoria del Procedimiento de Acceso a la Universidad para mayores de 40 años a celebrar en el año 2021 y que figura en el ANEXO I de esta Resolución.

**Segundo.-** Aprobar la convocatoria de las Pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45 años a celebrar en el año 2021 y que figura en el ANEXO II de esta Resolución.

**Tercero.-** Notifíquese al Coordinador de las Pruebas de Acceso a la Universidad, al Vicerrector de Estudiantes, Cultura y Deportes, al Vicerrector de Estudios y Relaciones Internacionales, y a la Jefa de la Unidad de Gestión Académica.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa y, al amparo del artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la misma cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la fecha de la notificación de la presente Resolución, o en su caso recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contando desde el día siguiente de la fecha de la notificación de la presente Resolución.

Cartagena, 16 de noviembre de 2020.—La Rectora, Beatriz Miguel Hernández.

## ANEXO I

### (R-958/20, DE 16 DE NOVIEMBRE) UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA PRUEBAS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD PARA MAYORES DE 40 AÑOS – CONVOCATORIA 2021

De conformidad con el Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por los que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas, así como el Reglamento propio de esta Universidad, se convoca el Procedimiento de Acceso para Mayores de 40 años.

El plazo de matrícula para la realización de estas pruebas, tendrá lugar desde el día **1 al 9 de febrero**, ambos inclusive. La matrícula se formalizará en la Unidad de Gestión Académica de esta Universidad (RECTORADO, Plaza del Cronista Isidoro Valverde, s/n–Ala Este, Edificio “La Milagrosa”) de 9,30 a 14,00 horas, excepto sábados, siendo necesario aportar la siguiente documentación:

- a) Impreso de matrícula, que recogerá en esta Unidad, o bien podrá descargarlo en la dirección: [http://www.upct.es/estudios/admision/pau/mayores\\_40.php](http://www.upct.es/estudios/admision/pau/mayores_40.php)
- b) DNI, NIE o pasaporte (original y fotocopia para su cotejo).
- c) En su caso, carné de familia numerosa (original y fotocopia del mismo para su cotejo).
- d) En su caso, documentación que acredite la condición de discapacitado (original y fotocopia).
- e) Recibo del abono de los precios públicos según la clase de matrícula:
  - Matrícula Ordinaria que asciende a 117,02 €.
  - Matrícula Semigratuita: beneficiarios de Familia Numerosa de categoría general, por importe de 58,51 €.
  - Matrícula Gratuita: estarán exentos del abono de los derechos de matrícula las Familias Numerosas de categoría especial y los discapacitados.

La información sobre la forma de pago se encuentra en la siguiente dirección [http://www.upct.es/estudios/admision/pau/matricula\\_pruebas\\_mayores.php](http://www.upct.es/estudios/admision/pau/matricula_pruebas_mayores.php)

**PROCEDIMIENTO DE ACCESO A ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DE GRADO  
PARA MAYORES DE 40 AÑOS. CONVOCATORIA 2021**

**CALENDARIO**

<b>Del 1 al 9 de febrero</b>	Formalización de la matrícula en la <b>Unidad de Gestión Académica</b> situada en Plaza Cronista Isidoro Valverde, s/n. (RECTORADO–Edif. “La Milagrosa” – Ala Este), <b>de 9:30 a 14:00 horas</b> , excepto sábado día 8.
<b>Día 12 de febrero</b>	13:00 horas, EXPOSICIÓN DE LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS en el tablón de anuncios de Gestión Académica y en la página web de la UPCT
<b>Del 15 al 17 de febrero</b>	PLAZO de PRESENTACIÓN de RECLAMACIONES a la lista provisional de admitidos y excluidos, en horario de 9:00 a 14:00 en el Registro General, Edif. “La Milagrosa”.
<b>Día 19 de febrero</b>	13:00 horas, Exposición de Listas Definitivas de Admitidos y Excluidos (mayores 40) en el Tablón de anuncios de Gestión Académica y página web de la UPCT
<b>Día 9 de marzo</b>	13:00 horas, Publicación de los RESULTADOS PROVISIONALES DE LA FASE DE VALORACIÓN en los tabloneros de anuncios de Gestión Académica, Edif. “La Milagrosa”.
<b>Del 10 al 12 de marzo</b>	PLAZO de PRESENTACIÓN de RECLAMACIONES a los RESULTADOS PROVISIONALES DE LA FASE DE VALORACIÓN en horario de 9:00 a 14:00, en el Registro General de la UPCT, Edif. “La Milagrosa”.
<b>Día 16 de marzo</b>	A las 13:00 horas, Publicación de los RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA FASE DE VALORACIÓN en los tabloneros de anuncios de Gestión Académica, Edif. “La Milagrosa”.
<b>Día 7 de mayo</b>	A las 13:00 horas, CITACIÓN PARA ENTREVISTAS en los tabloneros de anuncios de Gestión Académica, Edif. “La Milagrosa”, sólo para los candidatos que hayan superado la Fase de Valoración de la experiencia profesional.
<b>Días 10 y 11 de mayo</b>	Realización de ENTREVISTAS, sólo para los candidatos que hayan superado la Fase de Valoración de la experiencia profesional.
<b>Día 12 de mayo</b>	Publicación de CALIFICACIONES DEFINITIVAS a las 13:00 horas en el Tablón de anuncios de Gestión Académica y página web de la UPCT, la recogida de calificaciones se efectuará en Gestión Académica, planta baja, Ala Este del Edif. “La Milagrosa”.

## ANEXO II

### (R-958/20, DE 16 DE NOVIEMBRE) UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA PRUEBAS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD PARA MAYORES DE 25 Y 45 AÑOS – CONVOCATORIA 2021

De conformidad con el Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por los que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas, así como el Reglamento propio de esta Universidad, se convocan las Pruebas de Acceso para Mayores de 25 y 45 años. Dichas pruebas se realizarán los días 19, 20 y 21 de abril de 2021.

El plazo de matrícula para la realización de estas pruebas, tendrá lugar desde el día **1 al 9 de febrero**, ambos inclusive. La matrícula se formalizará en la Unidad de Gestión Académica de esta Universidad (RECTORADO, Plaza del Cronista Isidoro Valverde, s/n–Ala Este, Edificio “La Milagrosa”) de 9,30 a 14,00horas, excepto sábados, siendo necesario aportar la siguiente documentación:

- a) Impreso de matrícula, que recogerá en esta Unidad, o bien podrá descargarlo en la dirección web: [http://www.upct.es/estudios/admision/pau/mayores\\_25.php](http://www.upct.es/estudios/admision/pau/mayores_25.php)  
[http://www.upct.es/estudios/admision/pau/mayores\\_45.php](http://www.upct.es/estudios/admision/pau/mayores_45.php)
- b) DNI, NIE o pasaporte (original y fotocopia para su cotejo.)
- c) En su caso, carné de familia numerosa (original y fotocopia del mismo, para su cotejo.)
- d) En su caso, documentación que acredite la condición de discapacitado (original y fotocopia).
- e) Recibo del abono de los precios públicos según la clase de matrícula:
  - Matrícula Ordinaria que asciende a 117,02 €.
  - Matrícula Semigratuita: beneficiarios de Familia Numerosa de categoría general, por importe de 58,51 €.
  - Matrícula Gratuita: estarán exentos del abono de los derechos de matrícula las Familias Numerosas de categoría especial y los discapacitados.

La información sobre la forma de pago se encuentra en la siguiente dirección  
[http://www.upct.es/estudios/admision/pau/matricula\\_pruebas\\_mayores.php](http://www.upct.es/estudios/admision/pau/matricula_pruebas_mayores.php)

**PRUEBAS DE ACCESO A ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DE GRADO  
PARA MAYORES DE 25 Y 45 AÑOS. CONVOCATORIA 2021**

**CALENDARIO**

- Del 1 al 9 de febrero** Formalización de la matrícula en la **Unidad de Gestión Académica** situada en Plaza Cronista Isidoro Valverde, s/n. (RECTORADO – Edif. “La Milagrosa” – Ala Este), **de 9:30 a 14:00horas**, excepto sábado día 8.
- Día 12 de febrero** 13:00 horas, EXPOSICIÓN DE LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS en el tablón de anuncios de Gestión Académica y en la página web de la UPCT
- Del 15 al 17 de febrero** PLAZO de PRESENTACIÓN de RECLAMACIONES a la lista provisional de admitidos y excluidos, en horario de 9:00 a 14:00 en el Registro General, Edif. “La Milagrosa”.
- Día 19 de febrero** 13:00 horas, Exposición de Listas Definitivas de Admitidos y Excluidos en el Tablón de anuncios de Gestión Académica y página web de la UPCT

**REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.**

**Día 19 de abril (lunes) TARDE:**

- 15:15 Reunión del Tribunal.  
15:30 Citación de alumnos  
15:30-15:45 Pasar Lista  
16:00-17:30 **LENGUA CASTELLANA y LITERATURA.**  
18:00-18:15 Pasar Lista  
18:15-19:45 **FÍSICA, ECONOMÍA DE LA EMPRESA, BIOLOGÍA e HISTORIA DEL ARTE**

**Día 20 de abril (martes) TARDE:**

- 15:30-15:45 Pasar lista  
16:00-17:30 **COMENTARIO DE TEXTO.**  
18:00-18:15 Pasar lista  
18:15-19:45 **MATEMÁTICAS, MATEMÁTICAS APLICADAS A LAS CC. SOCIALES y QUÍMICA.**

**Día 21 de abril (miércoles) TARDE:**

- 15:30-15:45 - Pasar lista  
16:00-17:30 - **IDIOMA EXTRANJERO.**  
18:00-18:15 - Pasar lista  
18:15-19:45 - **DIBUJO TÉCNICO, GEOGRAFÍA, GEOLOGÍA y COINCIDENTES**

- Día 28 de abril** 13:00 horas-Publicación de las calificaciones provisionales en el Tablón de anuncios de Gestión Académica y página web de la UPCT.
- Días 29, 30 de abril** Presentación de solicitudes de revisión en el Registro General de  
**y 3 de mayo** 9:30 a 14:00 (RECTORADO, Edificio “La Milagrosa – Ala Este, Planta Baja).
- Día 7 de mayo** A las 13:00 horas Publicación del resultado de las Revisiones en el RECTORADO, Edificio “La Milagrosa”, en el Tablón de anuncios de Gestión Académica y página web de la UPCT y CITACIONES para entrevistas de mayores de 45 años que hayan superado los ejercicios de Lengua y Comentario de Texto.
- Días 10 y 11 de mayo** Entrevistas con los mayores de 45 años que hayan superado los ejercicios de Lengua y Comentario de Texto.
- Día 12 de mayo** Publicación de CALIFICACIONES DEFINITIVAS a las 13:00 horas en el Tablón de anuncios de Gestión Académica y página web de la UPCT.  
La recogida de calificaciones se efectuará en Gestión Académica, planta baja, Ala Este del Edif. “La Milagrosa”.
- Días 13 y 14 de mayo** Presentación de solicitudes para ver los exámenes de 9:00 a 14:00 en el Registro General, Edif. “La Milagrosa”  
Posteriormente se citará a los solicitantes por correo electrónico.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Empleo, Investigación y Universidades  
Universidad Politécnica de Cartagena

**7291 Resolución del Vicerrectorado de Profesorado y Promoción Institucional, de la Universidad Politécnica de Cartagena, por la que se nombra Profesor Titular de Universidad del área de conocimiento de Ingeniería Agroforestal a don José Alberto Acosta Avilés.**

Examinada la propuesta de adjudicación formulada por la Comisión de Selección del concurso convocado por este Rectorado, mediante resolución R-633/20, de 24 de julio, para la provisión de la plaza 02F/20/PTU del área de conocimiento de Ingeniería Agroforestal.

En el ejercicio de las atribuciones conferidas por Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, por los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena, aprobados por Decreto 1/2020, de 16 enero, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM de 5 de febrero de 2020), este Vicerrectorado,

#### **Resuelve:**

**Primero.-** Nombrar a Don José Alberto Acosta Avilés, con D.N.I. \*\*\*3504\*\*, Profesor Titular de Universidad, del área de conocimiento de Ingeniería Agroforestal, adscrito al Departamento de Ingeniería Agronómica y con destino en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica, en la plaza con código TU584.

**Segundo.-** Para adquirir la condición de funcionario del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, el interesado deberá tomar posesión de su destino en el plazo máximo de veinte días, a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios.

**Tercero.-** Publíquese la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, notifíquese al interesado, y comuníquese al Departamento de Ingeniería Agronómica y a la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa y, al amparo del artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la misma cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación



de la presente Resolución, o en su caso recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación de la presente Resolución.

Cartagena, 4 de diciembre de 2020.—El Vicerrector de Profesorado y Promoción Institucional, por delegación de competencias de la Rectora, Resolución R-807/20, de 21 de septiembre, BORM 30-09-2020, Luis Javier Lozano Blanco.



## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social  
Instituto Murciano de Acción Social

**7292 Resolución de concesión de subvenciones dirigidas a Instituciones sin fin de lucro para el desarrollo de programas destinados a la integración socio laboral y mejora de la empleabilidad de personas en situación o riesgo de exclusión social o con especiales dificultades. (Anexo XLIX).**

Vista la propuesta realizada por la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión, en relación con las solicitudes presentadas al amparo de la convocatoria de **“Subvenciones dirigidas a Instituciones sin fin de lucro para el desarrollo de programas destinados a la integración socio laboral y mejora de la empleabilidad de personas en situación o riesgo de exclusión social o con especiales dificultades para el año 2020”** según Resolución de la Dirección Gerencial del Instituto Murciano de Acción Social de 17 de julio de 2020 (BORM n.º 169 de 23 de julio de 2020), cofinanciadas en un 20% por fondos propios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en un 80% por el Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo 20142020, reguladas por Orden de 29 de mayo de 2018 (BORM n.º 128 de 5 de junio de 2018), de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, modificada por orden de 29 de abril de 2019 de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades. (BORM n.º 103 de 7 de mayo de 2019).

Teniendo en cuenta los informes del Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad Social y de la Comisión de Evaluación Definitiva, según acta de la reunión mantenida el 4 de diciembre de 2020, en la que se evaluaron 30 expedientes, de los que todos obtuvieron propuesta favorable.

Considerando que la concesión de estas subvenciones es competencia del Instituto Murciano de Acción Social, atribuida por Ley 1/2006, de 10 de abril, de creación del Instituto Murciano de Acción Social, el Decreto 305/2006, de 22 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos del citado Instituto, la Orden de 2 de enero de 2007, de la Presidencia del Instituto Murciano de Acción Social de delegación de competencias en los titulares de los órganos directivos de este Instituto, la Orden de la Presidencia del IMAS por la que se dispone la encomienda de atribuciones de la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión al titular de la Dirección Gerencial del IMAS (BORM n.º 219 de 21/09/2019), y la Resolución de 12 de noviembre de 2020 de constitución de la Comisión de Evaluación prevista en la Orden reguladora de bases y en la que se delega la presidencia de la misma en la Subdirectora de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión: Doña M.ª Reyes Sánchez Gómez.

**Resuelvo:**

1. Conceder una subvención a las Entidades relacionadas en el Anexo L incluido al final de la presente Resolución, con inicio en el Expediente EMIN/2020-1 y finalización en el Expediente EMIN/2020-30, por importe global de

**2.557.591,55 €**, con cargo a la aplicación presupuestaria 51.04.00 314C.485.02 de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el año 2020, n.º de Proyecto de gasto 43560, cofinanciado en un 20% por los fondos propios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en un 80% por el Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo 2014-2020. En dicho anexo se detalla el importe concedido a cada entidad, la puntuación obtenida tras la aplicación de los criterios de valoración, el importe de la subvención, la cofinanciación de la entidad, el coste total del programa, el tipo fijo, sobre los gastos directos de personal, establecido para la financiación de otros gastos del programa, (excepto las becas), según tipología de programa, así como el periodo de ejecución definitivo del programa.

2. Disponer el gasto por el importe que se establece en el apartado 1, en la aplicación presupuestaria y número de Proyecto de gasto citado.

3. Reconocer la obligación y proponer el pago anticipado de la subvención, dado que se ha verificado que las Entidades anteriormente citadas cumplen todos los requisitos y condiciones establecidos en los artículos 4 y 6 de la Orden de 29 de mayo de 2018 de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades (BORM n.º 128 de 5 de junio de 2018), por la que se aprueban las bases reguladoras de las Subvenciones dirigidas a instituciones sin fin de lucro para el desarrollo de programas destinados a la integración sociolaboral y mejora de la empleabilidad de personas en situación o riesgo de exclusión social o con especiales dificultades, modificada por orden de 29 de abril de 2019 (BORM n.º 103 de 7 de mayo de 2019), en los artículos 4, 5 y 6 de la Resolución de 17 de julio de 2020 (BORM n.º 169 de 23 de julio de 2020) de la Dirección Gerencial del Instituto Murciano de Acción Social por la que se convocan estas subvenciones para el año 2020 y en la Ley 7/2005 de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la percepción anticipada de la subvención, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes al programa, según lo establecido en el artículo 29, puntos 3 y 5 de la citada Ley y la excepción de constituir garantías en aplicación de lo previsto en el artículo 16. 2 d) de la citada Ley de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, al tratarse de actuaciones de Acción Social.

4. Realizar el documento contable DOK con cargo al documento contable A indicado en el Anexo L que se acompaña, así como las actuaciones contables que procedan y ordenar su pago con cargo al concepto presupuestario citado, realizando el abono en las cuentas cuyos IBAN aparecen en el Anexo A.

5. Que se notifique la presente Resolución a los interesados, a través de su publicación en el BORM, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 41 y 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE n.º 236 de 2 de octubre de 2015) y en aplicación del artículo 12 de la Resolución de convocatoria, lo que surtirá efectos de notificación a las entidades relacionadas en el Anexo L.

La percepción de la subvención supone:

- La obligatoriedad de conservar y custodiar la documentación técnica y económica justificativa de la actividad subvencionada; de mantener un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con el programa, las obligaciones que adquieren al ser beneficiarios de acuerdo a los artículos 23 de la Orden de Bases y su modificación de 29 de abril de 2019 y el artículo 15 de la Resolución de Convocatoria y las

relacionadas con la difusión y publicidad de las actividades desarrolladas en el marco de los programas, así como la obligatoriedad de recoger los datos de los participantes y los indicadores de seguimiento a corto y largo plazo.

- Su inclusión en la lista pública prevista en el artículo 115 punto 2 y el Anexo XII. 1 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes a los fondos estructurales, es decir, su incorporación en la lista pública actualizada, que será objeto de publicación electrónica o por otros medios y en donde aparecerá el nombre del beneficiario y el importe de la ayuda concedida, así como de su publicación en la página web del Instituto Murciano de Acción Social.

- La obligatoriedad de que, en cumplimiento de lo establecido en el art.17 punto 3 1.4 de la Resolución de Convocatoria de estas subvenciones, presenten con anterioridad a la fecha de finalización del plazo para justificar la subvención, la documentación emitida por los servicios sociales municipales u organismos públicos competentes, que acredite que los participantes se encuentran en situación o riesgo de exclusión social, así como el Anexo XIV suscrito por cada participante mediante el cual autoriza para la recogida, tratamiento y verificación de sus datos.

La justificación de la subvención concedida, **que deberá realizarse por el coste total del programa**, deberá referirse a la utilización de la misma en la realización de las acciones para las que se concede, siendo de aplicación lo establecido en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación 2014-2020 (BOE n.º 307 de 21/12/2016), la Instrucción 2020/1 de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo del Ministerio de Trabajo y Economía Social de 12 de mayo de 2020, en relación con la subvencionabilidad de determinados gastos de las operaciones cofinanciadas por el FSE o la IEJ con motivo de la situación del Estado de Alarma ocasionado por el COVID-19, los artículos 25 y siguientes de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el art. n.º 25 de las Bases Reguladoras de estas subvenciones, y su modificación de 29 de abril de 2019 y en el artículo 17 de la Resolución de convocatoria, debiendo tenerse en cuenta las instrucciones establecidas en el Anexo LI "Guía de gastos subvencionables y justificación de la subvención", publicado en la guía de procedimientos y servicios de la CARM, (n.º de procedimiento 2180).

Contra esta Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer Recurso de Alzada ante la Presidencia del Instituto Murciano de Acción Social en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución en la Dirección Electrónica Habilitada, o directamente en la URL [www.carm.es](http://www.carm.es) (Art.43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas-BOE: 2/10/2015)

En Murcia, a 11 de diciembre de 2020.—La Directora Gerente del Instituto Murciano de Acción Social, María Raquel Cancela Fernández.

**Anexo L**

Subvenciones dirigidas a Instituciones sin fin de lucro para el desarrollo de programas destinados a la integración socio laboral y mejora de la empleabilidad de personas en situación o riesgo de exclusión social o con especiales dificultades

**Anexo a la Resolución de concesión de la Dirección Gerencial del IMAS**

Aplicación presupuestaria: 5104 00 314C 48502

Proyecto de gasto: 43560

Documento Contable R: 32955

Documento contable A: 38558

N.º EXPTE.	ENTIDAD CIF	PROGRAMA	PUNTUACIÓN OBTENIDA	IMPORTE PROPUESTO SUBVENCIÓN	IMPORTE ELEGIBLE	COFINANC. ENTIDAD	COSTE TOTAL PROGRAMA	TIPO PROGRAMA / PORCENTAJE PARA OTROS GASTOS DEL PROGRAMA (Art. 5 Res. Conv.)	PERIODO EJECUCION PROGRAMA
EMIN/2020-1	ASOCIACIÓN RASCASA G30666820	PRISMA 7	44	79.486,14€	79.486,14€	0,00€	79.486,14€	Un territorio ó ámbito de actuación 16%	01-06-2020 15-03-2021
EMIN/2020-2	PATRONATO JESÚS ABANDONADO R3000123D	TEJIENDO FUTUROS	38	55.999,00€	55.999,00€	2.300,00€	58.299,00€	Un territorio ó ámbito de actuación 16%	04-09-2020 15-03-2021
EMIN/2020-3	COLECTIVO PARA LA PROMOCIÓN SOCIAL "EL CANDIL" G30541593	LABOR	46,5	98.944,17€	98.944,17€	0,00€	98.944,17€	Dos territorios 18%	01-06-2020 15-03-2021
EMIN/2020-4	FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO G83117374	CURRÉLATELO CALASPARRA 2020	41	70.590,08€	70.590,08€	0,00€	70.590,08€	Un territorio ó ámbito de actuación 16%	01-06-2020 15-03-2021
EMIN/2020-5	FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO G83117374	CURRÉLATELO MURCIA 2020	39	115.970,55€	115.970,55€	0,00€	115.970,55€	Comarcal 20%	23-04-2020 15-03-2021
EMIN/2020-6	FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO G83117374	CURRÉLATELO PUERTO LUMBRERAS 2020	39,5	70.274,89€	70.274,89€	0,00€	70.274,89€	Un territorio ó ámbito de actuación 16%	01-06-2020 15-03-2021
EMIN/2020-7	ACCEM G79963237	ACCEM ACTIVA 4.0	41	83.109,66€	83.109,66€	0,00€	83.109,66€	Un territorio ó ámbito de actuación 16%	01-06-2020 15-03-2021
EMIN/2020-8	ACCEM G79963237	ACCEMPLEO 6.0.	41,5	83.123,99€	83.123,99€	0,00€	83.123,99€	Un territorio ó ámbito de actuación 16%	01-06-2020 15-03-2021
EMIN/2020-9	COPEDECO, S. COOP. DE INICIATIVA SOCIAL F30217632	ALIQUAM	42	102.743,15€	102.743,15€	0,00€	102.743,15€	Comarcal 20%	01-06-2020 15-03-2021
EMIN/2020-10	ASOCIACIÓN BETANIA G30233506	EMPLEO CON APOYO	38,85	113.739,92€	113.739,92€	1.000,00€	114.739,92€	Comarcal 20%	01-03-2020 28-02-2021
EMIN/2020-11	COLECTIVO LA HUERTECICA G30614911	ELABORA CEA CARTAGENA	44	84.289,48€	84.289,48€	0,00€	84.289,48€	Un territorio ó ámbito de actuación 16%	01-01-2020 31-12-2020
EMIN/2020-12	COLECTIVO LA HUERTECICA G30614911	ELABORA CEA MURCIA	41,5	83.221,56€	83.221,56€	0,00€	83.221,56€	Un territorio ó ámbito de actuación 16%	01-01-2020 31-12-2020
EMIN/2020-13	COLECTIVO LA HUERTECICA G30614911	ELABORA COMUNIDAD TERAPÉUTICA Y CENTRO DE DÍA	42,5	106.938,54€	106.938,54€	334,12€	107.272,66€	Dos territorios 18%	01-01-2020 31-12-2020
EMIN/2020-14	FUNDACIÓN DIAGRAMA INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL G73038457	IMPULSO	43	71.980,84€	71.980,84€	0,00€	71.980,84€	Un territorio ó ámbito de actuación 16%	01-01-2020 31-12-2020
EMIN/2020-15	FUNDACIÓN RAIS-RED DE APOYO A LA INTEGRACIÓN SOCIOLABORAL G83207712	SOLUCIONES	39,5	82.023,29€	82.023,29€	0,00€	82.023,29€	Un territorio ó ámbito de actuación 16%	01-06-2020 15-03-2021
EMIN/2020-16	FUNDACIÓN RAIS-RED DE APOYO A LA INTEGRACIÓN SOCIOLABORAL G83207712	AVANZADO	44	100.916,11€	100.916,11€	0,00€	100.916,11€	Un territorio ó ámbito de actuación 16%	01-01-2020 31-12-2020



N.º EXPTE.	ENTIDAD CIF	PROGRAMA	PUNTUACIÓN OBTENIDA	IMPORTE PROPUESTO SUBVENCIÓN	IMPORTE ELEGIBLE	COFINANC. ENTIDAD	COSTE TOTAL PROGRAMA	TIPO PROGRAMA / PORCENTAJE PARA OTROS GASTOS DEL PROGRAMA (Art. 5 Res. Conv.)	PERIODO EJECUCION PROGRAMA
EMIN/2020-17	ASOCIACION COLECTIVO PARENTESIS G30408785	ARACNE Empleabilidad	40	84.149,02€	84.149,02€	223,10€	84.372,12€	Institucional 14%	01-03-2020 28-02-2021
EMIN/2020-18	FUNDACIÓN DIAGRAMA INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL G73038457	ALCANZA	41	80.852,53€	80.852,53€	0,00€	80.852,53€	Un territorio ó ámbito de actuación 16%	01-01-2020 31-12-2020
EMIN/2020-19	RADIO ECCA FUNDACION CANARIA G35103431	MUJER AVANZA	44	83.045,80€	83.045,80€	0,00€	83.045,80€	Un territorio ó ámbito de actuación 16%	01-06-2020 15-03-2021
EMIN/2020-20	ASOCIACIÓN NYPACOLD G30367353	APINSUN 2020	38	62.119,92€	62.119,92€	0,00€	62.119,92€	Un territorio ó ámbito de actuación 16%	01-05-2020 15-03-2021
EMIN/2020-21	REDES PARA LA INSERCIÓN SOCIOEDUCATIVA- REPAIN G73117202	ACTIVA-T	44	102.842,60€	102.842,60€	0,00€	102.842,60€	Comarcal 20%	01-06-2020 15-03-2021
EMIN/2020-22	FUNDACION SIERRA MINERA G30730774	+ EMPLEO 2020	40,03	112.663,61€	112.663,61€	0,00€	112.663,61€	Comarcal 20%	04-05-2020 15-03-2021
EMIN/2020-23	ASOCIACION COLUMBARES G30146542	PONTE EN MARCHA ¡Empléate! Murcia	45	96.245,81€	96.245,81€	8.674,09€	104.919,90€	Un territorio ó ámbito de actuación 16%	16-04-2020 15-03-2021
EMIN/2020-24	FUNDACIÓN CEPAIM ACCIÓN INTEGRAL CON MIGRANTES G73600553	EMPLEARTEMPLEA MOLINA DE SEGURA	38	34.124,97€	34.124,97€	0,00€	34.124,97€	Un territorio ó ámbito de actuación 16%	19-11-2020 15-03-2021
EMIN/2020-25	FUNDACIÓN CEPAIM ACCIÓN INTEGRAL CON MIGRANTES G73600553	EMPLEARTEMPLEA LORCA	38	36.893,90€	36.893,90€	0,00€	36.893,90€	Un territorio ó ámbito de actuación 16%	09-11-2020 15-03-2021
EMIN/2020-26	ASOCIACIÓN COLUMBARES G30146542	PONTE EN MARCHA ¡Empléate! Vega Media del Segura	42,5	102.915,05€	102.915,05€	8.229,27€	111.144,32€	Comarcal 20%	01-06-2020 15-03-2021
EMIN/2020-27	CARITAS DIOCESIS DE CARTAGENA R3000032G	BEGASTRI CEHEGIN	41	86.854,81€	86.854,81€	0,00€	86.854,81€	Un territorio ó ámbito de actuación 16%	01-04-2020 15-03-2021
EMIN/2020-28	ASOCIACION COLUMBARES G30146542	PONTE EN MARCHA ¡Empléate! Comarca Campo de Cartagena y Mar Menor	42,18	102.916,66€	102.916,66€	3.705,40€	106.622,06€	Comarcal 20%	01-06-2020 15-03-2021
EMIN/2020-29	CARITAS DIOCESIS DE CARTAGENA R3000032G	EMPLEARITAS	44	100.472,81€	100.472,81€	0,00€	100.472,81€	Dos territorios 18%	01-01-2020 31-12-2020
EMIN/2020-30	CARITAS DIOCESIS DE CARTAGENA R3000032G	MEDINA SIYASA	42,5	68.142,69€	68.142,69€	0,00€	68.142,69€	Un territorio ó ámbito de actuación 16%	01-06-2020 15-03-2021
			<b>TOTAL</b>	<b>2.557.591,55 €</b>	<b>2.557.591,55 €</b>	<b>24.465,98 €</b>	<b>2.582.057,53 €</b>		

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Industria y Portavocía

**7293 Orden de 14 de diciembre de 2020, de la Consejería de Empresa, Industria y Portavocía por la que se redistribuyen los créditos y se declara el crédito disponible definitivo de la Orden de 11 de agosto de 2020, de la Consejería de Empresa, Industria y Portavocía, por la que se aprueba la convocatoria de ayudas para contempladas en la Orden de 2 de junio de 2016, de la Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de ayudas públicas destinadas a financiar los proyectos estratégicos contemplados en la estratégica de investigación e innovación para la especialización inteligente-estrategia RIS3Mur.**

La Consejería de Empresa, Industria y Portavocía, a través de la Dirección General de Consumo e Innovación Empresarial, tramita las convocatorias a Proyectos Estratégicos contemplados en la Estrategia RIS3Mur y que están reguladas por la Orden de Bases de 2 de junio de 2016 de la Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo (BORM de 27 de junio de 2016), modificada por la Orden de la Consejería de Empleo, Universidades y Empresa, de fecha 12 de febrero de 2018 (BORM número 44, de 22 de febrero de 2018).

La Consejería, con el informe positivo de la DG de Presupuestos y Fondos Europeos, competente por tratarse de fondos cofinanciados FEDER al estar incluidas estas ayudas en el Programa Operativo FEDER de la Región de Murcia, aprobó mediante Orden 22 de agosto de 2020 convocatoria plurianual (BORM Número 194 Sábado, 22 de agosto de 2020) con un presupuesto total, para los dos años de ejecución, de 3.350.000 €.

En la convocatoria se recogió, en su artículo 4.2, el siguiente reparto entre los distintos tipos de beneficiarios (proyectos de gasto):

SUBCONCEPTO	PROYECTOS Y SUBPROYECTOS DE GASTO	2020	2021
16.05.542C.709.01	47415 A OO.PP. ESTATALES DE INVESTIGACION. PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE I+D+I. COVID 19	40.000,00€	200.000,00€
16.05.542C.710.08	47414 AL IMIDA. PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE I+D+I. COVID 19	40.000,00€	200.000,00€
16.05.542C.742.99	47411 A UNIVERSIDADES PÚBLICAS. PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE I+D+I. COVID 19	40.000,00€	1.000.000,00€
16.05.542C.787.00	47413 A ESFL. PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE I+D+I. COVID 19	40.000,00€	425.000,00€
16.05.542C.777.00	47412 A EMPRESAS PRIVADAS. PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE I+D+I. COVID 19	40.000,00€	1.325.000,00€
	<b>Total</b>	<b>200.000,00€</b>	<b>3.150.000,00€</b>

Una vez evaluados los proyectos presentados, y conocida la cuantía necesaria en cada una de las partidas, con objeto de que se gaste el mayor presupuesto de la convocatoria, en beneficio de una óptima gestión de la misma, la Orden Convocatoria prevé en su punto 3 del artículo 4 que las cuantías que se imputa a las partidas y proyectos en la convocatoria podrán ser modificadas entre las distintas partidas presupuestarias, en función del resultado de la evaluación, no pudiendo, en ningún caso, aumentar el crédito total presupuestario.

Por ello, tras la evaluación procede reajustar la distribución presupuestaria como sigue:

SUBCONCEPTO	PROYECTOS Y SUBPROYECTOS DE GASTO	2020	2021
16.05.542C.709.01	47415 A OO.PP. ESTATALES DE INVESTIGACION. PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE I+D+I. COVID 19	40.000€	152.700 €
16.05.542C.710.08	47414 AL IMIDA. PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE I+D+I. COVID 19	40.000€	- €
16.05.542C.742.99	47411 A UNIVERSIDADES PÚBLICAS. PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE I+D+I. COVID 19	40.000€	1.259.000 €
16.05.542C.787.00	47413 A ESFL. PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE I+D+I. COVID 19	40.000€	466.700 €
16.05.542C.777.00	47412 A EMPRESAS PRIVADAS. PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE I+D+I. COVID 19	40.000€	1.271.600 €
	<b>Total</b>	<b>200.000€</b>	<b>3.150.000,00€</b>

Vista la Resolución de la Secretaría General de fecha 9 de diciembre de 2020 mediante la cual se procede al ajuste de los documentos A de la convocatoria, correspondientes a las partidas y proyectos de gasto del ejercicio 2021.

La declaración de los créditos finalmente disponibles y su distribución definitiva deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, con carácter previo a la resolución de concesión, sin que tal publicidad implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes, ni el inicio de un nuevo cómputo de plazo para resolver, tal y como se establece en el artículo 4 punto 7 de la Orden de convocatoria.

Por todo lo anteriormente expuesto, vista la Propuesta de la Dirección General de Comercio e Innovación Empresarial y a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 58.5 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones,

#### Dispongo:

**Primero:** Aprobar el reajuste de los créditos presupuestarios y declarar los créditos disponibles definitivos correspondientes a la Orden de 11 de agosto de 2020, de la Consejería de Empresa, Industria y Portavocía, por la que se aprueba la convocatoria 2020 de las ayudas previstas en la Orden de 2 de junio de 2016, de la Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de ayudas públicas destinadas a financiar los proyectos estratégicos contemplados en la Estrategia de Investigación e Innovación para la especialización inteligente-Estrategia RIS3Mur-modificada por la orden de 12 de febrero de 2018, de la Consejería de Empleo, Universidades y Empresa (BORM número 44, de fecha 22/02/2018), de acuerdo con la siguiente distribución:

SUBCONCEPTO	PROYECTOS Y SUBPROYECTOS DE GASTO	2020	2021
16.05.542C.709.01	47415 A OO.PP. ESTATALES DE INVESTIGACION. PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE I+D+I. COVID 19	40.000€	152.700 €
16.05.542C.710.08	47414 AL IMIDA. PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE I+D+I. COVID 19	40.000€	- €
16.05.542C.742.99	47411 A UNIVERSIDADES PÚBLICAS. PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE I+D+I. COVID 19	40.000€	1.259.000 €
16.05.542C.787.00	47413 A ESFL. PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE I+D+I. COVID 19	40.000€	466.700 €
16.05.542C.777.00	47412 A EMPRESAS PRIVADAS. PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE I+D+I. COVID 19	40.000€	1.271.600 €
	<b>Total</b>	<b>200.000€</b>	<b>3.150.000,00€</b>

**Segundo:** Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia la presente Orden.

**Tercero:** La presente Orden surtirá efectos desde su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

La Consejera de Empresa, Industria y Portavocía, Ana Martínez Vidal.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Cultura

**7294 Resolución de 16 de diciembre de 2020, de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización de alumnos en escuelas infantiles de Primer Ciclo de Educación Infantil dependientes de la Consejería de Educación y Cultura, para el curso escolar 2021/2022.**

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

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

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

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

Estas instrucciones son acordes con el objetivo principal del decreto de garantizar el derecho a la libre elección de centro escolar por parte de las familias según sus valores y expectativas, en el marco de las reformas introducidas por la Ley 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. Entre otras acciones, se contemplan la participación activa en el proceso de solicitud de plaza escolar por parte de las familias, el impulso a la transparencia durante el desarrollo de las distintas fases del mismo, el establecimiento de medidas que aseguren la agilidad del proceso y la simplicidad del mismo. Se abordan también cuestiones como la equilibrada distribución del alumnado en los centros y las aulas, la conciliación familiar, la atención y el apoyo creciente a la diversidad del alumnado y el planteamiento de acciones que supongan la mejora progresiva de la calidad educativa.

En virtud de lo dispuesto en la normativa referida y de sus competencias, esta Dirección General dicta las siguientes instrucciones y establece el calendario



de actuación para el desarrollo del proceso de admisión en el primer ciclo de Educación Infantil para el próximo curso escolar 2021/2022:

**Primera. Ámbito de aplicación.**

Las instrucciones contenidas en esta resolución serán de aplicación en las escuelas infantiles dependientes de la Consejería de Educación y Cultura.

**Segunda. Requisitos de admisión.**

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

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

b) Niñas o niños nacidos antes del 12 de mayo de 2021 y, por tanto, con una edad mínima de dieciséis semanas cumplidas a 1 de septiembre de 2021. Para el caso de las gestantes, en la solicitud se indicará, al menos, nombre y un apellido del no nacido, junto al resto de datos solicitados. La fecha de nacimiento que se indique será la prevista inicialmente.

c) Niñas o niños de uno a dos años que a 31 de diciembre de 2021 hayan cumplido un año (nacidos en 2020).

d) Niñas o niños de dos a tres años que a 31 de diciembre de 2021 hayan cumplido dos años (nacidos en 2019).

De manera excepcional, y solo para el alumnado que acceda por primera vez a alguno de los cursos de primer ciclo de Educación Infantil, se podrá solicitar la admisión en un curso inferior al que le corresponda por edad, siempre que se cumpla la circunstancia de ser menores con prematuridad extrema y gran prematuridad con menos de 35 semanas de gestación y cuyo nacimiento se haya producido durante el segundo semestre del año.

Aquellos solicitantes que se acojan a esta opción de flexibilidad en la escolarización deberán presentar el correspondiente dictamen de los servicios de orientación en el que se indique la edad estimada del niño para el que se solicita la plaza.

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

**Tercera. Fases del proceso de escolarización.**

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

Los directores de las escuelas infantiles serán responsables de todas las actuaciones descritas en las instrucciones que impliquen la participación directa de la escuela, en cumplimiento del artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

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

**Cuarta. Presentación de solicitudes.**

1. Pueden ser solicitantes de plaza escolar los padres, madres, tutores o acogedores legales o guardadores de hecho que representen a los niños. Excepcionalmente, podrán realizar la solicitud otras personas debidamente autorizadas por los solicitantes, para lo cual deberán presentar el modelo de

autorización disponible en el portal Educarm, sección Admisión de alumnos (<http://www.educarm.es/admision>).

2. La solicitud para participar en el proceso de admisión podrá descargarse del portal Educarm y estará disponible igualmente en las escuelas infantiles.

3. La documentación acreditativa que debe acompañar a la solicitud para la puntuación del baremo se recoge en el Anexo II.

4. Las solicitudes se presentarán en la escuela infantil elegida en primera opción o, en su defecto, en los registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La presentación de solicitudes también se podrá realizar de manera telemática a través del procedimiento habilitado en la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, adjuntando la documentación requerida en cada caso: <http://sede.carm.es/> (Registro y Guía de Procedimientos y Servicios. Procedimiento 0545).

El Servicio de Planificación reenviará a la escuela infantil de primera opción las solicitudes recibidas por estas dos últimas vías.

5. El plazo de presentación de solicitudes es el recogido en el Anexo I. Las solicitudes presentadas fuera de plazo perderán el derecho a la puntuación del baremo.

6. Se presentará una única solicitud por niño o niña. En caso de presentar varias, solo se tendrá en cuenta la última solicitud mecanizada. La duplicidad de solicitudes para un mismo niño o niña formulada por varios solicitantes supondrá la penalización en la adjudicación (ver apartado C de la instrucción novena).

7. Se podrán solicitar hasta ocho escuelas infantiles en una misma solicitud.

8. Según el resuelto quinto de la Resolución de 20 de octubre de 2017, de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, la solicitud deberá ir firmada por los dos progenitores, tutores, acogedores o guardadores de hecho. Las solicitudes que solo contengan una firma deberán adjuntar la declaración jurada correspondiente, según modelo disponible en Educarm.

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

En caso de que un centro escolar detecte cualquiera de estas situaciones, deberá ponerlo en conocimiento de la comisión de escolarización, la cual estudiará las solicitudes, se pondrá en contacto con ambos solicitantes, recabará documentación y determinará cuál de ellos tiene derecho a escolarizar al alumno.

En caso de que un padre, una madre o un representante legal, requiera información acerca de la participación de un menor en el proceso de admisión, se dará traslado al otro para que, en caso de conflicto, ambas partes puedan presentar las resoluciones judiciales o la documentación correspondiente, velando

en todas las actuaciones por el debido respeto a la normativa de protección de datos del menor.

9. Si la solicitud no estuviese firmada, o no reuniese alguno de los requisitos, se requerirá a los solicitantes para que, en un plazo de diez días naturales, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

10. La escuela infantil receptora de la solicitud deberá comprobar que la documentación aportada coincide con la alegada. La copia sellada de la solicitud servirá a los solicitantes de resguardo de la presentación. En ella constará la documentación que se aporta.

11. El solicitante podrá modificar, dentro del plazo de presentación, la solicitud ya entregada en la escuela de primera opción. Durante el desarrollo del procedimiento, el solicitante podrá asimismo dar de baja la solicitud presentada.

12. Podrá presentarse una segunda solicitud. Para que ésta no se considere duplicada, tendrá que darse de baja previamente la que esté activa. Si la segunda solicitud se presentara fuera de plazo, perderá el derecho a la puntuación del baremo.

13. La documentación acreditativa de los datos personales y familiares aportada durante la solicitud de plaza coincidirá con la presentada en el momento de formalizar la matrícula. En caso contrario, la escuela comunicará esta situación a la comisión de escolarización.

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

15. Toda la información oficial de este proceso se facilitará a través de las escuelas infantiles solicitadas en primera opción.

Los solicitantes podrán consultar, a efectos informativos y si así lo autorizan en la solicitud, sus resultados de baremo y adjudicación a través de los siguientes medios:

- Vía página web, a través de la dirección [www.educarm.es/admision](http://www.educarm.es/admision).
- Por SMS, que llegará al número del móvil del primer solicitante.
- A las direcciones de correo electrónico indicadas en la solicitud.

#### **Quinta. Comisión de escolarización.**

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

2. Dicha comisión de escolarización tendrá la siguiente composición:

Presidente: Un miembro de la Inspección de Educación.

Secretario: Un funcionario designado por el Director General de Planificación Educativa y Recursos Humanos.

Vocal 1: Un director de escuela de Educación Infantil dependiente de la Consejería de Educación y Cultura.

Vocal 2: Un técnico educativo del Servicio de Atención a la Diversidad.

Vocal 3: Un representante del equipo de orientación educativa y psicopedagógica de atención temprana o del equipo general de orientación educativa y psicopedagógica.

Vocal 4: Un representante de los padres, madres o tutores.

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

a) Velar por la transparencia y equidad del proceso.

b) Resolver las consultas de las escuelas infantiles sobre la documentación presentada por los solicitantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

k) Desestimar las solicitudes del alumnado no matriculado.

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

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

#### **Sexta. Gestión de las solicitudes.**

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

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

consulta es de obligada consulta electrónica) que el centro deberá comprobar y, en su caso, marcar.

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

4. La mecanización de cada solicitud implica la validación en ADA de todo lo alegado por los solicitantes para todas las escuelas infantiles solicitadas.

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

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

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

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

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

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

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

Nombre: Juan José de la

Primer apellido: Casa y de los

Segundo apellido: Reyes Católicos

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

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

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

Nombre: María Luisa

Primer apellido: Sánchez-Guillén

Segundo apellido: Gómez-Villa

### **Séptima. Prioridades y criterios del baremo.**

#### **A. Generalidades.**

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

2. Según lo señalado en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados que se opongan a la consulta electrónica por parte de esta Administración educativa de la documentación solicitada, y sobre la que se pueda realizar la gestión de intercambio de datos, deberán manifestarlo a través de la denegación de autorización en su solicitud. El criterio relativo a los ingresos de 2019 es de obligada consulta electrónica. La denegación de autorización implicará la renuncia a la puntuación correspondiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

B. Criterios prioritarios (CP).

La admisión se ordenará atendiendo a los siguientes criterios prioritarios:

1. Tener uno o varios hermanos matriculados en la escuela o padre, madre o representante legal del alumno trabajando en la misma. A estos efectos, tendrán la misma consideración las personas sujetas a tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo, legalmente constituidos, dentro de la misma unidad familiar.

CÓDIGO:	PUNTUACIÓN
CPHTC	
Por el primer hermano matriculado en la escuela.	10 puntos
Por cada uno de los siguientes hermanos matriculados en la escuela.	2 puntos
Por trabajar en la escuela solicitada.	8 puntos

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

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

CÓDIGO: CPRL	PUNTUACIÓN
Cuando el domicilio o el lugar de trabajo se encuentre en el municipio de la escuela infantil.	5 puntos

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

Los solicitantes que aleguen este criterio deberán marcarlo en la solicitud y la administración realizará la consulta electrónica correspondiente. Se podrá consultar el domicilio de residencia con los datos recogidos hasta el 31 de diciembre de 2020. Los empadronamientos posteriores a esta fecha se acreditarán con la documentación correspondiente.

El domicilio laboral se acreditará documentalmente.

3. Renta anual familiar

CÓDIGO: CPRA

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

Renta <i>per cápita</i> hasta	1.811,00 €	5	puntos
Renta <i>per cápita</i> de 1.811,01 €	a 3.343,00 €	4,5	puntos
Renta <i>per cápita</i> de 3.343,01 €	a 4.876,00 €	4	puntos
Renta <i>per cápita</i> de 4.876,01 €	a 6.409,00 €	3,5	puntos
Renta <i>per cápita</i> de 6.409,01 €	a 7.941,00 €	3	puntos
Renta <i>per cápita</i> de 7.941,01 €	a 9.473,00 €	2,5	puntos
Renta <i>per cápita</i> de 9.473,01 €	a 11.005,00 €	2	puntos
Renta <i>per cápita</i> de 11.005,01 €	a 12.538,00 €	1,5	puntos
Renta <i>per cápita</i> de 12.538,01 €	a 14.070,00 €	1	punto
Renta <i>per cápita</i> de 14.070,01 €	a 15.660,00 €	0,5	puntos

Para calcular los ingresos de la unidad familiar se tomará como referencia el ejercicio económico 2019 y el número de integrantes de la unidad familiar en el año 2021.

Cuando la madre del alumno se encuentre en estado de gestación, los no nacidos se computarán como miembros de la unidad familiar a los efectos previstos en este artículo y criterio prioritario.

#### 4. Condición de familia numerosa

<b>CÓDIGO:</b>		<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>CPFN</b>	Familia numerosa general	1 punto
	Familia numerosa especial	2 puntos

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

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

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

<b>CÓDIGO: CPD</b>		<b>PUNTUACIÓN</b>
	Alumno discapacitado	4 puntos
	Padres, tutores o hermanos discapacitados	0,5 puntos por cada uno, máx. 2 puntos.

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

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

#### C. Criterios Complementarios (CC)

##### 1. Solicitud de una escuela infantil en primer lugar.

<b>CÓDIGO</b>		<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>CCCP</b>	Por solicitar la escuela en primer lugar	2 puntos

##### 2. Monoparentalidad

<b>CÓDIGO:</b>		<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>CCFM</b>	Por tener la condición de familia monoparental	2 puntos

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

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

<b>CÓDIGO: CCAL</b>		<b>PUNTUACIÓN</b>
	Por cada uno que desarrolle la actividad	4 puntos
	En el caso de familia monoparental	8 puntos

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



4. Alumnos matriculados para los que se solicita traslado a otra escuela del mismo municipio.

CÓDIGO: CCAM

Por solicitar un alumno matriculado el traslado a otra escuela del mismo municipio.

PUNTUACIÓN

1 punto

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

#### **Octava. Reserva de plaza.**

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

2. El Servicio de Atención a la Diversidad determinará la relación de escuelas infantiles que cuentan con aulas abiertas.

3. Los Equipos de Atención Temprana y de Orientación Educativa y Psicopedagógica de sector entregarán a los solicitantes el original del dictamen de escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales y remitirán copia del mismo a la comisión de escolarización.

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

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

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

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

6. En las escuelas infantiles de nueva creación, la reserva de plaza será efectiva para todas las enseñanzas y niveles que se vayan a impartir en el curso escolar 2021/2022.

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

8. Solo para el alumnado que ha cursado tercer curso de primer ciclo de Educación Infantil, y en el caso de que los EOEP correspondientes dictaminen la necesidad de que un alumno o una alumna permanezca un año más en dicho nivel, y siempre con la conformidad por escrito del padre, madre, tutor, tutora o persona que ejerza la guarda y custodia del menor, dicho alumno o alumna tendrá derecho a continuar escolarizado en la misma escuela en el curso siguiente, contando para ello con la correspondiente reserva de plaza.

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

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

#### **Novena. Fase ordinaria.**

##### A. Plazas ordinarias.

1. El Servicio de Planificación comunicará a las escuelas infantiles, con anterioridad al período de presentación de solicitudes, y para su conocimiento y publicidad, las unidades de acceso, los puestos de entrada y las consideraciones respecto a las plazas de reserva para el curso escolar 2021/2022.

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

3. El número de plazas por unidad escolar de las escuelas infantiles dependientes de la Consejería de Educación y Cultura será el siguiente:

Unidades de niños menores de un año: 6 plazas.

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

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

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

5. La dirección de cada escuela realizará una previsión de ocupación de plazas del alumnado propio para el curso escolar 2021/2022 a través de la aplicación ADA en el plazo establecido en el Anexo I.

6. La previsión de ocupación de plazas es el número de alumnos propios de la escuela infantil para el próximo curso escolar 2021/2022. Cada escuela hará una previsión de los alumnos propios que permanecerán un año más en el mismo curso y de los que promocionan al nivel siguiente.

##### B. Adjudicaciones automáticas (provisional y definitiva).

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

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

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

4. En caso de desacuerdo con la adjudicación provisional, los solicitantes podrán reclamar de acuerdo con la instrucción séptima, apartado A.8.

### C. Orden de adjudicación

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

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

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

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

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

1. Puntuación en el CPHTC.
2. Puntuación en el CPPRL.
3. Puntuación en el CPRA.
4. Puntuación en el CPFN.
5. Puntuación en el CPD.
6. Posición en la que el solicitante seleccionó el centro en la solicitud.

7. De mantenerse el empate, este se resolverá mediante la ordenación alfabética ascendente (de la A a la Z) de los apellidos, de acuerdo con el resultado del sorteo de las dos letras iniciales del primer apellido de los solicitantes, celebrado en la Consejería de Educación y Cultura en la fecha que se recoge en el Anexo I.

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

- Alumnado de protección y tutela de menores (Anexo IV de la Resolución de 6 de febrero de 2012).
- Alumnado con necesidades educativas especiales relacionado en el Anexo I de la misma resolución.

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

### D. Adjudicaciones manuales al final de la fase ordinaria.

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

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

3. La dirección de las escuelas podrá solicitar a la comisión de escolarización las adjudicaciones de alumnos o alumnas que considere, con aumento de ratio hasta el 10% y en riguroso orden de la lista de espera. Esta solicitud incluirá nombre y apellidos de los alumnos, ID y curso solicitado.

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

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

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

#### E. Matrícula.

1. Todas las escuelas infantiles tienen la obligación de utilizar la aplicación informática Plumier XXI para matricular al alumnado adjudicado.

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

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

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

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

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

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

8. Publicados los listados de adjudicación, las escuelas se pondrán en contacto con los solicitantes de plazas de alumnado NEAE adjudicado para que formalicen la matrícula en plazo, en los siguientes casos:

- El alumnado NEE del Anexo I de la Resolución de 6 de febrero de 2012.
- Los que tengan hermanos en la escuela infantil.

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

#### F. Lista de espera. Alumnado pendiente de matriculación o adjudicación.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Décima. Recursos y reclamaciones.**

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

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

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

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

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

#### **Undécima. Entrada en vigor.**

Esta resolución produce efectos el mismo día de su publicación.

Murcia, 16 de diciembre de 2020.—Director General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, Víctor Javier Marín Navarro.

**ANEXO I**  
**CALENDARIO DE ADMISIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL 0-3 AÑOS**  
**CURSO 2021/2022**

---

**13 de enero de 2021**

- Día del sorteo para el desempate alfabético.  
A las 10 horas.
- Constitución de la comisión de escolarización.  
Desde el 13 de enero hasta el 19 de febrero de 2021

---

**12 de febrero de 2021**

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

---

**22 de febrero de 2021**

- **Presentación de solicitudes de la fase ordinaria.**  
Desde el 22 de febrero al 18 de marzo

---

**22 de marzo de 2021**

- Presentación de solicitudes fuera de plazo y sin derecho a puntuación de baremo.  
Desde el 22 de marzo hasta el 4 de junio
- Primer envío de solicitudes de reserva a la comisión de escolarización.
- Adjudicación de plaza al alumnado que opta a la reserva.  
Desde el 22 de marzo hasta el 14 de mayo

---

**25 de marzo de 2021**

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

---

**12 de abril de 2021**

- Mecanización de la previsión de ocupación de plazas en ADA.  
Desde el 12 al 16 de abril a las 12 horas

---

**30 de abril de 2020**

- Último día para realizar el intercambio con las administraciones.

---

**19 de mayo de 2021**

- **Publicación de los listados del baremo y de la adjudicación provisional.**
- Reclamaciones al baremo y a la adjudicación provisional.  
*Desde el 19 al 26 de mayo*

---

**4 de junio de 2021**

- Último día para insertar en ADA los cambios producidos en el baremo por reclamaciones.
- Último día para la revisión de incidencias de las consultas con las administraciones.
- Último día para el envío de solicitudes de reserva a la comisión de escolarización.
- Último día para presentar y mecanizar solicitudes de fase ordinaria fuera de plazo y sin derecho a baremo.
- Último día para mecanizar en Plumier XXI al alumnado propio.

---

**10 de junio de 2021**

- **Publicación de listados de baremo y adjudicación definitiva.**
- **Matrícula del alumnado con adjudicación definitiva.**  
*Desde el 10 al 17 de junio*
- Mecanización de matrícula en Plumier XXI.  
*Del adjudicado en la fase ordinaria y para incluir al alumnado con NEE en la pestaña "Atención a la Diversidad" de Plumier XXI.*  
*Desde el 10 al 18 de junio*

---

**25 de junio de 2021**

- Matrícula de los alumnos adjudicados manualmente.  
*Desde el 25 al 30 de junio*
- Último día para la adjudicación manual de plazas por la comisión y ajustes finales
- Mecanización en Plumier XXI de la matrícula.  
*De los alumnos adjudicados manualmente incluyendo al alumnado de NEE en la pestaña "Atención a la Diversidad".*  
*Desde el 25 al 30 de junio*

## 1 de julio de 2021

- INICIO DE LA FASE PERMANENTE\*

\* Las solicitudes presentadas entre el 7 y el 30 de junio serán mecanizadas en fase permanente, a partir del día 1 de julio.

-----  
*Los plazos que afectan a las comisiones, salvo indicación en contra recogida en este calendario, finalizan a las 16 h. del día reseñado.*

*Los plazos para los solicitantes, salvo indicación en contra recogida en este calendario, finalizan el día señalado, a la hora de cierre del registro elegido para la entrega de la documentación.*



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

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

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

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

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

CRITERIOS PRIORITARIOS DEL BAREMO	
Código o Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
CPHTC (a)  Hermanos matriculados en el centro solicitado.	<p><b>Documentación obligatoria:</b> certificado del centro donde se cumple la condición. Este documento incluirá el nombre y apellidos de cada hermano/a y la enseñanza y nivel en el que está escolarizado este año académico. Solo se validará el criterio si la enseñanza está sostenida con fondos públicos.</p> <p>Si el centro de 1ª opción es donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará para sí mismo de oficio.</p>
CPHTC (b)  Solicitantes que trabajen en el centro solicitado.	<p>Si el centro de 1ª opción es donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará de oficio; si se alega para las otras opciones se atenderá a las siguientes casuísticas.</p> <p><u>Los trabajadores de centros públicos. Documentación obligatoria según la casuística:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Personal docente:</b> documento de la última toma de posesión (puede extraerlo del expediente personal en la zona privada de EDUCARM).</li><li>• <b>Personal no docente:</b> contrato/nombramiento de la administración que corresponda. (El personal de Función Pública puede extraerlo de RICA).</li></ul> <p><u>Los trabajadores de centros privados concertados.</u></p> <p><b>Documentación obligatoria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de vida laboral.</li></ul> <p>Certificación expedida a tal efecto por el centro escolar en el que trabaja el solicitante, con indicación de la dirección exacta del centro escolar y el perfil/descripción del puesto de trabajo.</p>

CPRL (a)	Proximidad del domicilio de residencia del alumno.	<p><b>Documentación obligatoria si no se autoriza la consulta electrónica o la respuesta del Servicio de Verificación de datos de Residencia (SVDR) es negativa/ nula:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Volante de convivencia colectivo en la CARM, en la que figure el alumno con, al menos, uno de los progenitores.</li><li>• Si se alega cambio de domicilio sin movilidad forzosa: cambio en la CARM, se cotejará el domicilio del volante de convivencia con los datos asociados al NRE; cambio desde otra comunidad autónoma, certificado de matrícula.</li></ul> <p>Se podrá consultar el domicilio de residencia con los datos recogidos hasta el 31 de diciembre de 2020. Los empadronamientos posteriores a esta fecha se acreditarán documentalente.</p>
CPRL (b)	Proximidad del lugar de trabajo de alguno de los solicitantes.	<p>Si el solicitante alega como lugar de trabajo el del centro de 1ª opción, este lo comprobará y validará para sí mismo de oficio; si se alega para las otras opciones se atenderá a las siguientes casuísticas.</p> <p><b>Documentación obligatoria según casuística:</b></p> <p><u>Los trabajadores públicos deberán acreditar la condición según sean:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Personal docente:</b> documento de toma de posesión (se encuentra en la zona privada de EDUCARM).</li><li>• <b>Personal no docente:</b> contrato/nombramiento de la administración que corresponda. (El personal de Función Pública debe extraerlo de RICA).</li></ul> <p><u>Trabajadores de empresas privadas deberán presentar la siguiente documentación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de vida laboral.</li><li>• Certificación expedida a tal efecto por la empresa en que trabaja el solicitante, con indicación de la dirección exacta del lugar donde se encuentra el puesto de trabajo. Si el solicitante es trabajador del centro, es válido el certificado que se presente para el CPHTC.</li></ul> <p><u>Trabajadores autónomos deberán acreditar la condición según estén obligados a estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) o no:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Si está obligado: certificación acreditativa del alta en la matrícula de dicho impuesto y, en su caso, fotocopia compulsada del pago de la cuota correspondiente al año en curso.</li><li>• Si no está obligado: fotocopia compulsada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento y declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.</li></ul>
CPRA	Renta anual <i>per cápita</i> de la unidad familiar.	<p>El criterio relativo a los ingresos de 2019 es de <b>obligada consulta electrónica</b>.</p> <p>La denegación de autorización significará la renuncia a la puntuación correspondiente.</p> <p>La <b>acreditación de hijos en gestación</b> se realizará mediante certificación médica oficial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud de escolarización, donde se indique el estado y la semana de gestación. En la misma certificación aparecerá, en su caso, si se trata de una gestación múltiple.</p>
CPFN	Condición legal de familia numerosa.	<p>Si el título está en <b>proceso de renovación</b>, la consulta electrónica es obligatoria.</p> <p><b>Documentación obligatoria en caso de no autorizar o de respuesta nula de la CSPS:</b> carnet original de familia numerosa.</p> <p>La <b>acreditación de hijos en gestación</b> se realizará mediante certificación médica oficial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud de escolarización, en el que se indique el estado y la semana de gestación. En la misma certificación aparecerá, en su caso, si se trata de una gestación múltiple. Las familias que deseen optar por esta posibilidad y no tengan el título de familia numerosa, por no corresponderle, deberán aportar libro de familia, junto a la acreditación de gestación señalada.</p>



CPD	Discapacidad en el alumno o en alguno de sus padres, hermanos, tutores legales.	<b>Documentación obligatoria si no se autoriza la consulta o si la respuesta del IMAS es nula:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificación del tipo y grado de minusvalía de la persona discapacitada donde conste su DNI/NIE.</li><li>• Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.</li><li>• Resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.</li></ul>
-----	---	---

CRITERIOS COMPLEMENTARIOS DEL BAREMO		
Código	Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
CCFM	Monoparentalidad	<p><b>Condición de familia monoparental.</b> A efectos de esta convocatoria, se considera familia monoparental aquella constituida por un solo ascendiente, con el que vive el menor, y que es el único sustentador de la familia.</p> <p>Dentro de esta consideración se incluyen las siguientes posibilidades:</p> <p>a) Familias donde la patria potestad del alumno o alumna está ejercida por una sola persona, incluyendo el caso de que uno de ellos tenga una orden de alejamiento en vigor, en el caso de persona viuda o en situación equiparada, no se tendrá en cuenta la percepción de pensiones de viudedad u orfandad.</p> <p>b) Aquellas en las que el padre o la madre que tenga la guarda o custodia de los hijos o hijas no haya percibido la pensión por alimentos, establecida judicialmente o en convenio regulador, a favor de los hijos e hijas, durante tres meses, consecutivos o alternos, en el periodo de los doce meses anteriores a la solicitud.</p> <p>c) Aquellas en la que una persona acoja a uno o varios menores, mediante la correspondiente resolución administrativa o judicial, por tiempo igual o superior a un año.</p> <p><b>Forma de acreditación.</b> Por norma general, la condición de familia monoparental se acreditará mediante la copia autenticada del Libro de Familia completo y el certificado de empadronamiento en el que se identifiquen todas las personas empadronadas en el mismo domicilio. La copia autenticada del libro de familia, deberá incluir todas las páginas escritas, pudiendo sustituirse las páginas no escritas por una diligencia en la última página escrita en la que el funcionario que la autentique deje constancia de qué páginas están en blanco.</p> <p>Además, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Para la acreditación de la circunstancia de que la patria potestad del alumno o alumna está ejercida por una sola persona, se aportará copia autenticada del libro de familia completo.</li><li>2. Para la acreditación de la circunstancia de que se haya dictado orden de alejamiento de una de las personas mayores de edad que ejercen la patria potestad con respecto a la otra con la que convive el alumno o alumna, o estos mismos, deberá aportarse copia autenticada de la resolución judicial.</li><li>3. Para la acreditación de la no percepción de la pensión por alimentos se aportará copia autenticada de la sentencia judicial o convenio regulador, así como la denuncia o reclamación de la pensión no cobrada.</li><li>4. Para el reconocimiento de este criterio y cuando no se encuentre en los casos anteriores, se podrá aportar la documentación que se considere oportuna por parte del solicitante para justificar la situación alegada.</li></ol>

CCAL	Desarrollo de una actividad laboral por parte del padre y/o la madre del menor, las personas que ejerzan la tutela o, en el caso de las familias monoparentales, la persona que de forma efectiva tenga la guarda y custodia.	<p><b>Documentación obligatoria si no se autoriza la consulta, si la respuesta es nula o si, por las características de la actividad laboral del solicitante, no es posible realizarla.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Si se trata del desarrollo de <b>actividad laboral por cuenta ajena</b>, mediante la aportación de un certificado expedido al efecto por la persona titular de la empresa o por el responsable de personal de la misma.</li><li>• Si se trata del desarrollo de <b>actividad funcionarial</b>, mediante documento de constancia emitido por el responsable de la unidad administrativa correspondiente.</li><li>• Si se trata del desarrollo de <b>actividad laboral por cuenta propia</b>, mediante la aportación de una certificación de alta en la Seguridad Social y una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.</li><li>• Si se trata del desarrollo de <b>actividad por cuenta propia de profesiones liberales en las que no se esté dado de alta en la Seguridad Social</b>, mediante la aportación de certificado de alta como ejerciente en el Colegio Profesional o Mutualidad correspondiente.</li></ul> <p>Las excedencias por cuidado de hijos menores de tres años se valorarán con la misma puntuación que para la situación laboral activa. Para tener derecho a esta puntuación se presentará el correspondiente certificado de empresa, donde se hará constar que la fecha de incorporación al puesto de trabajo será con anterioridad al 1 de enero de 2022</p>
CCAM	Matriculados que desean trasladarse a otra escuela mismo municipio	Se acreditará mediante una certificación de la escuela infantil donde esté matriculado actualmente el niño.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Cultura

**7295 Resolución de 16 de diciembre de 2020, de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización de alumnado en centros públicos y privados concertados de Segundo Ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria en el curso escolar 2021/2022.**

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

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

Estas instrucciones son acordes con el objetivo principal del decreto de garantizar el derecho a la libre elección de centro escolar por parte de las familias según sus valores y expectativas, en el marco de las reformas introducidas por la Ley 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. Entre otras acciones, se contemplan la participación activa en el proceso de solicitud de plaza escolar por parte de las familias, el impulso a la transparencia durante el desarrollo de las distintas fases del mismo, el establecimiento de medidas que aseguren la agilidad del proceso y la simplicidad del mismo. Se abordan también cuestiones como la equilibrada distribución del alumnado en los centros y las aulas, la conciliación familiar, la atención y el apoyo creciente a la diversidad del alumnado y el planteamiento de acciones que supongan la mejora progresiva de la calidad educativa.

En virtud de lo dispuesto en la normativa referida y de sus competencias, esta Dirección General dicta las siguientes instrucciones y establece el calendario de actuación para el desarrollo del proceso de admisión de alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria en centros públicos y privados concertados para el próximo curso escolar 2021/2022:

**Instrucción primera. Procedimientos previos al inicio del proceso.**

1. Unidades de acceso.

La Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos comunicará a los centros escolares sostenidos con fondos públicos (en adelante centros escolares) las unidades del segundo ciclo de Educación Infantil y de Educación Primaria y las plazas de reserva para el curso escolar 2021-2022. El número de unidades comunicadas tendrá carácter oficial, independientemente de los agrupamientos internos que realicen los centros en el ejercicio de su autonomía y que deberán garantizar en todo caso las plazas vacantes para la fase permanente.

Los centros escolares deberán consultar de forma periódica en la aplicación Admisión de Alumnos (<http://admisiones.carm.es>, en adelante ADA), las unidades que les corresponden, el número de alumnos adjudicados y las plazas vacantes restantes.

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

Antes del 12 de febrero los directores de centros públicos y titulares de los centros privados concertados (en adelante directores de centros o directores) introducirán en ADA el CCC, según el siguiente listado de opciones:

A- Solicitar el centro en primera opción.

B- Tener hermanos matriculados en el centro.

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

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

E- Ser hijo o hermano de antiguo alumno.

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

X- Ningún criterio.

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

3. Constitución de las comisiones de escolarización.

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

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

**Instrucción segunda. Fases del proceso.**

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

El director del centro será el responsable de todas las actuaciones descritas en las instrucciones que impliquen la participación directa de los centros escolares, en cumplimiento del artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

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

El director mantendrá informado al Consejo Escolar de las decisiones tomadas en el proceso de admisión de alumnos.

**Instrucción tercera. Participantes en el proceso.**

A. Fase ordinaria.

Participará en esta fase el alumnado que:

a) Desea iniciar el segundo ciclo de Educación Infantil (nacidos en el 2018).

b) Inicie la Educación Primaria y no haya estado escolarizado previamente en centros sostenidos con fondos públicos.

c) Desea cambiar de centro escolar al inicio del curso 2021-2022.



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

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

#### B. Fase extraordinaria.

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

- a) Cambio de domicilio.
- b) Alumnado que solicita su incorporación tardía al sistema educativo en la Región de Murcia.
- c) Por aplicación de alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre derechos y deberes del alumnado y convivencia escolar (Título III del Decreto 16/2016, de 9 de marzo).
- d) Otras circunstancias excepcionales no previsibles, pero justificadas, entendiéndose como tales aquellas acompañadas de la documentación que sustente su justificación.
- e) Alumnado que, una vez finalizada la fase ordinaria, permanezca en lista de espera, según lo recogido en el apartado F. Lista de espera, de la instrucción séptima.
- f) Alumnado cuya solicitud de fase ordinaria haya sido desestimada por fraude, durante la fase ordinaria.

#### **Instrucción cuarta. Solicitud de plaza.**

##### A. Normas generales.

1. Los impresos de solicitud para cada fase y enseñanza estarán disponibles en los centros escolares y en la web Educarm en el área de "Admisión de Alumnos". La documentación que deberá acompañar la solicitud está recogida en el Anexo III.

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

Si algún centro escolar de nueva creación o autorización iniciase su actividad durante el curso escolar 2021-2022, la información sobre el lugar de recepción de las solicitudes de escolarización estará disponible a través de la web Educarm.

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

4. La solicitud deberá ir firmada por los dos padres, madres o representantes legales, y cumplimentada con los datos de ambos. En caso de que la solicitud solo contenga una firma, el centro escolar solicitará la documentación justificativa o la declaración jurada que concrete la causa de fuerza mayor que impide la segunda firma, según modelo disponible en la web Educarm.

De manera excepcional, podrán entregar la solicitud otras personas debidamente autorizadas por los solicitantes. El modelo de autorización podrá descargarse de <http://educarm.es/admision>.

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

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

6. El solicitante podrá modificar, en la fase ordinaria y extraordinaria y dentro de los plazos previstos, la solicitud ya presentada. Para ello deberá presentar un nuevo impreso de solicitud y una instancia dando de baja la primera solicitud.

7. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, podrá presentarse una nueva solicitud siempre que se dé de baja la primera, para que esta no se considere duplicada. Las solicitudes presentadas fuera de plazo participarán sin baremo en el procedimiento.

8. El solicitante podrá dar de baja su solicitud de forma definitiva en cualquier momento del procedimiento.

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

10. Durante la fase extraordinaria no se realizan consultas automáticas a otras administraciones, por lo que será imprescindible aportar la documentación justificativa de lo alegado, para su estimación o desestimación por parte de las comisiones de escolarización.

11. En los casos de escolarización previa, el centro adjudicado debe iniciar el trámite de traslado de matrícula poniéndose en contacto con el centro de origen del alumno, que deberá darlo de baja.

La matriculación del alumno en el centro adjudicado pone fin a toda actuación sobre la solicitud.

12. Los solicitantes podrán consultar, si así lo autorizan en la solicitud, sus resultados de baremo y adjudicación a través de los siguientes medios:

- Vía página web, a través de la dirección [www.educarm.es/admision](http://www.educarm.es/admision).
- Por SMS, que llegará al número del móvil del solicitante 1.
- En las direcciones de correo electrónico indicadas en la solicitud.

#### B. Elección de centros escolares.

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

2. Las escuelas de Educación Infantil de 2.º ciclo, los colegios de Educación Infantil y Primaria y los centros privados concertados sin continuidad en las enseñanzas, informarán a las familias de su alumnado de último curso sobre el proceso de admisión. Asimismo, le entregarán el modelo de solicitud, el calendario del proceso de admisión y la Ficha del alumno (emitida desde la sección "Informes" de ADA), que incluye la relación de centros adscritos. Los solicitantes deben hacer constar en la solicitud, por orden de preferencia, todos los centros escolares adscritos a su centro de origen y en los cuales disponen de prioridad para continuar estudios.

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

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

#### C. Número de solicitudes que se puede presentar por alumno.

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

2. En cualquier momento el solicitante podrá dar de baja, por escrito, la primera solicitud en el centro de primera opción y presentar otra solicitud en un centro distinto. Si esta anulación se produjera fuera del plazo de presentación de solicitudes de la fase ordinaria, perderá la puntuación de baremo que pudiera corresponderle.

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

Cuando la discrepancia verse sobre centros de una misma localidad o centros de localidades distintas de la residencia habitual de menor, mientras no medie sentencia judicial al respecto, se atenderá la solicitud del progenitor que ostente la guarda y custodia.

En caso de que un centro escolar detecte cualquiera de estas situaciones, deberá ponerlo en conocimiento de la comisión de escolarización, la cual estudiará las solicitudes, se pondrá en contacto con ambos solicitantes, recabará documentación y determinará sobre la escolarización del alumno.

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

#### **Instrucción quinta. Prioridades y criterios del baremo.**

##### **A. Generalidades.**

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

2. Según lo señalado en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados que se opongan a la consulta electrónica por parte de la administración mediante intercambio de datos electrónicos, deberán manifestarlo a través de la denegación de autorización (modelo disponible en [www.educarm.es/admision](http://www.educarm.es/admision)). El criterio relativo a los datos fiscales del año 2019 es de obligada consulta electrónica: su no autorización por parte del solicitante conllevará la renuncia a la puntuación que pudiera corresponderle.

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

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

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

##### **B. Prioridades.**

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

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

· Adscripciones entre centros escolares.

C. Criterios prioritarios (CP).

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

1. CPHTC: Tener uno o varios hermanos matriculados en el centro o padre, madre o representante legal del alumno trabajando en el mismo.

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

**CÓDIGO: CPHTC**

**PUNTUACIÓN**

Por el primer hermano matriculado en el centro	10 puntos
Por cada uno de los siguientes hermanos matriculados en el centro	2 puntos
Por trabajar en el centro solicitado	8 puntos

Los solicitantes que aleguen alguno de los apartados de este criterio prioritario deberán marcarlo en la solicitud y acreditarlo presentando la documentación justificativa correspondiente. Si el centro de primera opción fuese donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará de oficio.

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

Podrán alegar el domicilio de residencia o el lugar de trabajo de alguno de los solicitantes por cada centro escolar solicitado. Para validar este criterio, dichos domicilios deberán estar incluidos en las zonas de escolarización definidas en la Resolución de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se establecen las zonas de escolarización en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el curso 2021-2022.

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

Se podrá consultar el domicilio de residencia con los datos recogidos hasta el 31 de diciembre de 2020. Los empadronamientos posteriores a esta fecha y el domicilio laboral se acreditarán con la documentación justificativa correspondiente.

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

**CÓDIGO: CPRL**

**PUNTUACIÓN**

Cuando el domicilio o el lugar de trabajo se encuentre en la zona escolar del centro.	5 puntos
---	----------

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

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

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

CÓDIGO: CPRA	PUNTUACIÓN
Renta anual igual o inferior al IPREM	0,25 puntos
Renta anual superior al IPREM	0 puntos

Los datos de la renta per cápita se tratarán atendiendo al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del año 2019, establecido en un valor anual de 7.680,35 €.

Para calcular los ingresos de la unidad familiar se tomará como referencia el ejercicio económico 2019 y el número de integrantes de la unidad familiar en el año 2021.

Cuando la madre o representante legal de la niña o del niño se encuentre en estado de gestación, los no nacidos computarán como miembros de la unidad familiar a los efectos previstos en este artículo y criterio prioritario.

## 4. CPFN: Condición de familia numerosa:

CÓDIGO: CPFN	PUNTUACIÓN
Familia numerosa general	1 punto
Familia numerosa especial	2 puntos

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

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

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

CÓDIGO: CPD	PUNTUACIÓN
Alumno discapacitado	4 puntos
Padres, tutores o hermanos discapacitados	0,5 puntos por cada uno, máx. 2 puntos

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

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

## d. Criterios complementarios (CC).

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

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

- CCFM: Monoparentalidad.

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

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

- CCC: Criterio del centro escolar.

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

Este criterio se expondrá en el tablón de anuncios del centro, junto con la documentación necesaria para acreditarlo, antes de iniciarse el plazo de admisión de solicitudes.

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

#### **Instrucción sexta. Gestión de la solicitud en el programa ADA.**

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

2. Aunque el solicitante no presente, en su caso, el Número Regional de Estudiante (NRE), el centro deberá buscar al alumno o alumna en la sección Gestión de solicitudes de ADA antes de dar de alta la solicitud, de modo que se evite la duplicidad de expedientes.

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

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

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

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

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

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

8. Los centros escolares remitirán las solicitudes de fase extraordinaria recibidas entre el 1 de julio y el 16 de julio, junto a la documentación correspondiente, a las comisiones de escolarización tras la adjudicación automática.

9. Las solicitudes presentadas desde el día 19 de julio serán mecanizadas en fase permanente, a partir del día 21 de julio.

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

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

11. Todo aquel centro que detecte fraude en la gestión de una solicitud de fase ordinaria lo pondrá en conocimiento de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos para su desestimación. El centro informará asimismo a los solicitantes, que podrán presentar una nueva solicitud en fase extraordinaria.

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

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

Nombre: Juan José de la

Primer apellido: Casa y de los

Segundo apellido: Reyes Católicos

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

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

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

Nombre: María Luisa

Primer apellido: Sánchez-Guillén

Segundo apellido: Gómez-Villa

#### **Instrucción séptima. Fase ordinaria.**

##### **A. Plazas ordinarias.**

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

2. Esta Dirección General determinará la modificación, si corresponde, de las plazas ofertadas en los grupos de acceso atendiendo a las necesidades de la zona de escolarización.

3. De cara a la adjudicación provisional, los directores de los centros serán los responsables de realizar una previsión de ocupación de plazas de alumnado propio para el curso escolar 2021-2022 lo más ajustada a la realidad posible a través de ADA en el plazo establecido en el Anexo I.

La previsión de plazas o puestos ocupados es el número de alumnos propios que el centro va a tener por enseñanza y nivel durante el próximo curso escolar 2021-2022. Cada centro debe prever el alumnado que repite y el que promociona



al nivel siguiente. No se tendrán en cuenta en esta previsión las nuevas solicitudes ni los posibles cambios de centro del alumnado propio.

B. Baremo (provisional y definitivo)

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

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

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

Cada director podrá consultar el baremo del alumnado que ha solicitado su centro en otra opción distinta de la primera. Estos baremos no son de obligada publicación.

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

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

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

C. Adjudicaciones automáticas (provisionales y definitivas).

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

2. Las plazas de reserva, descritas en la instrucción novena, que no sean adjudicadas por las comisiones de escolarización se sumarán a las plazas ordinarias en la adjudicación definitiva.

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

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

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

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

D. Adjudicaciones manuales al final de la fase ordinaria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### E. Matrícula.

1. Los centros escolares sostenidos con fondos públicos tienen la obligación de utilizar la aplicación informática Plumier XXI para matricular a su alumnado.

2. La matrícula se realizará a través de la ruta de Plumier XXI: Alumnos - Gestión de matrícula - Matriculación de admisiones.

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

4. Las familias formalizarán una sola matrícula y en un solo centro escolar.

5. Se procederá a realizar la matriculación del alumno o alumna en las fechas indicadas en el calendario del Anexo I.

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

7. Se penalizarán, pasando al final de los listados de adjudicación en las siguientes fases, las solicitudes adjudicadas al centro de primera opción que no formalicen la matrícula en el plazo señalado.

8. Si el centro adjudicado no es el de primera opción, el solicitante puede optar por permanecer en la lista de espera regulada en el apartado F de esta instrucción.

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

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

1. Quedará en lista de espera el alumnado solicitante de plaza de la fase ordinaria que no formalizó su matrícula, por haberle sido adjudicado un centro diferente de la primera opción, o no obtuvo plaza en ninguno de los centros solicitados. Al final de esta lista se incluirá el alumnado que fue adjudicado al centro de primera opción y no formalizó matrícula en plazo.

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

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

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

5. Para la ampliación de centros, ver el apartado B de la instrucción cuarta.

Instrucción octava. Fase extraordinaria.

A. Plazas.

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

B. Adjudicaciones automáticas.

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

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

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

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

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

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

5. En caso de desacuerdo con las adjudicaciones automáticas, los solicitantes podrán reclamar según lo establecido en el punto 6 de la instrucción séptima.

#### C. Adjudicaciones manuales al final de esta fase.

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

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

- Alumnado cuya solicitud de escolarización sobrevenida en fase extraordinaria venga motivada por traslado de la unidad familiar debido a la movilidad laboral forzosa de sus padres, o a un cambio de residencia derivado de actos de violencia de género.

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

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

- Niños y niñas sin escolarizar.

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

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

4. Con posterioridad a las adjudicaciones automáticas de esta fase, los centros podrán comprobar diariamente si tienen alumnado adjudicado generando los listados de adjudicación.

#### D. Matrícula.

Además de lo establecido en el apartado E (a excepción de los puntos 7 y 8) de la instrucción séptima, hay que tener en cuenta que:

1. Las solicitudes adjudicadas que no hayan hecho efectiva la matrícula en plazo serán desestimadas.

2. Durante la primera semana de octubre, los centros escolares enviarán a la Comisión Municipal de Absentismo la relación del alumnado que no asiste al centro escolar y cuya documentación académica no haya sido solicitada por

otro centro, por si correspondieran a casos de menores desescolarizados o de absentismo escolar. Asimismo, informarán al inspector de su centro.

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

### **Instrucción novena. Reserva de plaza.**

#### **A. Participantes y plazas.**

1. El derecho relativo a la reserva de plaza está contemplado en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa. En la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se contempla en el Decreto n.º 359/2009, de 30 de octubre, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en la Resolución de 6 de febrero de 2012, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se dictan instrucciones sobre el alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo escolarizado en las etapas de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, objeto de dictamen de escolarización por parte de los Servicios de Orientación.

2. La reserva de plaza únicamente se realizará en la fase ordinaria y para el primer curso del segundo ciclo de la Educación Infantil. Esta situación se aplicará en primer curso de Educación Primaria cuando el centro escolar no imparta la enseñanza de Educación Infantil o no tenga centro de Educación Infantil adscrito.

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

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

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

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

El dictamen indicará la correspondencia de la necesidad específica de apoyo educativo del alumno con los anexos I y II de la Resolución de 6 de febrero de 2012.

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

6. La comisión de escolarización informará a los solicitantes de plazas de reserva para el alumnado con necesidades educativas especiales sobre aquellos centros que dispongan de los recursos específicos según el dictamen

de escolarización, con objeto de que puedan solicitarlos. Para el alumnado que precise intervención directa de fisioterapia, enfermería, auxiliar técnico educativo o intérprete de lengua de signos tendrán en cuenta si los centros disponen de este profesional y si reúnen las condiciones de espacios y equipamiento adecuados. Si los centros de la zona no disponen de dicho recurso las solicitudes deberán ser remitidas a la comisión específica de escolarización.

7. Esta Dirección General podrá determinar, en su caso, la disminución o anulación de plazas de reserva en los grupos de acceso atendiendo a las solicitudes presentadas.

8. El alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (en adelante NEAE) que opte a la reserva podrá ocupar una o varias plazas según se corresponda a los anexos de la Resolución de 6 de febrero de 2012:

- El alumnado indicado en el Anexo I ocupará dos plazas en el segundo ciclo de Educación Infantil y una en Educación Primaria.
- El alumnado indicado en el Anexo II ocupará una plaza escolar tanto en el segundo ciclo de Educación Infantil como en Educación Primaria.
- El alumnado indicado en el Anexo IV (relativo al de integración tardía al sistema educativo que no presenten discapacidad y al de medidas judiciales de reforma y promoción juvenil, y de protección y tutelas de menores) ocupará una plaza escolar tanto en el 2.º ciclo de Educación Infantil como en Educación Primaria.

9. La reserva de plaza será efectiva, en los centros de nueva creación, para todas las enseñanzas y niveles que se vayan a impartir en el curso escolar 2021-2022.

#### B. Gestión de solicitudes en el programa ADA.

Además de lo establecido en la instrucción sexta:

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

2. Las solicitudes del alumnado con un dictamen de escolarización para aulas abiertas se gestionarán en ADA exclusivamente si implican un cambio de centro escolar o nueva escolarización.

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

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

Las solicitudes se enviarán a las comisiones competentes, según se indica en la instrucción décima:

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

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

- El correo electrónico de la comisión de escolarización específica es: [comespecifica@murciaeduca.es](mailto:comespecifica@murciaeduca.es).

#### C. Baremo.

Además de lo establecido en el apartado B de la instrucción séptima, se tendrá en cuenta que:

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

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

#### D. Adjudicaciones provisional y definitiva.

1. Las comisiones de escolarización ordinaria y la comisión de escolarización específica adjudicarán manualmente, en las fechas indicadas en el Anexo I, al alumnado que opta a la reserva de plazas antes de la adjudicación definitiva. Esta adjudicación se realizará atendiendo al orden de preferencia solicitado y, en segundo término, a la distribución equitativa entre los centros. Los listados resultantes de estas adjudicaciones tendrán carácter privado o confidencial por lo que no se publicarán. Los solicitantes podrán consultarlos en las secretarías de los centros.

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

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

4. Se podrá adjudicar plazas de reserva al alumnado con necesidades educativas especiales en las unidades de educación infantil de 3 años, a aquellos alumnos que, con dichas necesidades, cumplan los cuatro años antes del 31 de diciembre de 2021, siempre que lo determine el dictamen de escolarización del equipo de orientación educativa y psicopedagógica correspondiente y solo al inicio de su escolaridad.

5. El Orden de adjudicación de las solicitudes se recoge en el Anexo II.

#### E. Matrícula.

Además de lo establecido en los apartados E de la instrucción séptima y D de la instrucción octava:

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

2. Publicados los listados de adjudicación, los centros se pondrán en contacto con los alumnos NEAE adjudicados para que formalicen la matrícula en plazo, en los siguientes casos:

- Alumnos NEE del Anexo I de la Resolución de 6 de febrero de 2012.
- Alumnos con hermanos en el centro escolar.
- Alumnos usuarios del servicio de transporte escolar prioritario.

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

#### **Instrucción décima. Procedimiento de actuación de las comisiones de escolarización.**

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

2. Las comisiones de escolarización estarán integradas por:

- Un inspector/a de educación, designado por la Secretaría General de la Consejería de Educación y Cultura, que realizará las funciones de presidente.

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

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

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

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

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

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

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



de la comisión o por ser representante del sector en el Consejo Escolar Municipal correspondiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Tal y como se establece en la instrucción cuarta apartado C.3, cuando se facilite información, las comisiones velarán en todo momento por el debido respeto a la normativa de protección de datos de carácter personal y de protección jurídica del menor.

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

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

- Reserva relacionada con los anexos I y II de la Resolución de 6 de febrero de 2012 que requieran de apoyos específicos según dictamen de escolarización.

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

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

6. Dos días hábiles antes de las fechas establecidas para la publicación de los listados de las adjudicaciones automática provisional y definitiva, todas las solicitudes de reserva deberán estar adjudicadas para que aparezcan en los mismos.

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

8. Adjudicarán manualmente las solicitudes pendientes a la finalización de cada fase, según se establece en los apartados D de la instrucción séptima y C de la instrucción octava.

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

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

A esta comisión le corresponde escolarizar al siguiente alumnado durante cualquiera de las fases de admisión:

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

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

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

c) Alumnado que precise cuidados sanitarios continuos.

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

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

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

Se podrán mantener plazas de reserva sin adjudicar, como máximo, hasta la finalización del plazo de matrícula de la adjudicación automática de la fase ordinaria (Art. 87.2 de la LOE), lo que se comunicará al Servicio de Planificación, a las comisiones de escolarización ordinarias y a los centros afectados.

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

12. Las comisiones de escolarización actuarán hasta el 30 de septiembre de 2021, atendiendo las solicitudes de escolarización de fase permanente presentadas hasta dicha fecha.

#### **Instrucción undécima. Reclamaciones y recursos.**

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

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

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

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

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

**Instrucción duodécima. Entrada en vigor.**

Esta resolución produce efectos el mismo día de su publicación.

Murcia, 16 de diciembre de 2020.—El Director General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, Víctor Javier Marín Navarro.

**ANEXO I**  
**CALENDARIO DE ADMISIÓN DE 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA**  
**CURSO 2021-2022**

---

**13 de enero de 2021**

- Día del sorteo para el desempate alfabético.  
*A las 10 horas.*
- Constitución de comisiones de escolarización.  
*Desde el 13 de enero hasta el 19 de febrero de 2021*

---

**12 de febrero de 2021**

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

---

**19 de febrero de 2021**

- Último día para que se constituyan las comisiones de escolarización.

---

**22 de febrero de 2022**

- **Presentación de solicitudes de la fase ordinaria.**  
*Del 22 de febrero al 18 de marzo de 2021.*

---

**22 de marzo de 2021**

- Primer envío de solicitudes de reserva a la comisión de escolarización o al inspector/a del centro.
- Presentación de solicitudes fuera de plazo y sin derecho a puntuación de baremo.  
*Desde el 22 de marzo hasta el 11 de junio a las 12h.*
- Plazo para que las comisiones de escolarización adjudiquen plaza al alumnado que opta a la reserva.  
*Desde el 22 de marzo hasta el 21 de mayo.*

---

**25 de marzo de 2021**

- Segundo envío de solicitudes de reserva a la comisión de escolarización o al inspector/a del centro.
- Último día para mecanizar solicitudes de fase ordinaria presentadas dentro de plazo.

---

**12 de abril de 2021**

- Mecanización de la previsión de ocupación de plazas en ADA.  
*Desde el 12 hasta el 16 de abril a las 12 horas*



### 26 de mayo de 2021

- **Publicación de los listados del baremo y de la adjudicación provisional.**
- Fechas para presentar reclamaciones al baremo y a la adjudicación provisional.  
*Desde el 26 de mayo al 2 de junio.*
- Plazo para que las comisiones de escolarización adjudiquen plaza al alumnado que opta a la reserva pendiente de adjudicar.  
*Desde el 26 de mayo hasta el 11 de junio a las 14 horas.*
- Segundo ajuste de previsiones.  
*Desde el 26 al 28 de mayo.*

### 4 de junio de 2021

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

### 11 de junio de 2021

- Último día para enviar las solicitudes de reserva a las comisiones de escolarización o al inspector/a de centro.
- Último día para presentar y mecanizar solicitudes de fase ordinaria fuera de plazo y sin derecho a baremo.

### 14 de junio de 2021

- Presentación de solicitudes para la adjudicación automática en fase extraordinaria.  
*Desde el 14 hasta 30 de junio \* a las 12 horas.*

### 16 de junio de 2021

- **Publicación de los listados de baremo y adjudicación definitiva.**
- Plazo para matricular al alumnado de la adjudicación definitiva.  
*Desde el 16 al 23 de junio de 2021.*
- Plazo para solicitar la **ampliación de centros.**  
*Desde el 16 al 23 de junio de 2021.*

**22 de junio de 2020**

- Último día para mecanizar en Plumier XXI la matrícula.  
*Del alumnado propio de 6º de Educación Primaria y para incluir al alumnado de NEE en la pestaña de "Atención a la Diversidad" en Plumier XXI.*

**23 de junio de 2020**

- Último día para que las comisiones de escolarización, el inspector/a o el Servicio de Planificación desestimen las solicitudes para 1º de ESO.  
*Del alumnado que repetirá 6º de Educación Primaria.*

**25 de junio de 2020**

- Último día para mecanizar la ampliación de centros en ADA.
- Último día para realizar la petición de adjudicaciones de plaza por ajustes finales y aumentos de ratio de la fase ordinaria hasta el 10%.
- Último día para mecanizar en Plumier XXI la matrícula.  
*Del alumnado adjudicado al **Primer Nivel de Segundo Ciclo de E. Infantil** y para incluir al alumnado de NEE en la pestaña "Atención a la diversidad".*

**30 de junio de 2020**

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

**1 de julio de 2021**

- Último día para mecanizar solicitudes que participan en la adjudicación automática de fase extraordinaria  
*Hasta las 14 horas.*

**2 de julio de 2021**

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

**7 de julio de 2021**

- **Publicación de los listados de adjudicación automática de fase extraordinaria.**
- Plazo de matrícula para el alumnado adjudicado en adjudicación automática extraordinaria  
*Desde el 7 al 12 de julio de 2021.*

**13 de julio de 2021**

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

**14 de julio de 2021**

- Plazo para solicitar a las comisiones de escolarización o al inspector/a del centro aumentos de ratio hasta el 10%  
*Desde el 14 al 16 de julio de 2021*

**19 de julio de 2021**

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

**20 de julio de 2021**

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

**21 de julio de 2021**

- INICIO DE LA FASE PERMANENTE \*\*



\* Todas las solicitudes recibidas entre el 1 de julio y el 16 de julio serán enviadas a las comisiones de escolarización correspondientes.

\*\* Las solicitudes presentadas desde el día 19 de julio serán mecanizadas en fase permanente, a partir del día 21 de julio.

Todas las solicitudes de fase permanente presentadas entre el día 19 de julio y el 30 de septiembre serán remitidas a las comisiones de escolarización.

-----

----

*Los plazos que afectan a las comisiones, salvo indicación en contra recogida en este calendario, finalizan a las 16 horas del día indicado.*

*Los plazos para los solicitantes, salvo indicación en contra recogida en este calendario, finalizan el día señalado, a la hora de cierre del registro elegido para la entrega de la documentación.*



## **Anexo II – Orden de adjudicación de Infantil/Primaria**

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

1) En primer lugar se establece el siguiente orden de prioridades de centro:

- Transporte escolar prioritario.
- Alumnado adscrito.

2) Cuando dos o más solicitudes cumplen las mismas prioridades se ordenan según las siguientes circunstancias:

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

3) Cuando dos o más solicitudes cumplen las mismas prioridades y circunstancias se ordenan según su puntuación total del baremo.

4) Cuando dos o más solicitudes cumplen las mismas prioridades y circunstancias y, además, tienen la misma puntuación de baremo, se desempata secuencialmente mediante los siguientes criterios:

- Puntuación en el CPHTC.
- Puntuación en el CPRL.
- Puntuación en el CPRA.
- Puntuación en el CPFN.
- Puntuación en el CPD
- Posición en la que el solicitante seleccionó el centro en la solicitud.

- De mantenerse el empate, este se resolverá mediante la ordenación alfabética ascendente (de la A a la Z) de los apellidos, de acuerdo con el resultado del sorteo de las dos letras iniciales del primer apellido de los solicitantes, celebrado en la Consejería de Educación y Cultura en la fecha que se recoge en el calendario de estas instrucciones.

5) El orden de baremo y de desempate se mantendrá para todas las adjudicaciones del proceso.

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

- Alumnado con medidas judiciales de reforma y promoción juvenil y alumnado de protección y tutela de menores, Anexo IV de la Resolución de 6 de febrero de 2012, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa.

- Alumnado con necesidades educativas especiales relacionado en el Anexo I de la Resolución de 6 de febrero de 2012.

- Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo relacionado en el Anexo II de Resolución de 6 de febrero de 2012.

- Alumnado de integración tardía en el sistema educativo español. Anexo IV de la Resolución de 6 de febrero de 2012.

## ANEXO III

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

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

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

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

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

CRITERIOS PRIORITARIOS DEL BAREMO		
Código	Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
CPHTC (a)	Hermanos matriculados en el centro solicitado.	<b>Documentación obligatoria:</b> certificado del centro donde se cumple la condición. Este documento incluirá el nombre y apellidos de cada hermano/a y la enseñanza y nivel en el que está escolarizado este año académico. Solo se validará el criterio si la enseñanza está sostenida con fondos públicos. Si el centro de 1ª opción es donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará de oficio.
CPHTC (b)	Solicitantes que trabajen en el centro solicitado.	Si el centro de 1ª opción es donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará de oficio; si se alega para las otras opciones se atenderá a las siguientes casuísticas. <u>Los trabajadores de centros públicos. Documentación obligatoria según la casuística:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Personal docente:</b> documento de toma de posesión (puede extraerlo del expediente personal en la zona privada de EDUCARM).</li><li>• <b>Personal no docente:</b> contrato/nombramiento de la administración que corresponda. (El personal de Función Pública puede extraerlo de RICA).</li></ul> <u>Los trabajadores de centros privados concertados.</u> <b>Documentación obligatoria:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de vida laboral.</li></ul> Certificación expedida a tal efecto por el centro escolar en el que trabaja el solicitante, con indicación de la dirección exacta del centro escolar y el perfil/descripción del puesto de trabajo.

CPRL (a)	Proximidad del domicilio de residencia del alumno.	<b>Documentación obligatoria si no se autoriza la consulta electrónica o la respuesta del Servicio de Verificación de Datos de Residencia (SVDR) es negativa/ nula:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Volante de convivencia colectivo en la CARM</i>, en la que figure el alumno con, al menos, uno de los progenitores.</li><li>• Si se alega cambio de domicilio sin movilidad forzosa: cambio en la CARM, se cotejará el domicilio del volante de convivencia con los datos asociados al NRE; cambio desde otra comunidad autónoma, certificado de matrícula. Se podrá consultar el domicilio de residencia con los datos recogidos hasta el 31 de diciembre de 2020. Los empadronamientos posteriores a esta fecha se acreditarán documentalmente.</li></ul>
CPRL (b)	Proximidad del lugar de trabajo de alguno de los solicitantes.	Si el solicitante alega como lugar de trabajo el del centro de 1ª opción, este lo comprobará y validará de oficio; si se alega para las otras opciones se atenderá a las siguientes casuísticas. <b>Documentación obligatoria según casuística:</b> <u>Los trabajadores públicos deberán acreditar la condición según sean:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Personal docente:</b> documento de toma de posesión (se encuentra en la zona privada de EDUCARM).</li><li>• <b>Personal no docente:</b> contrato/nombramiento de la administración que corresponda. (El personal de Función Pública debe extraerlo de RICA).</li></ul> <u>Trabajadores de empresas privadas deberán presentar la siguiente documentación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de vida laboral.</li><li>• Certificación expedida a tal efecto por la empresa en que trabaja el solicitante, con indicación de la dirección exacta del lugar donde se encuentra el puesto de trabajo. Si el solicitante es trabajador del centro, es válido el certificado que se presente para el CPHTC.</li></ul> <u>Trabajadores autónomos deberán acreditar la condición según estén obligados a estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) o no:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Si está obligado: certificación acreditativa del alta en la matrícula de dicho impuesto y, en su caso, fotocopia compulsada del pago de la cuota correspondiente al año en curso.</li><li>• Si no está obligado: fotocopia compulsada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento y declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.</li></ul>
CPRA	Renta anual <i>per cápita</i> de la unidad familiar igual o menor al IPREM.	El criterio relativo a los datos fiscales de 2019 es de obligada consulta electrónica a la Agencia Tributaria. <b>La acreditación de hijos en gestación</b> se realizará mediante certificación médica oficial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud de escolarización, donde se indique el estado y la semana de gestación. En la misma certificación aparecerá, en su caso, si se trata de una gestación múltiple.
CPFN	Condición legal de familia numerosa.	Si el título está en <b>proceso de renovación</b> , la consulta electrónica es obligatoria. <b>Documentación obligatoria en caso de no autorizar o de respuesta nula de la CSPS:</b> carnet original de familia numerosa.  <b>La acreditación de hijos en gestación</b> se realizará mediante certificación médica oficial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud de escolarización, en el que se indique el estado y la semana de gestación. En la misma certificación aparecerá, en su caso, si se trata de una gestación múltiple. Las familias que deseen optar por esta posibilidad y no tengan el título de familia numerosa, por no corresponderle, deberán aportar libro de familia, junto a la acreditación de gestación señalada.

CPD	Discapacidad en el alumno o en alguno de sus padres, hermanos, tutores legales.	<b>Documentación obligatoria si no se autoriza la consulta o si la respuesta del IMAS es nula:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificación del tipo y grado de minusvalía de la persona discapacitada donde conste su DNI/NIE.</li><li>• Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.</li><li>• Resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.</li></ul>
-----	---	---

**CRITERIOS COMPLEMENTARIOS DEL BAREMO**

Código	Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
CCFM	Monoparentalidad	<b>Condición de familia monoparental.</b> <p>A efectos de esta convocatoria, se considera familia monoparental aquella constituida por un solo ascendiente, con el que vive el menor, y que es el único sustentador de la familia.</p> <p>Dentro de esta consideración se incluyen las siguientes posibilidades:</p> <p>a) Familias donde la patria potestad del alumno o alumna está ejercida por una sola persona, incluyendo el caso de que uno de ellos tenga una orden de alejamiento en vigor, en el caso de persona viuda o en situación equiparada, no se tendrá en cuenta la percepción de pensiones de viudedad u orfandad.</p> <p>b) Aquellas en las que el padre o la madre que tenga la guarda o custodia de los hijos o hijas no haya percibido la pensión por alimentos, establecida judicialmente o en convenio regulador, a favor de los hijos e hijas, durante tres meses, consecutivos o alternos, en el periodo de los doce meses anteriores a la solicitud.</p> <p>c) Aquellas en la que una persona acoja a uno o varios menores, mediante la correspondiente resolución administrativa o judicial, por tiempo igual o superior a un año.</p> <b>Forma de acreditación.</b> <p>Por norma general, la condición de familia monoparental se acreditará mediante la copia autenticada del Libro de Familia completo y el certificado de empadronamiento en el que se identifiquen todas las personas empadronadas en el mismo domicilio. La copia autenticada del libro de familia, deberá incluir todas las páginas escritas, pudiendo sustituirse las páginas no escritas por una diligencia en la última página escrita en la que el funcionario que la autentique deje constancia de qué páginas están en blanco.</p> <p>Además, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Para la acreditación de la circunstancia de que la patria potestad del alumno o alumna está ejercida por una sola persona, se aportará copia autenticada del libro de familia completo.</li><li>2. Para la acreditación de la circunstancia de que se haya dictado orden de alejamiento de una de las personas mayores de edad que ejercen la patria potestad con respecto a la otra con la que convive el alumno o alumna, o estos mismos, deberá aportarse copia autenticada de la resolución judicial.</li><li>3. Para la acreditación de la no percepción de la pensión por alimentos se aportará copia autenticada de la sentencia judicial o convenio regulador, así como la denuncia o reclamación de la pensión no cobrada.</li><li>4. Para el reconocimiento de este criterio y cuando no se encuentre en los casos anteriores, se podrá aportar la documentación que se considere oportuna por parte del solicitante para justificar la situación alegada.</li></ol>
CCC	Criterio Complementario de Centro	La documentación necesaria para la acreditación del criterio complementario será expuesta por los centros educativos antes de iniciarse el plazo de admisión de solicitudes.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Cultura

**7296 Resolución de 16 de diciembre de 2020, de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización de alumnado en centros públicos y privados concertados de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en el curso escolar 2021-2022.**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece en su Título II, Equidad en la educación, las cuestiones relativas a la escolarización y admisión del alumnado en centros públicos y privados concertados.

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

Estas instrucciones son acordes con el objetivo principal del decreto de garantizar el derecho a la libre elección de centro escolar por parte de las familias según sus valores y expectativas, en el marco de las reformas introducidas por la Ley 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. Entre otras acciones, se contemplan la participación activa en el proceso de solicitud de plaza escolar por parte de las familias, el impulso a la transparencia durante el desarrollo de las distintas fases del mismo, el establecimiento de medidas que aseguren la agilidad del proceso y la simplicidad del mismo. Se abordan también cuestiones como la equilibrada distribución del alumnado en los centros y las aulas, la conciliación familiar, la atención y el apoyo creciente a la diversidad del alumnado y el planteamiento de acciones que supongan la mejora progresiva de la calidad educativa.

En virtud de lo dispuesto en la normativa referida y de sus competencias, esta Dirección General dicta las siguientes instrucciones y establece el calendario de actuación para el desarrollo del proceso de admisión del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros públicos y privados concertados para el próximo curso 2021-2022.

**Instrucción primera. Procedimientos previos.**

1. Unidades de acceso.

a) La Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos comunicará a los centros escolares sostenidos con fondos públicos (en adelante centros escolares) las unidades ofertadas en los diversos niveles para el curso escolar 2021-2022, así como las plazas de reserva para 1.º de ESO. El número de unidades comunicadas tendrá carácter oficial, independientemente de los agrupamientos internos que realicen los centros en el ejercicio de su autonomía y que deberán garantizar en todo caso las plazas vacantes para la fase permanente.

Los centros escolares deberán consultar de forma periódica en la aplicación Admisión de Alumnos (<http://admisiones.carm.es>, en adelante ADA), las unidades que les corresponden, el número de alumnos adjudicados y las plazas vacantes.

b) Bachillerato de Investigación e Internacional. Los institutos de enseñanza secundaria que desarrollen los programas de Bachillerato de Investigación o Internacional contarán, como máximo, con una unidad dedicada a dichos programas en cada nivel educativo en que los tengan autorizados.

#### 2. Elección del Criterio Complementario de Centro Escolar (CCC).

Antes del 12 de febrero los centros escolares seleccionarán el CCC en ADA, según el siguiente listado de opciones:

A- Solicitar el centro en primera opción.

B- Tener hermanos matriculados en el centro.

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

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

E- Ser hijo o hermano de antiguo alumno.

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

X- Ningún criterio.

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

#### 3. Constitución de las comisiones de escolarización.

El Servicio de Planificación comunicará los nombramientos de los miembros de las comisiones de escolarización. Estas quedarán constituidas antes del 19 de febrero.

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

#### **Instrucción segunda. Fases del proceso.**

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

El director del centro público o el titular del centro privado concertado (en adelante, director o director del centro) será el responsable de todas las actuaciones que impliquen la participación directa de los centros escolares en el proceso de admisión de alumnos, en cumplimiento del Artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

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

El director mantendrá informado al Consejo Escolar de las decisiones tomadas en el proceso de admisión de alumnos.

#### **Instrucción tercera. Participantes en el proceso.**

A. Fase ordinaria.

Participará en esta fase el alumnado que:

a) Deba continuar estudios de Educación Secundaria Obligatoria en centros escolares diferentes al de procedencia, en caso de que no los imparta.

b) Inicie la Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato y no haya estado escolarizado previamente en centros escolares sostenidos con fondos públicos.

c) Opte por matricularse en una modalidad de Bachillerato no ofertada en su centro escolar actual.

d) Estando matriculado en algún ciclo formativo de grado medio, o habiéndolo finalizado, desee matricularse en alguna modalidad de Bachillerato, aunque ésta se imparta en el mismo centro escolar.

e) Cambio de centro escolar.

El Servicio de Planificación y las comisiones de escolarización podrán establecer los mecanismos necesarios para localizar las solicitudes del alumnado que no haya promocionado o que cambie de enseñanza con el fin de proceder a su desestimación. Estas solicitudes quedarán excluidas del proceso de admisión. No obstante, los interesados podrán presentar una nueva solicitud en fase extraordinaria.

B. Fase extraordinaria.

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

a) Cambio de domicilio del alumnado escolarizado que suponga la imposibilidad de continuar los estudios en el centro de procedencia.

b) Alumnado que solicita su incorporación tardía al sistema educativo en la Región de Murcia.

c) Por aplicación de alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre derechos y deberes del alumnado y convivencia escolar (Título III del Decreto 16/2016, de 9 de marzo).

d) Alumnado de fase ordinaria que no promocioe y cuya solicitud se desestimó en esa fase.

e) Alumnado que, tras finalizar la fase ordinaria, permanezca en lista de espera (ver apartado F, lista de espera, de la instrucción séptima).

f) Alumnado cuya solicitud de fase ordinaria haya sido desestimada por fraude.

g) Otras circunstancias excepcionales no previsibles, acompañadas de la documentación que las justifique.

**Instrucción cuarta. Solicitud de plaza (común a la fase ordinaria y extraordinaria).**

A. Normas generales.

1. Los impresos de solicitud estarán disponibles en los centros escolares y en la web Educarm. La documentación que deberá acompañar la solicitud es la recogida en el Anexo III.

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

3. Las solicitudes se presentarán en el centro escolar elegido en primera opción o, en su defecto, en los registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Públicas. La presentación de solicitudes también se podrá realizar de manera telemática a través del procedimiento habilitado en la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, adjuntando la documentación requerida en cada caso: <http://sede.carm.es> (Registro y Guía de Procedimientos y Servicios. Procedimiento 2214). El Servicio de Planificación reenviará al centro escolar de primera opción las solicitudes recibidas por estas vías.

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

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

5. La solicitud recogerá los datos del padre y de la madre, de los tutores, acogedores o guardadores de hecho o, en su caso, de ambos representantes legales. Deberá ir firmada por los dos progenitores o tutores. En caso de que la solicitud solo incluya una firma, se deberá adjuntar la declaración jurada correspondiente que lo justifique, según modelo disponible en la web Educarm.

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

Si la solicitud no va debidamente firmada o no reúne los requisitos, se requerirá al solicitante que en un plazo de diez días naturales subsane la falta o aporte los documentos preceptivos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

7. El solicitante podrá modificar por escrito, en cualquiera de las fases y dentro del plazo de presentación previsto, la solicitud ya presentada en el centro de primera opción.

8. Una vez finalizado el plazo de presentación, se podrá presentar una nueva solicitud. Es imprescindible dar de baja la primera para que ésta no se considere duplicada. Estas solicitudes participarán sin baremo.

9. El solicitante podrá dar de baja una solicitud de forma definitiva en cualquier momento del procedimiento.

10. El solicitante de plaza de Bachillerato indicará la modalidad que desee cursar, así como la enseñanza Bachibac en su caso. Es posible solicitar el mismo centro varias veces, según la combinación de las diferentes modalidades con o sin Bachibac. Los centros podrán establecer en sus normas de organización y funcionamiento criterios adicionales para la selección del alumnado que solicite la admisión en otros programas.

A modo informativo, el solicitante podrá indicar su preferencia por cursar los programas de Sistema de Enseñanza en Lenguas Extranjeras o de PHI o el itinerario de Humanidades o de Ciencias Sociales.

Atendiendo a lo dispuesto para alumnado del Bachillerato de Artes en el artículo 39 de la Orden de 5 de mayo de 2016, por la que se regulan los procesos de evaluación en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, no participará en este proceso el alumnado afectado que desee cursar materias troncales y comunes pendientes

en su localidad de residencia, estando matriculado en un centro escolar situado en otra diferente a esta.

11. Tanto para ESO como para Bachillerato, si los solicitantes quieren participar en el turno vespertino lo indicarán en la solicitud, pudiendo duplicar la elección del centro para otro turno.

12. Para la fase extraordinaria habrá un modelo diferenciado de solicitud para 2.º de Bachillerato y curso incompleto, dirigida al alumnado que desee cambiar de centro con materias pendientes, en la cual se indicará el nombre exacto de dichas materias. Estas solicitudes serán adjudicadas manualmente al final de la fase extraordinaria.

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

14. Durante el desarrollo de la fase extraordinaria no se consultarán datos a otras administraciones, ya que no se aplica el baremo. Por tanto, será imprescindible aportar la documentación justificativa de lo alegado, para su estimación o desestimación por parte de las comisiones de escolarización.

15. La matrícula del alumno pone fin a cualquier actuación sobre la solicitud adjudicada, a excepción de lo indicado para los IES PHI en la instrucción décima. Esta matriculación significará la baja automática en el centro de origen.

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

Los solicitantes podrán consultar, si así lo autorizan en la solicitud, sus resultados de baremo y adjudicación, con carácter meramente informativo, a través de los siguientes medios:

- Vía página web, a través de la dirección [www.educarm.es/admision](http://www.educarm.es/admision).
- Por SMS, que llegará al número del móvil del solicitante 1.
- En las direcciones de correo electrónico indicadas en la solicitud.

B. Elección de centros escolares.

1. Los solicitantes podrán pedir hasta ocho centros escolares.

2. Los CEIP, CEIBas, IESO y centros privados concertados sin continuidad en las enseñanzas objeto de solicitud informarán a las familias de su alumnado de último curso sobre el proceso de admisión. Les entregarán el modelo de solicitud, el calendario del proceso y la "Ficha del alumno" (extraída de la sección "Informes" de ADA), y en la que constará la relación de sus centros adscritos. Los solicitantes están obligados a pedir, entre el máximo de los ocho posibles, todos los centros adscritos en el orden que deseen.

Si los solicitantes indican que su domicilio de residencia ha cambiado o está previsto que cambie a otra zona escolar diferente a la actual en el próximo curso escolar, por lo que no podrán escolarizar al alumno en sus centros adscritos, deberán especificarlo en la solicitud y acreditarlo documentalmete. De este modo, los solicitantes quedarán eximidos de la obligación de elegir sus centros adscritos, salvo que indiquen su preferencia por asistir a alguno de ellos, en cuyo caso se desmarcará el cambio de domicilio y se incluirán en la solicitud, de oficio si fuera necesario, el resto de centros adscritos.

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

#### C. Presentación de solicitudes.

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

2. En cualquier momento el solicitante podrá anular, por escrito, la primera solicitud en el centro de primera opción y presentar otra solicitud en un centro distinto. Si esta anulación se produjera fuera del plazo de presentación de solicitudes en la fase ordinaria, se perderá la puntuación de baremo.

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

En caso de que un centro escolar detecte cualquiera de estas situaciones, deberá ponerlo en conocimiento de la comisión de escolarización, la cual estudiará las solicitudes, se pondrá en contacto con ambos solicitantes, recabará documentación y determinará cuál de ellos tiene derecho a escolarizar al alumno.

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

#### D. Solicitudes para centros de nueva creación.

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

### **Instrucción quinta. Prioridades y criterios del baremo.**

#### A. Generalidades.

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

2. Según lo señalado en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los

interesados que se opongan a la consulta electrónica por parte de la administración de aquella documentación solicitada, y sobre la que se pueda realizar intercambio de datos, deberán manifestarlo a través de la denegación de autorización en su solicitud (modelo disponible en [www.educarm.es/admision](http://www.educarm.es/admision)). El criterio relativo a los datos fiscales de 2019 es de obligada consulta electrónica. Su no autorización conllevará la renuncia a la puntuación que pudiera corresponder.

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

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

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

#### B. Prioridades.

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

- Estudios simultáneos: alumnado que curse en la actualidad enseñanzas regladas de Música o de Danza, o bien siga algún programa deportivo de alto rendimiento (solo para los centros del Anexo IV).

- Transporte prioritario (exclusivamente para el alumnado de ESO), siempre y cuando el domicilio de residencia del alumno se encuentre en la ruta de transporte escolar a un único centro o el alumno o alumna deban ser escolarizados en un centro preferente (motóricos o programa ABC).

- Adscripción entre los centros escolares de Educación Primaria a los IES, IESO o centros concertados de su zona escolar.

- El alumnado que acredite su estancia en el extranjero, por un curso escolar completo o por un período superior a un trimestre, en el último centro en el que estuvo matriculado en la Región de Murcia. En este caso, al mecanizar la solicitud, el centro cargará los datos del alumno por NRE, manteniendo el mismo, y dejará en blanco los datos de centro de origen.

#### C. Criterios prioritarios (CP).

La admisión se ordenará atendiendo a los siguientes criterios prioritarios. La acreditación de los criterios se realizará según la guía publicada en Educarm (<http://www.educarm.es/admision>).

1. CPHTC: Tener uno o varios hermanos matriculados en el centro o padre, madre o representante legal del alumno trabajando en el mismo.

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

CÓDIGO CPHTC	PUNTUACIÓN
Por el primer hermano matriculado en el centro	10 puntos
Por cada uno de los siguientes hermanos matriculados en el centro	2 puntos
Por trabajar en el centro solicitado	8 puntos

Los solicitantes que aleguen alguno de los apartados de este criterio prioritario deberán marcarlo en la solicitud y acreditarlo presentando la documentación justificativa. Si el centro de primera opción es en el que se cumple la condición, este lo comprobará y validará de oficio.

### 2. Domicilio de residencia o lugar de trabajo (CPRL).

Podrán alegar el domicilio de residencia o el lugar de trabajo de alguno de los solicitantes por cada centro escolar solicitado. Para validar este criterio, dichos domicilios deberán estar incluidos en las zonas de escolarización definidas en la Resolución de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se establecen las zonas de escolarización en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el curso 2021-2022.

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

Los solicitantes que aleguen este criterio deberán marcarlo en la solicitud y la Administración educativa realizará la consulta electrónica correspondiente. Se podrá consultar el domicilio de residencia con los datos recogidos hasta el 31 de diciembre de 2020. Los empadronamientos posteriores a esta fecha se acreditarán con la correspondiente documentación. El domicilio laboral se acreditará documentalmente.

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

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

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

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

### 3. Renta per cápita de la unidad familiar (CPRA).

CÓDIGO CPRA	PUNTUACIÓN
Renta anual igual o inferior al IPREM	0,25 puntos
Renta anual superior al IPREM	0 puntos

Los datos de la renta per cápita se tratarán atendiendo al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del año 2019, establecido en un valor anual de 7.680,35 €.

Para calcular los ingresos de la unidad familiar se tomará como referencia el ejercicio económico 2019 y el número de integrantes de la unidad familiar en el año 2021.

Cuando la madre del alumno se encuentre en estado de gestación, los no nacidos computarán como miembros de la unidad familiar a los efectos previstos en este artículo y criterio prioritario.

#### 4. Condición de familia numerosa (CPFN).

CÓDIGO CPFN	PUNTUACIÓN
Familia numerosa general	1 punto
Familia numerosa especial	2 puntos

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

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

5. CPD: Grado reconocido de discapacidad, igual o superior al 33%, del menor, padre, madre, hermanos, hermanas o representantes legales, sin que ninguno de ellos tenga carácter excluyente.

CÓDIGO CPD	PUNTUACIÓN
Alumno discapacitado	4 puntos
Padres tutores o hermanos discapacitados	0,5 puntos por cada uno, máx. 2 puntos.

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

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

#### 6. Nota media en solicitudes de Bachillerato (CNMB).

En Bachillerato, además de los criterios anteriores, se tendrá en cuenta la nota media aritmética de las calificaciones correspondientes a todas las materias cursadas en ESO.

Para las solicitudes de primer curso de Bachillerato la nota media se calculará sobre las materias de 1.º a 3.º de ESO o equivalentes; para solicitudes de 2.º de Bachillerato se tendrá en cuenta la nota media desde 1.º a 4.º de ESO o equivalentes.

Los solicitantes que aleguen este criterio deberán acreditarlo con el certificado de nota media en el caso de que su puntuación no conste en Plumier XXI para centros sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia.

#### D. Criterios complementarios (CC).

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

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

En el caso de que se solicite un centro en más de una opción para diferentes enseñanzas de Bachillerato, solo puntuará la primera petición elegida.

- Monoparentalidad (CCFM).

CÓDIGO CCFM	PUNTUACIÓN
Por tener la condición de familia monoparental	2 puntos

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

- Criterio del centro escolar (CCC).

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

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

**CÓDIGO CCC**

Por el criterio del centro escolar

**PUNTUACIÓN**

1 punto

**Instrucción sexta. Gestión de la solicitud en el programa ADA.**

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

2. Aunque el solicitante no presente el Número Regional de Estudiante (NRE), para evitar la duplicidad de expedientes el centro deberá buscar al alumno en "Gestión de solicitudes" de ADA antes de dar de alta la solicitud.

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

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

5. En el caso de que la solicitud de 1.º de ESO no recoja todos sus centros de adscripción, ADA no permitirá guardar la solicitud, por lo que el centro deberá mecanizarlos a continuación de los solicitados ordenándolos por código ascendente. Si los solicitantes hubieran incluido el máximo de ocho centros, el centro escolar eliminará, desde el último, tantos como sea necesario para incorporar, en su caso, el total de centros adscritos.

6. La prioridad de estudios simultáneos solo se validará, en los centros autorizados para ello, si el alumnado ya está cursando enseñanzas regladas de Música o de Danza o siguiendo un programa deportivo de alto rendimiento.

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

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

9. Los centros escolares remitirán las solicitudes de fase extraordinaria, junto con la documentación correspondiente, a las comisiones de escolarización tras la adjudicación automática de septiembre.

10. Las solicitudes recibidas entre el 6 y el 28 de septiembre serán enviadas a la comisión de escolarización correspondiente.

11. Las solicitudes presentadas a partir del 29 de septiembre serán mecanizadas en fase permanente, a partir del 1 de octubre.

12. Los centros custodiarán la documentación presentada durante cinco años a partir de la fecha de finalización del procedimiento de admisión de alumnos en fase extraordinaria. El director es el responsable de la custodia de la documentación presentada por los solicitantes, que podrá ser comunicada solo a la Consejería de Educación y Cultura para la atención de reclamaciones, recursos o auditorías.

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

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

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

Nombre: Juan José de la

Primer apellido: Casa y de los

Segundo apellido: Reyes Católicos

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

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

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

Nombre: María Luisa

Primer apellido: Sánchez-Guillén

Segundo apellido: Gómez-Villa

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

#### **Instrucción séptima. Fase ordinaria.**

##### **A. Plazas ordinarias.**

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

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



3. De cara a la adjudicación provisional, los directores de los centros serán los responsables de realizar una previsión de ocupación de plazas de alumnado propio para el curso escolar 2021-2022 a través de ADA en el plazo establecido en el Anexo I.

La previsión de ocupación de plazas es el número de alumnos propios que el centro va a tener por enseñanza y nivel durante el próximo curso escolar 2021-2022. Cada centro debe prever el alumnado que repite y el que promociona al nivel siguiente. No se tendrán en cuenta en esta previsión las altas o bajas de matrícula que puedan producirse como consecuencia del proceso de admisión.

4. De cara a la adjudicación definitiva, los directores de los centros certificarán la matrícula del alumnado propio en Plumier XXI en las fechas indicadas en el Anexo I.

5. Antes de la adjudicación definitiva de fase ordinaria, los centros matricularán al alumnado propio procedente de 4.º de ESO, en las plazas y modalidades disponibles en 1.º de Bachillerato. Esta formalización de matrícula únicamente se hará a aquellos alumnos que hayan realizado la confirmación pertinente. Dicha confirmación se hará extensiva, en su caso, al alumnado de 6.º de Primaria de los CEIBAS y de los centros concertados.

Si esta confirmación no se realizase en las fechas previstas, las plazas correspondientes se considerarán vacantes.

#### B. Baremo (provisional y definitivo).

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

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

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

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

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

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

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

#### C. Adjudicaciones automáticas (provisional y definitiva).

1. Se realizará la adjudicación provisional a las vacantes de cada centro, calculadas a partir de la previsión de matrícula propia.

2. La adjudicación definitiva tendrá en cuenta la matrícula en Plumier XXI, efectuada con posterioridad al proceso de promoción del alumnado tras finalizar la evaluación ordinaria.

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

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

Los listados de no admitidos indicarán la puntuación total en el centro y si el alumno ha obtenido plaza en alguno de los otros centros solicitados. El alumnado no admitido en ningún centro podrá consultar su posición en los listados de cada centro solicitado.

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

D. Adjudicaciones manuales al final de esta fase.

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

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

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

a) Alumnado que curse estudios simultáneos reglados de Música o Danza o que participe en un programa deportivo de alto rendimiento.

b) Alumnado que, habiendo obtenido plaza y formalizado matrícula en los conservatorios de música en el mes de julio, quiera participar en el Programa de Horarios Integrados (PHI).

c) Alumnado adscrito con transporte prioritario.

d) Alumnado no adscrito con transporte prioritario.

e) Alumnado adscrito con hermanos matriculados en el centro escolar.

f) Alumnado adscrito solicitante de plaza en centro único en su zona escolar.

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

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

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

3. La dirección de los centros podrá solicitar a la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por riguroso orden de lista de

espera, las adjudicaciones que consideren oportunas con un aumento de ratio de hasta el 10%. Estas peticiones incluirán el número de ID, número de orden en la lista de espera, nombre, apellidos, enseñanza y nivel solicitado. El Servicio de Planificación remitirá a la Inspección de Educación las solicitudes recibidas para que las haga llegar a las distintas comisiones de escolarización, con objeto de que estas valoren si se dan las circunstancias para que sean atendidas y, en su caso, procedan a adjudicarles un puesto escolar.

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

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

#### E. Matrícula.

1. Los centros escolares sostenidos con fondos públicos tienen la obligación de utilizar la aplicación informática Plumier XXI para matricular a su alumnado.

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

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

En estos casos, se contemplarán las siguientes excepciones:

- Duplicación de la matrícula en el nivel que corresponda y en un grupo virtual con materias pendientes en diferentes enseñanzas.

- En 2.º de Bachillerato, la matrícula de curso incompleto con una de Formación Profesional.

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

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

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

#### F. Lista de espera. Alumnado pendiente de matriculación o adjudicación.

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

se incluirá el alumnado que fue adjudicado al centro de primera opción y no formalizó matrícula en plazo.

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

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

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

5. Para la ampliación de centros, ver el apartado B de la instrucción cuarta.

#### **Instrucción octava. Fase extraordinaria.**

##### **A. Plazas.**

Además de lo establecido en los puntos 1 y 2 del apartado A de la instrucción séptima:

1. Las plazas vacantes disponibles al inicio de esta fase se calcularán después del ajuste de la matrícula nueva de la fase ordinaria y de la matrícula propia tras la evaluación extraordinaria de septiembre.

2. El número de vacantes puede variar, en cualquier momento de esta fase, a causa de la modificación del total de unidades en las diferentes zonas de escolarización.

3. Antes de la adjudicación automática de fase extraordinaria (10 de septiembre), los centros habrán matriculado al alumnado de Bachillerato propio (procedente de 4.º de ESO o repetidor) que haya realizado previamente la confirmación de matrícula.

Si esta confirmación no se realizase en las fechas previstas, las plazas correspondientes se considerarán vacantes y el alumnado causará baja en el centro.

##### **B. Adjudicación automática.**

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

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

3. Antes de esta adjudicación automática, y en las adjudicaciones manuales posteriores, el Servicio de Planificación podrá desestimar las solicitudes de Bachillerato que tengan una matrícula activa para el curso 2020-2021 en un ciclo de Formación Profesional de grado medio. Estas solicitudes dejarán de participar en el proceso.

4. Se publicará un listado definitivo de fase extraordinaria, generado en ADA, con el alumnado admitido y no admitido en el centro solicitado en primera opción para todas las enseñanzas y niveles.

Los listados de no admitidos mostrarán el centro donde el alumno o la alumna ha obtenido plaza, en su caso.

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

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

6. En caso de desacuerdo con la adjudicación, los solicitantes podrán reclamar según el punto 6 del apartado B de la instrucción séptima pero en relación a la adjudicación.

7. Tras la adjudicación automática de la fase extraordinaria, los centros informarán a las comisiones de escolarización de las solicitudes que no hayan sido adjudicadas a ningún centro o que no hayan participado en dicho proceso de adjudicación, junto con la documentación que las acompañe.

C. Adjudicaciones manuales al final de esta fase.

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

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

- Alumnado cuya solicitud de escolarización sobrevenida en fase extraordinaria venga motivada por traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los padres, o a un cambio de residencia derivado de actos de violencia de género, a las que las comisiones de escolarización deberán asignar un puesto escolar en la zona solicitada.

- El alumnado que solicita su centro escolar después de una estancia académica en el extranjero.

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

- El alumnado sin escolarizar.

- Solicitudes de menores cuyo padre, madre o representante legal haya sido contratado en el mes de septiembre para trabajar en el centro escolar solicitado. El contrato deberá tener una duración de, al menos, tres meses.

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

- Las solicitudes de 2.º de Bachillerato para un curso incompleto.

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

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

D. Matrícula.

Además de lo establecido en el apartado E (a excepción del punto 6) de la instrucción séptima, hay que tener en cuenta que:

1. Se podrán desestimar las solicitudes adjudicadas que no hayan hecho efectiva la matrícula en plazo.

2. Durante la primera semana de octubre, los centros escolares enviarán a la Comisión municipal de absentismo la relación del alumnado que no asiste a clase y cuya documentación académica no haya sido solicitada por otro centro, para detectar casos de alumnado desescolarizado o de absentismo escolar. Asimismo, informarán al inspector/a de su centro.

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

#### **Instrucción novena. Reserva de plaza.**

##### **A. Participantes y plazas.**

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

2. La reserva de plaza únicamente existe en la fase ordinaria y para 1.º de ESO.

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

a) Centros que desarrollan el proyecto ABC (discapacidad auditiva).

b) Centros de escolarización de reserva preferente.

c) Centros con limitación de plazas de reserva.

d) Centros accesibles.

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

4. Los equipos de orientación educativa y psicopedagógica (EOEP) informarán a los solicitantes de plaza de 1.º de ESO sobre la modalidad educativa propuesta en el dictamen de escolarización y sobre los centros escolares que cuentan con los recursos especializados que precisa el menor, de modo que puedan solicitar, como primera opción, el más adecuado a sus necesidades. Asimismo, entregarán a los solicitantes el original del dictamen de escolarización, y remitirán una copia a la comisión de escolarización correspondiente a la que pertenece el centro elegido en primera opción.

El dictamen indicará la correspondencia de la necesidad específica de apoyo educativo del alumno con los anexos I y II de la Resolución de 6 de febrero de 2012.

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

6. La comisión de escolarización informará a los solicitantes de plazas de reserva para el alumnado con necesidades educativas especiales sobre

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

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

8. El alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (en adelante NEAE) que opte a la reserva podrá ocupar una o varias plazas escolares según se corresponda a los Anexos de la Resolución de 6 de febrero de 2012:

- El alumnado indicado en el Anexo I ocupará tres plazas en ESO.
- El alumnado indicado en el Anexo II ocupará una plaza en ESO.
- El alumnado indicado en el Anexo IV (relativo al de integración tardía al sistema educativo que no presenten discapacidad y al de medidas judiciales de reforma y promoción juvenil, y de protección y tutela de menores, en adelante MJ) ocupará una plaza en ESO.

9. La reserva de plaza será efectiva, en los centros de nueva creación, para todas las enseñanzas y cursos que se vayan a impartir en el curso escolar 2020-2021.

#### B. Gestión de solicitudes en el programa ADA.

Además de lo establecido en la instrucción sexta:

1. Las solicitudes del alumnado NEAE se mecanizarán en cualquiera de las fases de admisión de alumnos y para todos los centros escolares solicitados.

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

3. El programa ADA marcará de forma automática el campo "Transporte prioritario" en los centros de atención preferente para el alumnado motórico o de incorporación al programa ABC que cumplan lo indicado en el punto 6 de la instrucción sexta.

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

Las solicitudes se enviarán a las comisiones de escolarización competentes, según se indica en la instrucción undécima:

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

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

- El correo electrónico de la comisión de escolarización específica es: [comespecifica@murciaeduca.es](mailto:comespecifica@murciaeduca.es).

#### C. Baremo.

Además de lo establecido en el apartado B de la instrucción séptima, se tendrá en cuenta que:

1. Los listados de baremo de reserva de plaza tienen carácter confidencial, por lo que no se publicarán. Podrán ser consultados en las secretarías de los centros escolares por los solicitantes.

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

#### D. Adjudicaciones provisional y definitiva.

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

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

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

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

#### E. Matrícula.

Además de lo establecido en los apartados E de la instrucción séptima y D de la instrucción octava:

1. El alumnado de plaza NEE, relacionado en el Anexo I de la Resolución de 6 de febrero de 2012, será incorporado por el director o el orientador de cada centro escolar al formulario "Atención a la diversidad" de Plumier XXI para que ocupe las plazas que le correspondan, aplicando la ponderación expuesta en el apartado A de esta instrucción. Esta actuación deberá realizarse para el alumnado propio y conforme se matricule al nuevo alumnado y cumpliendo los plazos indicados en el Anexo I para el alumnado de nueva incorporación.

2. Publicados los listados de adjudicación, los centros se pondrán en contacto con los solicitantes del alumnado NEAE adjudicado para que formalicen la matrícula en plazo, en los siguientes casos:

- El alumnado NEE del Anexo I de la Resolución de 6 de febrero de 2012.
- Los que tengan hermanos en el centro escolar.
- Si el centro tiene transporte escolar prioritario, con los que sean usuarios del servicio.

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

#### **Instrucción décima. Programa Horarios Integrados (PHI).**

1. Aquellos solicitantes que, tanto en fase ordinaria como en fase extraordinaria deseen participar en el Programa horarios integrados, podrán pedir



el instituto de educación secundaria que lo tenga autorizado (en adelante IES PHI) en la solicitud de plaza. Los IES PHI previstos para 2021-2022, son:

- IES Ben Arabí (Cartagena)
- IES El Carmen (Murcia)
- IES Ramón Arcas Meca (Lorca)
- IES Ruiz de Alda (San Javier)
- IES San Juan de la Cruz (Caravaca de la Cruz)

2. Deberán indicar el turno "I", quienes solo estén interesados en cursar la Educación Secundaria en estos IES si son admitidos en el PHI.

Aquellos solicitantes que estén interesados en el IES PHI, tanto si son admitidos en el programa como si no, indicarán el turno "D" y marcarán su interés por el PHI en el espacio previsto en la solicitud.

3. El alumnado matriculado previamente en estos IES, y que quiera participar en el programa para el próximo curso escolar, deberá únicamente entregar en la secretaría del IES PHI el formulario previsto a tal efecto debidamente cumplimentado en el plazo de presentación de solicitudes. Este formulario está disponible en la Guía de Procedimientos y Servicios de la Región de Murcia (<http://sede.carm.es>), en el correspondiente procedimiento 2214.

4. Los listados de adjudicación de los PHI se generarán de forma paralela al resto y con la indicación "Integrados".

5. La comisión coordinadora del PHI enviará el listado ordenado, conforme a la prelación y criterios establecidos en la normativa reguladora del programa, a la comisión de escolarización ordinaria para que proceda a su adjudicación manual. El listado vendrá diferenciado por enseñanzas y niveles e incluirá la ID de la solicitud, nombre y apellidos del alumno. El plazo para su envío se recoge en el Anexo I.

La comisión de escolarización realizará tres adjudicaciones manuales, previstas en el Anexo I, siempre tras recibir el listado de la comisión coordinadora del PHI:

a) Primera adjudicación: Coincide con la adjudicación automática definitiva de fase ordinaria. Puede obtener plaza el alumnado que ha formalizado matrícula en las enseñanzas regladas de Música en los conservatorios PHI para el curso 2021-2022 en el primer plazo previsto.

b) Segunda adjudicación. Con posterioridad a la adjudicación automática definitiva de la fase ordinaria, una vez matriculados en los conservatorios quienes hayan obtenido plaza en los mismos tras superar las pruebas de acceso.

c) Tercera adjudicación: Coincide con la adjudicación automática de la fase extraordinaria. Se ofertan los puestos liberados a raíz de la evaluación extraordinaria de septiembre en los IES PHI o por no formalizar matrícula los alumnos adjudicados en los listados anteriores.

6. Si en el momento de la adjudicación en turno de PHI el alumno ya ha sido adjudicado y matriculado en otro centro, podrá optar entre permanecer en el centro anterior o matricularse en el IES PHI, en el plazo previsto en el Anexo I. Cuando el IES PHI matricule al alumnado a través de "Matrícula de admisiones" en Plumier XXI, se anulará automáticamente la matrícula del centro escolar anterior.

7. Las vacantes para este turno quedarán fijadas por el número de unidades estipuladas en la resolución vigente que regule el PHI, publicada por la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial competente en la materia, así como el carácter puro o mixto de estas unidades.

**Instrucción undécima. Procedimiento de actuación de las Comisiones de Escolarización.**

1. La Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos nombrará las comisiones de escolarización y determinará sus ámbitos de actuación.

2. En las zonas en las que no se constituya comisión de escolarización, realizará la escolarización el inspector de educación de referencia del centro.

3. Las comisiones de escolarización o el inspector encargado de la escolarización actuarán hasta el inicio de la actividad de la comisión de fase permanente.

4. Las comisiones de escolarización estarán integradas por:

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

- Un inspector de educación, designado por la Secretaría General de la Consejería de Educación y Cultura, que realizará funciones de apoyo en aquellas comisiones que se determine.

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

- Un director de un centro público incluido en el ámbito de actuación de la Comisión, designado por la Secretaría General de la Consejería de Educación y Cultura.

- Un titular o representante de un centro privado concertado incluido en el ámbito de actuación de la Comisión, designado por las federaciones y asociaciones representativas del sector. Si no se llegase a un nombramiento consensuado, la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos lo designaría en función de la representatividad en la zona de actuación de la comisión.

- Un orientador del Equipo Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP), designado por la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa.

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

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

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

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

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

5. Además de las funciones y responsabilidades señaladas en las instrucciones anteriores, las comisiones de escolarización y los inspectores de educación, según corresponda, cumplirán las siguientes tareas:

a. Resolverán las consultas de los centros educativos sobre la documentación presentada por los solicitantes.

b. Comprobarán los datos de vacantes en ADA en cada fase y, siempre que lo estimen, enviarán un informe al Servicio de Planificación exponiendo la situación de exceso o defecto de vacantes.

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

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

e. Tal y como se establece en la instrucción cuarta apartado C.3, cuando se facilite información, las comisiones velarán en todo momento por el debido respeto a la normativa de protección de datos de carácter personal y de protección jurídica del menor.

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

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

- Reserva de plaza relacionada con los Anexos I y II de la Resolución de 6 de febrero de 2012, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, que requieran de apoyos específicos, según el dictamen de escolarización. Si los centros educativos de la zona escolar no disponen de los recursos contemplados en el dictamen de escolarización, se derivará la solicitud a la comisión de escolarización específica.

- Reserva IT (integración tardía en el sistema educativo español).

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

8. Al menos dos días hábiles antes de las fechas establecidas para la publicación de los listados de las adjudicaciones automáticas, provisional y

definitiva, todas las solicitudes de reserva deberán estar adjudicadas para que aparezcan en los mismos.

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

10. Adjudicarán manualmente las solicitudes del apartado D de la instrucción novena (reserva de plaza), las solicitudes del punto 5 de la instrucción undécima (PHI) y las solicitudes pendientes a la finalización de cada fase, según se establece en los apartados D de la instrucción séptima y C de la instrucción octava.

11. Desestimarán las solicitudes no adjudicadas o adjudicadas no matriculadas durante los ajustes manuales posteriores a la adjudicación automática extraordinaria hasta la fecha indicada en el Anexo I.

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

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

- Alumnado del Anexo IV de la Resolución de 6 de febrero de 2012, con medidas judiciales de reforma y promoción juvenil y alumnado de protección y tutela de menores (MJ).

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

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

- Alumnado que precise cuidados sanitarios continuos.

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

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

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

La comisión de escolarización específica podrá mantener plazas de reserva sin adjudicar, como máximo, hasta la finalización del plazo de matrícula de la adjudicación automática de la fase ordinaria (Art. 87.2 de la LOE), lo que comunicará al Servicio de Planificación, a las comisiones de escolarización ordinarias y a los centros afectados.

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

**Instrucción duodécima. Reclamaciones y recursos.**

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

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

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

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

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

**Instrucción decimotercera. Entrada en vigor.**

Esta resolución produce efectos el mismo día de su publicación.

Murcia, 16 de diciembre de 2020.—El Director General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, Víctor Javier Marín Navarro.

## ANEXO IA

### CALENDARIO Secundaria y Bachillerato CURSO 2020/21

#### 13 de enero de 2021

- Día del sorteo para el desempate alfabético.  
*A las 10 horas.*
- Constitución de las comisiones de escolarización  
*Del 13 de enero al 19 de febrero de 2021.*

#### 12 de febrero de 2021

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

#### 19 de febrero de 2021

- Último día para que se constituyan las comisiones de escolarización ordinaria.

#### 22 de febrero de 2021

- **Presentación de solicitudes en fase ordinaria (incluidos solicitantes del PHI).**  
*Del 22 de febrero al 18 de marzo de 2021.*

#### 25 de marzo de 2021

- Último día para mecanizar solicitudes de fase ordinaria presentadas en plazo.
- Primer envío de solicitudes de reserva a la comisión de escolarización o al inspector/a del centro.
- Plazo para que las comisiones de escolarización adjudiquen al alumnado que opta a la reserva.  
*Desde el 25 de marzo al 27 de mayo.*
- Presentación de solicitudes de fase ordinaria fuera de plazo, sin puntuación de baremo.  
*Desde el 25 de marzo hasta las 12 horas del 25 de junio.*

#### 12 de abril de 2021

- Mecanización en ADA la previsión de ocupación de plazas.  
*Desde el 12 al 16 de abril.*

#### 23 de abril de 2021

- Segundo envío de solicitudes de reserva a las comisiones de escolarización o al inspector/a del centro.

**3 de junio de 2021**

- **Publicación de los listados de baremo y adjudicación provisional de fase ordinaria.**
- Fechas para presentar reclamaciones al baremo.  
*Desde el 3 al 11 de junio.*

**4 de junio de 2021**

- Plazo para que las comisiones de escolarización adjudiquen o rechacen plaza al alumnado que opta a la reserva pendiente de adjudicar.  
*Hasta el 25 de junio.*

**18 de junio de 2021**

- Último día para mecanizar en ADA los ajustes producidos por reclamaciones al baremo y a la adjudicación provisional de fase ordinaria.
- Último día para realizar el intercambio con las administraciones.

**23 de junio de 2021**

- **Último día para mecanizar la matrícula en Plumier XXI del alumnado propio de 1º de ESO.**
- Último día para que la comisión de escolarización, el inspector/a o el Servicio de Planificación desestimen las solicitudes para 1º de ESO del alumnado que repetirá 6º de Educación Primaria.

**25 de junio de 2021**

- Último día para mecanizar la matrícula en Plumier XXI del alumnado propio.
- Último día para revisar las incidencias de las consultas con las administraciones.
- Último día para enviar las solicitudes de reserva a las comisiones de escolarización o inspector/a de centro.
- Último día para mecanizar solicitudes de fase ordinaria fuera de plazo.  
*A las 14 horas.*

**28 de junio de 2021**

- Presentación de solicitudes que deseen participar en la adjudicación automática de fase extraordinaria.  
*Desde el 28 de junio hasta el 3 de septiembre a las 12 horas.*

**2 de julio de 2021**

- **Publicación de los listados de adjudicación definitiva.**
- Plazo para solicitar la **ampliación de centros.**  
*Desde el 2 al 7 de julio.*
- Plazo para matricular al alumnado adjudicado en la adjudicación definitiva.  
*Desde el 2 al 7 de julio.*

---

**8 de julio de 2021**

- Último día para mecanizar en ADA la ampliación de centros.

---

**9 de julio de 2021**

- Último día para mecanizar en Plumier XXI la matrícula del alumnado adjudicado en la fase ordinaria.  
*Incluir al alumnado de NEE en la pestaña "Atención a la Diversidad" de Plumier XXI.*

---

**13 de julio de 2021**

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

---

**22 de julio de 2021**

- Último día para realizar adjudicaciones manuales por parte de la comisión de escolarización o el inspector/a del centro por ajustes finales de la fase ordinaria y aumentos de ratio hasta el 10%.

---

**23 de julio de 2021**

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

---

**30 de julio de 2021**

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



**6 de septiembre de 2021**

- Presentación de nuevas solicitudes de fase extraordinaria.  
*Desde el 6 de septiembre hasta las 12 horas del 28 de septiembre.*
- Último día para mecanizar en ADA las solicitudes que participan en la adjudicación automática de fase extraordinaria.  
*Hasta las 14 horas \**
- Último día para realizar reajustes de matrícula de alumnado propio de 1º de ESO.  
*Incluir al alumnado de NEE en la pestaña "Atención a la Diversidad" en Plumier XXI. Hasta las 14 horas.*
- Último día para que las comisiones de escolarización o el inspector/a desestimen en ADA solicitudes de fase extraordinaria.  
*Hasta las 14 horas.*

**8 de septiembre de 2021**

- Último día para realizar reajustes de matrícula del resto del alumnado propio.  
*Incluir al alumnado de NEE en la pestaña "Atención a la Diversidad" en Plumier XXI.*

**10 de septiembre de 2021**

- **Publicación de los listados de adjudicación automática de fase extraordinaria.**
- Plazo para matricular al alumnado adjudicado en fase extraordinaria.  
*Desde el 10 al 15 de septiembre.*
- Plazo para solicitar a las comisiones de escolarización o al inspector/a del centro aumentos de ratio hasta el 10%.  
*Desde el 10 al 15 de septiembre.*

**16 de septiembre de 2021**

- Final de vigencia de la lista de adjudicación de fase extraordinaria.
- Último día para mecanizar en Plumier XXI la matrícula procedente de la adjudicación de fase extraordinaria de septiembre.  
*Incluir al alumnado de NEE en la pestaña "Atención a la diversidad" de Plumier XXI.*

**28 de septiembre de 2021**

- Último día para mecanizar solicitudes de fase extraordinaria.  
*Hasta las 14 horas*
- Último día para que la comisión de escolarización o el Inspector/a, asistidos por el Servicio de Planificación, desestime las solicitudes que no hayan sido adjudicadas o no se hayan matriculado.

**29 de septiembre de 2021**

- Último día para realizar adjudicaciones de plaza manuales de solicitudes de fase extraordinaria y aumentos de ratio.

**30 de septiembre de 2021**

- Última actualización de la adjudicación de fase extraordinaria.
- Último día para matricular al alumnado adjudicado en fase extraordinaria.
- Último día para mecanizar en Plumier XXI la matrícula procedente de la adjudicación de fase extraordinaria.  
*Incluir al alumnado de NEE en la pestaña "Atención a la Diversidad" en Plumier XXI.*

**1 de octubre de 2021**

- INICIO DE SOLICITUDES DE FASE PERMANENTE\*\*

\*Todas las solicitudes recibidas entre el 6 y el 28 de septiembre serán enviadas a la comisión de escolarización correspondiente.

\*\*Las solicitudes presentadas desde el día 29 de septiembre serán mecanizadas en fase permanente, a partir del 1 de octubre.

-----  
----  
*Los plazos que afectan a las comisiones, salvo indicación en contra recogida en este calendario, finalizan a las 16 horas del día indicado.*

*Los plazos para los solicitantes, salvo indicación en contra recogida en este calendario, finalizan el día señalado, a la hora de cierre del registro elegido para la entrega de la documentación.*

**ANEXO IB**  
**CALENDARIO DE ADMISIÓN DE ESO Y BACHILLERATO CURSO 2020/21**  
**(Centros con PHI)**

**13 de enero de 2021**

- Día del sorteo para el desempate alfabético.  
*A las 10 horas.*
- Constitución de las comisiones de escolarización  
*Del 13 de enero al 19 de febrero de 2021.*

**12 de febrero de 2021**

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

**19 de febrero de 2021**

- Último día para que se constituyan las comisiones de escolarización ordinaria.

**22 de febrero de 2021**

- **Presentación de solicitudes en fase ordinaria (incluidos solicitantes del PHI).**  
*Del 22 de febrero al 18 de marzo de 2021.*

**25 de marzo de 2021**

- Último día para mecanizar solicitudes de fase ordinaria presentadas en plazo.
- Primer envío de solicitudes de reserva a la comisión de escolarización o al inspector/a del centro.
- Plazo para que las comisiones de escolarización adjudiquen al alumnado que opta a la reserva.  
*Desde el 25 de marzo al 27 de mayo.*
- Presentación de solicitudes de fase ordinaria fuera de plazo, sin puntuación de baremo.  
*Desde el 25 de marzo hasta las 12 horas del 25 de junio.*

**12 de abril de 2021**

- Mecanización en ADA de la previsión de ocupación de plazas.  
*Desde el 12 al 16 de abril.*

**23 de abril de 2021**

- Segundo envío de solicitudes de reserva a las comisiones de escolarización o al inspector/a del centro.

---

**3 de junio de 2021**

- **Publicación de los listados de baremo y adjudicación provisional de fase ordinaria, así como listados de solicitantes de PHI.**
- Presentación de reclamaciones al baremo, a la adjudicación provisional de fase ordinaria y a los listados de solicitantes del PHI.  
*Desde el 3 al 11 de junio.*

---

**4 de junio de 2021**

- Plazo para que las comisiones de escolarización adjudiquen o rechacen plaza al alumnado que opta a la reserva pendiente de adjudicar.  
*Hasta el 25 de junio.*

---

**18 de junio de 2021**

- Último día para mecanizar en ADA los ajustes producidos por reclamaciones al baremo y a la adjudicación provisional de fase ordinaria.
- Último día para realizar el intercambio con las administraciones.

---

**23 de junio de 2021**

- **Último día para mecanizar la matrícula en Plumier XXI del alumnado propio de 1º de ESO.**
- Último día para que la comisión de escolarización, el inspector/a o el Servicio de Planificación desestimen las solicitudes para 1º de ESO del alumnado que repetirá 6º de Educación Primaria.

---

**25 de junio de 2021**

- Último día para que las comisiones PHI envíen a la comisión de escolarización el listado priorizado de solicitantes PHI a efectos de adjudicación.
- Último día para mecanizar la matrícula en Plumier XXI del alumnado propio.
- Último día para revisar las incidencias de las consultas con las administraciones.
- Último día para enviar las solicitudes de reserva a las comisiones de escolarización o inspector/a de centro.
- Último día para mecanizar solicitudes de fase ordinaria fuera de plazo.  
*A las 14 horas.*

---

**28 de junio de 2021**

- Presentación de solicitudes que deseen participar en la adjudicación automática de fase extraordinaria.  
Desde el 28 de junio hasta el 3 de septiembre a las 12 horas.

**2 de julio de 2021**

- **Publicación de listados de adjudicación definitiva (incluida la primera adjudicación del PHI).**
- Segundo plazo de presentación de solicitudes de PHI.  
*Desde el 2 julio al 7 de julio a las 12 horas.*
- Plazo para solicitar la **ampliación de centros.**  
*Desde el 2 al 7 de julio.*
- Plazo para matricular al alumnado adjudicado en la adjudicación definitiva.  
*Desde el 2 al 7 de julio.*

**7 de julio de 2021**

- Día para que las comisiones PHI envíen a la comisión de escolarización correspondiente el listado priorizado del alumnado que ha sido seleccionado para participar en el PHI en segunda adjudicación, así como el alumnado de inclusión en PHI.  
*Hasta las 17 horas.*

**8 de julio de 2021**

- Último día para mecanizar en ADA la ampliación de centros.
- **Segunda adjudicación de plazas PHI según el listado remitido por la comisión PHI.**  
*A las 10 horas.*
- Publicación de los listados de adjudicación del PHI en los IES y conservatorios participantes en el programa.

**9 de julio de 2021**

- Último día para mecanizar en Plumier XXI la matrícula del alumnado adjudicado en la fase ordinaria.  
*Incluir al alumnado de NEE en la pestaña "Atención a la Diversidad" de Plumier XXI.*
- Último día para mecanizar la matrícula de alumnado de grupos PHI.
- Tercer plazo de presentación de solicitudes de PHI. (Solicitudes que deseen participar en la adjudicación automática de fase extraordinaria).  
*Desde el 9 de julio hasta las 12 horas del 3 de septiembre.*

**13 de julio de 2021**

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

**22 de julio de 2021**

- Último día para realizar adjudicaciones manuales por parte de la comisión de escolarización o el inspector/a del centro por ajustes finales de la fase ordinaria y aumentos de ratio hasta el 10%.

---

**23 de julio de 2021**

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

---

**30 de julio de 2021**

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

---

**6 de septiembre de 2021**

- Presentación de nuevas solicitudes de fase extraordinaria.  
*Hasta las 12 horas del 28 de septiembre.*
- Último día para mecanizar en ADA las solicitudes que participan en la adjudicación automática de fase extraordinaria.  
*Hasta las 14 horas \**
- Último día para realizar reajustes de matrícula de alumnado propio de 1º de ESO. *Incluir al alumnado de NEE en la pestaña "Atención a la Diversidad" en Plumier XXI.*  
*Hasta las 14 horas.*
- Último día para que las comisiones de escolarización o el inspector/a desestimen en ADA solicitudes de fase extraordinaria.  
*Hasta las 14 horas.*

---

**8 de septiembre de 2021**

- Último día para realizar reajustes de matrícula del resto del alumnado propio. *Incluir al alumnado de NEE en la pestaña "Atención a la Diversidad" en Plumier XXI.*
- Último día para que las comisiones PHI envíen a la comisión de escolarización correspondiente el listado del alumnado de lista de espera para el PHI.  
*Hasta las 12 horas.*

---

**10 de septiembre de 2021**

- **Publicación de los listados de adjudicación automática de fase extraordinaria (incluido PHI).**
- Plazo para solicitar a las comisiones de escolarización o al inspector/a del centro aumentos de ratio hasta el 10%.  
*Desde el 10 al 15 de septiembre.*
- Plazo para matricular al alumnado adjudicado en fase extraordinaria (incluido el de PHI).  
*Desde el 10 al 15 de septiembre.*



### 16 de septiembre de 2021

- Final de vigencia de la lista de adjudicación de fase extraordinaria.
- Último día para mecanizar en Plumier XXI la matrícula procedente de la adjudicación de fase extraordinaria de septiembre.  
*Incluir al alumnado de NEE en la pestaña "Atención a la diversidad" de Plumier XXI.*

### 28 de septiembre de 2021

- Último día para que la comisión de escolarización o el Inspector/a, asistidos por el Servicio de Planificación, desestime las solicitudes que no hayan sido adjudicadas o no se hayan matriculado.
- Último día para mecanizar solicitudes de fase extraordinaria.  
*Hasta las 14 horas*

### 29 de septiembre de 2021

- Último día para realizar adjudicaciones de plaza manuales de solicitudes de fase extraordinaria y aumentos de ratio.

### 30 de septiembre de 2021

- Última actualización de la adjudicación de fase extraordinaria.
- Último día para matricular al alumnado adjudicado en fase extraordinaria.
- Último día para mecanizar en Plumier XXI la matrícula procedente de la adjudicación de fase extraordinaria.  
*Incluir al alumnado de NEE en la pestaña "Atención a la Diversidad" en Plumier XXI.*

### 1 de octubre de 2021

- INICIO DE SOLICITUDES DE FASE PERMANENTE\*\*

\*Todas las solicitudes recibidas entre el 6 de septiembre y el 28 de septiembre serán enviadas a la comisión de escolarización correspondiente.

\*\*Las solicitudes presentadas desde el día 29 de septiembre serán mecanizadas en fase permanente, a partir del 1 de octubre.

-----  
----  
*Los plazos que afectan a las comisiones, salvo indicación en contra recogida en este calendario, finalizan a las 16 horas del día indicado.*

*Los plazos para los solicitantes, salvo indicación en contra recogida en este calendario, finalizan el día señalado, a la hora de cierre del registro elegido para la entrega de la documentación.*

## Anexo II – Orden de adjudicación en ESO y Bachillerato

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

1) En primer lugar se establece el siguiente orden de prioridades:

- Estudios simultáneos de ESO y Bachillerato con enseñanzas regladas de Música o Danza, o bien con un programa deportivo de alto rendimiento
- Transporte escolar prioritario.
- Alumnado de centros adscritos.
- Alumnado que acredite su estancia en el extranjero por un curso escolar completo, o por un período superior a un trimestre, con motivo de un enriquecimiento académico.

2) Cuando dos o más solicitudes cumplen las mismas prioridades se ordenan según las siguientes circunstancias:

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

3) Cuando dos o más solicitudes cumplen las mismas prioridades y circunstancias se ordenan según su puntuación total de baremo.

4) Cuando dos o más solicitudes cumplen las mismas prioridades y circunstancias y, además, tienen la misma puntuación de baremo, se desempata secuencialmente mediante los siguientes criterios:

- Puntuación en el CPHTC.
- Puntuación en el CPRL.
- Puntuación en el CPRA.
- Puntuación en el CPFN.
- Puntuación en el CPD.
- Puntuación en el CNMB.
- Posición en la que el solicitante seleccionó el centro en la solicitud.
- De mantenerse el empate, este se resolverá mediante la ordenación alfabética ascendente (de la A a la Z) de los apellidos, de acuerdo con el resultado del sorteo de las dos letras iniciales del primer apellido de los solicitantes, celebrado en la Consejería de Educación, Juventud y Deportes en la fecha que se recoge en el calendario de estas instrucciones.

5) El orden de baremo y de desempate se mantendrá para todas las adjudicaciones del proceso.

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





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

**ANEXO III**  
**Documentación acreditativa de la puntuación del baremo y las prioridades.**  
**ESO/BACHILLERATO**

Se aconseja presentar el modelo de solicitud por duplicado para que el solicitante se quede con una copia sellada por el centro receptor.  
Siempre que deba aportarse un documento original que no pueda quedarse en poder de la administración, el solicitante deberá aportar original (para su cotejo) y copia.

<b>DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA</b>	
<b>Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.</b>	<b>Forma de acreditación (documentación justificativa)</b>
Unidad familiar y relación filial entre el alumno y los solicitantes.	Libro de familia o documento asimilado (en el caso de procedencia del extranjero) con la finalidad de acreditar la filiación y la fecha de nacimiento del alumno y quiénes son los miembros de la unidad familiar.
Matrícula actual. (No es necesaria documentación en cambios entre centros de la CARM).	<b>Documentación según casuística:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Si procede de otra comunidad autónoma: podrá acreditarse mediante la presentación de un certificado de matrícula en el centro escolar actual.</li><li>• Si alega estancia académica en el extranjero de más de tres meses y solicitan en primera opción el mismo centro en el que cursó estudios en la CARM en los años anteriores: certificación de estudios en el extranjero.</li><li>• Volante de inscripción condicional, si la petición de plaza es para Bachillerato (se solicita por Ventanilla única a la Alta Inspección).</li></ul>
Patria potestad / Guarda y custodia.	<b>Documentación según casuística:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documento legal que acredite quién tiene la patria potestad en caso de que se haya anulado a alguno de los solicitantes.</li><li>• Documento legal que acredite la guarda y custodia en caso de no ser compartida</li></ul>

<b>SOLICITUDES DE RESERVA DE PLAZA (solo para solicitudes de 1º de ESO)</b>	
<b>Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.</b>	<b>Forma de acreditación (documentación justificativa)</b>
Reserva para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE Anexos I y II). (Resolución de 6 de febrero de 2012)	<b>Documentación obligatoria:</b> Dictamen de escolarización expedido por el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) que corresponda, que aportará original a la familia y copia a la comisión de escolarización o, en su defecto, al Inspector/a del centro. En el dictamen deberá aparecer explícitamente la indicación del Anexo I o II.
Reserva para alumnado con integración tardía en el sistema educativo español (IT): por <b>exclusión social</b> y los <b>padres viven menos de dos años en España.</b>	<b>Documentación obligatoria:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informe de Servicios Sociales del municipio donde tiene su residencia la unidad familiar.</li><li>• Certificado de vida laboral.</li><li>• Volante de convivencia colectivo.</li></ul>
Reserva para alumnado con integración tardía en el sistema educativo español (IT): por <b>desconocimiento del idioma</b> y los <b>padres viven menos de dos años en España.</b>	<b>Documentación obligatoria:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de vida laboral.</li><li>• Volante de convivencia colectivo.</li></ul>
Reserva para alumnado con medidas de protección o promoción juvenil y tutela de menores, y en situación de acogimiento o adopción familiar ( <b>NEAE Anexo IV</b> ). (Resolución de 6 de febrero de 2012)	<b>Documentación obligatoria:</b> Documento legal o administrativo que explique la situación.

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

CRITERIOS PRIORITARIOS DEL BAREMO		
Código	Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
CPHTC (a)	Hermanos matriculados en el centro solicitado.	<b>Documentación obligatoria:</b> certificado del centro donde se cumple la condición. Este documento incluirá el nombre y apellidos de cada hermano/a y la enseñanza y nivel en el que está escolarizado este año académico. Solo se validará el criterio si la enseñanza está sostenida con fondos públicos. Si el centro de 1ª opción es donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará de oficio.
CPHTC (b)	Solicitantes que trabajen en el centro solicitado.	Si el centro de 1ª opción es donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará de oficio; si se alega para las otras opciones se atenderá a las siguientes casuísticas. <u>Los trabajadores de centros públicos. Documentación obligatoria según la casuística:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Personal docente:</b> documento de toma de posesión (puede extraerlo del expediente personal en la zona privada de EDUCARM).</li><li>• <b>Personal no docente:</b> contrato/nombramiento de la administración que corresponda. (El personal de Función Pública puede extraerlo de RICA).</li></ul> <u>Los trabajadores de centros privados concertados.</u> <b>Documentación obligatoria:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de vida laboral.</li></ul> Certificación expedida a tal efecto por el centro escolar en el que trabaja el solicitante, con indicación de la dirección exacta del centro escolar y el perfil/descripción del puesto de trabajo.

CPRL (a)	Proximidad del domicilio de residencia del alumno.	<b>Documentación obligatoria si no se autoriza la consulta electrónica o la respuesta del SVDR es negativa/ nula:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Volante de convivencia colectivo en la CARM, en la que figure el alumno con, al menos, uno de los progenitores.</li><li>• Si se alega cambio de domicilio sin movilidad forzosa: cambio en la CARM, se cotejará el domicilio del volante de convivencia con los datos asociados al NRE; cambio desde otra comunidad autónoma, certificado de matrícula.</li></ul> Se podrá consultar el domicilio de residencia con los datos recogidos hasta el 31 de diciembre de 2020. Los empadronamientos posteriores a esta fecha se acreditarán documentalmente.
CPRL (b)	Proximidad del lugar de trabajo de alguno de los solicitantes.	Si el solicitante alega como lugar de trabajo el del centro de 1ª opción, este lo comprobará y validará de oficio; si se alega para las otras opciones se atenderá a las siguientes casuísticas. <b>Documentación obligatoria según casuística:</b> <u>Los trabajadores públicos deberán acreditar la condición según sean:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Personal docente:</b> documento de toma de posesión (se encuentra en la zona privada de EDUCARM).</li><li>• <b>Personal no docente:</b> contrato/nombramiento de la administración que corresponda. (El personal de Función Pública debe extraerlo de RICA).</li></ul> <u>Trabajadores de empresas privadas deberán presentar la siguiente documentación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de vida laboral.</li><li>• Certificación expedida a tal efecto por la empresa en que trabaja el solicitante, con indicación de la dirección exacta del lugar donde se encuentra el puesto de trabajo. Si el solicitante es trabajador del centro, es válido el certificado que se presente para el CPHTC.</li></ul> <u>Trabajadores autónomos deberán acreditar la condición según estén obligados a estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) o no:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Si está obligado: certificación acreditativa del alta en la matrícula de dicho impuesto y, en su caso, fotocopia compulsada del pago de la cuota correspondiente al año en curso.</li><li>• Si no está obligado: fotocopia compulsada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento y declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.</li></ul>
CPRA	Renta anual <i>per cápita</i> de la unidad familiar igual o menor al IPREM.	El criterio relativo a los datos fiscales de 2019 es de obligada consulta electrónica a la Agencia Tributaria. La <b>acreditación de hijos en gestación</b> se realizará mediante certificación médica oficial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud de escolarización, donde se indique el estado y la semana de gestación. En la misma certificación aparecerá, en su caso, si se trata de una gestación múltiple.
CPFN	Condición legal de familia numerosa.	Si el título está en <b>proceso de renovación</b> , la consulta electrónica es obligatoria. <b>Documentación obligatoria en caso de no autorizar o de respuesta nula de la CSPS:</b> carnet original de familia numerosa.  La <b>acreditación de hijos en gestación</b> se realizará mediante certificación médica oficial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud de escolarización, en el que se indique el estado y la semana de gestación. En la misma certificación aparecerá, en su caso, si se trata de una gestación múltiple. Las familias que deseen optar por esta posibilidad y no tengan el título de familia numerosa, por no corresponderle, deberán aportar libro de familia, junto a la acreditación de gestación señalada.



CPD	Discapacidad en el alumno o en alguno de sus padres, hermanos, tutores legales.	<b>Documentación obligatoria si no se autoriza la consulta o si la respuesta del IMAS es nula:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificación del tipo y grado de minusvalía de la persona discapacitada donde conste su DNI/NIE.</li><li>• Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.</li></ul> Resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.
CNMB	Nota media (solo para solicitudes de Bachillerato).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitudes de 1º de Bachillerato: certificado de nota media de los cursos 1º a 3º de ESO o equivalentes.</li><li>• Solicitudes de 2º de Bachillerato: certificado de nota media de los cursos 1º a 4º de ESO o equivalentes.</li></ul>

CRITERIOS COMPLEMENTARIOS DEL BAREMO		
Código	Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
CCFM	Monoparentalidad	<p><b>Condición de familia monoparental.</b> A efectos de esta convocatoria, se considera familia monoparental aquella constituida por un solo ascendiente, con el que vive el menor, y que es el único sustentador de la familia.</p> <p>Dentro de esta consideración se incluyen las siguientes posibilidades:</p> <p>a) Familias donde la patria potestad del alumno o alumna está ejercida por una sola persona, incluyendo el caso de que uno de ellos tenga una orden de alejamiento en vigor, en el caso de persona viuda o en situación equiparada, no se tendrá en cuenta la percepción de pensiones de viudedad u orfandad.</p> <p>b) Aquellas en las que el padre o la madre que tenga la guarda o custodia de los hijos o hijas no haya percibido la pensión por alimentos, establecida judicialmente o en convenio regulador, a favor de los hijos e hijas, durante tres meses, consecutivos o alternos, en el periodo de los doce meses anteriores a la solicitud.</p> <p>c) Aquellas en la que una persona acoja a uno o varios menores, mediante la correspondiente resolución administrativa o judicial, por tiempo igual o superior a un año.</p> <p><b>Forma de acreditación.</b> Por norma general, la condición de familia monoparental se acreditará mediante la copia autenticada del Libro de Familia completo y el certificado de empadronamiento en el que se identifiquen todas las personas empadronadas en el mismo domicilio. La copia autenticada del libro de familia, deberá incluir todas las páginas escritas, pudiendo sustituirse las páginas no escritas por una diligencia en la última página escrita en la que el funcionario que la autentique deje constancia de qué páginas están en blanco.</p> <p>Además, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Para la acreditación de la circunstancia de que la patria potestad del alumno o alumna está ejercida por una sola persona, se aportará copia autenticada del libro de familia completo.</li><li>2. Para la acreditación de la circunstancia de que se haya dictado orden de alejamiento de una de las personas mayores de edad que ejercen la patria potestad con respecto a la otra con la que convive el alumno o alumna, o estos mismos, deberá aportarse copia autenticada de la resolución judicial.</li><li>3. Para la acreditación de la no percepción de la pensión por alimentos se aportará copia autenticada de la sentencia judicial o convenio regulador, así como la denuncia o reclamación de la pensión no cobrada.</li><li>4. Para el reconocimiento de este criterio y cuando no se encuentre en los casos anteriores, se podrá aportar la documentación que se considere oportuna por parte del solicitante para justificar la situación alegada.</li></ol>
CCC	Criterio Complementario de Centro	La documentación necesaria para la acreditación del criterio complementario será expuesta por los centros educativos antes de iniciarse el plazo de admisión de solicitudes.

**Anexo IV****Centros prioritarios para alumnos de Educación Secundaria que cursen simultáneamente enseñanzas profesionales de Danza o Música, o que sigan programas deportivos de Alto Rendimiento**

El alumnado de Educación Secundaria, que curse simultáneamente enseñanzas regladas de Música o Danza, podrá obtener, en caso de solicitarlo, una plaza en:

- IES El Carmen, si es alumnado del Conservatorio de Música de Murcia.
- IES Licenciado Francisco Cascales, si es alumnado del Conservatorio de Danza de Murcia.
- IES Ben Arabí, si es alumnado del Conservatorio de Música de Cartagena.
- IES San Juan de la Cruz, si es alumnado del Conservatorio de Música de Caravaca.
- IES Diego Tortosa, si es alumnado del Conservatorio de Música de Cieza Maestro Gómez Villa.
- IES Infanta Elena, si es alumnado del Conservatorio de Música de Jumilla Julián Santos.
- IES Eduardo Linares Lumeras, si es alumnado del Conservatorio de Música de Molina de Segura Maestro Jaime López.
- IES Ruiz de Alda, si es alumnado del Conservatorio de Música de San Javier.
- IES Ramón Arcas Meca, si es alumnado del Conservatorio de Música de Lorca Narciso Yepes.

El alumnado que participe en programas deportivos dependientes del Centro de Alto Rendimiento Infanta Cristina de los Alcázares podrá obtener, en caso de solicitarlo, plaza en el IES Antonio Menárguez Costa de la misma localidad.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Fomento e Infraestructuras

**7297 Orden resolutoria del expediente PCP 364/2020 relativo a la tramitación de la concesión de servicios del puerto deportivo de Águilas.**

#### Orden resolutoria

Visto el expediente PCP 364/2020 relativo a la tramitación de la concesión de servicios del puerto deportivo de Águilas, y en base a los siguientes

#### Antecedentes

**Primero:** De conformidad a lo establecido en el artículo 247.6 y 285.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, se ha realizado un Estudio de Viabilidad Económico-Financiera de la concesión del puerto deportivo de Águilas en sustitución del Estudio de Viabilidad dado que se trata de un puerto ya existente y la reducida cuantía de la inversión.

**Segundo:** En fecha 15 de octubre de 2020, el referido Estudio fue sometido a Información Pública mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Portal de la Transparencia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

A estos Antecedentes son de aplicación las siguientes:

#### Fundamentaciones

**Primera:** El Consejero de Fomento e Infraestructuras es el órgano competente para la resolución del presente procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 6.1 de la Ley de Puertos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con el Decreto del Presidente n.º 29/2019, de 31 de julio, de Reorganización de la Administración Regional.

**Segunda:** En la fase de Información Pública no se han recibido alegaciones. Por todo lo anteriormente expuesto, se emite la siguiente

#### Orden

**Primero:** Aprobar el Estudio de Viabilidad Económico-Financiera de la Concesión de Servicios de del Puerto Deportivo de Águilas, de 17 de Septiembre de 2020.

**Segundo:** Ordenar la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Fomento e Infraestructuras, en el plazo de un mes, computado a partir del día siguiente de la recepción de la notificación de la misma, de conformidad con lo





dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la misma, de conformidad con lo prevenido en los artículos 46.1. y 10 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin que puede interponerse recurso contencioso administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo y, todo ellos sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

En Murcia, 1 de diciembre de 2020.—El Consejero de Fomento e Infraestructuras, José Ramón Díez de Revenga Albacete.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Fomento e Infraestructuras

**7298 Orden resolutoria del expediente PCP 371/2020 relativo a la tramitación de la concesión de servicios del Puerto Deportivo de Los Alcázares.**

Visto el expediente PCP 371/2020 relativo a la tramitación de la concesión de servicios del puerto deportivo de Los Alcázares, y en base a los siguientes

#### Antecedentes

**Primero:** De conformidad a lo establecido en el artículo 247.6 y 285.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, se ha realizado un Estudio de Viabilidad Económico-Financiera de la concesión del puerto deportivo de Los Alcázares en sustitución del Estudio de Viabilidad dado que se trata de un puerto ya existente y la reducida cuantía de la inversión.

**Segundo:** En fecha 16 de octubre de 2020, el referido Estudio fue sometido a Información Pública mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Portal de la Transparencia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

A estos Antecedentes son de aplicación las siguientes:

#### Fundamentaciones

**Primera:** El Consejero de Fomento e Infraestructuras es el órgano competente para la resolución del presente procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 6.1 de la Ley de Puertos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con el Decreto del Presidente nº 29/2019, de 31 de julio, de Reorganización de la Administración Regional.

**Segunda:** En la fase de Información Pública no se han recibido alegaciones.

Por todo lo anteriormente expuesto, se emite la siguiente

#### Orden

**Primero:** Aprobar el Estudio de Viabilidad Económico-Financiera de la Concesión de Servicios de del Puerto Deportivo de Los Alcázares, de 8 de septiembre de 2020.

**Segundo:** Ordenar la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Fomento e Infraestructuras, en el plazo de un mes, computado a partir del día siguiente de la recepción de la notificación de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la misma, de conformidad con lo



prevenido en los artículos 46.1. y 10 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin que puede interponerse recurso contencioso administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo y, todo ellos sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

En Murcia, 1 de diciembre de 2020.—El Consejero de Fomento e Infraestructuras,  
José Ramón Díez de Revenga Albacete.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empleo, Investigación y Universidades

**7299 Resolución del Secretario General de la Consejería de Empleo, Investigación y Universidades, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a través de la Consejería de Empleo, Investigación y Universidades y la Universidad Europea del Atlántico, para la realización de prácticas académicas externas universitarias.**

Con el fin de dar publicidad al convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Empleo, Investigación y Universidades y la Universidad Europea del Atlántico, para la realización de prácticas académicas externas universitarias, suscrito el 1 de diciembre de 2020, por el Consejero de Empleo, Investigación y Universidades, de conformidad con la autorización otorgada a tal efecto por el Consejo de Gobierno en su sesión del 26 de noviembre de 2020, y teniendo en cuenta, que tanto el objeto del Convenio como las obligaciones establecidas en el mismo, regulan un marco de colaboración que concierne al interés público de esta Consejería, y a los efectos de lo dispuesto en el artículo. 14 del Decreto Regional 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de éstos en el ámbito de la Administración Regional de Murcia.

#### **Resuelvo:**

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Empleo, Investigación y Universidades y Universidad Europea del Atlántico, para la realización de prácticas académicas externas universitarias, que se inserta como Anexo.

En Murcia, a 2 de diciembre de 2020.—El Secretario General, Tomás Francisco Fernández Martínez.

**Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Empleo, Investigación y Universidades y la Universidad Europea del Atlántico para la realización de prácticas académicas externas universitarias**

Murcia a 1 de diciembre de 2020

**Reunidos:**

De una parte, el Excmo. Sr. don Miguel Motas Guzmán, Consejero de Empleo, Investigación y Universidades de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, nombrado en virtud de Decreto de la Presidencia n.º 40/2019, de 31 de julio y en la representación que ostenta para la firma del presente Convenio a tenor del artículo 16.2 a) y ñ) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, cuyo texto ha sido autorizado por el Consejo de Gobierno de fecha 26 de noviembre de 2020.

De otra parte, D. Rubén Calderón Iglesias, en su calidad de Rector Magnífico de la Universidad Europea del Atlántico (Protocolo 1051 del Notario Rafael Segura Báez de fecha 25 de octubre de 2013), actuando en nombre y representación de la Universidad Europea del Atlántico en virtud del artículo 36 de las Normas de Organización y Funcionamiento de la Universidad Europea del Atlántico publicadas en el Decreto 41/2015, de 21 de julio, y actuando en calidad de apoderado solidario de la citada entidad, en virtud de los acuerdos adoptados por el Patronato de la Fundación (Protocolo 1197 del Notario Rafael Segura Báez de fecha 12 de noviembre de 2012).

En función de sus respectivos cargos y en ejercicio de las atribuciones que les están conferidas, con plena capacidad para formalizar el presente acuerdo.

**Exponen:**

Que en virtud del artículo 16.Uno del Estatuto de Autonomía, la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia tiene la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo que establece la Constitución y Leyes Orgánicas que la desarrollan.

La Universidad Europea del Atlántico es una institución con personalidad jurídica y patrimonio propio que goza de autonomía académica, económica, financiera y de gobierno, de acuerdo con la Constitución y las leyes, para el ejercicio del servicio público de la educación superior mediante el estudio, la docencia y la investigación.

Que la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia manifiesta su voluntad de colaborar con las universidades con el fin de proporcionar una formación práctica que complemente las enseñanzas teóricas de los alumnos de las distintas Facultades y Escuelas que consideren la realización de estas prácticas en consejerías, organismos y empresas de la Administración Regional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (CARM). En este sentido, el artículo 52 de la Ley 3/2005, de 25 de abril de Universidades de la Región de Murcia, establece legalmente esta voluntad.

Que la Universidad es asimismo responsable de la formación y perfeccionamiento de profesionales cualificados.

Que el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, establece las directrices generales comunes de los planes de estudio de los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, estableciendo la posibilidad de valorar como créditos en el currículo universitario del estudiante la realización de prácticas externas en empresas y entidades.

Que el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, dispone que las prácticas académicas externas constituyen una actividad de naturaleza formativa realizada por los estudiantes universitarios y supervisada por las Universidades, cuyo objetivo es permitir a los mismos aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.

Que el Decreto Regional 196/2017 de 5 de julio, (publicado en el BORM n.º 156, de 8 de julio de 2017) regula las prácticas académicas externas universitarias que los estudiantes universitarios matriculados en estudios de Grado, Máster y Doctorado realizan en los distintos centros y departamentos dependientes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con la excepción de las prácticas curriculares de los títulos de Grado en Medicina, Enfermería y Fisioterapia, que se regularán a través de convenios específicos entre el Servicio Murciano de Salud (SMS) y las universidades.

Que tanto la Comunidad Autónoma, a través de la Consejería de Empleo, Investigación y Universidades, y la Universidad Europea del Atlántico coinciden en declarar el alto interés que la formación práctica de los estudiantes universitarios tiene, tanto para el centro, responsable de la calidad de su docencia, como para la sociedad en general, finalmente beneficiaria de la mejor preparación profesional de los titulados universitarios.

Por este motivo, acuerdan suscribir, el presente Convenio de Colaboración para la realización de prácticas académicas externas, que se desarrollará con arreglo a las siguientes

## Cláusulas

### **Primera. Objeto.**

El presente convenio tiene por finalidad facilitar la realización de prácticas académicas, curriculares y extracurriculares, de los estudiantes universitarios matriculados en enseñanzas oficiales de Grado, Máster y Doctorado en la Universidad Europea del Atlántico, en las distintas Consejerías, organismos y empresas de la Administración Regional de la CARM y los centros dependientes de ésta, incluidos los centros educativos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma, que reúnan los requisitos establecidos en la legislación vigente y en la normativa propia del centro. Los estudiantes universitarios designados para la realización de las prácticas deberán hallarse cursando estudios relacionados con las mismas.

Quedan excluidas de este Convenio las prácticas docentes universitarias que se realicen por los estudiantes de la Universidad Europea del Atlántico en las enseñanzas universitarias vinculadas a conciertos con el SMS.

## **Segunda. Régimen Legal.**

A las actividades de formación derivadas de este convenio le serán de aplicación:

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley 4/2007 de 12 de abril, que regula la homologación de Planes de Estudios, Títulos Universitarios y Doctorado, y que estructura las enseñanzas universitarias en tres ciclos: Grado, Máster y Doctorado.

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, (publicado en el BOE de 30 de octubre), modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, que regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, la posibilidad de introducir prácticas externas en los planes de estudio, reforzando el compromiso con la empleabilidad y enriqueciendo la formación de los estudiantes en un entorno acorde con la realidad diaria del ámbito profesional en el que desarrollarán su actividad futura.

El Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario, define las prácticas académicas externas como *“una actividad de naturaleza formativa realizadas por los estudiantes y supervisada por las universidades, cuyo objeto es permitir a los estudiantes aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que le preparen para el ejercicio de actividades profesionales y faciliten su empleabilidad.”*

El Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, (publicado en el BOE de 30 de julio), por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, que establece los contenidos de los convenios de cooperación educativa que las universidades deben suscribir con las entidades colaboradoras para la realización de esas prácticas externas, como parte integral de su currículo académico o como complemento de sus estudios universitarios.

En el ámbito específico de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, le es de aplicación:

- La Ley 3/2005, de 25 de abril, de Universidades, de la Región de Murcia.
- El Decreto Regional 196/2017 de 5 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas universitarias que se realicen en los centros dependientes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- El Decreto n.º 203/2009, de 26 de junio, por el que se regula la autorización de implantación de las enseñanzas universitarias oficiales establecidas por el Real Decreto 1393/2.007, de 29 de octubre, así como la creación, modificación y supresión de centros en las Universidades de la Región de Murcia (BORM de 30 de junio).

## **Tercera. Condiciones generales para la realización de las prácticas.**

1. Las prácticas reguladas en el presente convenio se desarrollarán y se tramitarán de conformidad con los procedimientos que la Consejería de Empleo, Investigación y Universidades, tenga establecidos.

2. La relación entre el alumno en prácticas y la Consejería, Organismo o centro educativo en que se desarrollen no tendrá en ningún caso carácter laboral, ni supondrá para ésta compromisos económicos u obligaciones distintas de las asumidas en virtud del presente convenio.

3. La realización de las prácticas no afectará en ningún caso a los derechos de los funcionarios o trabajadores ni obstaculizará las previsiones de la Administración Regional de la CARM en materia de contratación de personal.

4. La eventualidad de accidente que pudiera afectar a los alumnos en prácticas será cubierta por el seguro escolar de los mismos. El centro concertará una Póliza de Seguro adicional que cubrirá, como mínimo, los riesgos de responsabilidad civil derivada de los hechos que deban su origen a los trabajos realizados por los alumnos en prácticas. La cobertura de esta póliza cubrirá los riesgos dentro de los centros en los que se desarrollen las prácticas o en cualquier otro lugar donde realicen la actividad que afecte tanto al alumno como a terceras personas y a cosas. Igualmente se extenderá a los accidentes sufridos por los alumnos en prácticas "in itinere".

#### **Cuarta. Permisos.**

Los estudiantes tendrán derecho a permiso dentro del horario de las prácticas, para cumplir con su actividad académica, formativa y de representación y participación, previa comunicación con antelación suficiente a su Tutor de Prácticas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **Quinta. Procedimiento de solicitud de prácticas curriculares.**

Las solicitudes de prácticas académicas curriculares serán tramitadas de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 11 y 12 del Decreto Regional 196/2017 de 5 de julio, a través de la aplicación informática desarrollada al efecto.

#### **Sexta. Condiciones académicas.**

1. Las prácticas externas curriculares realizadas al amparo del presente convenio, tendrán la duración que establezca el plan de estudios correspondiente en los términos establecidos por la normativa vigente.

2. Las prácticas externas extracurriculares tendrán una duración mínima de 100 horas y máxima de 750 horas y sin que, en ningún caso, pueda exceder del cincuenta por ciento de la duración de un curso académico.

3. En el documento en el que se autoricen las prácticas a cada alumno se deberá fijar las fechas de comienzo y finalización, el proyecto formativo, así como el horario, lugar de desarrollo y contenido específico de las mismas.

4. A la finalización del periodo de prácticas, el alumno deberá confeccionar una Memoria, que entregará a sus tutores. Sin la presentación de esta Memoria, no podrá certificarse por las partes signantes la realización de las prácticas.

5. A la vista de la Memoria a que se refiere al apartado anterior, los tutores deberán realizar cada uno un informe sobre la actividad desarrollada por el alumno y la valoración de la misma. El informe elaborado por el tutor designado por la consejería quedará archivado en la misma; el elaborado por el tutor académico se entregará en el centro en que se halle matriculado el alumno, para su remisión al órgano correspondiente del centro.

#### **Séptima.- Proyecto formativo.**

El proyecto formativo en que se concreta la realización de cada práctica académica externa del alumno, deberá ser aportado al tutor docente cuando el alumno se incorpore a la práctica y deberá fijar los objetivos educativos y las actividades a desarrollar. Los objetivos se establecerán considerando las competencias básicas, genéricas y/o específicas que debe adquirir el estudiante.



**Octava.- Propiedad intelectual e industrial.**

El estudiante, en calidad de autor, tiene la propiedad intelectual que se derive de los resultados de su proyecto de prácticas. La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia no puede utilizarlo (reproducirlo, transformarlo, etc.) sin el consentimiento expreso del estudiante.

Si a consecuencia de las prácticas externas del estudiante nace un producto nuevo, y para obtenerlo han influido conocimientos adquiridos dentro de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia o la utilización de medios proporcionados por esta, los derechos de propiedad intelectual tienen que ser propiedad o titularidad conjunta del estudiante y de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En el supuesto de que se quiera comercializar este producto nuevo, el estudiante y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia deben pactar previamente, en un documento independiente, las condiciones para hacerlo.

**Novena. Rescisión de la práctica.**

Tanto la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia como los estudiantes, podrán rescindir la práctica iniciada de manera motivada, de lo que deberán informar al centro en un plazo máximo de 48 horas. En concreto, el período de prácticas podrá rescindirse por el centro cuando considere que el alumno incurre en incumplimiento de obligaciones o de la finalidad educativa de las prácticas dejándolas sin los efectos académicos y administrativos que pudieran corresponderle.

**Décima. Comisión Mixta.**

Se constituirá una Comisión Mixta integrada por dos representantes de cada una de las partes, que realizará el seguimiento de este Convenio e interpretará las dudas que puedan surgir en la aplicación del mismo, y velará por la coordinación, desarrollo, seguimiento, ejecución y difusión de las actuaciones que se prevén.

**Undécima. Ayudas al estudio.**

Este Convenio no contempla, por parte de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, ningún tipo de bolsa o ayudas al estudiante por la realización de las prácticas.

**Duodécima. Contraprestaciones.**

Las contraprestaciones por parte de la Universidad, serán las determinadas en el artículo 10 del Decreto 196/2017 de 5 de junio.

a. Emitir una certificación firmada por el Rector por la cual se le reconocerá a cada coordinador y tutor un número de créditos del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS), por la colaboración en las prácticas académicas externas.

b. Ofrecer asesoramiento o apoyo técnico por parte de las áreas de conocimiento de la Universidad, del COIE o del Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad para facilitar a los coordinadores y tutores de las entidades colaboradoras, la participación en programas de innovación o internacionales y a promover experiencias conjuntas con los centros de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y la Universidad.

c. Posibilitar, siempre que la normativa y el correcto funcionamiento lo permita, la utilización de las bibliotecas y las instalaciones deportivas de la Universidad en condiciones similares a las del personal dependiente de esta

Institución, así como especial consideración para su participación en los cursos y seminarios organizados por la Universidad.

d. La Universidad tendrá en cuenta la colaboración en las prácticas académicas externas para el acceso a Profesor Asociado a la Universidad.

e. Abonar a los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos, una vez finalizadas las prácticas docentes del curso académico correspondiente la cantidad que sea determinada conforme al Texto Refundido de la Ley de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2004, de 9 de julio o su equivalente en material escolar, como compensación por el uso de las instalaciones y equipamientos de los centros y por la acción tutorial, y, de acuerdo, con la normativa específica de la Consejería competente en materia de Educación. Hasta que no se establezca el correspondiente precio público a que se refiere el párrafo anterior la contraprestación económica se establece en 1€ alumno/hora prácticas.

f. Abonar al SMS, una vez finalizadas las prácticas docentes del curso académico correspondiente la cantidad que sea determinada conforme al Texto Refundido de la Ley de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2004, de 9 de julio y, de acuerdo, con la normativa específica del referido Organismo. Hasta que no se establezca la cantidad conforme al Decreto Legislativo 1/2004, de 9 de julio, la contraprestación económica se establece en 1€ alumno/hora prácticas.

#### **Decimotercera. Protección de la infancia y la adolescencia.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, las universidades, cuyos alumnos de cualquier titulación, realicen prácticas en centros y departamentos de la Comunidad Autónoma, en especial en centros educativos y que requieran contacto con menores, antes de que se incorporen a las plazas asignadas para la realización de las prácticas externas, deberán garantizar a la Administración Regional que estos estudiantes en prácticas no han sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto, serán de aplicación las medidas de la Disposición adicional cuarta. Protección de la infancia y la adolescencia del Decreto 196/2017 de 5 de junio.

#### **Decimocuarta. Protección de datos.**

Los datos personales facilitados quedarán incorporados y se adecuarán a la normativa reguladora de la protección de datos personales y al Decreto 196/2017 de 5 de junio.

#### **Decimoquinta. Jurisdicción.**

En el supuesto de controversias que no hubieran podido solventarse por la Comisión de seguimiento, o para el caso de que una de las partes incumpla las obligaciones derivadas del presente Convenio, será competente el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo.

#### **Decimosexta. Registro.**

El presente Convenio deberá inscribirse en el Registro General de Convenios previsto en el capítulo primero del Decreto Regional n.º 56/1996, de 24 de julio,

por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de estos en el ámbito de la Administración Regional de Murcia.

**Decimoséptima. Vigencia.**

El presente Convenio, surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia de cuatro años, pudiendo ser prorrogado por cuatro años, previo acuerdo expreso de las partes.

**Decimoctava. Mecanismo de denuncia e incumplimiento de obligaciones y compromisos.**

El presente Convenio podrá ser rescindido por cualquiera de las partes firmantes mediante comunicación por escrito anterior en al menos dos meses a la fecha de su vencimiento o a la de cualquiera de sus prórrogas.

El presente Convenio podrá resolverse por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes o por denuncia de una de ellas.
- b) Por incumplimiento o irregularidades graves en su ejecución.
- c) Por las demás establecidas en la legislación vigente.

En caso incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes dará lugar a la resolución del convenio y de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 4/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dará lugar a la liquidación del mismo con el objeto de determinar las obligaciones y compromisos de cada una de las partes.

**Decimonovena. Modificación del Convenio.**

La modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

Y en prueba de su conformidad, las partes intervinientes firman el presente documento en Murcia electrónicamente. Por la Consejería de Empleo, Investigación y Universidades.—El Consejero, Miguel Motas Guzmán. Por la Universidad Europea del Atlántico.—El Rector Magnífico Rubén Calderón Iglesias.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

Consejería de Presidencia y Hacienda  
Agencia Tributaria de la Región de Murcia

#### **7300 Anuncio de cobranza, exposición pública y notificación colectiva: Águilas, Calasparra, Fuente Álamo, Los Alcázares.**

El Jefe de Servicio de Gestión y Recaudación en Periodo Voluntario de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, en virtud de las competencias delegadas a esta Agencia por los Convenios de colaboración tributaria suscritos con Ayuntamientos de la Región de Murcia, pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados lo siguiente:

El periodo voluntario de pago de los tributos municipales y otros ingresos de derecho público que se detallan a continuación tendrá lugar en las fechas que se indican, ambas inclusive:

MUNICIPIO	CONCEPTO	PERIODO IMPOSITIVO	INICIO	FIN
ÁGUILAS	TASA DE MERCADO SEMANAL	DICIEMBRE 2020	20/12/2020	22/02/2021
CALASPARRA	TASA DE BASURAS	QUINTO BIMESTRE 2020	20/12/2020	22/02/2021
FUENTE ÁLAMO	TASA DE MERCADO SEMANAL	TERCER TRIMESTRE 2020	20/12/2020	22/02/2021
LOS ALCÁZARES	TASA DE BASURAS	TERCER TRIMESTRE 2020	20/12/2020	22/02/2021

Las listas cobratorias, que contienen la identificación de los obligados tributarios y los elementos determinantes de la cuantía de la deuda tributaria, se expondrán al público por plazo de un mes a contar desde el día en que se inicia el periodo voluntario de pago. Durante este plazo, al contener las listas cobratorias datos de carácter personal amparados por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personales y garantía de los derechos digitales, cada obligado podrá consultar exclusivamente el registro relativo a su deuda tributaria, debidamente acreditado, mediante atención personalizada en cualquiera de las oficinas de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia.

La exposición al público de las listas cobratorias producirá los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y contra las liquidaciones incorporadas en aquéllas, podrán los interesados interponer recurso de reposición, previo al recurso contencioso administrativo, dirigido ante el organismo gestor, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización del citado periodo de exposición al público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 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.

El pago podrá realizarse mediante cualquier tarjeta de crédito o débito emitida por Visa o Mastercard a través de Internet en la dirección <https://agenciatributaria.carm.es/pasarelapagos>. Para realizar el pago a través de este medio no es necesario identificarse electrónicamente ni disponer de ningún sistema de firma electrónica. Así mismo, el pago podrá realizarse presentando el documento de pago en cualquiera de las siguientes entidades colaboradoras a través de los medios habilitados por ellas: Bankia, Bbva, Caixabank, Cajamar,

Caja Rural Central, Caja Rural San Agustín, Targobank, Banco Sabadell, Banco Santander y Bankinter. Para más información acerca de los medios de pago disponibles puede visitar la siguiente dirección <https://agenciatributaria.carm.es/web/guest/donde-y-como-puedo-pagar>.

Los contribuyentes que por cualquier circunstancia no dispongan del documento de pago, podrán obtener un duplicado, dentro del período voluntario de pago, llamando al teléfono gratuito 900 878 830, a través de la página web <https://agenciatributaria.carm.es>, o acudiendo a cualquiera de las oficinas de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, cuyos horarios podrán ser consultados en dicha página web

Municipio	Domicilio
Abanilla	Plaza Corazón de Jesús, 1 (30640)
Abarán	Calle Compositor David Templado, 54 - Edif. Cima (30550)
Águilas	Calle Floridablanca, 9 (30880)
Albudeite	Plaza Constitución, 2 (30190)
Aledo	Plaza Ayuntamiento, 2 (30859)
Altorreal	Avenida Reino de Murcia, 35-37 (30506)
Beniel	Calle Arturo Pérez Reverte, 9 (30130)
Blanca	Plaza del Ayuntamiento, 2 Bajo (30540)
Bullas	Calle Rosario s/n. Edif. Pepe Marsilla 2.ª planta (30180)
Calasparra	Avenida Primero de Mayo, 30 bajo (30420)
Cartagena	Calle Campos, 4 Ed. Foro (30201)
Campos del Río	Calle Virgen del Carmen, 3 (30191)
Cehegín	Oficina de Turismo - C/López Chicherri, 8 (30430)
Cieza	Calle Pérez Cervera, 76 (30530)
Fortuna	Avenida Juan Carlos I, Edif. De la Juventud (30620)
Fuente Álamo	Calle Maestros Alfareros, 2 (30320)
Jumilla	Calle Antonio Machado, 2 (30520)
La Unión	Calle Matadero s/n (30360)
Librilla	Calle Don Francisco Melendreras s/n-Edif. Biblioteca (30892)
Lorca	Calle Abad de los Arcos, 1 Centro Area de Salud (30800)
Los Alcázares	Avenida de la Libertad, 40 (30710)
Mazarrón	Calle del Pino, 5 (30870)
Molina de Segura	Pasaje Santa Cecilia s/n (30500)
Moratalla	Calle Constitución, 17 2.ª planta (30440)
Mula	Calle Camilo José Cela, 3 bajo 1 (30170)
Pliego	Calle Mayor, 2 (30176)
Murcia	Paseo Teniente Flomesta, 3 (30001)
Puerto Lumbreras	Plaza Maestro Fulgencio Romera Asensio, 1 Bajo (30890)
San Pedro del Pinatar	Plaza Luis Molina, 1 (30740)
Santomera	Calle Cuatro Esquinas, 58 - Casagrande (30140)
Torre Pacheco	Plaza Alcalde Pedro Jiménez, 1 (30700)
Yecla	Plaza Mayor s/n (30510)

Asimismo, los contribuyentes podrán domiciliar las deudas para los sucesivos periodos impositivos, en cuentas abiertas en entidades de crédito, llamando al teléfono gratuito 900 878 830, a través de la página web <https://agenciatributaria.carm.es>, o acudiendo a cualquiera de las oficinas arriba relacionadas.

La no recepción del documento de pago no exime de la obligación de efectuar el pago en el plazo establecido para el periodo voluntario de pago. Se advierte que vencido el plazo de pago sin que se haya realizado éste, se abrirá el periodo ejecutivo y se devengarán los intereses de demora, los recargos de dicho período ejecutivo y costas del procedimiento, en la forma legalmente establecida.

Lo que se hace público, para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 62.3 y 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre,



General Tributaria, 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y 14.2 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.

Murcia, 9 de diciembre de 2020.—El Jefe de Servicio de Gestión y Recaudación en Periodo Voluntario, Eduardo José Prieto Giménez.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

Consejería de Empresa, Industria y Portavocía

**7301 Anuncio de información pública relativo a la solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción de instalación eléctrica de alta tensión denominada nueva L.A./S.M.T. 20 KV S/C interconexión de subestación "3689-Lentisco" con parque fotovoltaico Cañada Lentisco, en el término municipal de Caravaca de la Cruz y relación de bienes y derechos afectados, a efectos del reconocimiento, en concreto, de la utilidad pública.**

A los efectos previstos en los artículos 54 y 55 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y de los artículos 125 y 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Orden de 25 de abril de 2001, de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, por la que se establecen procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica de tensión superior a 1 kV, se somete a Información Pública la siguiente solicitud, cuyas características principales son las que se señalan a continuación:

a) Peticionario: Cañada Lentisco SPV, S.L., C.I.F./N.I.F.: B05509427, domicilio en: Calle Mayor 55, Pg. Ind. Camposol Nave 8, Puente Tocinos 30006 Murcia.,

b) Objeto: Solicitud de autorización administrativa previa, solicitud administrativa de construcción y reconocimiento, en concreto, de la utilidad pública de instalación eléctrica de alta tensión de distribución.

c) Denominación: Nueva L.A/S.M.T. 20 KV S/C Interconexión de Subestación "3689-Lentisco" Con Parque Fotovoltaico Cañada Lentisco.

d) Situación: Paraje Las Peñuelas.

e) Término/s Municipal/es: Caravaca de La Cruz

f) Finalidad de la instalación: Evacuación de energía eléctrica a las redes de distribución/transporte.

g) Características técnicas:

Línea Eléctrica.

Tipo: Aérea/Subterránea

Tensión de suministro: 20 KV

Origen: Celda de línea de CPM CSF "Cañada Lentisco"

Final: Celda de línea de la ST "3689-Lentisco"

Longitud: Aérea 648 metros / Subterránea: tramo n.º 1 227 metros + tramo n.º 2 337 metros.

Conductor: 47-AL/8ST1A (IA-56) / HEPRZ1 (AS) 12/20 KV de 3(1x240) mm<sup>2</sup> / HEPRZ1 12/20 KV de 3(1x240) mm<sup>2</sup>

Aisladores: Composite

Apoyos: 5 de celosía metálicos.

h) Técnico redactor del proyecto: Juan Antonio Gutiérrez López. Ingeniero Técnico Industrial

i) Expediente número: 4E20ATE13424

La declaración de utilidad pública llevará implícita, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

El alcance y límites de la servidumbre de paso de energía eléctrica se encuentran reflejados en los artículos del 157 al 162 del Real Decreto 1955/2000, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

Los proyectos de la instalación eléctrica de alta tensión, estarán a disposición del público, durante el plazo de treinta días hábiles, en el Portal de Transparencia en la siguiente dirección de Internet: <https://transparencia.carm.es/anuncios-informacion-publica>, o en la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera, de la Consejería de Empresa, Industria y Portavocía, en Calle García Alix, s/n, C.P. 30.005 de Murcia, que actúa como órgano sustantivo, al que deberán remitirse las alegaciones.

Asimismo se somete a información pública la solicitud de reconocimiento en concreto de utilidad pública de las instalaciones junto con la documentación técnica, lo que se hace público para conocimiento general y especialmente, de los propietarios de los terrenos y demás titulares afectados por dichos proyectos, cuya relación se inserta al final de este anuncio, para que pueda ser examinado el expediente en dicho portal de internet y en la dirección citada en el párrafo anterior, y presentar las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de treinta días, a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.R.M.

En Murcia, a 30 de noviembre de 2020.—El Director General de Energía y Actividad Industrial y Minera, Eduardo Piné Cáceres.



**Relación concreta e individualizada de bienes y derechos afectados por servidumbre de paso**  
**Proyecto de nueva L.A/S.M.T. 20 Kv s/c interconexión de subestación "3689-Lentisco" con parque**  
**fotovoltaico Cañada Lentisco**

Provincia: **Murcia** Municipio: **Caravaca**

Abreviaturas Utilizadas: ml: metros lineales; m<sup>2</sup>: metro cuadrado; SP: servidumbre permanente; Ap: Apoyo;  
CIM: cimentación apoyo; OT: ocupación temporal

Finca N.º	TITULAR Y DOMICILIO	AFECCIÓN					DATOS CATASTRALES					TÉRMINO MUNICIPAL
		VUELO/PASO		APOYOS			OT m <sup>2</sup>	POL	PAR	NATURALEZA	REF. CATASTRAL	
		Longitud ml	SP m <sup>2</sup>	AP N.º	TIPO	CIM. m <sup>2</sup>						
1	I-DE REDES ELÉCTRICAS INTELIGENTES, S.A.U. Avda. de los Pinos n.º7, C.P. 30009, Murcia	212 (LSMT) 7 (LAMT)	148,00	1	18C-4500	1,58	488,0	21	248	RÚSTICO	30015A02100248	CARAVACA
2	(HEREDEROS DE) MARIANO LOPEZ TUDELA Calle Diego Cortes, 6 - 4.ºE, 30400 Caravaca de la Cruz - Murcia	84,5 (LAMT)	507,00				169,0	21	253	RÚSTICO	30015A02100253	CARAVACA
3	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL SEGURA, O.A. Plaza de Fontes, n.º1, 30.001, Murcia	61,4 (LAMT) 11,2 (LSMT)	374				122,8	21	9007	RAMBLA	30015A02109007	CARAVACA
4	CRUZ SALAZAR MOROTE Y Dª CONCEPCIÓN SALAZAR MOROTE Avda. Gran Vía, n.º 2 bajo 30430 Caravaca - Murcia	49,1 (LAMT)	294,6				98,2	21	254	RÚSTICO	30015A02100254	CARAVACA
5	(HEREDEROS DE) MARIANO LOPEZ TUDELA Calle Diego Cortes, 6 - 4.ºE, 30400 Caravaca de la Cruz - Murcia	31,6 (LAMT)	189,60				63,2	21	255	RÚSTICO	30015A02100255	CARAVACA
6	SALVADOR GARCÍA FERNÁNDEZ Calle Barrio Nuevo, Bajo 12, 30430 Caravaca - Murcia	431 (LAMT)	2586,00	2 3 4	26C-1000 18C-1000 14C-2000	2,43 1,51 1,17	1066,0	21	238	RÚSTICO	30015A02100238	CARAVACA
7	D. AGUSTÍN GARCÍA FERNÁNDEZ DIRECCIÓN: Calle Santa Isabel, 59. 30430 Caravaca - Murcia	9,9 (LAMT) 135,9 (LSMT)	131,85	5	16C-3000	1,34	360,4	21	239	RÚSTICO	30015A02100239	CARAVACA
8	D. AGUSTÍN GARCÍA FERNÁNDEZ DIRECCIÓN: Calle Santa Isabel, 59. 30430 Caravaca - Murcia	176,6 (LSMT)	88,30				353,2	21	240	RÚSTICO	30015A02100240	CARAVACA

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

Consejería de Empresa, Industria y Portavocía

**7302 Anuncio de información pública relativa a la solicitud de autorización administrativa y autorización administrativa de construcción de generación solar fotovoltaica denominada "Proyecto de ejecución de instalación solar fotovoltaica para conexión a red de 6 MWp" en el término municipal de Fuente Álamo.**

A los efectos previstos en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en los artículos 122 y 125 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, modificado por el Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Orden de 25-04-2001, de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, por la que se establecen procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica de tensión superior a 1 kV, se somete a Información Pública la siguiente solicitud, cuyo extracto con las características principales se señala a continuación:

a) Peticionario: Operating Business 5, S.L.; C.I.F. / N.I.F. n.º B-73760464 y con domicilio en C/ Fernando Alonso Navarro, n.º 12, 30009 – Murcia.

b) Objeto: Solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de instalación de producción de energía eléctrica solar fotovoltaica.

c) Denominación: Instalación solar fotovoltaica para conexión a red de 6 MWp.

d) Situación: Polígono 35, parcelas 2,7 Y 8, y polígono 36 parcela 252 - Las Palas.

e) Término/s Municipal/es: Fuente Álamo.

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

g) Características técnicas:

Generación de energía eléctrica

Tipo: Instalación eléctrica de baja tensión de planta solar fotovoltaica con seguidor a un eje.

Número de generadores y potencia unitaria: 4.452 módulos de 450 Wp y 9.084 módulos de 440 Wp

Potencia pico total instalada: 6 MWp

Inversores: 28 inversores de 185 kW de potencia cada uno.

Tensión nominal en corriente alterna: 800 Vca

## Centros de transformación

Tipo: Prefabricado.

Relación de transformación: 800 V / 20.000 V

Número de centros de transformación: Cuatro

Número de transformadores por centro de transformación y potencia unitaria: 1 de 1.250 KVA

Potencia total: 5.000 KVA.

Número de celdas por centro de transformación: 3 (2 celda de línea y 1 celda de interruptor automático) en 2 CTs y 2 (1 celda de línea y 1 celda de interruptor automático) en 2 CTs.

## Centros de Protección y medida

Tipo: Prefabricado.

Número de centros de protección y medida: Uno

Número de celdas por centro de protección y medida: 7 (2 celdas de línea, 1 celda de alimentación a servicios auxiliares, 1 celda de seccionamiento, 1 celda de remonte, 1 celda de interruptor automático y 1 celda de medida).

## Línea eléctrica interior

Tipo: subterránea

Tensión: 20 KV

Número de líneas: 1

Origen: Celda de línea de centros de transformación.

Final: Celda de línea del centro de protección y medida en proyecto.

Longitud: 1.935 metros

Conductores: tipo HEPRZ1 de 3 x (1x120) mm<sup>2</sup>

Tipo: Subterránea

N.º circuitos: Uno

Tensión de suministro: 20 KV.

Origen: Celda de línea del centro de protección y medida en proyecto.

Final: Celda de línea de la subestación transformadora "ST Mayordomos".

Longitud: 340 metros

Conductores: tipo HEPRZ1 de (1x120) mm<sup>2</sup>

h) Ingeniero redactor del proyecto: D. Ginés Avilés Albizu.

i) Expediente n.º: 4E20ATE14940.

Lo que se hace público para conocimiento general, para que pueda ser examinado el expediente por las personas que lo soliciten, en las oficinas de esta Dirección General, sita en C/ Nuevas Tecnologías, n.º 1, en horas de despacho al público, y presentar por duplicado en dicho centro, las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de treinta días a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.R.M.

En Murcia, 1 de diciembre de 2020.—El Director General de Energía y Actividad Industrial y Minera, Eduardo Piné Cáceres.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Uno de Murcia

#### **7303 Despido/ceses en general 262/2020.**

NIG: 30030 44 4 2020 0002329

Modelo: N81291

DSP despido/ceses en general 262/2020

Sobre: Despido

Demandante: Pablo Albaladejo Perona

Abogado: Antonio Joaquín Dólera López

Demandado/s: Gabinete de Prensa Inforpress, S.L., Confederación Hidrográfica del Segura, Atravia Comunicación S.L., Ministerio Fiscal

Doña Ana María Ortiz Gervasi, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 262/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Pablo Albaladejo Perona contra Gabinete de Prensa Inforpress, S.L., Confederación Hidrográfica del Segura, Atravia Comunicación S.L., Ministerio Fiscal sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

#### **Parte dispositiva**

##### **Acuerdo:**

- Admitir la demanda presentada.

- Citar a las partes para que comparezcan el día 6-10-2021 a las 9:45 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 001 para la celebración del acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el mismo día 6/10/2021 a las 10:00 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 002 al acto de juicio.

- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación o juicio, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo la celebración de los actos de conciliación y juicio la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

Se requiere a la parte actora mediante la notificación de la presente que, no acompañándose a la demanda certificación del acto de conciliación o mediación previa, o de la papeleta de conciliación o de la solicitud de mediación, de no haberse celebrado en plazo legal, sin perjuicio de resolver sobre la admisión y proceder al señalamiento, deberá de acreditar la celebración o el intento del expresado acto en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

Al otrosí del interrogatorio del legal representante de la mercantil demandada, citese conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Al otrosí, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS

Notifíquese a las partes con entrega de copia de la presente resolución y de la demanda, sirviendo la misma de cédula de citación en forma para los referidos actos de conciliación y juicio, así como, en su caso, para la prueba de interrogatorio de parte y el requerimiento acordado para aportar documentos.

Fórmese legajo documental que contenga los documentos originales que dimanen de este procedimiento, los que puedan aportar las partes, así como los que se originen como consecuencia del libramiento de comunicaciones con estas.

Recábase información de situación de empresa a través de la base de datos que este Servicio tiene abierta en el Registro Mercantil, a través del Punto Neutro Judicial, cuyo resultado se integrará en las actuaciones a los efectos oportunos.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales

designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Gabinete de Prensa Inforpress, S.L., Confederación Hidrográfica del Segura, Atrevia Comunicación S.L. en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, 2 de diciembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Uno de Murcia

**7304 Procedimiento ordinario 644/2020.**

NIG: 30030 44 4 2020 0005756

Modelo: N81291

Procedimiento ordinario 644/2020

Sobre ordinario

Demandante: Antonio Jesús Rodríguez Guillén

Abogada: Leticia Valverde Ruiz

Demandados: Conservas Moratalla, S.L., Fondo de Garantía Salarial Fogasa

Abogado: Letrado de Fogasa

Doña Ana María Ortiz Gervasi, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 644/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Antonio Jesús Rodríguez Guillén contra Conservas Moratalla, S.L., Fondo de Garantía Salarial Fogasa sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

**Parte dispositiva**

**Acuerdo:**

- Admitir la demanda presentada.

- Citar a las partes para que comparezcan el día 05/05/2021 a las 09:35 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 001 al acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el día 5/5/2021 a las 09:50 horas, en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 002 al acto de juicio.

- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación o juicio, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo la celebración de los actos de conciliación y juicio la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

Al otrosí del interrogatorio del legal representante de la demandada, cítese conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se

le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona concedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de concedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Al otrosí, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS.

Fórmese legajo documental que contenga los documentos originales que dimanen de este procedimiento, los que puedan aportar las partes, así como los que se originen como consecuencia del libramiento de comunicaciones con estas.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Conservas Moratalla, S.L. en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.





Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, 2 de diciembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Tres de Murcia

#### **7305 Procedimiento ordinario 609/2020.**

Doña María del Carmen Rey Vera, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 609/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de don Ernesto Eugenio Megia Jaramillo contra Treball Aldia ETT SL, Fondo de Garantía Salarial sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

#### **Parte dispositiva**

Acuerdo:

- Admitir a trámite la demanda presentada.

- Citar a las partes para que comparezcan el día 12/1/2021 a las 10:50 horas en AV. Ronda Sur (CD. Justicia) Sala 001, para la celebración del acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el día 12/1/2021 a las 11:00 horas en AV. Ronda Sur (CD. Justicia) Sala 003, para la celebración del acto de juicio ante el/la magistrado/a.

- Se advierte a la parte demandante, que en caso de no comparecer al señalamiento sin alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación y juicio, se le tendrá por desistida de su demanda; advirtiéndole igualmente a la parte demandada que su incomparecencia a los referidos actos no impedirá su celebración, continuando éstos sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

Al otrosí del interrogatorio del legal representante de la mercantil demandada, cítesele conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Al otrosí, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS. y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

Respecto de lo solicitado en el primer otrosi digo – 2. Documental de la demanda, paso a dar cuenta a S. S.<sup>a</sup> para que resuelva lo que proceda al tratarse de la admisión de un medio de prueba.

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS.

Notifíquese a las partes con entrega de copia de la presente resolución de la demanda, sirviendo la misma de cedula de citación en forma para los referidos actos de conciliación y juicio, así como, en su caso, para la prueba de interrogatorio de parte y el requerimiento acordado para aportar documentos.

Fórmese legajo documental que contenga los documentos originales que dimanen de este procedimiento, los que puedan aportar las partes, así como los que se originen como consecuencia del libramiento de comunicaciones con estas.

Recábase información de situación de empresa a través de la base de datos que este Servicio tiene abierta en el Registro Mercantil, a través del Punto Neutro Judicial, cuyo resultado se integrará en las actuaciones a los efectos oportunos.

Ad cautelam procédase a la citación de las mercantiles demandadas mediante edictos, en su caso, a publicar en el BORM.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El Letrado de la Administración de Justicia.



Y para que sirva de notificación en legal forma a “Treball Aldia ETT S.L.”, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, 2 de diciembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Tres de Murcia

#### **7306 Despido/ceses en general 790/2019.**

Doña María del Carmen Rey Vera, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Murcia

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 790/2019 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Sara González Moraira contra Multisanz 2009 S.L., Fondo de Garantía Salarial sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

#### **Parte dispositiva**

##### **Acuerdo:**

- Admitir la demanda presentada.
- Citar a las partes para que comparezcan el día 26/04/2021 a las 10:10 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 001 al acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el día 26/4/2021 a las 10:20 horas, en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 003 al acto de juicio.
- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación o juicio, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo la celebración de los actos de conciliación y juicio la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía.
- Respecto a los otrosíes solicitados:

Al otrosí del interrogatorio del legal representante de la demandada, cítese conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Al otrosí, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

Al otrosí del requerimiento de los documentos, requiérase conforme al art. 90.2 de la LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art 87 LJS). Requiérase a la demandada para que aporte los documentos solicitados en el primer otrosí digo 2 documental de la demanda, con la advertencia de que, de no hacerlo, podrán tenerse por probadas las alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba acordada (art. 94 LJS).

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS.

Recábase información de situación de la empresa a través de la base de datos que este Servicio tiene abierta en el Registro Mercantil, a través del Punto Neutro Judicial, cuyo resultado se integrará en las actuaciones a los efectos oportunos.

Ad cautelam procédase a la citación de la mercantil demandada mediante edictos, en su caso, a publicar en el BORM.

Fórmese legajo documental que contenga los documentos originales que dimanen de este procedimiento, los que puedan aportar las partes, así como los que se originen como consecuencia del libramiento de comunicaciones con estas.

Notifíquese a las partes con entrega de copia de la presente resolución y de la demanda, sirviendo la misma de cédula de citación en forma para los referidos actos de conciliación y juicio, así como, en su caso, para la prueba de interrogatorio de parte y el requerimiento acordado para aportar documentos.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su



notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a "Multisanz 2009 S.L.", en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, 2 de diciembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Ocho de Murcia

**7307 Procedimiento ordinario 355/2020.**

NIG: 30030 44 4 2020 0003176

Modelo: N81291

Procedimiento ordinario 355/2020

Sobre ordinario

Demandante: Jénifer García Garvens

Abogada: María García Sánchez

Demandados: New Look Blanco, S.L., Fondo de Garantía Salarial Fogasa

Abogado: Letrado de Fogasa

Doña María del Carmen Rey Vera, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Ocho de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 355/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Jénifer García Garvens contra New Look Blanco, S.L., Fondo de Garantía Salarial Fogasa sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

**Parte dispositiva**

**Acuerdo:**

- Admitir a trámite la demanda presentada.

- Citar a las partes para que comparezcan el día 25/6/2021 a las 09:35 horas en Av. Ronda Sur (C.D. Justicia) Sala 001, para la celebración del acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el día 25/6/2021 a las 09:45 horas en Av. Ronda Sur (C.D. Justicia) Sala 008, para la celebración del acto de juicio ante el/la magistrado/a.

- Se advierte a la parte demandante, que en caso de no comparecer al señalamiento sin alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación y juicio, se le tendrá por desistida de su demanda; advirtiéndole igualmente a la parte demandada que su incomparecencia a los referidos actos no impedirá su celebración, continuando éstos sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

Se requiere a la parte actora mediante la notificación de la presente que, no acompañándose a la demanda certificación del acto de conciliación o mediación previa, o de la papeleta de conciliación o de la solicitud de mediación, de no haberse celebrado en plazo legal, sin perjuicio de resolver sobre la admisión y proceder al señalamiento, deberá acreditar la celebración o el intento del expresado acto en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, y/o para que en el caso de no haberse celebrado dicho acto de conciliación deberá presentarse una vez se celebre el mismo con



apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

Al otrosí del interrogatorio del Legal Representante de la Mercantil demanda cítesele conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Al otrosí, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

Al otrosí del requerimiento de los documentos, requiérase conforme al art. 90.2 de la LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art 87 LJS). Requiérase a la demandada para que aporte los documentos solicitados en el primer otrosí digo – 2. DOCUMENTAL de la demanda, con la advertencia de que, de no hacerlo, podrán tenerse por probadas las alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba acordada (art. 94 LJS).

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS.

Notifíquese a las partes con entrega de copia de la presente resolución y de la demanda, sirviendo la misma de cédula de citación en forma para los referidos actos de conciliación y juicio, así como, en su caso, para la prueba de interrogatorio de parte y el requerimiento acordado para aportar documentos.

Fórmese legajo documental que contenga los documentos originales que dimanen de este procedimiento, los que puedan aportar las partes, así como los que se originen como consecuencia del libramiento de comunicaciones con estas.

Recábase información de situación de empresa a través de la base de datos que este Servicio tiene abierta en el Registro Mercantil, a través del Punto Neutro Judicial, cuyo resultado se integrará en las actuaciones a los efectos oportunos.

Ad cautelam procédase a la citación de las mercantiles demandadas mediante edictos, en su caso, a publicar en el BORM.

Y para que sirva de notificación en legal forma a New Look Blanco, S.L. en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, 2 de diciembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Nueve de Murcia

#### **7308 Despido/ceses en general 397/2020.**

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Nueve de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 397/2020 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de doña Cora María Pastor López contra la empresa Arte y Vida Publicaciones, S.L.U., Fondo de Garantía Salarial, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada.
- Citar a las partes para que comparezcan el día 22/3/2021 a las 12:20 horas en AV. Ronda Sur (CD. Justicia) - Sala 001 al acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el día 22/3/2021 a las 12:30 horas, en AV. Ronda Sur (CD. Justicia) - Sala 008 al acto de juicio.
- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación o juicio, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo la celebración de los actos de conciliación y juicio la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía.
- Respecto a los otrosíes solicitados:

Al Primer otrosí digo, interrogatorio del legal representante de la mercantil demandada, Cítesele en legal forma con la notificación de la presente, conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos. Con tal fin la

parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Al Primer otrosí digo, documental, en cuanto al requerimiento de los documentos a la mercantil demandada, conforme al art. 90.2 de la LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art 87 LJS). Requírase a los demandados para que aporten los documentos solicitados, con la advertencia de que, de no hacerlo, podrán tenerse por probadas las alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba acordada (art. 94 LJS).

Al Segundo otrosí digo, Se tiene por designado para la defensa del demandante al letrado Sr. Rubio López, sin perjuicio de la ratificación posterior en juicio del demandante, salvo que con anterioridad otorgue poder en forma, conforme a lo previsto en el art. 80.1 e), de la L.R.J.S.

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS.

Fórmese legajo documental que contenga los documentos originales que dimanen de este procedimiento, los que puedan aportar las partes, así como los que se originen como consecuencia del libramiento de comunicaciones con estas.

Recábase información de situación de empresa a través de la base de datos que este Servicio tiene abierta en el Registro Mercantil, a través del Punto Neutro Judicial, cuyo resultado se integrará en las actuaciones a los efectos oportunos.

Ad cautelam procédase a la citación de las mercantiles demandadas mediante edictos, en su caso, a publicar en el BORM.

Notifíquese a las partes con entrega de copia de la presente resolución y de la demanda, sirviendo la misma de cédula de citación en forma para los referidos actos de conciliación y juicio, así como, en su caso, para la prueba de interrogatorio de parte y el requerimiento acordado para aportar documentos.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.



Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a los actos de conciliación y juicio señalados el día 22/3/2021 a la mercantil demandada Arte y Vida Publicaciones, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, 2 de diciembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Dos de Almería

**7309 Despido/ceses en general 518/2019.**

Procedimiento: Despidos/ceses en general 518/2019

Negociado: L

N.I.G.: 0401344420190002022

De: José María Chacón Moreno

Abogado: Rubén Martínez Jiménez

Contra: Efavitrans, S.L., Criptomart Logística, S.L. y Fogasa

Doña Mercedes Daza García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Almería.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 518/2019 se ha acordado citar a Efavitrans, S.L. y Criptomart Logística, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 12 de mayo de 2021 a las 10:25 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en carretera de Ronda, 120, Plta. 6, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Efavitrans, S.L. y Criptomart Logística, S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Almería, 25 de junio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.

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

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

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Abarán

### **7310 Nombramiento de funcionarios de carrera. Agentes de Policía Local.**

Se hace público, para general conocimiento, que por Resolución del Alcaldía n.º 2020-1385, de 19 de noviembre, se efectuó el nombramiento, como funcionarios de carrera, con efectos de 20 de noviembre de 2020, de los siguientes aspirantes que han superado el proceso selectivo y el curso de formación tramitado para la provisión de 7 Plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Abarán, mediante oposición libre, incluidas en la Oferta Empleo Público correspondiente al año 2019:

- Pedro Miguel García Martínez.
- Jesús Gómez Martínez.
- Andrés Marín Herrera.
- Jesús Ríos García.
- Jesús Vargas Molina.

En Abarán, 24 de noviembre de 2020.—El Alcalde, Jesús Gómez Montiel.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Blanca

### **7311 Aprobación inicial del Reglamento de Control Horario.**

Aprobado inicialmente el Reglamento de Control Horario del personal del Ayuntamiento de Blanca, mediante acuerdo del Pleno ordinario de 18 de noviembre de 2020.

Se abre un período de información pública de 30 días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para que pueda ser examinado el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

De igual forma, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://sede.blanca.regiondemurcia.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo.

En Blanca, 2 de diciembre de 2020.—El Alcalde, Pedro Luis Molina Cano.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

### **7312 Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de las condiciones para el desarrollo del arte del grafiti en el término municipal de Caravaca de la Cruz.**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2020, aprobó inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de las condiciones para el desarrollo del arte del grafiti en el término municipal de Caravaca de la Cruz.

Lo que se hace público por plazo de treinta días, conforme a lo dispuesto en el artículo 49-b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a efectos de reclamaciones.

Igualmente se expondrá en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento ([caravaca.sedipualba.es](http://caravaca.sedipualba.es)), el texto íntegro de la Ordenanza, al objeto de que los interesados puedan presentar reclamaciones.

Caso de no formularse reclamación alguna durante el plazo de exposición pública, se considere definitivamente aprobada esta Ordenanza, publicándose la misma íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2) de la Ley 7/1.985, a que nos venimos refiriendo, remitiéndose copia a la Administración del Estado y Comunidad Autónoma, dando cumplimiento al artículo 56.1) de la repetida Ley.

Caravaca de la Cruz, 3 de diciembre de 2020.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

### **7313 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 2020-09. Transferencia de crédito distintas áreas.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 169,3 en relación con el artículo 179 ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y no habiéndose presentado reclamaciones en el período de exposición pública al expediente de Modificación de Créditos. 2020-09. Transferencia de Crédito distintas Áreas, queda el mismo elevado a definitivo, de conformidad con el siguiente detalle:

Expediente de Modificación de Créditos. 2020-09. Transferencia de Crédito distintas Áreas.

#### Estado de gastos

ORG	PROG	ECO	DENOMINACION	IMPORTE INICIAL	AUMENTO	BAJA	IMPORTE FINAL
21	16210	26000	Gestión Eliminación Residuos Sólidos	420.000,00.-€		40.000,00.-€	380.000,00.-€
10	33800	22799	Iluminaciones ornamentales Navidad y Fiestas	131.000,00.-€		50.000,00.-€	81.000,00.-€
17	1110	31001	Intereses Deuda L/P	125.000,00.-€	90.000,00.-€		215.000,00.-€
			<b>Total General</b>	<b>676.000,00.-€</b>	<b>90.000,00.-€</b>	<b>90.000,00.-€</b>	<b>676.000,00.-€</b>

Según lo dispuesto en el artículo 171 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, se podrá interponer directamente contra la referenciada modificación presupuestaria, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Caravaca de la Cruz, 3 de diciembre de 2020.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

### **7314 Exposición pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2019.**

La Comisión Especial de Cuentas de este Excmo. Ayuntamiento, celebrada con fecha 14 de diciembre de 2020, ha emitido informe de la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2019, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la cual estará expuesta al público junto con dicho informe en la Tesorería General Municipal por el plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen necesarias.

Cartagena, a 14 de diciembre de 2020.—La Concejala del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, Esperanza Nieto Martínez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fuente Álamo de Murcia

**7315 Edicto de Alcaldía. Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, convocatoria para cubrir cinco plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia.**

Por la Alcaldía Presidencia, en el día catorce de noviembre de dos mil veinte, se ha dictado el siguiente:

**Decreto:**

De conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria aprobada para cubrir cinco plazas de Agente de la Policía Local, vacantes en la Plantilla del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia y correspondientes a la oferta de empleo público de 2020, mediante oposición libre, según anuncio publicado en el BORM, n.º 196, de 25 de agosto de 2020.

En virtud de las atribuciones que la vigente legislación me tiene conferidas, por la presente,

**He Resuelto:**

1.º- Estimar las alegaciones presentadas por los siguientes aspirantes:

<b>DNI</b>	<b>Apellidos y nombre</b>
XXXXX 396D	ALBALADEJO HERNANDEZ DANIEL
XXXXX 312L	ALMAU SEGLAR ALEJANDRA
XXXXX 539H	CARAVACA RUBIO JOSE JUAN
XXXXX 942D	FERNANDEZ MARTINEZ ANTONIO
XXXXX 101J	FERNANDEZ PAREDES JUAN JOSE
XXXXX 423D	GALINDO QUESADA VICTOR MANUEL
XXXXX 553Q	GARCIA FERRE IRENE
XXXXX 569G	GIMENEZ ESCUDERO VICTORIA
XXXXX 602N	GONZALEZ MILELIRE VERONICA
XXXXX 611E	HELLIN GARCIA CONCEPCION
XXXXX 119D	HERNANDEZ MESEGUER MANUEL DE REYES
XXXXX 987W	HERNANDEZ SOLANO FRANCISCO RAUL
XXXXX 808V	LARIOS LIDON ALBERTO
XXXXX 359L	LIÑAN BLAZQUEZ NOELIA
XXXXX 056J	LOPEZ QUINTELA JUAN ANTONIO
XXXXX 332S	MARIN SOTO JUAN CARLOS
XXXXX 179V	MARTINEZ PEDREÑO MARIA DE LAS NIEVES
XXXXX 584R	MATRAN SANCHEZ ELENA
XXXXX 725W	NAJAR CANO DIANA
XXXXX 525X	OLLER LOPEZ ROBERTO ANGEL
XXXXX 934Z	PEÑALVER GONZALEZ ANTONIO JESUS
XXXXX 767J	PEREZ BERNAL MARIA DEL MAR
XXXXX 098N	PLAZAS GOMARIZ BORJA
XXXXX 704L	REPLINGER NAVARRO MARIA JOSE
XXXXX 629N	SALAS TUDELA JUAN JOSE
XXXXX 712A	SAMPER PORTERO JUAN CARLOS
XXXXX 019T	SANCHEZ GARCIA MARIA TERESA
XXXXX 198X	SANCHEZ MORENO PEDRO ANTONIO
XXXXX 130L	ZARAGOZA ROSILLO CRISTINA



2.º- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

**RELACION DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS**

<b>DNI</b>	<b>Apellidos y nombre</b>
XXXXX 534Q	ABAD FRANCO PEDRO JESUS
XXXXX 700M	ADAN NAVARRO LAURA
XXXXX 197L	AGÜERA PANDO ALFONSO
XXXXX 411S	AGÜERO FREYTAS GABRIELA ALEJANDRA
XXXXX 396D	ALBALADEJO HERNANDEZ DANIEL
XXXXX 845F	ALCARAZ MILLAN MARINA MARIA
XXXXX 128V	ALCARAZ OTON SALVADOR
XXXXX 548X	ALEDO ROSIQUE SONIA
XXXXX 473S	ALLOZA GUZMAN ANTONIO MIGUEL
XXXXX 016X	ALMAGRO GARCIA FRANCISCO
XXXXX 312L	ALMAU SEGLAR ALEJANDRA
XXXXX 597P	ALVAREZ HERMOGENES SARAY
XXXXX 735Y	ALVAREZ LOPEZ PEDRO MANUEL
XXXXX 315D	ALVAREZ MARIN DIONISIO MANUEL
XXXXX 499E	ALVAREZ PAGAN JUAN FRANCISCO
XXXXX 751C	ANDREU ZAPATA SANTIAGO
XXXXX 758A	ASENSIO DIEZ DAVID
XXXXX 500H	AUÑON ALCARAZ NATALIA
XXXXX 004P	AVILES ARANDA EDUARDO
XXXXX 922W	BADENES PALOMAR JAVIER
XXXXX 413X	BALLETA VIDAL ANA
XXXXX 224A	BALSALOBRE ROS ELENA
XXXXX 621Z	BAUTISTA MARIN FRANCISCO JOSE
XXXXX 744G	BERMEJO SANCHEZ JUAN ANTONIO
XXXXX 554W	BERNAL FUENTES JOSE MANUEL
XXXXX 602J	BERNAL HERNANDEZ PANCRACIO
XXXXX 158K	BERNAL PEREZ FRANCISCO
XXXXX 758J	BETANCUR RIVERA DIANA MARCELA
XXXXX 754Z	BLANCO MARTINEZ ESTHER
XXXXX 239L	BLAYA REY DANIEL
XXXXX 739G	BLAZQUEZ MARTINEZ JOSE ANTONIO
XXXXX 980F	BONET CIUDAD JESUS
XXXXX 422N	BOTIA MARIN LORENA
XXXXX 499D	CABALLERO GALLEGO ANTONIO JOSE
XXXXX 169A	CABALLERO MARTINEZ-QUINTANILLA JOSE LUIS
XXXXX 022C	CABEZA GARCIA JUAN ANTONIO
XXXXX 849K	CABRERA MAYOR PEDRO JOAQUIN
XXXXX 365Z	CAMPILLO CORTES LORENA
XXXXX 063F	CAMPILLO MANZANERA AINHOA
XXXXX 565C	CAÑAVATE MARTINEZ JAVIER
XXXXX 539H	CARAVACA RUBIO JOSE JUAN
XXXXX 462N	CARCELES ANDREU ROBERTO
XXXXX 617V	CARMONA CAPARROS ISABEL MARIA
XXXXX 490D	CARRASCO CELDRAN PEDRO
XXXXX 343R	CARRASCO SALINAS JUAN
XXXXX 553R	CARRASCO ZAPATA JUAN CARLOS
XXXXX 681D	CARRETERO LEAL JUAN ANTONIO
XXXXX 035M	CARRILLO HERNANDEZ MIRIAM
XXXXX 386D	CARRILLO ORENES SERGIO
XXXXX 676V	CASADO VERENQUER MARIO
XXXXX 862Q	CASTEJON OLIVARES ANTONIO



XXXXX 784P	CASTILLO LOPEZ FRANCISCO JOSE
XXXXX 621V	CASTILLO SANCHEZ ALBERTO
XXXXX 999Z	CELDRAN BARRACHINA ENRIQUE
XXXXX 744G	CELDRAN RAJA ALVARO
XXXXX 788S	CEREZUELA JIMENEZ GABRIEL
XXXXX 326J	CEREZUELA RIQUELME GINES
XXXXX 358G	CERVANTES LINARES GINES
XXXXX 900Q	CERVANTES LINARES MARTIN CARLOS
XXXXX 355K	CERVANTES SANCHEZ MARIA DOLORES
XXXXX 077X	CHACON PARRAGA MANUEL
XXXXX 285B	CLARA MOLINA ARANTZAZU
XXXXX 638W	CONESA CLEMENTE JUAN CARLOS
XXXXX 293T	CONESA VERA JOSE ANTONIO
XXXXX 228G	CORDERO MARTINEZ CORBALAN ALVARO
XXXXX 844B	CORRAL LOPEZ ALFONSO RAMON
XXXXX 397Z	CUESTA VALENZUELA FRANCISCO JOSE
XXXXX 235R	DE HARO LOPEZ CHRISTIAN
XXXXX 779S	DIAZ PALMA JOSE MANUEL
XXXXX 600Q	DIAZ REDONDO RAMON
XXXXX 000Q	DRIEGUEZ CORDOBA LIDIA
XXXXX 300D	ESCUDERO LOPEZ LUIS ALBERTO
XXXXX 292D	ESPIN SOLANO ALVARO
XXXXX 754N	ESPINOSA GERIZ BEGOÑA
XXXXX 612J	FERNANDEZ CAMPUZANO FULGENCIO
XXXXX 362P	FERNANDEZ CAVAS MARIA JOSE
XXXXX 721T	FERNANDEZ LUNA PEDRO
XXXXX 942D	FERNANDEZ MARTINEZ ANTONIO
XXXXX 543X	FERNANDEZ NAVARRO PEDRO ANTONIO
XXXXX 101J	FERNANDEZ PAREDES JUAN JOSE
XXXXX 212K	FERNANDEZ RUIZ FERNANDO
XXXXX 104M	FERNANDEZ SANCHEZ ANTONIO JAVIER
XXXXX 423D	GALINDO QUESADA VICTOR MANUEL
XXXXX 029Y	GARCIA ABELLAN ALEJANDRO
XXXXX 108K	GARCIA ANDREO YAIZA
XXXXX 023G	GARCIA BAUTISTA PEDRO MARIA
XXXXX 415K	GARCIA BRIONGOS FELIX
XXXXX 926N	GARCIA CARRACEDO DANIEL
XXXXX 063C	GARCIA COSTA GUSTAVO
XXXXX 822E	GARCIA DEL VAS CATALINA
XXXXX 198G	GARCIA FEREZ DANIEL
XXXXX 151L	GARCIA FERNANDEZ PALOMA
XXXXX 553Q	GARCIA FERRE IRENE
XXXXX 478X	GARCIA GARCIA ENRIQUE
XXXXX 054V	GARCIA HERNANDEZ PEDRO ANTONIO
XXXXX 985N	GARCIA HIDALGO ANTONIO ALFONSO
XXXXX 114R	GARCIA LARDIN JUAN JOSE
XXXXX 118W	GARCIA NOLASCO NOBEL
XXXXX 364N	GARCIA PEREZ ISABEL
XXXXX 151E	GARCIA PEREZ JUAN
XXXXX 339N	GARCIA REVERTE ABEL
XXXXX 552H	GARCIA REVERTE CAROLINA
XXXXX 538B	GARCIA SANCHEZ PEDRO
XXXXX 259V	GARRIDO VALLES ALEJANDRO
XXXXX 0218H	GASPAR CUEVAS ANDREA



XXXXX 461K	GIL ACERO PABLO
XXXXX 347E	GIL MADRID VICTOR MANUEL
XXXXX 569G	GIMENEZ ESCUDERO VICTORIA
XXXXX 474F	GIMENEZ GARCIA JOSE PABLO
XXXXX 528D	GIMENEZ PEREZ FRANCISCO JESUS
XXXXX 055M	GIMENEZ RODRIGUEZ DE VERA JOSE MARIA
XXXXX 592K	GOMEZ DIAZ RAQUEL MARIA
XXXXX 993Q	GOMEZ RODRIGUEZ JOSE PEDRO
XXXXX 602N	GONZALEZ MILELIRE VERONICA
XXXXX 099T	GONZALEZ RUIZ ALEJANDRO
XXXXX 780T	GONZALEZ SANCHEZ MIRIAM
XXXXX 003S	GRACIA FRUTOS FRANCISCO JAVIER
XXXXX 485P	GRANJA CASTEJO FRANCISCO JAVIER
XXXXX 339C	GUERRERO DE GEA JUAN JOSE
XXXXX 143Z	GUERRERO GARCIA IGNACIO
XXXXX 202R	GUILLEN VERA JOSE ANTONIO
XXXXX 312L	GUTIERREZ GARCIA JORGE
XXXXX 611E	HELLIN GARCIA CONCEPCION
XXXXX 585G	HERNANDEZ SANCHEZ ANTONIO ALEJANDRO
XXXXX 146A	HERNANDEZ GIMENEZ MANUEL
XXXXX 202N	HERNANDEZ MERCADER SALVADOR
XXXXX 119D	HERNANDEZ MESEGUER MANUEL DE REYES
XXXXX 138H	HERNANDEZ OLIVA MARIA DEL MAR
XXXXX 849T	HERNANDEZ SAEZ ALVARO
XXXXX 270G	HERNANDEZ SAN LEANDRO JUAN LUIS
XXXXX 987W	HERNANDEZ SOLANO FRANCISCO RAUL
XXXXX 815P	HERVAS MARTINEZ ALFONSO
XXXXX 447L	HUERTAS ALBALADEJO ANGEL DANIEL
XXXXX 564G	HURTADO ZAFRA TANIA
XXXXX 565B	INGLES HURTADO JORGE
XXXXX 684J	INGLES ROS TOMAS
XXXXX 980A	JIMENEZ JEREZ MIGUEL ANGEL
XXXXX 401w	JIMENEZ LOPEZ JUAN LUIS
XXXXX 289S	JIMENEZ SANCHEZ GINESA
XXXXX 788X	JUAN MOLERA JOSE VICENTE
XXXXX 684T	KHOLOD DUBIVKA REGINA
XXXXX 876W	KOSSMANN GRECH MELANY
XXXXX 547X	LANDABURU NIETO INMACULADA CONCEPCION
XXXXX 808V	LARIOS LIDON ALBERTO
XXXXX 666B	LAZARO PEREZ MIGUEL
XXXXX 244B	LEON NAVARRO FRANCISCO JAVIER
XXXXX 787N	LINARES MEGIAS JOSE MANUEL
XXXXX 359L	LIÑAN BLAZQUEZ NOELIA
XXXXX 692V	LOPEZ CARMONA ALVARO
XXXXX 099F	LOPEZ FERNANDEZ FELIX JOSE
XXXXX 320M	LOPEZ FRUTOS JUAN PEDRO
XXXXX 784V	LOPEZ GARCIA VICTOR MANUEL
XXXXX 270T	LOPEZ GARGALLO RUBEN
XXXXX 059J	LOPEZ JIMENEZ ADRIAN
XXXXX 464T	LOPEZ LOPEZ ANDRES
XXXXX 926W	LOPEZ LOPEZ JUAN MIGUEL
XXXXX 751Z	LOPEZ LOPEZ MARIA SONIA
XXXXX 249M	LOPEZ LOZANO LUIS
XXXXX 828Q	LOPEZ MORENO ANA MARIA



XXXXX 067S	LOPEZ MORENO ANTONIO BAUTISTA
XXXXX 056J	LOPEZ QUINTELA JUAN ANTONIO
XXXXX 911N	LOPEZ RODRIGUEZ PRUDENCIO
XXXXX 053R	LOPEZ RUIZ JUAN DIEGO
XXXXX 579N	LOPEZ SANCHEZ JOSE MARIA
XXXXX 721N	LOPEZ SANCHEZZ PEDRO JOSE
XXXXX 457S	LOZANO TORRANO LUIS JOSE
XXXXX 230T	LUCAS RIVAS MIGUEL ANGEL
XXXXX 543Y	MADRID GARCIA ANTONIO JOSE
XXXXX 564X	MAQUILON SANCHEZ MARIA JOSE
XXXXX 089H	MARIN SANCHEZ CYNTHIA
XXXXX 332S	MARIN SOTO JUAN CARLOS
XXXXX 420W	MARTINEZ ASENSIO GREGORIO
XXXXX 595L	MARTINEZ CAMBRONERO YVONNE
XXXXX 637D	MARTINEZ CARRILLO TOMAS
XXXXX 927P	MARTINEZ CASTILLO GUILLERMO
XXXXX 942A	MARTINEZ CORTADO ALFONSO
XXXXX 653E	MARTINEZ CUTILLAS JAVIER
XXXXX 118J	MARTINEZ FERNANDEZ VICTOR
XXXXX 813X	MARTINEZ GARCIA DAVID
XXXXX 828G	MARTINEZ GARCIA JOSE CRISTOBAL
XXXXX 603Q	MARTINEZ GARCIA RUBEN
XXXXX 306E	MARTINEZ GOMARIZ JOSE
XXXXX 499J	MARTINEZ GUERRERO ANA
XXXXX 656D	MARTINEZ LOPEZ DAVID
XXXXX 512M	MARTINEZ LORCA VICENTE
XXXXX 272K	MARTINEZ LORENTE DESIRE
XXXXX 776C	MARTINEZ MARTINEZ FRANCISCO HERMENEGILDO
XXXXX 123R	MARTINEZ MORENO MIGUEL
XXXXX 533V	MARTINEZ PALLAREZ VICTOR
XXXXX 179V	MARTINEZ PEDREÑO MARIA DE LAS NIEVES
XXXXX 101T	MARTINEZ PEREZ ANTONIO
XXXXX 299F	MARTINEZ PIQUERAS JOSE ANTONIO
XXXXX 233E	MARTINEZ RODRIGUEZ ADRIANA
XXXXX 792Y	MARTINEZ SANCHEZ ANTONIA MARIA
XXXXX 893D	MARTINEZ SERRANO ANGEL
XXXXX 857P	MARTINEZ SEVILLA ELENA
XXXXX 793X	MARTINEZ VELASCO CRISTINA
XXXXX 804H	MATEO ORTUÑO OSCAR
XXXXX 584R	MATRAN SANCHEZ ELENA
XXXXX 633P	MELLINA SAN LEANDRO DAVID
XXXXX 771X	MENDEZ DIAZ JOSE PABLO
XXXXX 614J	MEROÑO MATEO ENRIQUE
XXXXX 703Y	MIRALLES BORJA VERONICA
XXXXX 155Z	MONERA HERRERO ISMAEL
XXXXX 837M	MONERRI ESPINOSA VICTOR
XXXXX 205S	MONTES BERNABE JOSE
XXXXX 749W	MONTES MARTINEZ PEDRO
XXXXX 073V	MONTOYA MAYOR JAVIER
XXXXX 122F	MONTOYA NOGUEROL PEDRO
XXXXX 773T	MOÑINO PEDREÑO ADRIAN
XXXXX 210G	MORALES SANCHEZ MONICA
XXXXX 971D	MORENO AYALA ANDRES
XXXXX 505V	MORENO CORTES JAVIER





XXXXX 457V	MORENO GARCIA ELENA
XXXXX 357H	MORENO PASTOR FRANCISCO
XXXXX 368Q	MORENO ROS JOSE FRANCISCO
XXXXX 059E	MORILLO MOLINA MANUEL
XXXXX 193S	MOYA MARIN ALBERTO FRANCISCO
XXXXX 013H	MUNUERA CAÑADAS ANGEL
XXXXX 877R	MUÑOZ ALARCON ANTONIA
XXXXX 914E	MUÑOZ BAÑO FRANCISCO JAVIER
XXXXX 202R	MUÑOZ BLAZQUEZ ANGEL LUIS
XXXXX 055A	MUÑOZ GARCIA JAVIER
XXXXX 680T	MUÑOZ HERNANDEZ HECTOR
XXXXX 733Z	MUÑOZ LOPEZ JUAN JOSE
XXXXX 050M	MURIANA LOPEZ DAVID
XXXXX 725W	NAJAR CANO DIANA
XXXXX 248G	NARVAEZ NARVAEZ RITA PATRICIA
XXXXX 601X	NAVARRO BARAZA CRISTINA
XXXXX 593H	NAVARRO SANCHEZ JUAN CARLOS
XXXXX 584G	NICOLAS PELLICER JOSE ANDRES
XXXXX 334V	NICOLAS RUIZ IBAN
XXXXX 639N	NUÑEZ EGEA PEDRO JOSE
XXXXX 572N	OLGOSO CALAN DESIRE
XXXXX 525X	OLLER LOPEZ ROBERTO ANGEL
XXXXX 591D	OLMOS MARTINEZ LUIS
XXXXX 325D	OLMOS PONCE ANTONIO
XXXXX 683H	ORDOÑEZ RODRIGUEZ CRISTIAN
XXXXX 907Q	ORELLANA CORTES JUAN JOSE
XXXXX 284A	ORENES BERNABE PATRICIO
XXXXX 431C	ORS MENA MARIA DOLORES
XXXXX 101P	ORTEGA BRU JUAN MANUEL
XXXXX 723G	ORTIZ TORICES JESUS
XXXXX 772L	ORTIZA BALLESTA DANIEL JOSE
XXXXX 633Q	OUJO SANCHEZ CARLOS
XXXXX 212N	OUJO SANCHEZ IVAN
XXXXX 548T	PARDO OLMOS PEDRO
XXXXX 145M	PARGA DEL CASTILLO JOSE LUIS
XXXXX 947E	PARRADO BARELLES SERGIO
XXXXX 213A	PARRAGA RUIZ ANTONIO
XXXXX 799G	PEDREÑO PEREZ MYRIAM
XXXXX 351S	PELLECEC GARCIA JAVIER
XXXXX 529D	PEÑAS BARREDA FRANCISCO JAVIER
XXXXX 934Z	PEÑALVER GONZALEZ ANTONIO JESUS
XXXXX 767J	PEREZ BERNAL MARIA DEL MAR
XXXXX 265R	PEREZ ESPIN PEDRO ANTONIO
XXXXX 980Q	PEREZ FABREGA FERMIN
XXXXX 264A	PEREZ GALLEGO ALEJANDOR
XXXXX 294M	PEREZ HERNANDEZ ANDRES
XXXXX 475P	PEREZ MANUEL FRANCISCO
XXXXX 932R	PEREZ MARTINEZ JOSE MIGUEL
XXXXX 886H	PEREZ MEDRANO VICTOR
XXXXX 898F	PEREZ MORLANS PATRICIO
XXXXX 195W	PEREZ ORTEGA PILAR
XXXXX 623G	PEREZ SANCHEZ RUBEN
XXXXX 673V	PEREZ VEIGA JOSE
XXXXX 145Y	PICON MADRID MARIA ESTER



XXXXX 238S	PLAZAS BUENDIA LUCIA
XXXXX 098N	PLAZAS GOMARIZ BORJA
XXXXX 959K	RAJA IZQUIERDO FRANCISCO ANTONIO
XXXXX 704L	REPLINGER NAVARRO MARIA JOSE
XXXXX 483P	RAMIREZ MARCO VICTOR PASCUAL
XXXXX 320V	RIQUELME MUÑOZ ANA BELEN
XXXXX 737C	RIVERA VILCHES ELENA
XXXXX 033M	ROBLES MARTINEZ ADRIAN
XXXXX 297F	ROBLES MARTINEZ ALEJANDRO
XXXXX 474H	ROBLES NAVARRO ALFREDO
XXXXX 802X	ROCA ALCAZAR VERONICA
XXXXX 024C	RODENAS GARCIA JESUS ALBERTO
XXXXX 033S	RODRIGUEZ CAPARROS MOISES
XXXXX 998M	RODRIGUEZ HERNANDEZ ANGEL JESUS
XXXXX 562B	RODRIGUEZ MARIN ADRIAN
XXXXX 007V	RODRIGUEZ MOMPEAN RUBEN
XXXXX 975J	RODRIGUEZ PEREZ PATRICIO JOSE
XXXXX 249L	RODRIGUEZ PRADOS RAUL
XXXXX 748J	RODRIGUEZ RODRIGUEZ FRANCISCO RAMON
XXXXX 052S	RODRIGUEZ SAEZ LAURA DEL MAR
XXXXX 738S	ROMERO CANDELA FRANCISCO JAVIER
XXXXX 007B	ROMERO CLEMENTE JORGE
XXXXX 163F	ROS ESPAÑA JOSE ANTONIO
XXXXX 325R	ROS LEAL LETICIA
XXXXX 586A	ROS MARTINEZ GABRIEL
XXXXX 942L	ROS MENDOZA MARIA DEL CARMEN
XXXXX 060H	ROS RODRIGUEZ ENRIQUE
XXXXX 911R	ROS SAURA RUBEN
XXXXX 630P	ROSA HERNANDEZ DAVID
XXXXX 310T	ROVIRA IBAÑEZ ALVARO
XXXXX 853H	RUBIO ALCARAZ DIONISIA
XXXXX 253C	RUIZ AGUIRRE CRISTINA MARIA
XXXXX 715N	RUIZ FERNANDEZ RAUL
XXXXX 035A	RUIZ RABAZA JOAQUIN JOSE
XXXXX 238K	RUIZ SANCHEZ VICTORIA
XXXXX 676L	RUIZ TORREGROSA FRANCISCO JAVIER
XXXXX 468V	RUIZ VERA GUSTAVO ADOLFO
XXXXX 725Q	SABATER RUIZ JORGE
XXXXX 898D	SAEZ SANCHEZ MARTA
XXXXX 629N	SALAS TUDELA JUAN JOSE
XXXXX 813F	SALMERON COSTA RAQUEL
XXXXX 712A	SAMPER PORTERO JUAN CARLOS
XXXXX 071Y	SANCHEZ AGUDO MARIA ISABEL
XXXXX 008N	SANCHEZ ALCARAZ FELIX
XXXXX 579C	SANCHEZ ANDRES JOSE FRANCISCO
XXXXX 742M	SANCHEZ BELTRAN JUAN ANTONIO
XXXXX 131H	SANCHEZ BERNAL MIGUEL
XXXXX 614N	SANCHEZ BUITRAGO RUBEN
XXXXX 402W	SANCHEZ DURAN JOSE
XXXXX 049E	SANCHEZ ESPIN MARCOS ANTONIO
XXXXX 472P	SANCHEZ GARCIA ALVARO
XXXXX 019T	SANCHEZ GARCIA MARIA TERESA
XXXXX 448H	SANCHEZ HERNANDEZ ANTONIO MIGUEL
XXXXX 726L	SANCHEZ JIMENEZ FERNANDO



XXXXX 429C	SANCHEZ LOPEZ JORGE CARLOS
XXXXX 193K	SANCHEZ LOPEZ MARINA
XXXXX 759V	SANCHEZ LOPEZ RUBEN
XXXXX 463Y	SANCHEZ MARTINEZ GUILLERMO
XXXXX 198X	SANCHEZ MORENO PEDRO ANTONIO
XXXXX 027D	SANCHEZ NAVARRO JOSE ANTONIO
XXXXX 282H	SANCHEZ PAGAN ANTONIO
XXXXX 034F	SANCHEZ PEREZ ALFONSO
XXXXX 494L	SANCHEZ PEREZ FRANCISCO ANDRES
XXXXX 984J	SANCHEZ RUIZ VANESA
XXXXX 491B	SANCHEZ SALA PALOMA
XXXXX 142P	SANCHEZ SEGURA ISABEL GLORIA
XXXXX 175K	SANCHEZ VERA ADRIAN
XXXXX 848M	SANCHEZ VILLALGORDO MARTA
XXXXX 187M	SATURNO CARRILLO PEDRO PABLO
XXXXX 207L	SEGADO MARTINEZ IGNACIO JESUS
XXXXX 308N	SEGURA MELON ANDRES
XXXXX 488R	SEVILLA LOPEZ VICTOR ANTONIO
XXXXX 918P	SOLANA LAINEZ PEDRO RAMON
XXXXX 276N	SORIANO SALCEDO ISABEL MARIA
XXXXX 756A	TERUEL JIMENEZ DANIEL JOAQUIN
XXXXX 991A	TOMAS LOPEZ CAYETANO
XXXXX 786P	TORRES FERRER ELENA
XXXXX 706G	URHANO ANTELA YOHNATHAN
XXXXX 592E	VALERO VALVERDE MIGUEL
XXXXX 304T	VELAZQUEZ BELTRAN DAVID
XXXXX 294R	VERA ARDIL ISICRO
XXXXX 841V	VERA LOPEZ JOSE MANUEL
XXXXX 301W	VERA MUÑOZ DANIEL
XXXXX 542R	VERGARA ZURRO ALFONSO
XXXXX 371Q	VIDAL GARCIA JAVIER
XXXXX 920V	VILLANUEVA FENOLL JUAN MANUEL
XXXXX 994Y	VIVANCOS JORQUERA FRANCISCO DE BORJA
XXXXX 972E	YUDYTSKA PESTEREVA SVITLANA
XXXXX 831P	ZAMORA MOLINA CARMEN MARIA
XXXXX 130L	ZARAGOZA ROSILLO CRISTINA
XXXXX 115X	ZARCO MATALLANA JUAN ANTONIO

#### **RELACION DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS**

<b>DNI</b>	<b>Apellidos y nombre</b>	<b>Causas de exclusión</b>
XXXXX522T	CARRASCOSA BERNAL SALVADORA	D
XXXXX380R	ESTEBAN GARRIDO JOAQUIN RUBEN	D
XXXXX455M	FERNANDEZ CABALLERO ANTONIO ALFONSO	C
XXXXX735Y	GAMBIN APARICIO MANUEL	D
XXXXX455M	MICOL GONZALEZ DIEGO	D
XXXXX490A	RAMIREZ GARCIA ALEJANDRO	D
XXXXX486B	RUIZ MARTINEZ JUAN	A
XXXXX592E	VALERO VALVERDE MIGUEL	C

Detalle de las causas de exclusión. No presentar la siguiente Documentación, de conformidad con las bases Segunda, Tercera y Cuarta, de la Convocatoria:

A) Fotocopia compulsada del DNI.

B) Declaración jurada relativa al compromiso de portar armas, conforme al modelo que figura como Anexo III a las presentes bases.



C) Reguardo acreditativo del ingreso de la cantidad de 15 €, en concepto de derechos de examen, en la cuenta bancaria que a continuación se indica.

D) Fuera de plazo

E) Solicitud ajustada al modelo de instancia del Anexo I de las bases.

3.º- Que se publique en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en la base quinta reguladora del proceso selectivo de referencia.

En Fuente Álamo de Murcia, a 15 de diciembre de 2020.—La Alcaldesa.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

**7316 Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de la actuación municipal sobre la venta, dispensación y suministro de bebidas alcohólicas y su consumo en espacios y vías públicas.**

El Pleno del ayuntamiento de Las Torres de Cotillas en sesión celebrada el 30/11/2020, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de la actuación municipal sobre la venta, dispensación y suministro de bebidas alcohólicas y su consumo en espacios y vías públicas.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el texto de las ordenanzas a información pública y audiencia de las personas interesadas por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular las alegaciones que estime pertinentes.

Si transcurrido dicho periodo no se hubiesen presentado alegaciones, la Ordenanza se considerará aprobada definitivamente, sin que sea necesario adoptar nuevo acuerdo.

El expediente puede consultarse en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento de las Torres de Cotillas en el apartado 2, Normativa, subapartado 2.1 Proyectos en Tramitación (expedientes en exposición pública).  
Dirección electrónica:

<https://lastorresdecotillas.sedelectronica.es/transparency/ccfd1c46-2422-49c0-bf89-994c0f36958e/>

En Las Torres de Cotillas, 3 de diciembre de 2020.—La Secretaria General,  
Laura Martínez Pretel.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

**7317 Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 de diciembre de 2020 por el que se aprueba la convocatoria y bases para la creación del "I Premio de Textos Teatrales Juan José Ferrando".**

BDNS (Identif.): 538905

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/538905>)

Con el propósito de impulsar y apoyar la creación de nuevos textos dramáticos, la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Molina de Segura, en colaboración con la editorial Tirano Banderas, convoca el «I Premio de Textos Teatrales Juan José Ferrando»

Podrán participar aquellos autores/as, sin límite de edad, que presenten un solo texto en castellano, cuya duración en escena sea estimada como normal o aceptable en cualquier representación teatral, en cualquier caso no inferior a sesenta minutos.

Las obras serán originales e inéditas y no habrán sido representadas total o parcialmente con anterioridad. No se admitirá ningún tipo de traducción, adaptación o refundición de una obra existente y que esté publicada, ya sea de novela, cine, televisión, radio o teatro, incluidas aquéllas cuya autoría corresponda al concursante, ni podrán haber sido premiadas en ningún otro concurso antes de su presentación a este premio ni durante el proceso de selección y hasta el momento del fallo.

La temática será de libre elección.

Los originales serán enviados exclusivamente a través del correo electrónico [direccion.teatro@molinadesegura.es](mailto:direccion.teatro@molinadesegura.es) y [admin.teatro@molinadesegura.es](mailto:admin.teatro@molinadesegura.es), poniendo en el asunto "Para el Premio Juan José Ferrando". El correo electrónico deberá incluir dos archivos adjuntos, ambos en formato pdf

- El primero, denominado "pseudónimo-título de la obra", contendrá el texto de la obra, En la primera página, bajo el título, se añadirá el pseudónimo elegido para participar en el concurso. El nombre del autor no deberá figurar en ninguna parte del texto presentado.

- El segundo, denominado "pseudónimo-datos personales" contendrá los datos personales y de contacto —nombre, apellidos, pseudónimo, dirección actual, correo electrónico, número de teléfono de contacto—, un breve currículum literario y fotocopia del DNI o pasaporte.

Protección de datos de carácter personal. Los datos de carácter personal que los participantes faciliten a la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Molina de Segura se incorporarán a un fichero cuyo responsable es el propio

Ayuntamiento, siendo en todo caso de aplicación la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal y normativa vigente concordante.

El plazo de presentación de solicitudes será al día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BORM. También será publicada en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en el Tablón Edictal de la Sede Electrónica municipal (<https://sedeelectronica.molinadesegura.es>), y acabará el día 15 de marzo de 2021. Las bases generales reguladoras de la convocatoria de subvenciones y premios del Ayuntamiento de Molina de Segura han sido aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el día 15 de mayo de 2019.

El premio para el autor de la obra galardonada será de 1000 euros. El premio estará sometido a tributación de acuerdo con la legislación vigente. Así mismo, las obligaciones del beneficiario de la subvención, entre las que debe figurar acreditar que se encuentran al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, no ser deudores de obligaciones por reintegro de subvenciones y presentar declaración de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 LGS.

El Jurado, integrado por personas vinculadas a las artes escénicas de la región, se reunirá los últimos días de marzo para emitir su fallo. La Concejalía de Cultura elevará propuesta de resolución de concesión a la Junta de Gobierno Local, que es el órgano competente para la resolución del procedimiento.

Publicidad y entrega del premio. El acuerdo de concesión se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón Edictal de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sedeelectronica.molinadesegura.es>), surtiendo ésta los efectos de la notificación a los interesados de conformidad con lo previsto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El premio, que no podrá ser compartido pero sí declarado desierto, se entregará, en su caso, en acto público que tendrá lugar en Molina de Segura en fecha por determinar, con asistencia de los miembros del jurado. Será inexcusable la presencia del autor galardonado para que el premio se haga efectivo.

La organización del «I Premio de Textos Teatrales Juan José Ferrando» se compromete a abonar el importe del premio consistente en mil euros (1.000,00 €), con cargo a la partida presupuestaria 40 3341 226 0905 - Concurso Textos Dramáticos Juan José Ferrando del Presupuesto Municipal de Gastos de 2021, reservándose la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Molina de Segura y el Teatro Villa de Molina, la potestad de recomendar la publicación del texto así como la puesta en escena del mismo, previa valoración positiva de los técnicos municipales, en cuyo caso serán cedidos provisionalmente por el autor todos los derechos de publicación inherentes a la obra premiada. Cualquier reedición posterior de la obra ganadora hará referencia escrita en que se lea "I Premio de Textos Teatrales Juan José Ferrando. Ayuntamiento de Molina de Segura".

Tratándose de tramitación anticipada y en virtud del artículo 56 RLGS, se establece una cuantía máxima de 1.000 € con cargo a la partida 40 3341 226 0905 del Presupuesto Municipal para 2021, teniendo el mencionado crédito carácter de estimado y quedando, así mismo, condicionada la concesión a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

Todas aquellas circunstancias no previstas en el presente reglamento serán decididas por el Jurado.

La falta de cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases determinará la exclusión de la obra.

El mero hecho de participar en esta convocatoria conlleva la plena aceptación de las presentes bases. El fallo del Jurado será inapelable.

Los archivos de los textos en PDF no premiados serán destruidos tras la notificación de la obra ganadora.

No se mantendrá correspondencia ni contacto con los participantes.

Justificación de subvenciones. A los efectos de justificación será aplicable lo previsto en el artículo 30.7 de la LGS, por otorgarse los premios en atención a la concurrencia de una determinada situación del perceptor, no requerirán otra justificación que dicha situación previa a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse”

Recursos. El acuerdo de Junta de Gobierno Local de concesión del Premio, pone fin a la vía administrativa, y contra el mismo se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses, a partir del día siguiente a la notificación del mismo ante el órgano jurisdiccional competente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a que se produzca la notificación del acuerdo de concesión, en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Molina de Segura, 3 de diciembre de 2020.—La Concejala Delegada de Cultura y Juventud, Soledad Nortes Navarro.





## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Moratalla

### **7318 Delegación específica en el Concejal don Miguel Martínez Cascales para celebración de matrimonio civil.**

Por Resolución de Alcaldía n.º 516/2020, de 2 de diciembre, se ha acordado otorgar delegación específica en favor del concejal del Ayuntamiento de Moratalla D. Miguel Martínez Cascales para la celebración de matrimonio civil el día 5 de diciembre de 2020 entre D.ª Ana López Soler y D. Pedro Luis Martínez Ludeña.

Moratalla, 2 de diciembre de 2020.—El Alcalde, Jesús Amo Amo.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

### **7319 Aprobación definitiva del proyecto de Plan Parcial del sector ZM-SB4 "Desarrollo residencial y terciario-dotacional en la fachada sur de la Ronda Sur. San Benito".**

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, en sesión celebrada el día 31 de julio de 2019, acordó aprobar definitivamente el proyecto de Plan Parcial del sector ZM-SB4 "Desarrollo residencial y terciario-dotacional en la fachada sur de la Ronda Sur. San Benito".

Contra el referido acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El texto de las normas urbanísticas del referido proyecto de Plan Parcial es el siguiente:

#### **"1. Normas generales, conceptos y terminología:**

##### **1.1. Consideraciones generales.**

En todo momento las Normas están sometidas a la normativa de rango superior, Ley del Suelo estatal, Ley del Suelo autonómica, Reglamento de Planeamiento, Reglamento de Gestión y demás disposiciones referentes a la materia.

Las presentes Normas serán de aplicación a toda la zona afectada por el presente Plan Parcial de Ordenación. Además de estas Normas serán de aplicación las Normas contenidas en el documento del Plan General Municipal de Ordenación Urbana de Murcia, las Ordenanzas Municipales de Edificación y cuantas disposiciones legales que afecten a las edificaciones que se pretendan ejecutar.

Para la realización de cualquier tipo de obra, bien sea de nueva planta, ampliación, reforma o rehabilitación, será imprescindible la previa obtención del título habilitante correspondiente.

Los proyectos de edificación y la obtención de licencia de obra, así como su vigencia y caducidad, se ajustarán a las Ordenanzas Municipales de Edificación y disposiciones municipales correspondientes.

Las actividades e instalaciones a implantar deberán tener en cuenta lo establecido tanto en la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias, dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia aprobada por el RD 393/07, de 23 de marzo, como en el Plan Especial de Protección Civil ante inundaciones en la Región de Murcia (INUNMUR).

##### **1.2. Conceptos y terminología.**

Son los definidos por las normas del P.G.O.U. y que se describen a continuación:

- VIVIENDA EN EDIFICACIÓN PLURIFAMILIAR: es la situada en edificio constituido por varias viviendas con accesos y elementos comunes.

- Terciario: comprende los usos que tienen por finalidad la prestación de servicios a las personas, a las familias y a las empresas, tales como abastecimiento comercial, restauración, alojamiento, esparcimiento y recreo, finanzas, seguros, servicios técnicos y profesionales, y similares.

- Equipamientos: corresponden a este concepto los usos destinados expresamente a hacer posible la educación, enriquecimiento cultural, salud y bienestar de los ciudadanos, así como a proporcionar los servicios administrativos básicos y otras dotaciones análogas, con exclusión de las funciones características de los espacios libres y zonas verdes.

- Espacios Libres: comprende los usos de esparcimiento y recreo al aire libre sobre espacios vegetados y ordenados al efecto. Comprende asimismo usos de relación peatonal y de circulación no motorizada, así como usos de protección ambiental a través de la creación de espacios libres.

- Transportes e Infraestructuras: corresponde con las definiciones del P.G.O.U. de Murcia.

Los conceptos de altura libre, altura de la edificación, edificabilidad, parcela mínima, etc., son los establecidos en las presentes ordenanzas.

## **2. Régimen urbanístico del suelo:**

### **2.1. Clasificación del suelo.**

Los terrenos objeto del presente Plan Parcial de Ordenación constituyen el Sector ZM-SB4 de suelo urbanizable sectorizado incluido en el P.G.O.U. de Murcia.

### **2.2. Calificación del suelo: usos pormenorizados.**

El Plan Parcial establece la asignación de usos pormenorizados y sus niveles de intensidad mediante la calificación del suelo, con asignación de la edificabilidad correspondiente y la ordenación de los volúmenes. La ordenación pormenorizada es la que resulta de la aplicación simultánea de estas tres condiciones.

Las distintas calificaciones de usos del suelo quedan reflejadas en los planos de Ordenación y Usos Pormenorizados.

El Plan Parcial realiza la calificación del suelo dividiéndolo en parcelas sujetas a regulación mediante la ordenanza correspondiente. Cada una de las parcelas tendrá fijados unos parámetros.

El Plan Parcial califica como zonas para uso dotacional público aquellos suelos de interés general que permiten los objetivos del planeamiento, viabilidad, espacios libres, equipamientos y servicios.

El Plan Parcial califica como zona para usos residencial y terciario, los demás suelos en los que los particulares, en cumplimiento de la legislación, pueden ejercer sus facultades dominicales.

El USO CARACTERÍSTICO o global del Sector es el RESIDENCIAL.

LOS USOS PORMENORIZADOS son, según P.G.O.U. de Murcia:

- RESIDENCIAL:

Vivienda en edificación plurifamiliar.

Vivienda en manzana cerrada

- Terciarios:

Comerciales: comercio local.

Oficinas y Servicios profesionales.

Restauración.

- EQUIPAMIENTOS:

Deportivo.

Educativo.

Servicios de interés público y social.

- ESPACIOS LIBRES:

Zonas verdes.

Espacios libres privados.

- VIARIO PÚBLICO Y APARCAMIENTO.

- CENTROS DE TRANSFORMACIÓN DE ELECTRICIDAD.

### **2.3. Estudios de Detalle.**

Las alineaciones y rasantes establecidas en el presente Plan Parcial podrán adaptarse mediante el correspondiente Estudio de Detalle, según lo establecido en el art. 120 del TRLSRM y art. 65 del Reglamento de Planeamiento, pudiendo también realizarse transferencias de edificabilidad entre las parcelas del mismo o distinto uso característico, no pudiendo aumentar en más de un 20% la edificabilidad asignada a cualquiera de las parcelas. Dicho incremento no podrá suponer, en ningún caso, aumento de la edificabilidad total destinada a uso residencial en el Plan Parcial.

El ámbito del Estudio de Detalle comprenderá, al menos, la parcela mínima establecida por la ordenanza correspondiente en cada caso.

### **2.4. Parcelaciones y reparcelaciones.**

En las parcelaciones y reparcelaciones que puedan realizarse en la ejecución del presente Plan Parcial, se respetarán las determinaciones de la LOTURM, artículo 201 y concordantes, así como las del Reglamento de Gestión Urbanística en sus artículos 71 a 130, así como las dimensiones de parcela mínima que fijan las Ordenanzas Reguladoras del presente Plan Parcial.

### **2.5. Proyectos de urbanización.**

Con carácter general, el Proyecto de Urbanización que desarrolle el presente Plan Parcial ZM-SB4, deberá cumplir los requisitos y especificaciones que se contemplan en el artículo 159 del TRLSRM y concordantes del Reglamento de Planeamiento y el Pliego de Condiciones del Ayuntamiento de Murcia para el desarrollo de los trabajos de redacción de los Proyectos de Urbanización.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo que para barreras exteriores determinan la normativa de la Consejería de Política Territorial de Obras Públicas y Medio Ambiente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y de la Orden del Ministerio de la Vivienda VIV/561/2010 de 1 de Febrero, por la que se desarrolla el Documento Técnico de Condiciones Básicas de Accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

Para la aprobación del citado Proyecto de Urbanización será condición necesaria que la Comunidad Autónoma y el Ayuntamiento de Murcia formalicen, a través del procedimiento adecuado, la cesión de la titularidad de la carretera RM-F3 al Ayuntamiento.

Asimismo, a la hora de redactar el citado Proyecto de Urbanización, se tendrán en cuenta las medidas para disminuir la vulnerabilidad ante inundaciones establecidas en el Estudio de Inundabilidad que se integra dentro del presente documento.

### 2.5.1. Condiciones de cálculo.

#### - Abastecimiento

Caudal = 200 litros/habitante y día, consumidos en 14 horas/día.

Velocidad máxima = 1'2 m/seg.

Velocidad mínima = 0'5 m/seg.

Presión máxima = 60 m.c.a.

Tubería: presión nominal = 20 atm. Presión servicio = 10 atm.

#### - Red de saneamiento

Caudal: pluviales = recogida de cubiertas a 100 l/segundo y hora.

Pendiente mínima = 3/1000.

Velocidad máxima = 4 m/seg.

Velocidad mínima = 0'5 m/seg.

#### - Red de electricidad

Potencia instalada por habitante = 0'9 Kw.

Locales comerciales = 100 vatios/m<sup>2</sup>.

Equipamientos = 100 vatios/m<sup>2</sup>.

Las conducciones serán subterráneas.

#### - Alumbrado

Niveles de iluminación:

Calles 12 m. o mas = 15 lux.

Calles menores 12 m. = 10 lux.

Calles peatonales = 10 lux.

Las conducciones serán subterráneas.

### 2.5.2. Características de los servicios:

#### - Vialidad: Explanación.

Consistirá en la demolición de obras de fábrica (salvo la edificación a conservar), desbroce del terreno, y ejecución del desmonte preciso para alcanzar el terreno natural dotado de la categoría de explanada.

Posteriormente, escarificado y compactación del terreno definido como cimentación del terraplén de estructura firme, para extender el terraplén con características de SUELO SELECCIONADO. Debiendo alcanzarse con las operaciones descritas una categoría de EXPLANADA E.1 (C.B.R. 5/10), definido en la Instrucción de Carreteras, Norma 6.1 1C, Firmes flexibles.

#### - Vialidad: Pavimentación.

En lo relativo al dimensionamiento de la estructura de firme de CALZADAS se seguirán los criterios de la Instrucción de Carreteras, Norma 6.2 1C, Firmes rígidos.

La estructura de firme de ACERAS será como sigue:

- 20 cm. de sub-base granular de ZAHORRA ARTIFICIAL.

- 10 cm. de base rígida de hormigón en masa H.125.

- Pavimento, sobre lecho de mortero MH.600 de cm. espesor.

Igual composición de capas tendrá la del ÁREA PEATONAL, con la salvedad de la base rígida de hormigón, que será de 15 cm.

Bordillos-tipo: de hormigón prefabricado bicapa, de 25x10x13x50 cm.

- Saneamiento.

La red corresponderá al sistema UNITARIO, y se proyectará partiendo de la conducción existente en el punto determinado por EMUASA, entroncando en su tercio superior, lo más cerca posible de la clave del tubo. La pendiente mínima admitida será del 3 por mil.

El diámetro mínimo de las conducciones será de 300 mm.

Los tubos serán de hormigón vibrocentrifugado resistente a los sulfatos (cemento SR-MR) y tendrán la unión de campana con junta de goma. Se asentarán sobre lecho de arenas.

La velocidad media mínima del caudal medio diario del proyecto será de 0,60 m/s. No debiendo circular aguas a velocidades mayores de 4 m/s.

La distancia máxima entre pozos de registro no excederá de 45 m. Los pozos estarán constituidos de pieza de hormigón prefabricado H.175 de 1,20 m. de diámetro interior y 0,50 m. de altura; sobre solera de hormigón en masa H.150 y arranque de ladrillo perforado.

Las tapas de los pozos de registro serán de fundición dúctil con cierre articulado según normas UNE 41-300-87, equivalente a la EN-124 y llevarán la inscripción de "Aguas de Murcia-Saneamiento".

- Abastecimiento:

Las conducciones se colocarán sobre lecho de arena y serán de fundición dúctil de 100 mm. de diámetro como mínimo (FD o100), junta automática flexible, así como las válvulas de corte, que serán de compuerta, mallándose la red para obtener un mejor comportamiento del sistema.

En la instalación de hidrantes contra incendios, éstos serán de diámetro nominal 100 mm. del modelo normalizado por el Servicio Municipal de Incendios, y se conectarán a redes con diámetro nominal mínimo de 150 mm., las cuales deberán abastecerse en el punto de entronque de la Unidad de Actuación a través de una conducción de diámetro igual o mayor a 150 mm.

Es aconsejable proyectar las conducciones de agua potable por las aceras o zonas de estacionamiento, para permitir una mejor accesibilidad en el mantenimiento de la red y disminuir la incidencia en los viales al realizar las acometidas y futuras reparaciones. La distancia mínima a los paramentos o línea de edificación será de 1,50 m.

No deberán ser realizadas las acometidas hasta una vez construidos los edificios, pues su realización a priori es fuente de fugas y pérdidas. En cualquier caso, las acometidas de abastecimiento serán de Polietileno de Baja Densidad (PELD), 10 Atm PS, de 1 ó 2 pulgadas de diámetro, que son los normalizados por AGUAS DE MURCIA, y 3 pulgadas para las acometidas contra incendios. Las acometidas de 2 pulgadas se dejarán con válvula tipo AVK y trampillón en la acera. Las acometidas de 1 pulgada se dejarán dentro de una arqueta de hormigón normalizado por AGUAS DE MURCIA.

Las tapas de los pozos de registro serán de fundición dúctil con cierre articulado según normas UNE 41-300-87, equivalente a la EN-124 y llevarán la inscripción de "Aguas de Murcia-Abastecimiento".

- Riego de jardines:

El riego de los jardines se realizará mediante aguas subterráneas que el Departamento de Recursos Hídricos de EMUASA determine.

- Electrificación y Alumbrado Público:

La red de electrificación partirá de los puntos de conexión determinados por IBERDROLA, S.A., mediante línea de M.T. que suministrará a los centros de transformación que se proyectan para servicio de la urbanización.

Para el proyecto de las instalaciones deberán tenerse en cuenta las siguientes normativas:

1. Reglamento Técnico de Líneas Eléctricas Aéreas de Alta Tensión, aprobado por Decreto el 29 de Noviembre de 1986.

2. Reglamento sobre Condiciones Técnicas y Garantía de Seguridad en Centros Eléctricos, Subestaciones y Centros de Transformación, Real Decreto 3275/982 de 12 de Noviembre y la Orden de 6 de Julio de 1984 por la que se aprueban las Instrucciones Técnicas Complementarias.

3. Reglamento de Verificaciones Eléctricas y Regularidad en el suministro de energía aprobado por Decreto de 12 de Marzo de 1954.

4. Real Decreto 2949/82 de 15 de Octubre por el que se dan normas sobre acometidas eléctricas.

5. Reglamento electrotécnico de Baja Tensión aprobado por Decreto 2413 de 20 de Septiembre e Instrucciones Complementarias.

6. Condiciones impuestas por los Organismos Públicos afectados.

7. Normas particulares y de Normalización de la Empresa suministradora de energía.

Los Centros de Transformación serán del tipo Hormigón prefabricado con capacidad para 2 máquinas, sus protecciones y dos celdas de entrada y salida. Los transformadores de potencia serán trifásicos, con neutro accesible en B.T., refrigeración en aceite y 20 KV de aislamiento.

Todos los materiales y elementos a utilizar serán de los "aceptados" por IBERDROLA, S.A.

- Telefonía:

Los conductos de telefonía irán protegidos por un cajón de hormigón en masa H.125, quedando la parte superior del mismo a 45 cm. de la rasante del pavimento de calzada. Serán de PVC, color negro, diámetro 110 mm., cumpliendo la normativa de la C.T.N.E., que los suministrará gratuitamente.

Las arquetas de la infraestructura telefónica serán de hormigón masa o armado H.150, y correspondiendo con los modelos normalizados por la C.T.N.E.

Las acometidas domiciliarias se efectuarán desde arquetas de registro, y serán de dos conductos de PVC, diámetro 110 mm.

### **3. Normas de edificación.**

#### **3.1. Condiciones técnicas de las obras en relación con las vías públicas:**

Se cumplirán todas las prescripciones y previsiones relativas a la Seguridad ciudadana.

#### **3.2. Condiciones generales de edificación, volumen y uso:**

Las Normas aplicables serán las determinadas en el P.G.O.U. de Murcia en su Título 4 de Condiciones de Ocupación y Edificación de las Parcelas y las Normas particulares de cada zona del Plan Parcial, reguladas en los siguientes apartados:

### 3.3. Normas particulares de zona:

#### ÍNDICE:

- 3.3.1. Zona uso residencial y espacios libres privados, RB, RB.SB4 y RO
  - ORDENANZA 1.<sup>a</sup> Edificación residencial en bloque aislado con planta baja diáfana. RB.SB4 y espacios libres privados. RO
  - ORDENANZA 2.<sup>a</sup>: Edificación residencial en bloque aislado. RB.SB4-1
  - 3.3.2. Zona de usos Terciarios, RT.
  - ORDENANZA 3.<sup>a</sup> Edificación de Enclaves Terciarios.
  - 3.3.3. Zona de uso de equipamientos de ámbito local, DE.
  - ORDENANZA 4.<sup>a</sup> Equipamientos.
  - 3.3.4. Zona de uso centros de transformación, CT.
  - ORDENANZA 5.<sup>a</sup> Centros de transformación.
  - 3.3.5. Zona de uso de espacios libres, EV.
  - ORDENANZA 6.<sup>a</sup> Espacios libres.
  - \* 3.3.6. Zona de uso viario, aparcamiento y verde de protección viaria.
  - ORDENANZA 7.<sup>a</sup> Viario, aparcamiento y verde de protección viaria.
- 3.3.1. Zona de uso residencial RB.SB4, Espacios libres privados RO y zona de uso residencial RB.SB4-1.

#### **ORDENANZA 1.<sup>a</sup>: Edificación residencial en bloque aislado con planta baja diáfana RB.SB4 y espacios libres privados. RO.**

##### **1.<sup>a</sup> 1. Ámbito:**

Se aplicarán estas normas en las superficies que se grafían en el plano de Ordenación y Usos Pormenorizados del presente Plan Parcial con las siglas RB.SB4 y RO.

DEFINICIÓN RB.SB4: Corresponden a este concepto las edificaciones plurifamiliares situadas en edificios constituidos por varias viviendas con accesos y elementos comunes.

DEFINICIÓN RO: Corresponden a este concepto los jardines, terrazas delanteras, terrenos entre bloques, aparcamientos y demás espacios no edificados incluidos dentro de parcelas de propiedad privada cuyas edificaciones tienen uso residencial.

##### **1.<sup>a</sup> 2. Definición:**

La concepción como bloques aislados, permite la liberación de suelo de la manzana dando lugar a la creación de espacios ajardinados de uso privado que también podrán ser utilizados como aparcamiento. Los bloques se han ubicado mayoritariamente de forma longitudinal en las parcelas, pensando en un aprovechamiento más óptimo de las mismas.

Las alineaciones serán las definidas en el plano de Ordenación y Usos Pormenorizados y los edificios vendrán definidos por la línea poligonal envolvente, dentro de la cual se inscriben, sin incluir los vuelos.

Este Plan Parcial define la ordenación precisa de modo que no es necesario un posterior instrumento de planeamiento, no obstante, si por los propietarios y la legislación, se quisiera cambiar algún aspecto volumétrico, se podrá redactar el correspondiente Estudio de Detalle.



**1.ª 3. Condiciones de uso:**

Uso característico: es el residencial, en edificio formado por viviendas con accesos y elementos comunes. Se admite toda tipología de viviendas dentro del concepto plurifamiliar, teniendo en cuenta los conceptos de calidad, medioambientales y tecnológicos.

Las plantas bajas serán diáfanas, permitiéndose núcleos de comunicación vertical y dependencias anexas para instalaciones.

Se permiten los siguientes usos en SÓTANO: las instalaciones al servicio de la edificación, garajes colectivos y/o individuales (vinculados a la vivienda superior), los usos no residenciales funcionalmente complementarios del principal ubicado en la planta baja y con acceso desde la misma.

Se permiten los siguientes usos en SEMISÓTANO: los anteriores, y si se trata de semisótanos abiertos también podrán establecerse los accesos a las viviendas y espacios libres de las mismas.

Usos compatibles:

Servicio profesionales en todas las plantas excepto planta baja, sótano y semisótano. En el resto de condicionantes se estará a lo dispuesto en el artículo 3.5.3. de las NNUU del PGOU.

Garajes en sótanos y semisótanos.

Usos prohibidos: Se prohíbe el uso industrial en todas sus categorías.

Usos en sótanos: Se estará a lo dispuesto en el artículo 3.2.2. del PGOU de Murcia.

Aparcamiento: Se dispondrá de una plaza de aparcamiento por vivienda y si ésta tuviere más de 150 m<sup>2</sup> construidos deberán preverse dos plazas de aparcamiento.

**1.ª 4. Condiciones de higiene:**

Habrán de cumplirse las O.O.M.M. de Edificación y demás legislaciones vigentes.

**1.ª 5. Condiciones de parcela:**

Superficie mínima: 575 m<sup>2</sup>.

Fachada mínima: 23,00 ml.

Fachada mínima correspondiente al Bloque edificable en elevación RB: 16,50m + el correspondiente retranqueo a linderos.

Para el cómputo de la superficie mínima de parcela, se entenderá esta, como la suma de la parcela edificable en elevación RB mas el espacio libre privado RO correspondiente.

Los Espacios Libres Privados vinculados a cada adjudicación serán fijados en el correspondiente proyecto de reparcelación.

Las parcelas resultantes de nuevas parcelaciones o segregaciones, no podrán dejar parcela colindante vacante no edificable por razón de su superficie, salvo que ésta linde a su vez con otra parcela vacante con la que pudiera agruparse y formar parcela mayor o igual que la mínima.

**1.ª 6. Condiciones de edificabilidad:**

La edificabilidad neta de cada parcela queda reflejada en el cuadro resumen de esta ordenanza y en los planos de Ordenación y Usos Pormenorizados,

refiriéndose exclusivamente a los metros cuadrados construidos, con independencia de su altura.

Para el cómputo de la superficie edificada se aplicará lo dispuesto en el apartado 4.4.3. de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Murcia.

La superficie edificable de parcela se establece como indicativa y podrá variarse en el proyecto de reparcelación en un 10% en más o en menos, a fin de ajustar las adjudicaciones, sin sobrepasar la edificabilidad máxima fijada para el Sector.

Mediante el correspondiente Estudio de Detalle, se podrán realizar transferencias de edificabilidad entre las parcelas del mismo o distinto uso característico, no pudiendo aumentar en más de un 20% la edificabilidad asignada a cualquiera de las parcelas. Dicho incremento no podrá suponer, en ningún caso, aumento de la edificabilidad total destinada a uso residencial en el Plan Parcial.

#### **1.ª 7. Condiciones de ubicación de la edificación:**

**ALINEACIÓN:** Son las indicadas en los planos de Ordenación y Usos pormenorizados, quedando perfectamente definidas para cada manzana la envolvente máxima, sin incluir vuelos. En las parcelas que resulten del futuro proyecto de reparcelación, las edificaciones que se proyecten por encima de la cota de rasante, deberán retranquearse de la medianera vecina un mínimo de 3,25m (permitiéndose la apertura de huecos) y no se permitirán edificios con longitud de fachada mayor de 60m debiéndose dejar entre edificios proyectados un mínimo de 6,5m de separación. Bajo rasante la ocupación podrá ser total sin necesidad de retranqueos.

Las alineaciones definidas podrán ser modificadas mediante un Estudio de Detalle que ordene la manzana completa, o parte sustantiva de ésta que comprenda, al menos, la parcela mínima establecida en la presente ordenanza.

**OCUPACIÓN:** La ocupación máxima sobre rasante se ceñirá a las alineaciones definidas por el presente Plan Parcial, con la sola limitación de los retranqueos a linderos que se indican en el apartado anterior. En planta de sótano o semisótano la ocupación de las manzanas podrá ser total, sin que dicha ocupación cuente a efectos de edificabilidad, dependiendo del uso y de que la altura media sobre la rasante no sea superior a un metro, medido desde la acera hasta el intradós del forjado de planta baja.

**VUELOS:** Se admiten vuelos sobre vía pública, espacios libres públicos y privados de hasta 1,20 m de profundidad. La longitud de frente de voladizo cerrado, no será superior al 75% del total de la longitud de fachada.

**CERRAMIENTO DE PARCELAS:** Los cerramientos de parcela dispuestos a calles y a espacios públicos, tendrán un cuerpo bajo macizo de al menos 50 cm, con un máximo de 1,20 m. Pudiendo alcanzar con elementos ligeros 2,00 m. Los interiores entre parcelas tendrán una altura máxima de 2,00 m.

#### **1.ª 8. Condiciones de volumen:**

##### **ALTURA MÁXIMA DE LA EDIFICACIÓN:**

La altura y N.º de plantas máxima no podrá superarse bajo ningún concepto, únicamente se permitirá construir una o dos plantas menos de las establecidas en esta ordenanza y planos de Ordenación.

N.º de plantas y altura máxima:

La altura máxima será de doce (12) plantas y la mínima de diez (10) plantas.

La altura en número de metros no será superior a la resultante de multiplicar el número de plantas por tres (3) metros, incrementada en 1,5 metros, la planta baja (37,5m).

La altura libre en vivienda será como máximo de 3,00 m. y como mínimo de 2,50 m. La altura libre en planta baja será como máximo de 4,50 m. y como mínimo de 2,50 m.

#### EDIFICABILIDAD:

Se fija para cada parcela una superficie edificable máxima tal y como queda reflejado en el cuadro que acompaña a esta ordenanza y en el plano de Ordenación y Usos pormenorizados.

La superficie edificable de parcela se establece como indicativa y podrá variarse en el proyecto de reparcelación en un 10% en más o en menos, a fin de ajustar las adjudicaciones, sin sobrepasar la edificabilidad máxima fijada para el Sector.

Corresponde al proyecto de edificación fijar la altura y ocupación en planta de forma que se respeten y cumplan los retranqueos, vuelos y alturas máximas permitidas.

Para el cómputo de la superficie edificada se aplicará lo dispuesto en el apartado 4.4.3. de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Murcia.

Cumpliendo con lo enunciado en dicho apartado y a efectos de la obtención de la licencia de obras para la realización de la edificación, no se tendrán en cuenta a efectos del cómputo de superficie edificada, las superficies no cerradas en planta semisótano, y que tengan más de una planta de altura libre.

#### **1.ª 9. Condiciones particulares:**

**ESPACIOS LIBRES:** Corresponden a este concepto los jardines, terrazas delanteras, terrenos entre bloques y demás espacios no edificados incluidos dentro de parcelas de propiedad privada que también podrán utilizarse como aparcamiento privado. Aparecen reflejados con las siglas "RO" en los planos de ordenación. Estos podrán desarrollarse tanto en planta baja como en planta semisótano.

Dentro de esta superficie se podrá ubicar la piscina, caso de existir, terrazas, zonas deportivas, áreas de relación, aparcamientos... permitiéndose construcciones no cubiertas o semicubiertas como pérgolas, o edificaciones auxiliares de instalaciones deportivas con un máximo del 5% del espacio libre, incluso rampas de acceso a garaje.

**CUBIERTAS:** Las cubiertas de los edificios contarán con superficie accesible para la instalación de captadores y acumuladores solares u otras fuentes de energías renovables.

#### **1.ª 10. Condiciones estéticas.**

1. La introducción de fuentes de energía de eficacia energética hace que los nuevos elementos que puedan intervenir en la composición del edificio queden integrados estéticamente y justificados en el Proyecto de Edificación.

2. Los Proyectos de Edificación deberán prever la ubicación de futuros elementos de climatización, central o individualizada, de tal manera que queden integrados en la composición estética del edificio.

3. Para minimizar el impacto de ruido, los acabados de fachada de las edificaciones se harán con material absorbente evitando los materiales muy reflectantes (art. 9.11.3 P.G.O.U.).

5. No podrán crearse medianeras vistas. En todo caso, los paramentos que aún sin tener huecos queden vistos, deberán tener tratamiento de fachadas.

### **1.ª 11. Condiciones para la disminución de la vulnerabilidad ante posibles inundaciones.**

Las edificaciones se diseñarán teniendo en cuenta el riesgo de inundación existente y los nuevos usos residenciales se dispondrán a una cota tal que no se vean afectados por la avenida con periodo de retorno de 500 años, debiendo diseñarse teniendo en cuenta el riesgo y el tipo de inundación existente. Podrán disponer de garajes subterráneos y sótanos, siempre que se garantice la estanqueidad del recinto para la avenida de 500 años de período de retorno, se realicen estudios específicos para evitar el colapso de las edificaciones, todo ello teniendo en cuenta la carga sólida transportada, y además se disponga de respiraderos y vías de evacuación por encima de la cota de dicha avenida. Se deberá tener en cuenta su accesibilidad en situación de emergencia por inundaciones.

### **1.ª 12. Planes de Autoprotección.**

Las distintas actividades e instalaciones a implantar deberán tener en cuenta, en caso de que les sea de aplicación, lo establecido en el Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias, dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia aprobada por el RD 393/07, de 23 de marzo.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo establecido en el Plan Especial de Protección Civil ante inundaciones en la Región de Murcia (INUNMUR).

TIPOLOGIA	PARCELA	SUPERFICIE TIPOLOGIA (RB. SZ4)	INDICE DE EDIFICABILIDAD ASIGNADA m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>	EDIFICABILIDAD ASIGNADA m <sup>2</sup> t	SUPERFICIE TIPOLOGIA (RO)	TOTAL SUPERFICIE (RB+RO)
RB.SB4 + RO	01	1.147,62	9,940755	11.408,21	1.148,74	2.296,36
RB.SB4 + RO	02	780,38	10,268420	8.013,27	764,96	1.545,35
RB.SB4 + RO	03	425,00	10,247152	4.355,04	186,12	611,12
RB.SB4 + RO	04	287,50	7,180869	2.064,50	321,24	608,74
RB.SB4 + RO	05	365,13	9,931531	3.626,30	224,70	589,83
RB.SB4 + RO	06	234,11	9,893212	2.316,10	219,83	453,94
TOTAL		3.239,74		31.783,42	2.865,60	6.105,34

### **ORDENANZA 2.ª: Edificación residencial en bloque aislado. RB.SB4-1.**

#### **2.ª 1. Ámbito:**

Se aplicarán estas normas en las superficies que se grafían en el plano de Ordenación y Usos Pormenorizados del presente Plan Parcial con las siglas RB.SB4-1.

#### **2.ª 2. Definición:**

Corresponde a este concepto la ordenación mediante bloques alineados a todos los viales del perímetro de una manzana, de modo que el resultado morfológico es semejante al de la edificación en manzana cerrada.

Las tipologías edificatorias estarán dentro del concepto de edificaciones plurifamiliares formadas por varias viviendas con accesos y elementos comunes.

#### **2.ª 3. Condiciones de uso:**

Uso característico: es el residencial, en edificio formado por viviendas con accesos y elementos comunes. Se admite toda tipología de viviendas dentro del concepto plurifamiliar, teniendo en cuenta los conceptos de calidad, medioambientales y tecnológicos.

Usos compatibles:

- Pequeños Talleres y Almacenes de venta en planta baja.
- Comercio local en planta baja. Se permiten pasajes comerciales.
- Oficinas y Servicios profesionales: Se estará a lo dispuesto en el artículo 3.5.3. de las NNUU del PGOU.
- Restauración, Espectáculos y Ocio.
- Equipamientos.
- Garajes en sótano y semisótano.

Usos en sótanos: Se estará a lo dispuesto en el artículo 3.2.2. del PGOU de Murcia.

#### **2.ª 4. Condiciones de higiene:**

Habrán de cumplirse las O.O.M.M. de Edificación y demás legislaciones vigentes.

#### **2.ª 5. Condiciones de parcela:**

Parcela mínima: 250 m<sup>2</sup>

Frente mínimo: 10 metros.

Las parcelas resultantes de nuevas parcelaciones o segregaciones, no podrán dejar parcela colindante vacante no edificable por razón de su superficie, salvo que ésta linde a su vez con otra parcela vacante con la que pudiera agruparse y formar parcela mayor o igual que la mínima.

#### **2.ª 6. Condiciones de edificabilidad:**

La edificabilidad neta de cada parcela queda reflejada en el cuadro resumen de esta ordenanza y en los planos de Ordenación y Usos Pormenorizados, refiriéndose exclusivamente a los metros cuadrados construidos, con independencia de su altura.

Para el cómputo de la superficie edificada se aplicará lo dispuesto en el apartado 4.4.3. de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Murcia.

La superficie edificable de parcela se establece como indicativa y podrá variarse en el proyecto de reparcelación en un 10% en más o en menos, a fin de ajustar las adjudicaciones, sin sobrepasar la edificabilidad máxima fijada para el Sector.

Mediante el correspondiente Estudio de Detalle, se podrán realizar transferencias de edificabilidad entre las parcelas del mismo o distinto uso característico, no pudiendo aumentar en más de un 20% la edificabilidad asignada a cualquiera de las parcelas. Dicho incremento no podrá suponer, en ningún caso, aumento de la edificabilidad total destinada a uso residencial en el Plan Parcial.

**2.ª 7. Condiciones de ubicación de la edificación:**

ALINEACIÓN: Son las indicadas en los planos de Ordenación y Usos pormenorizados, quedando perfectamente definidas para cada bloque o edificio la envolvente máxima, sin incluir vuelos. No se permitirán retranqueos, ni frontales, ni laterales.

OCUPACIÓN: El fondo máximo edificable será de 15 metros.

VUELOS: Se admiten vuelos sobre vía pública y zonas verdes de hasta 1,20 m de profundidad. La longitud de frente de voladizo cerrado, no será superior al 75% del total de la longitud de fachada.

**2.ª 8. Condiciones de volumen:**

ALTURA MÁXIMA DE LA EDIFICACIÓN:

N.º de plantas y altura máxima:

La altura máxima será de doce (12) plantas y la mínima de diez (10) plantas.

La altura en número de metros no será superior a la resultante de multiplicar el número de plantas por tres (3) metros, incrementada en 1,5 metros, la planta baja (37,50m).

La altura libre en vivienda será como máximo de 3,00 m. y como mínimo de 2,50 m. La altura libre en planta baja será como máximo de 4,50 m. y como mínimo de 3,60 m.

EDIFICABILIDAD:

Se fija para cada parcela una superficie edificable máxima tal y como queda reflejado en el cuadro que acompaña a esta ordenanza y en el plano de Ordenación y Usos pormenorizados.

La superficie edificable de parcela se establece como indicativa y podrá variarse en el proyecto de reparcelación en un 10% en más o en menos, a fin de ajustar las adjudicaciones, sin sobrepasar la edificabilidad máxima fijada para el Sector.

Corresponde al proyecto de edificación fijar la altura y ocupación en planta de forma que se respeten y cumplan los retranqueos, vuelos y alturas máximas permitidas.

Para el cómputo de la superficie edificada se aplicará lo dispuesto en el apartado 4.4.3. de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Murcia.

Cumpliendo con lo enunciado en dicho apartado y a efectos de la obtención de la licencia de obras para la realización de la edificación, no se tendrán en cuenta a efectos del cómputo de superficie edificada, las superficies no cerradas en planta semisótano, y que tengan más de una planta de altura libre.

**2.ª 9. Condiciones particulares:**

APARCAMIENTO: Es obligatorio una plaza de aparcamiento por vivienda y si esta tuviere más de 150 m<sup>2</sup> construidos deberán preverse dos plazas de aparcamiento.

CUBIERTAS: Las cubiertas de los edificios contarán con superficie accesible para la instalación de captadores y acumuladores solares u otras fuentes de energías renovables.

**2.ª 10. Condiciones estéticas.**

1.- La introducción de fuentes de energía de eficacia energética hace que los nuevos elementos que puedan intervenir en la composición del edificio queden integrados estéticamente y justificados en el Proyecto de Edificación.

2.- Los Proyectos de Edificación deberán prever la ubicación de futuros elementos de climatización, central o individualizada, de tal manera que queden integrados en la composición estética del edificio.

3.- Igualmente irán incorporados en los Proyectos de Edificación las chimeneas de ventilación correspondientes a los locales en planta baja, con número suficiente, o mínimo una cada 100 m<sup>2</sup> útiles de local.

4.- Para minimizar el impacto de ruido, los acabados de fachada de las edificaciones se harán con material absorbente evitando los materiales muy reflectantes (art. 9.11.3 P.G.O.U.).

5.- No podrán crearse medianeras vistas. En todo caso, los paramentos que aún sin tener huecos queden vistos, deberán tener tratamiento de fachadas. Si hubiera que ejecutar edificios medianeros que no se ajustasen al edificio o edificios colindantes, las fachadas que superen al citado edificio, deberán retranquearse 3 metros y tratarse como fachadas.

### **2.ª 11. Condiciones para la disminución de la vulnerabilidad ante posibles inundaciones.**

Las edificaciones se diseñarán teniendo en cuenta el riesgo de inundación existente y los nuevos usos residenciales se dispondrán a una cota tal que no se vean afectados por la avenida con periodo de retorno de 500 años, debiendo diseñarse teniendo en cuenta el riesgo y el tipo de inundación existente. Podrán disponer de garajes subterráneos y sótanos, siempre que se garantice la estanqueidad del recinto para la avenida de 500 años de período de retorno, se realicen estudios específicos para evitar el colapso de las edificaciones, todo ello teniendo en cuenta la carga sólida transportada, y además se disponga de respiraderos y vías de evacuación por encima de la cota de dicha avenida. Se deberá tener en cuenta su accesibilidad en situación de emergencia por inundaciones.

### **2.ª 12. Planes de Autoprotección.**

Las distintas actividades e instalaciones a implantar deberán tener en cuenta, en caso de que les sea de aplicación, lo establecido en el Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias, dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia aprobada por el RD 393/07, de 23 de marzo.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo establecido en el Plan Especial de Protección Civil ante inundaciones en la Región de Murcia (INUNMUR).

<b>CUADRO RESUMEN PARCELAS ORDENANZA 2.ª (RB)</b>				
<b>TIPOLOGIA</b>	<b>PARCELA</b>	<b>SUPERFICIE m<sup>2</sup> suelo</b>	<b>INDICE DE EDIFICABILIDAD ASIGNADA m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup></b>	<b>EDIFICABILIDAD ASIGNADA m<sup>2</sup>t</b>
RB.SB4-1	01	372,00	10,94	4.067,52
RB.SB4-1	02	436,00	10,94	4.774,26
TOTAL		808,00		8.841,78

\*La parcela RB.SB4-1 01 se reserva para Vivienda de Protección Pública con el 10% del aprovechamiento residencial del Sector.

#### **3.3.2. Zona de usos terciarios RT.**

### **ORDENANZA 3.ª: Enclaves Terciarios.**

#### **3.ª 1. Ámbito:**

Se aplicarán estas normas en las superficies que se grafía en el plano de Ordenación y Usos Pormenorizados del presente Plan Parcial con las siglas RT.

DEFINICIÓN RT: Comprende terrenos ocupados o a ocupar por usos terciarios de carácter predominantemente comercial, en parcelas plenamente integradas en la trama de un conjunto urbano residencial.

### **3.ª 2. Ordenación:**

La ordenación se establecerá en parcelas, con ocupación máxima del 60%.

### **3.ª 3. Condiciones de uso:**

Uso característico:

- Comercial.

Usos compatibles:

- Oficinas y Servicios profesionales.
- Restauración, Espectáculos y Ocio.
- Hospedaje.
- Equipamientos.
- Estaciones de Servicio.
- Espacios Libres y aparcamientos
- Aparcamientos y garajes en sótano.
- Usos al servicio del principal de la edificación en sótano.

Usos prohibidos:

- Residencial.
- Naves e instalaciones industriales.

Usos en sótanos: Se estará a lo dispuesto en el artículo 3.2.2. del PGOU de Murcia.

Aparcamiento: Se dispondrá de las plazas de aparcamiento necesarias según condiciones particulares de uso.

### **3.ª 4. Condiciones de higiene:**

Habrán de cumplirse las O.O.M.M. de Edificación y demás legislaciones vigentes.

### **3.ª 5. Condiciones de parcela:**

Superficie mínima: 1.000 m<sup>2</sup>.

Ocupación máxima: 60% de la parcela neta.

### **3.ª 6. Condiciones de edificabilidad:**

La edificabilidad neta de cada parcela queda reflejada en el cuadro resumen de esta ordenanza y en los planos de Ordenación y Usos Pormenorizados, refiriéndose exclusivamente a los metros cuadrados construidos, con independencia de su altura.

Para el cómputo de la superficie edificada se aplicará lo dispuesto en el apartado 4.4.3. de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Murcia.

La superficie edificable de parcela se establece como indicativa y podrá variarse en el proyecto de reparcelación en un 10% en más o en menos, a fin de ajustar las adjudicaciones, sin sobrepasar la edificabilidad máxima fijada para el Sector.

Mediante el correspondiente Estudio de Detalle, se podrán realizar transferencias de edificabilidad entre las parcelas del mismo o distinto uso



característico, no pudiendo aumentar en más de un 20% la edificabilidad asignada a cualquiera de las parcelas. Dicho incremento no podrá suponer, en ningún caso, aumento de la edificabilidad total destinada a uso residencial en el Plan Parcial.

### **3.ª 7. Condiciones de posición de la edificación:**

**ALINEACIÓN:** Son las establecidas en los planos de Ordenación y Usos pormenorizados, estableciéndose un retranqueo mínimo de 5m a viales. En caso de linderos no compartidos por la edificación el retranqueo mínimo a estos será de 3m.

**OCUPACIÓN:** La ocupación máxima sobre rasante se ceñirá a las alineaciones definidas por el presente Plan Parcial, con la sola limitación del retranqueo mínimo y de la ocupación máxima permitida del 60% de la parcela neta. En planta de sótano o semisótano la ocupación de las manzanas podrá ser total, sin que dicha ocupación cuente a efectos de edificabilidad, siempre que el uso y destino sea el de aparcamientos, trasteros, espacios libres privados o instalaciones vinculadas al edificio, y la altura media sobre la rasante no sea superior a 1 m., medido desde la acera hasta el intradós del forjado de planta baja.

### **3.ª 8. Condiciones de volumen:**

**ALTURA DE LA EDIFICACIÓN:** Según Uso.

Comercial: 3 Plantas (15 metros)

Oficinas y servicios profesionales: 12 Plantas (37,5 metros\*)

Restauración, Espectáculo y Ocio: 3 Plantas (15 metros)

Hospedaje: 12 Plantas (37,5 metros\*)

(\*) Las edificaciones con altura superior a 15 metros requerirán de Estudio de Detalle donde se concrete la ordenación de volúmenes y retranqueos.

### **3.ª 9. Condiciones particulares.**

**USO COMERCIAL:**

1.- A los efectos de su pormenorización en el espacio y el establecimiento de condiciones particulares, se distinguen las siguientes categorías:

a) Grandes establecimientos: Son aquellos de gran dimensión dedicados al abastecimiento general o especializado a las familias y hogares, que operan bajo una misma firma comercial. La organización y articulación interna de su espacio tiene carácter privado. Tienen una superficie de venta de más de 2.500 m<sup>2</sup>.

b) Comercio local: Establecimientos comerciales de carácter general o especializado con superficie de venta al público inferior a 2.500 m<sup>2</sup>.

2.- A los efectos de la aplicación de las determinaciones que hagan referencia a la superficie de venta, esta dimensión se entenderá como la suma de la superficie útil de todos los locales en los que se produce el intercambio comercial o en los que el público accede a los productos, incluidos bares y restaurantes si existiesen en el interior del establecimiento o agrupaciones locales. Se excluyen expresamente las superficies destinadas a oficinas, almacenes no visitable por el público, zonas de carga, descarga y aparcamiento de vehículos y otras dependencias de acceso restringido.

3.- En los supuestos del apartado a) se dispondrá una plaza de aparcamiento por cada 50 m<sup>2</sup> de superficie. En todos ellos se dispondrán de espacio privado para carga y descarga. En el del apartado b), una plaza por cada 100 m<sup>2</sup> de superficie en nuevos edificios.

#### OFICINAS Y SERVICIOS PROFESIONALES:

Comprende los usos desarrollados en oficinas de servicios diversos, los que en atención al mercado que sirven y a los condicionamientos ambientales y urbanísticos de implantación que se derivan del mismo se han de diferenciar en:

a) Oficinas y despachos colectivos de Servicios personales y generales: Comprende actividades de servicios a las personas, familias y empresas que suponen amplia frecuentación de público, y requieren por tanto favorables condiciones de accesibilidad (Agencias de viajes; oficinas bancarias; agencias inmobiliarias; registros; academias y centros de formación técnica, y similares). Se han de localizar en bajos o primera planta, excepto que lo hagan en edificios destinados, como uso exclusivo o dominante a oficinas.

#### RESTAURACIÓN, ESPECTÁCULO Y OCIO:

1. Comprende salas de reunión (actividades de relación, acompañada en ocasiones de espectáculo, cafés, salas de fiesta y baile, juegos recreativos, bingos y otros juegos de azar); bares y establecimientos para consumo de bebidas y comidas; y para el desarrollo de actividades de espectáculo (cines, teatros,...).

2. Las instalaciones cumplirán el Reglamento de Espectáculos Públicos en vigor; así como las Condiciones de Protección contra Incendios. Salvo en edificios de uso exclusivo, se localizarán en plantas bajas y primera planta que cuente con acceso interior desde la baja, cumpliendo el régimen de incompatibilidades establecido en el artículo 3.3.4. del P.G.O.U. de Murcia.

3. En nuevos edificios de uso exclusivo, será obligatorio disponer de una plaza de aparcamiento por cada 25 m<sup>2</sup> construidos.

#### HOSPEDAJE:

1. Comprende los usos propios de la provisión de alojamiento a los que se aplica el Decreto N.º 38/2018, de 18 de abril, por el que se regulan los establecimientos hoteleros de la Región de Murcia, así como también los servicios asociados al hotel (restaurante, salas de conferencia, y similares).

2. En nuevos edificios con este uso se dispondrá de una plaza de aparcamiento por cada habitación.

#### **3.ª 10. Condiciones estéticas.**

1.- La introducción de fuentes de energía de eficacia energética hace que los nuevos elementos que puedan intervenir en la composición del edificio queden integrados estéticamente y justificados en el Proyecto de Edificación.

2.- Los Proyectos de Edificación deberán prever la ubicación de futuros elementos de climatización, central o individualizada, de tal manera que queden integrados en la composición estética del edificio.

#### **3.ª 11. Condiciones para la disminución de la vulnerabilidad ante posibles inundaciones.**

Las edificaciones se diseñarán teniendo en cuenta el riesgo de inundación existente y los nuevos usos residenciales se dispondrán a una cota tal que no se vean afectados por la avenida con periodo de retorno de 500 años, debiendo diseñarse teniendo en cuenta el riesgo y el tipo de inundación existente. Podrán disponer de garajes subterráneos y sótanos, siempre que se garantice la estanqueidad del recinto para la avenida de 500 años de período de retorno, se realicen estudios específicos para evitar el colapso de las edificaciones, todo ello teniendo en cuenta la carga sólida transportada, y además se disponga de respiraderos y vías de evacuación por

encima de la cota de dicha avenida. Se deberá tener en cuenta su accesibilidad en situación de emergencia por inundaciones.

### 3.ª 12. Planes de Autoprotección.

Las distintas actividades e instalaciones a implantar deberán tener en cuenta, en caso de que les sea de aplicación, lo establecido en el Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias, dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia aprobada por el RD 393/07, de 23 de marzo.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo establecido en el Plan Especial de Protección Civil ante inundaciones en la Región de Murcia (INUNMUR).

TIPOLOGIA	PARCELA	SUPERFICIE m <sup>2</sup> suelo	INDICE DE EDIFICABILIDAD ASIGNADA m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>	EDIFICABILIDAD ASIGNADA m <sup>2</sup> techo
RT	01	4.000,00	0,50	2.000,00
RT	02	13.350,00	0,50	6.675,00
TOTAL		17.350,00		8.675,00

3.3.3. Zona de uso de equipamientos públicos DE.

### ORDENANZA 4.ª: Edificación de equipamientos.

#### 4.ª 1. Ámbito:

Se aplicarán estas normas en las superficies que se grafía en el plano de Ordenación y Usos Pormenorizados del presente Plan Parcial con las siglas DE.

DEFINICIÓN DE: Corresponden a este concepto los usos destinados expresamente a hacer posible la educación, enriquecimiento cultural, salud y bienestar de los ciudadanos, así como a proporcionar los servicios administrativos básicos y otras dotaciones análogas, con exclusión de las funciones características de los espacios libres y zonas verdes.

#### 4.ª 2. Ordenación:

Las alineaciones serán las definidas en el plano de Ordenación y Usos Pormenorizados.

#### 4.ª 3. Condiciones de uso:

Uso característico: Es el equipamiento público de ámbito local. De acuerdo con el criterio del art. 106.1 de la Ley del Suelo Regional, el uso dotacional se define con carácter genérico, con destino a usos educativos, docentes, culturales, sanitarios, administrativos, deportivos y sociales, y con la concreción en cada caso que en el futuro estime más adecuada la Administración Municipal.

Usos prohibidos: Residencial y uso industrial en todas sus categorías.

Se excluyen los usos sanitario, docente y cultural en la parcela DE-01. Para establecer cualquiera de estos usos en dicha parcela, deberá redactarse un nuevo Estudio de Ruidos que defina y concrete las nuevas medidas correctoras que determinen que se cumplen los niveles de inmisión sonora exigidos por el Real Decreto 1367/2007.

Uso aparcamiento: Se dispondrá de una plaza de aparcamiento por 100 m<sup>2</sup> construidos. En el caso de que pueda presuponerse concentración de personas, dicha dotación se incrementará en al menos una plaza por cada 25 personas de capacidad para todos los usos.

#### 4.ª 4. Condiciones de higiene:

Habrán de cumplirse las O.O.M.M. de Edificación y demás legislaciones vigentes.

**4.ª 5. Condiciones de parcela:**

Superficie mínima: 700 m<sup>2</sup>.

**4.ª 6. Condiciones de edificabilidad:**

Edificabilidad: 2 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>. La superficie edificable de parcela se establece como indicativa.

**4.ª 7. Condiciones de posición de la edificación:**

ALINEACIÓN: Retranqueo mínimo de 3 m. al lindero frontal, y de ½ la altura de la edificación al resto de linderos.

**4.ª 8. Condiciones de volumen:**

ALTURA DE LA EDIFICACIÓN: Altura máxima 12 metros y N.º de plantas: 3.

**4.ª 9. Condiciones particulares:**

APARCAMIENTO: Es obligatoria una plaza de aparcamiento por cada 100 m<sup>2</sup> construidos.

ESPACIOS LIBRES: Los espacios libres de la parcela serán tratados como espacios ajardinados.

CUBIERTAS: Las cubiertas de los edificios contarán con superficie accesible para la instalación de captadores y acumuladores solares u otras fuentes de energías renovables.

**4.ª 10. Condiciones estéticas.**

1.- La introducción de fuentes de energía de eficacia energética hace que los nuevos elementos que puedan intervenir en la composición del edificio queden integrados estéticamente y justificados en el Proyecto de Edificación.

2.- Los Proyectos de Edificación deberán prever la ubicación de futuros elementos de climatización, central o individualizada, de tal manera que queden integrados en la composición estética del edificio.

**4.ª 11. Condiciones para la disminución de la vulnerabilidad ante posibles inundaciones.**

Las edificaciones se diseñarán teniendo en cuenta el riesgo de inundación existente y los nuevos usos residenciales se dispondrán a una cota tal que no se vean afectados por la avenida con periodo de retorno de 500 años, debiendo diseñarse teniendo en cuenta el riesgo y el tipo de inundación existente. Podrán disponer de garajes subterráneos y sótanos, siempre que se garantice la estanqueidad del recinto para la avenida de 500 años de período de retorno, se realicen estudios específicos para evitar el colapso de las edificaciones, todo ello teniendo en cuenta la carga sólida transportada, y además se disponga de respiraderos y vías de evacuación por encima de la cota de dicha avenida. Se deberá tener en cuenta su accesibilidad en situación de emergencia por inundaciones.

**4.ª 12. Planes de Autoprotección.**

Las distintas actividades e instalaciones a implantar deberán tener en cuenta, en caso de que les sea de aplicación, lo establecido en el Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias, dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia aprobada por el RD 393/07, de 23 de marzo.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo establecido en el Plan Especial de Protección Civil ante inundaciones en la Región de Murcia (INUNMUR).

CUADRO RESUMEN PARCELAS ORDENANZA 4.ª (DE)				
TIPOLOGIA	PARCELA	SUPERFICIE m <sup>2</sup> suelo	EDIFICABILIDAD ASIGNADA m <sup>2</sup> techo	INDICE DE EDIFICABILIDAD ASIGNADA m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>
DE	01	12.140,00	según P.G.O.U.	2m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>
TOTAL		12.140,00		

3.3.4. Centros de transformación CT.

#### **ORDENANZA 5.ª: Centros de transformación.**

Se aplicarán estas normas en las superficies que se grafía en el plano de Ordenación y Usos Pormenorizados del presente Plan Parcial con las siglas CT.

DEFINICIÓN CT: Corresponden a este concepto los espacios destinados a albergar los Centros de Transformación necesarios para el suministro de energía eléctrica al sector.

La parcela mínima será de 30 m<sup>2</sup> y la altura máxima de 3 metros en una planta.

El proyecto de reparcelación determinará las condiciones de cesión de dichas parcelas.

CUADRO RESUMEN PARCELAS ORDENANZA 5.ª (CT)				
TIPOLOGIA	PARCELA	SUPERFICIE m <sup>2</sup> suelo	EDIFICABILIDAD ASIGNADA m <sup>2</sup> techo	INDICE DE EDIFICABILIDAD ASIGNADA m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>
CT	01	30,00	según P.G.O.U.	1m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>
CT	02	30,00	según P.G.O.U.	1m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>
CT	03	30,00	según P.G.O.U.	1m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>
CT	04	30,00	según P.G.O.U.	1m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>
TOTAL		120,00		

3.3.5. Zona de uso de espacios libres EV.

#### **ORDENANZA 6.ª De espacios libres.**

##### **6.ª 1. Ámbito.**

Se aplicaran estas normas en las superficies que se grafía en el plano de Ordenación y Usos Pormenorizados del presente Plan Parcial con las siglas EV.

DEFINICIÓN EV: Corresponden a este concepto los usos de esparcimiento y recreo al aire libre sobre espacios vegetados y ordenados al efecto. Comprende asimismo usos de relación peatonal y de circulación no motorizada, así como usos de protección ambiental a través de la creación de espacios libres.

##### **6.ª 2. Ordenación.**

Las alineaciones serán las definidas en el plano de Ordenación y Usos Pormenorizados.

##### **6.ª 3. Condiciones de uso.**

Usos compatibles: Se admiten los usos públicos deportivos, instalaciones descubiertas, hasta una ocupación máxima del 10% de la superficie de la zona verde.

Admitirán pequeñas construcciones de carácter temporal o definitivo en régimen de concesión administrativa o autorización, como quioscos de periódicos y revistas, golosinas y bebidas no alcohólicas y similares.

Admitirán instalaciones de servicios públicos subterráneos.

Usos prohibidos: Se prohíbe el resto de usos.

##### **6.ª 4. Condiciones de higiene.**

Habrán de cumplirse las O.O.M.M. de Edificación y demás legislaciones vigentes.

**6.ª 5. Condiciones de parcela.**

Superficie mínima: 1.000 m<sup>2</sup>.

En los espacios libres se respetaran los árboles existentes de mediano o gran porte así como especies singulares y protegidas y se estará a las disposiciones que para los espacios libres presenta el Plan Parcial.

CUADRO RESUMEN PARCELAS ORDENANZA 6.ª (EV)				
TIPOLOGIA	PARCELA	SUPERFICIE m <sup>2</sup> suelo	EDIFICABILIDAD ASIGNADA m <sup>2</sup> techo	INDICE DE EDIFICABILIDAD ASIGNADA m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>
EV	01	2.258,00	según P.G.O.U	-----
EV	02	1.552,00	según P.G.O.U	-----
EV	03	4.280,00	según P.G.O.U	-----
TOTAL		8.090,00		

3.3.6. Zona de uso del viario, aparcamiento y verde de protección viaria EW.

**ORDENANZA 7.ª Viario, aparcamiento y verde de protección viaria.****7.ª 1. Ámbito.**

Se aplicarán estas normas en las superficies que se especifican en el plano de Ordenación y Usos Pormenorizados del presente Plan Parcial con esta nomenclatura.

**7.ª 2. Ordenación.**

Las alineaciones serán las definidas en el plano correspondiente.

**7.ª 3. Condiciones de uso.**

Uso característico: es el destinado a los espacios de dominio y uso público destinado a posibilitar el movimiento de los peatones y los vehículos motorizados, así como la ubicación de aparcamientos.

Usos compatibles: Se admiten los usos de infraestructuras básicas y mobiliario urbano.

Usos prohibidos: el resto de usos.

**7.ª 4. Condiciones de higiene.**

Habrán de cumplirse las legislaciones sectoriales y demás vigentes.

**7.ª 5. Condiciones particulares:**

APARCAMIENTO: Los grafiados en los planos.

ESPACIOS LIBRES: Se incluyen espacios residuales que sin tener dimensiones y características asimilables a los EV, se les dará tratamiento de zonas verdes. Se les denomina EW (verdes de protección viaria) y corresponden con medianas, rotondas y otros espacios ajardinados.

Todos los ejes viarios de ancho igual o mayor de 10 m serán arbolados.

CUADRO RESUMEN PARCELAS ORDENANZA 7.ª (Viario, aparcamiento y EW)			
TIPOLOGIA	SUPERFICIE m <sup>2</sup> suelo	EDIFICABILIDAD ASIGNADA m <sup>2</sup> techo	INDICE DE EDIFICABILIDAD ASIGNADA m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>
Viario y aparcamiento público	35.427,66	-----	-----
Espacio verde de protección viaria (EW)	834,00	-----	-----
TOTAL	36.261,66		

3.4. Limitaciones a los usos del suelo en zonas inundables.

Se tendrán en cuenta las limitaciones a los usos del suelo en zonas inundables indicadas en la modificación del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, artículo 14 bis, aprobado por el Real Decreto 638/2016, de 9 de diciembre, que se transcribe a continuación:

“Con el objeto de garantizar la seguridad de las personas y bienes, de conformidad con lo previsto en el artículo 11.3 del Texto Refundido de la Ley de Aguas, y sin perjuicio de las normas complementarias que puedan establecer las comunidades autónomas, se establecen las siguientes limitaciones en los usos del suelo en la zona inundable:

1. Las nuevas edificaciones y usos asociados en aquellos suelos que se encuentren en situación básica de suelo rural en la fecha de entrada en vigor del Real Decreto 638/2016, de 9 de diciembre, se realizarán, en la medida de lo posible, fuera de las zonas inundables.

En aquellos casos en los que no sea posible, se estará a lo que al respecto establezcan, en su caso, las normativas de las comunidades autónomas, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Las edificaciones se diseñarán teniendo en cuenta el riesgo de inundación existente y los nuevos usos residenciales se dispondrán a una cota tal que no se vean afectados por la avenida con periodo de retorno de 500 años, debiendo diseñarse teniendo en cuenta el riesgo y el tipo de inundación existente. Podrán disponer de garajes subterráneos y sótanos, siempre que se garantice la estanqueidad del recinto para la avenida de 500 años de período de retorno, se realicen estudios específicos para evitar el colapso de las edificaciones, todo ello teniendo en cuenta la carga sólida transportada, y además se disponga de respiraderos y vías de evacuación por encima de la cota de dicha avenida. Se deberá tener en cuenta su accesibilidad en situación de emergencia por inundaciones.

b) Se evitará el establecimiento de servicios o equipamientos sensibles o infraestructuras públicas esenciales tales como, hospitales, centros escolares o sanitarios, residencias de personas mayores o de personas con discapacidad, centros deportivos o grandes superficies comerciales donde puedan darse grandes aglomeraciones de población, acampadas, zonas destinadas al alojamiento en los campings y edificios de usos vinculados, parques de bomberos, centros penitenciarios, depuradoras, instalaciones de los servicios de Protección Civil, o similares. Excepcionalmente, cuando se demuestre que no existe otra alternativa de ubicación, se podrá permitir su establecimiento, siempre que se cumpla lo establecido en el apartado anterior y se asegure su accesibilidad en situación de emergencia por inundaciones.”

#### **4. Normas de protección: culturales y ambientales.**

##### **4.1. Sobre los valores edificatorios.**

No existe en el ámbito del Plan Parcial ninguna edificación catalogada en ningún grado de protección por las Normas Urbanísticas del Plan General de Murcia.

##### **4.2. Sobre los valores ambientales.**

Para la regulación de la protección del patrimonio histórico-cultural y natural se cumplirá lo que se especifica en el capítulo 5 del Título 10, artículo 9.4.1 y artículo 9.4.2 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Murcia, y aquellas disposiciones complementarias que le puedan afectar.

En todo caso el desarrollo del Plan Parcial deberá cumplir la normativa general, que ya es abundante, sobre el medio ambiente.

### **4.3. Sobre la regulación de los niveles sonoros ambientales.**

Para la regulación de los niveles sonoros ambientales se ha considerado más oportuno, dado que la normativa municipal se encuentra en proceso de adaptación a la ley estatal del ruido, seguir las indicaciones del Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a la zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.

Como documentación complementaria se aporta una Memoria Ambiental Acústica del Plan Parcial en la que se analiza el cumplimiento de los objetivos de calidad acústica de los diferentes usos previstos en el sector, planteando, en su caso, las medidas correctoras necesarias para cumplir dichos objetivos. En concordancia con ésta, se dispondrá una pantalla acústica de protección situada en la posición que se define en el plano P1 "Ordenación y usos pormenorizados" de este Plan Parcial y en los planos 9, 10 y 11 de la Adenda a la citada Memoria Ambiental Acústica.

Dicha pantalla acústica deberá diseñarse con un tratamiento estético adecuado al entorno urbano en el que se encuentra, debiendo incluirse a niveles constructivos en el Proyecto de Urbanización donde se definan técnicamente las obras a realizar en el sector.

## **5. Normas de gestión, sistemas y plazos de actuación.**

### **5.1. Tramitación del Plan Parcial.**

La tramitación para la aprobación del Plan Parcial, acompañado de la documentación complementaria, que por tratarse de un plan parcial de iniciativa particular, se refiere al Programa de Actuación, se realizará de acuerdo con lo que dispone el art. 140 del TRLSRM.

### **5.2. Gestión del Sector, considerado como una actuación integrada.**

#### **5.2.1. Unidades de actuación.**

La Gestión del Sector se desarrollará mediante una única Unidad de Actuación cuya delimitación se establece en el presente Plan Parcial.

#### **5.2.2. Criterios de delimitación.**

La Unidad de Actuación se delimita cumpliendo los criterios que para tal efecto se establecen en el apartado 3 del art. 170 del TRLSRM.

Dicha delimitación coincide con la del sector que, a su vez, se fundamenta en la establecida por el Plan General.

### **5.3. Sistema de actuación.**

El Sector se desarrollará preferentemente mediante el Sistema de Compensación tal y como se regula en los artículos 180 y siguientes del TRLSRM. En caso de que transcurrido un año desde la aprobación definitiva del Plan Parcial no se consiguiese gestionar mediante este sistema de actuación previsto, se instará al Ayuntamiento para su gestión mediante cualquiera de los demás sistemas previstos por la Ley.

En las parcelaciones y reparcelaciones que puedan realizarse en la ejecución del presente Plan Parcial, se respetarán las determinaciones del TRLSRM en sus artículos 175 y concordantes, y del Reglamento de Gestión urbanística en sus artículos 71 a 130, y las dimensiones de parcela mínima que fijan las Normas Urbanísticas Reguladoras del presente Plan Parcial."

Murcia, 24 de septiembre de 2020.—El Secretario General del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, Antonio Marín Pérez.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

### **7320 Lista provisional de admitidos y excluidos para plazas de Agente de Policía Local.**

Por Decreto de 17 de diciembre de 2018, publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 8, del día 11 de enero de 2020, se aprobó la convocatoria y las bases que habían de regir las pruebas selectivas para la provisión mediante oposición por turno libre de dos plazas de Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

Dicho Decreto fue modificado por posterior Decreto de 12 de febrero de 2020, en el sentido de ampliar el número de plazas a diez, siendo publicado en el Boletín Oficial de Murcia n.º 55, de 6 de marzo de 2020; publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado n.º 82, de 25 de marzo de 2020.

El día 28 de mayo de 2020 se dictó un nuevo Decreto modificando las referidas bases, siendo publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 132, de 10 de junio de 2020, publicándose asimismo en el BOE n.º 173, de 22 de junio de 2020, y abriéndose un nuevo plazo de presentación de instancias por período veinte días hábiles, plazo que ya se encuentra expirado.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se ha dictado Decreto de fecha 3 de diciembre de 2020, mediante el que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, publicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torre Pacheco, en el siguiente enlace: <https://sede.torrepackeco.es/>, otorgando un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de Murcia, para formular reclamaciones o subsanación de defectos.

Torre Pacheco, 4 de diciembre de 2020.—La Concejala de Personal y Contratación, María del Carmen Guillén Roca.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

### **7321 Exposición pública del expediente n.º 1-P de crédito extraordinario.**

Don Marcos Ortuño Soto, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

Hago saber: Que, habiendo transcurrido el plazo de exposición pública del Expediente N.º 1-P de Crédito Extraordinario del Presupuesto Municipal para 2020, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno con fecha 5 de octubre de 2020, y no habiendo sido presentada reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera el mismo definitivamente aprobado.

Y en cumplimiento de lo dispuesto por el mismo artículo 177, en relación con el 169 del mismo texto legal, a los efectos de su entrada en vigor, se hace público el resumen por Capítulos del Expediente de Modificación de créditos arriba señalado:

#### **Crédito Extraordinario**

CAP. 2 Arrendamiento terrenos Adif Vía verde .....	4.000,00 €
CAP. 4 Aportac. Consorcio Vías Verdes R. Murcia.....	4.235,00 €
<b>Total modificaciones en gastos .....</b>	<b>8.235,00 €</b>

#### **Financiación**

Baja en partida de gastos	
Cap. 2 Cursos Universidad Popular.....	8.235,00 €
<b>Total Baja.....</b>	<b>8.235,00 €</b>

Yecla, 3 de diciembre de 2020.—El Alcalde Presidente, Marcos Ortuño Soto.