



Región de Murcia

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN DE 11 DE MAYO DE 2016, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD EDUCATIVA Y FORMACIÓN PROFESIONAL, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES Y SE ESTABLECE EL CALENDARIO DEL PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS A LOS CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA EN LOS CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA EL CURSO 2016/2017.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de educación, establece en su artículo 41.1 las condiciones de acceso a los ciclos de Formación Profesional Básica como consecuencia de las modificaciones reguladas por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa y en su capítulo III del Título II la escolarización en centros públicos y privados concertados.

Estos ciclos garantizan la formación necesaria para obtener, al menos, una cualificación de nivel 1 del catálogo nacional de las cualificaciones profesionales al que se refiere el artículo 7 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, e incluyen, además, módulos relacionados con los bloques comunes de ciencias aplicadas y comunicación y ciencias sociales, que permiten a los alumnos alcanzar y desarrollar las competencias del aprendizaje permanente a lo largo de la vida para proseguir estudios de enseñanza secundaria postobligatoria.

El artículo 21 de la citada Ley Orgánica 2/2006, establece que el equipo docente podrá proponer a los padres, madres y tutores legales, en su caso a través del consejo orientador, la incorporación del alumno o alumna a un ciclo de Formación Profesional Básica cuando el grado de adquisición de las competencias así lo aconseje, siempre que cumpla los requisitos establecidos en el apartado treinta y cuatro de la misma Ley.

El Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, establece en el Capítulo V determinados aspectos relativos al acceso y admisión a los ciclos de Formación Profesional Básica.

Al amparo de lo establecido en el Decreto n.º 12/2015, de 13 de febrero, por el que se establecen las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo de trece ciclos formativos de estas enseñanzas y se establece la organización de los programas formativos profesionales en la Comunidad Autónoma

de la Región de Murcia, y con el fin de garantizar la objetividad y la igualdad para el acceso a los ciclos de Formación Profesional Básica en la Región de Murcia, es necesario establecer los plazos, criterios y procedimientos precisos para organizar la admisión y matriculación del alumnado.

En virtud de lo anterior, en uso de la competencia atribuida, según lo dispuesto en el artículo 19,1.c) 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 (BORM nº 301 de 30/12/2004) y el Decreto 107/2015, de 10 de julio, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación y Universidades, esta Dirección General, resuelve dictar las siguientes instrucciones.

Primera. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente resolución tiene por objeto establecer el calendario y las instrucciones para organizar el proceso de admisión de alumnos a los ciclos formativos de Formación Profesional Básica para el curso 2016/2017, en centros públicos y privados sostenidos con fondos públicos, que oferten estas enseñanzas en la Región de Murcia.

Estas enseñanzas cuentan con la cofinanciación del Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación 2014-2020.

Segunda. Requisitos de acceso a los Ciclos Formativos de Formación Profesional Básica.

1. De acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del Decreto n.º 12/2015, de 13 de febrero (BORM nº 39 de 17 de febrero), podrá acceder a estas enseñanzas el alumnado que cumpla simultáneamente los siguientes requisitos de acceso:
 - a. Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años de edad durante el año 2016 (nacidos en los años 1999, 2000 y 2001).
 - b. Haber cursado el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria (3º ESO) o, excepcionalmente, haber cursado 2º ESO.
 - c. Haber sido propuesto por el equipo docente para la incorporación a un ciclo formativo de Formación Profesional Básica a través de Consejo Orientador específico para esta enseñanza y haber sido aceptada esta propuesta por el propio interesado y por sus padres, madres o tutores legales.
2. Asimismo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 14.5 del Decreto n.º 12/2015, de 13 de febrero (BORM nº 39 de 17 de febrero), podrá acceder a estas enseñanzas el alumnado que tengan cumplidos 18 y 19 años o cumplirlos durante el año 2016 sin superar los 20 años (nacidos en los años 1997 y 1998), y que, además, no posean un título de graduado en ESO, título de Técnico o cualquier otra titulación académica de igual o superior nivel.
3. Para el alumno que cumpla todos los requisitos para la incorporación a un ciclo de Formación Profesional Básica y, hasta que se formalice la matrícula en el ciclo, se reservará su plaza en la Educación Secundaria Obligatoria con arreglo a la decisión en materia de promoción que en ese momento adopte el equipo docente como alternativa a la incorporación al ciclo.

La escolarización del alumno en Educación Secundaria Obligatoria no se dará por finalizada hasta que no realice la matriculación en el ciclo correspondiente. En el caso de que no se llegase a formalizar la matrícula en el ciclo de Formación Profesional Básica, el alumno continuará escolarizado en su plaza de Educación Secundaria Obligatoria.

Tercera. Procedimiento de propuesta a los Ciclos Formativos de Formación Profesional Básica.

1. **Para los nacidos en 1999, 2000 y 2001**, el procedimiento de propuesta a Formación Profesional Básica será conforme al artículo 11 del Decreto n.º 12/2015, de 13 de febrero (BORM nº 39 de 17 de febrero), según las siguientes fases:

Fase 1º: El equipo docente, coordinado por el tutor, propondrá la incorporación del alumno a un ciclo formativo de Formación Profesional Básica. Para ello, el tutor, asesorado por el orientador del centro, elaborará el Consejo Orientador específico para Formación Profesional Básica según el anexo XIV del citado Decreto y que figura en esta resolución como **anexo I**, que deberá contener:

- Identificación, mediante informe motivado, del grado de logro de los objetivos y de adquisición de las competencias correspondientes.
- Propuesta del equipo docente.

Para los alumnos que en el curso 2015/16 se encuentren sin escolarizar, la elaboración del Consejo Orientador específico para Formación Profesional Básica será realizada por el último tutor que hubiera tenido el alumno en su etapa de escolarización en el centro educativo de origen o, en su defecto, asumirá esta función el jefe de estudios.

Este Consejo Orientador tendrá en cuenta:

- Que se ha previsto que el alumno tendrá grandes dificultades para conseguir las competencias básicas y los objetivos de la etapa, tanto en un grupo ordinario organizado exclusivamente en materias como en un grupo de diversificación curricular.
- Que las expectativas manifestadas por el propio alumno están enfocadas a cualificaciones profesionales ofertadas en su propio centro o en otros centros docentes de su localidad, zona o comarca, (valorando otros factores externos como la posible pérdida del transporte escolar, cambio de contexto educativo...) con el objeto de favorecer su formación, la posible inserción sociolaboral y el aprovechamiento del ciclo formativo de Formación Profesional Básica en el que pudiera matricularse.
- Los niveles mínimos tanto de aceptación hacia el medio escolar por parte del alumno como de su rendimiento académico, grado de asistencia y comportamiento para aprovechar la posibilidad de obtención del título. En este sentido, cabe analizar la oferta de programas formativos profesionales de modalidad adaptada.
- Que la organización de esta etapa y cuantas medidas se adopten en ella están encaminadas a que el alumno obtenga el título Profesional Básico, que tiene efectos laborales y académicos y faculta para

acceder a los ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Medio.

- Que no es posible realizar adaptaciones curriculares significativas, por lo que el alumnado con necesidades educativas especiales (NEE) debe encontrarse en disposición de alcanzar los aprendizajes previstos para la obtención del título correspondiente.

Fase 2º: Una vez propuesto el alumno, el tutor se reunirá con los padres o tutores legales para plantearles la conveniencia de su inscripción en el procedimiento de admisión a la Formación Profesional Básica. Los padres o tutores legales, deberán firmar un documento de consentimiento sobre la admisión del alumno a estas enseñanzas de acuerdo con el **anexo II** de esta resolución. Este documento será incluido en el expediente del alumno junto con el Consejo Orientador.

Fase 3º: Una vez comprobado por el director del centro que se ha realizado el procedimiento descrito en las fases 1º y 2º de esta instrucción, se cumplimentará el documento de Propuesta Final de Inscripción según el modelo **anexo III** de esta resolución.

(Desde la Web <https://profesores.murciaeduca.es/GICWeb/> , en la pestaña "Mis alumnos" del grupo donde el profesor sea tutor; en el apartado "Listados", es posible obtener dicho documento para cada uno de los alumnos, con la incorporación de los datos personales, pero sin los datos académicos).

Este procedimiento deberá estar finalizado en un plazo de tiempo que garantice la participación del alumnado en el proceso de admisión.

2. **Para los nacidos en los años 1997 y 1998**, su participación en el proceso de admisión se iniciará en el turno extraordinario, sin carácter preferente, no siendo necesario seguir las fases del procedimiento de propuesta descritas en el apartado primero de esta instrucción. Únicamente deberán aportar una Propuesta Final de Inscripción según el **modelo anexo III** de esta resolución, que será cumplimentada por el último centro educativo donde el alumno haya estado escolarizado, de forma que se le acredite que dispone de la edad y no posee un título de graduado en ESO, título de Técnico o cualquier otra titulación académica de igual o superior nivel, así como, en su caso, la necesidad de aportar dictamen de escolarización.

Desde el inicio del proceso de admisión, los centros educativos podrán aceptar solicitudes en formato papel de nacidos en 1997 y 1998 a efectos del cómputo para justificación el número mínimo de alumnos de la instrucción décima, teniendo en cuenta que la mecanización de estas solicitudes en trámites on-line y traspaso a ADA solo podrá ser efectiva en el plazo habilitado en el turno extraordinario.

3. **Para los nacidos en 1999 y 2000 que hayan sido propuestos en el curso académico anterior 2014/15**, no será necesario que vuelvan a pasar de nuevo por el procedimiento de propuesta descrito en el apartado 1 de esta instrucción tercera; podrán participar en el proceso de admisión con una nueva Propuesta Final de inscripción realizada por el director del centro donde haya estado escolarizado, con los mismos datos y criterios de la anterior propuesta realizada en el anterior curso 2014/15.

Cuarta. Solicitudes.

1. Las referencias al solicitante en estas instrucciones, se entienden referidas al padre/madre/tutor-a, en representación del alumno menor de edad o al propio alumno si es mayor de edad.
2. La solicitud de acceso a un ciclo de Formación Profesional Básica será ÚNICA y se podrá cumplimentar en los plazos previstos en la instrucción séptima, a través del formulario web que está disponible en la dirección de Internet <http://apliedu.murciaeduca.es> (Trámites on-line). A dicha web se podrá enlazar también a través de la dirección www.carm.es/educacion en el área temática de formación profesional.
3. Al rellenar el formulario Web de la solicitud, los aspirantes indicarán sus datos personales y académicos, incluyendo hasta tres peticiones por orden de preferencia. Cada petición constará del código y denominación del centro educativo y del ciclo formativo que desea cursar.
4. Una vez cumplimentada la solicitud a través del formulario web, la aplicación informática generará el documento “solicitud de admisión” en formato PDF para su impresión, asignándole un número de identificador (ID-apliedu) y, en su caso, recibirá copia en el correo electrónico, siempre que se haya autorizado el envío de información relacionada con el proceso por este medio.
5. Los solicitantes deberán imprimir su “solicitud de admisión” para firmarla y presentarla obligatoriamente, en el plazo de inscripción, en el centro educativo en el que se desea cursar la primera petición adjuntando la documentación que se relaciona en la instrucción sexta, para que su solicitud pueda ser validada. Caso de no anexar dicha documentación, la solicitud realizada por la web quedará sin efecto.
6. Si se hubiera optado por presentar la solicitud en alguno de los registros y oficinas relacionados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, distinto del centro docente solicitado en la primera petición, el interesado deberá comunicarlo a dicho centro y remitirle una copia mediante fax, correo electrónico o cualquier otro procedimiento que permita al centro disponer de ella dentro del plazo de presentación de solicitudes, con el fin de que la solicitud pueda ser validada. Asimismo, el centro docente requerirá a estos solicitantes, cuando proceda, para que aporten la documentación que les pueda faltar para acompañar a la solicitud.
7. La solicitud también podrá ser presentada, según el modelo que se recoge en el **anexo V** de esta resolución, teniendo en cuenta las orientaciones relacionadas en el mismo. En este caso, y para su cumplimentación, dicho anexo será proporcionado de forma gratuita por los centros educativos.
8. Para facilitar la cumplimentación de la solicitud de admisión a través de Internet, se habilitarán ordenadores en la Consejería de Educación y Universidades, en horario de atención al público, sito en Avda. de la Fama, n.º 15, 30.006, Murcia, así como en los centros educativos que impartan estas enseñanzas.

9. Durante el plazo de presentación de solicitudes del turno ordinario, si se desea presentar una nueva solicitud, o bien, realizar modificaciones a la presentada en ese turno será necesario que, previamente, se anule el ID-apliedu de la solicitud anterior a través de trámites on-line <http://apliedu.murciaeduca.es>.
10. Para quienes hayan participado en el turno ordinario y, deseen una nueva solicitud para el turno extraordinario, deberán renunciar expresamente a la solicitud del turno ordinario, por lo que será necesario que se haga efectiva la anulación de la anterior solicitud del turno ordinario por el centro educativo donde la presentó, previa petición del interesado. En los casos de personas excluidas de las listas definitivas del turno ordinario o quienes hayan sido eliminados del proceso no será precisa dicha renuncia.
11. No serán tramitadas las solicitudes:
 - a) Presentadas fuera de plazo.
 - b) Presentadas como segundas y posteriores salvo que, previamente se haya procedido a la anulación de la primera solicitud. Si un mismo interesado presenta más de una solicitud, sólo se tendrá en cuenta la primera que sea mecanizada por el centro docente; el resto no serán admitidas a trámite para el proceso.
 - c) Presentadas en el turno extraordinario habiendo formalizado matrícula en un ciclo formativo en el turno ordinario, salvo que se haya renunciado a la plaza.
 - d) Que incurran en ocultación o falsedad documental.

Quinta. Nota media de acceso a los ciclos formativos de Formación Profesional Básica.

1. La nota media de acceso a Formación Profesional Básica será de aplicación para los alumnos propuestos nacidos en 1999, 2000 y 2001, y se obtendrá mediante la media aritmética, con dos decimales, de las calificaciones de la última acta de evaluación previa a la publicación de la convocatoria del proceso de admisión, referida al último curso académico en el que el solicitante haya estado matriculado en la enseñanza de E.S.O. o diversificación, teniendo en cuenta todas las materias o ámbitos de dicho curso, salvo, en su caso, la materia de religión.
2. Cuando haya que redondear la nota media para expresar el resultado con un número de dos decimales, se aplicarán las reglas matemáticas de redondeo.
3. Cuando las calificaciones de las materias sean cualitativas, la nota media del expediente se calculará previa transformación de la calificación cualitativa en cuantitativa según el baremo siguiente:

Insuficiente: 4.
Suficiente: 5,5.
Bien: 6,5.
Notable: 7,5.
Sobresaliente: 9.

4. De acuerdo al artículo 15.9 del Decreto n.º 12/2015, de 13 de febrero (BORM nº 39 de 17 de febrero), a los solicitantes del turno extraordinario no se les aplicará el criterio de la nota media de acceso a los ciclos de Formación Profesional Básica, contando con una baremación de 0 puntos de valor de nota media, excepto quienes se mantengan en el proceso participando de forma automática con su solicitud del turno ordinario, a quienes se les respetará la baremación realizada en dicho turno.
5. La nota media de acceso deberá ser calculada por el centro educativo de procedencia del alumno, incorporando dicha calificación en la Propuesta Final de Inscripción. Se entiende por centro de procedencia aquel donde el alumno haya estado escolarizado por última vez en la etapa de la educación secundaria.

Sexta. Documentación.

1. Con carácter general los solicitantes deberán aportar los siguientes documentos:
 - a) Ejemplar del documento impreso de solicitud de admisión debidamente cumplimentado y firmado.
 - b) Propuesta Final de Inscripción según el modelo **anexo III** de esta resolución.
 - c) En su caso, para la acreditación de la condición de personas que accedan con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, deberán presentar, certificado del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS), o del organismo competente de las Comunidades Autónomas, en el que conste el grado de discapacidad que deberá ser igual o superior al treinta y tres por ciento (33%), o dictamen de escolarización del alumno.
 - d) En su caso, documentación del alumno/a con medidas judiciales de reforma y promoción juvenil, y del alumnado de protección y tutela de menores (en adelante MJ).
2. Cuando los documentos relacionados no sean originales, los solicitantes deberán presentar el original y la fotocopia para su cotejo y validación por el centro docente.
3. Quienes no validen el documento solicitud obtenido de trámites on-line en el centro educativo no serán tenidos en cuenta para la confección de los listados de admitidos, no admitidos y excluidos. Asimismo, quienes no aporten la Propuesta Final de Inscripción serán excluidos del proceso, y como tales figurarán en las correspondientes listas. La falta de presentación del resto de documentos en los términos expresados anteriormente permitirá la participación en el proceso, pero sin la valoración de las condiciones y circunstancias que hayan sido alegadas.
4. Durante el plazo de presentación de solicitudes o durante los plazos establecidos para la reclamación de las listas provisionales se podrá aportar documentación que afecte a los criterios originariamente alegados o a la exclusión de los interesados, así como subsanar errores detectados en la mecanización de los datos personales.
5. La aportación por el solicitante de datos o documentos falsos o la ocultación de la información requerida (antecedentes de escolarización con NEE...) para el

proceso de admisión, dará lugar a la pérdida de los derechos de prioridad que puedan corresponderle o incluso de la plaza obtenida, independientemente del momento en el que se detectase.

Séptima.- Plazos de entrega de solicitudes, publicación de listas y matriculación.

1. Los plazos de presentación de solicitudes junto con su documentación acreditativa para los dos turnos que se establecen para este proceso de admisión son los siguientes:
 - a) Turno ordinario: del 30 de mayo al 7 de junio, ambos inclusive.
 - b) Turno extraordinario: del 1 al 5 de septiembre, ambos inclusive.
2. Los centros que impartan docencia en educación secundaria obligatoria podrán hacer entrega de las solicitudes personalizadas a las familias de sus alumnos de ESO que hayan sido propuestos para cursar la Formación Profesional Básica (Propuesta final de inscripción + Solicitud obtenida en formato PDF de trámites on-line), teniendo en cuenta que no podrá participar en la inscripción on-line el alumnado nacido en los años 1997 y 1998 hasta el comienzo del turno extraordinario.
3. Las nuevas solicitudes con posterioridad al 5 de septiembre, que serán en formato papel, no deberán ser mecanizadas en ADA y, en su caso, serán tenidas en cuenta para los efectos del acto público de adjudicación de vacantes regulado en la instrucción Decimonovena.
4. La publicación de las listas provisionales y definitivas de solicitantes admitidos, no admitidos y, en su caso, excluidos, se realizará en las siguientes fechas:
 - a) Turno ordinario.
 - Listas provisionales: 17 de junio
 - Listas definitivas: 24 de junio
 - b) Turno extraordinario.
 - Listas provisionales: 8 de septiembre
 - Listas definitivas: 14 de septiembre
5. Los plazos para efectuar la matriculación de los solicitantes adjudicados en cada turno serán los siguientes:
 - a) Turno ordinario: del 27 al 30 de junio, ambos inclusive.
 - b) Turno extraordinario: los días 14 y 15 de septiembre.
6. Las plazas vacantes resultantes del proceso de admisión se ofertarán mediante un acto público que se celebrará el día 19 de septiembre.
7. Las solicitudes presentadas en los centros educativos con posterioridad al 19 de septiembre serán remitidas por los centros educativos a las Comisiones de Escolarización (o al Inspector del centro en su defecto), salvo que el centro solicitado en primera opción cuente con vacantes y no tenga lista de espera. En este caso el centro matriculará por orden de llegada directamente en Plumier XXI una vez comprobados los requisitos de acceso. A partir del 1 de octubre, las nuevas solicitudes que sigan los criterios señalados en la instrucción undécima

apartado dos, serán remitidas a la Comisión permanente de escolarización que se establezca para Educación Secundaria Obligatoria. En ambos casos, una vez autorizada la matriculación de un alumno, el centro matriculará a este directamente en Plumier XXI.

8. En el anexo IV de estas instrucciones se incluye un calendario con las fechas más relevantes del proceso de admisión.
9. En los plazos señalados en esta instrucción queda habilitado el siguiente día hábil en caso de festividad local en el municipio.

Octava. Estructura, modalidades de acceso y reserva de plazas.

1. El proceso de admisión tiene carácter regional y centralizado. Tendrá un turno ordinario y otro turno extraordinario. Cada turno se gestiona mediante una fase simultánea de baremación y adjudicación provisional seguida de otra fase definitiva. Estas fases se materializarán mediante listas de admitidos, no admitidos y, si procede, excluidos para cada ciclo formativo y centro.
2. La lista de espera (no admitidos) del turno ordinario se extenderá hasta la adjudicación automática del turno extraordinario.
3. El proceso de admisión se articula en dos modalidades de acceso:
 - a) Acceso general, para quienes cumplan los requisitos de acceso relacionados en la instrucción segunda.
 - b) Acceso para solicitantes con necesidades educativas especiales. En el turno ordinario de admisión, se reservará una plaza por grupo para alumnado con necesidades educativas especiales (NEE) asociadas a discapacidad, siempre y cuando no existan previamente dos repetidores NEE en el grupo.
4. Las comisiones de escolarización (o el Inspector del centro en su defecto), estimarán o no la participación del/de la alumno/a en la reserva de plaza según el dictamen de escolarización. Para su desestimación rechazarán la reserva de la solicitud en ADA, para pasar a optar a una plaza ordinaria.
5. Además, las solicitudes de alumnos con NEE que requieran de apoyos específicos se enviarán a las Comisiones de Escolarización (o al Inspector/a en su defecto) siempre que los centros educativos de la localidad o zona dispongan de dichos recursos; si no es así, se enviarán a la Comisión de Escolarización Específica. Según el dictamen de escolarización, la Comisión de Escolarización (o el Inspector/a del centro) o en su defecto la Comisión de Escolarización Específica, estimarán o no la participación del solicitante en la Formación Profesional Básica valorando la probabilidad de éxito de la misma, teniendo en cuenta que este alumno podrá disfrutar sólo de adaptaciones curriculares no significativas.
6. Si las plazas objeto de reserva para el alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad no fueran solicitadas o cubiertas por este alumnado específico en el turno ordinario, podrán ser ofertadas al alumnado con medidas judiciales de reforma y promoción juvenil y al alumnado de protección y tutela de menores.

7. Para asegurar una distribución equitativa de las solicitudes de MJ, la Comisión de Escolarización Específica podrá proponer la modificación o mejora de las peticiones de sus solicitudes antes de la publicación de los listados de adjudicación.
8. La adjudicación de las plazas NEE y MJ será de forma automática por la aplicación informática ADA teniendo en cuenta lo dispuesto en el punto 6 y que en cada grupo podrán integrarse, como máximo, DOS alumnos con NEE, incluyendo en esa cantidad aquél que vaya a repetir y que los alumnos NEE computarán triple en relación al número de vacantes ocupadas por grupo.
9. Finalizado el plazo de matrícula del turno extraordinario, todos los centros educativos que dispongan de plazas vacantes y lista de solicitantes no admitidos (lista de espera), realizarán, como mínimo, un acto público de adjudicación que tendrá lugar en el propio centro educativo, siendo gestionado de acuerdo con lo dispuesto en la instrucción decimonovena.

Novena. Ajuste de vacantes

1. Los Equipos Directivos de los IES/IESO y los titulares/representantes de los centros privados concertados deberán realizar una reserva de plazas para el curso 2016/17. Se entiende por reserva de plazas, el número de alumnos repetidores que hay en cada centro, es decir, se debe prever cuántos alumnos repiten 1º y cuántos pasan de curso, diferenciando al alumno repetidor NEE -a efectos internos la aplicación ADA tendrá en cuenta los repetidores NEE que se hayan mecanizado para la adjudicación de plazas en esta reserva y para contar como triple en la ocupación de vacantes-.
2. No tendrá derecho a reserva de plaza para el primer curso, el alumnado que no haya superado al menos uno de los módulos profesionales en los que tenga matrícula vigente, de acuerdo a los datos del acta de la segunda evaluación.
3. Asimismo, la pérdida del derecho a reserva de plaza en primer curso se podrá dar en los siguientes supuestos:
 - a) Si en la sesión de evaluación ordinaria del mes de junio, el alumno no obtiene calificación numérica positiva en al menos uno de los módulos profesionales.
 - b) Si el alumno repite el primer curso del ciclo formativo y el ciclo formativo deja de ofertarse por no haber alcanzado el número mínimo de alumnos fijado en la instrucción décima.

La liberación de plazas se reflejará en la pantalla de gestión de vacantes de ADA.

4. Los centros deberán informar a los alumnos que pierdan el derecho a reserva de plaza en el primer curso de la Formación Profesional Básica, así como a sus padres/madres/tutores en el caso de ser menor de edad, para que puedan volver a presentar una solicitud de admisión para optar a una plaza vacante o cambiar de centro.
5. La comunicación de reserva de plazas, lo más ajustada a la realidad, tendrá la consideración de certificación de matrícula y será responsabilidad directa del

director del IES/IESO y del titular/representante del centro privado concertado mediante mecanización a través de la aplicación ADA en las siguientes fechas:

- Para el turno ordinario:
Antes de las 9:00 horas del día 10 de junio (Si surgen variaciones por minoración de la previsión de plazas de reserva de alumnado repetidor, se habilitará ADA para la mecanización del valor actualizado hasta el 15 de junio a las 10:00 horas).
 - Para el turno extraordinario:
Antes de las 10:00 horas del día 7 de septiembre (El número de plazas reservadas no podrá aumentar con respecto a las previstas en el turno ordinario).
6. De no realizarse estas actuaciones, las vacantes no estarán ajustadas a la matrícula real del centro por lo que las consecuencias derivadas de este desajuste será responsabilidad exigible al centro educativo.

Décima. Oferta y constitución de grupos.

1. La Consejería de Educación y Universidades determinará el número de ciclos formativos y las plazas que se van a ofertar en cada centro educativo. De la capacidad total se deducirá el número de plazas destinadas al alumnado que repita con derecho a reserva de plaza.
2. En el turno ordinario de admisión, aquellos ciclos formativos que no alcancen seis solicitudes en primera petición, no participarán en el proceso de admisión y, por tanto, no se procederá a la adjudicación de plazas. Estos ciclos formativos no se ofertarán en el turno extraordinario, salvo autorización de la Dirección General de Calidad Educativa y Formación Profesional. A quienes hubieran solicitado dichos ciclos formativos en primera petición, se les adjudicará por orden de prioridad en el resto de sus opciones, si las tuvieran. No obstante, estos solicitantes a los que se les ha dejado sin ofertar su primera petición, si así lo consideran, podrán solicitar por correo electrónico a admissionfp@murciaeduca.es una modificación de su solicitud, en el plazo de reclamación de las listas provisionales, para lo que tendrán que adjuntar en el correo que se envíe el documento, en formato PDF, de la solicitud original formulada.
3. El número mínimo de alumnos por grupo será de 15. Una vez finalizado el proceso de admisión, en los casos en los que la matrícula sea inferior a la ratio mínima establecida, la Consejería de Educación y Universidades podrá anular la autorización para impartir dicha enseñanza, derivando en último extremo a los alumnos afectados por esta medida, a la etapa de Educación Secundaria que corresponda.
4. A los efectos de comprobar por la Consejería el número mínimo de alumnos, los centros educativos podrán remitir por una sola vez a la Dirección General de Calidad Educativa y Formación Profesional, a través del correo electrónico admissionfp@murciaeduca.es , a la finalización del plazo de presentación de solicitudes del turno ordinario y hasta como máximo el día 30 de mayo, copia escaneada en PDF de las solicitudes recibidas correspondientes a nacidos en 1997 y 1998.

Undécima. Funciones y órganos competentes para la admisión.

1. Las Comisiones de Escolarización que intervendrán en el procedimiento de admisión del alumnado en los ciclos formativos de Formación Profesional Básica, serán las mismas que las establecidas para la admisión a E.S.O., recogidas en las Instrucciones de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos del proceso ordinario de escolarización de alumnos/as en centros públicos y privados concertados de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en el curso escolar 2016/2017.
2. Dichas Comisiones de escolarización funcionarán hasta el 30 de septiembre de 2016. A partir del 1 de octubre comenzará a funcionar la comisión de escolarización permanente que se establezca para la escolarización de alumnos de Educación Secundaria Obligatoria. Esta comisión resolverá las solicitudes del alumnado que no esté escolarizado en la Región de Murcia, del alumnado escolarizado y afectado por cambio de domicilio o del alumnado afectado por otras circunstancias excepcionales así consideradas, no previsibles, sobrevenidas y debidamente justificadas. Una vez autorizada la incorporación, se procederá según lo indicado en el apartado cinco de la instrucción séptima. Esta comisión deberá tener en cuenta que solo se permite la incorporación de un alumno a los ciclos de Formación Profesional Básica durante el primer trimestre del curso, por lo que después del 31 de diciembre de 2016, sólo se admitirán solicitudes que supongan un traslado de expediente de un alumno cursando el mismo ciclo en otro centro o localidad.
3. Durante el proceso de admisión, los centros educativos que impartan ciclos de Formación Profesional Básica deberán llevar a cabo las siguientes actuaciones:
 - a) Con anterioridad a la apertura de los plazos fijados para presentación de solicitudes, darán publicidad de:
 - Los ciclos formativos y plazas que se van a ofertar en el centro, de acuerdo con la planificación de la Consejería de Educación y Universidades, o con la autorización previa a los centros privados sostenidos con fondos públicos.
 - Los plazos establecidos en el proceso de admisión y matriculación.
 - Documentación que debe adjuntar el solicitante.
 - La sede de la comisión de escolarización que le corresponda.
 - b) Tramitarán y mecanizarán, dentro de los plazos previstos, todas las solicitudes de admisión presentadas cuya primera petición corresponda al propio centro, siempre que cumplan con los requisitos que establecen estas instrucciones, aunque no hubiera plazas vacantes en los ciclos solicitados.
 - c) Comprobarán la documentación y datos de las solicitudes presentadas. Si estas no reúnen los requisitos, requerirán al interesado para que los subsane o acompañe los documentos que correspondan; todo ello hasta la finalización del plazo establecido para las reclamaciones de las listas provisionales.
 - d) El director/a del centro escolar público y el titular/representante del centro privado concertado, tras informar sobre la admisión de alumnos al Consejo Escolar del centro, firmará y publicará las listas baremadas de adjudicación provisionales y definitivas de admitidos, no admitidos y, en su caso,

excluidos, la convocatoria de los actos públicos de adjudicación, si los hubiere, así como toda la información relativa al proceso, en su tablón de anuncios y, en su caso, en su página Web, siguiendo el calendario previsto en el **anexo IV** de estas instrucciones.

4. Las Comisiones de escolarización velarán por el cumplimiento de la escolarización según la normativa vigente. En el proceso de admisión a los ciclos de Formación Profesional Básica tendrán las siguientes actuaciones:
 - a) Durante los turnos ordinarios y extraordinarios de admisión de alumnos, los equipos directivos de IES/IESO, los titulares/representantes de los centros privados concertados y las comisiones de escolarización deberán comprobar sus datos de vacantes y, siempre que existan variaciones respecto a unidades (insuficientes o excedidas) o plazas previstas, enviarán un informe al Servicio de Formación Profesional (si se trata de centros públicos) o al Servicio de Centros (si son centros privados concertados) exponiendo la situación y las alegaciones que correspondan.
 - b) Comprobarán las baremaciones y adjudicaciones realizadas mediante la aplicación ADA, de acuerdo a la documentación de las solicitudes presentadas, y velarán por la correcta gestión de las matrículas.
 - c) Vigilarán que ningún alumno sea matriculado en un centro escolar si no se le ha adjudicado plaza en el mismo mediante el proceso descrito en esta resolución.
 - d) Gestionarán las reclamaciones a las listas provisionales que se puedan producir en ambos turnos.
 - e) Autorización, en su caso, de las solicitudes presentadas una vez finalizado el proceso de admisión.

Duodécima. Difusión de la información.

1. Los centros educativos publicarán en su tablón de anuncios y en todos los sistemas de información pública de los que dispongan, toda la información referente al proceso de admisión. Igualmente, toda la oferta educativa de ciclos formativos que se pueden solicitar ordenada por municipios y centros, así como toda la información general del proceso, que estará disponible en el área temática de formación profesional de la Consejería de Educación y Universidades en Internet, dirección electrónica www.carm.es/educacion (*área temática de Formación Profesional*). Desde esta dirección, los solicitantes podrán obtener información de la baremación, el orden en el que figuran en cada una de las peticiones y la adjudicación, en su caso.
2. Quienes resulten adjudicados podrán ser avisados por correo electrónico siempre que la disponibilidad técnica lo permita y así lo hayan solicitado. Dicho aviso no tendrá validez oficial de comunicación, siendo solo a título meramente informativo.
3. La Inspección de Educación velará para que cada centro educativo ponga a disposición de quien lo solicite la información sobre el proceso de admisión.

Decimotercera. Coordinación del proceso de admisión.

La Dirección General de Calidad Educativa y Formación Profesional, adoptará las medidas necesarias dentro de sus competencias para facilitar a las Comisiones de escolarización, a la Inspección de Educación y a los centros educativos, los medios adecuados para el ejercicio de sus funciones en este proceso y les asesorará sobre la normativa que lo regula, proponiendo soluciones a las incidencias que puedan surgir durante el desarrollo del mismo.

Adjudicación de plazas y matrícula

Decimocuarta. Adjudicación de plazas. Turno ordinario.

1. Los solicitantes serán ordenados conformando una lista en la que se tendrá en cuenta las distintas modalidades de acceso (general y necesidades educativas especiales), de acuerdo a los siguientes grupos:
 - a) En primer lugar, se situarán todos aquellos que estén cursando, en el momento de realizar la solicitud, 3º o 4º de E.S.O. de modo ordinario o mediante diversificación curricular o programa equivalente, ordenados según los siguientes criterios:
 - 1º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en primera opción.
 - 2º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en segunda opción.
 - 3º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en tercera opción.
 - b) En segundo lugar, se situarán todos aquellos que estén cursando, en el momento de realizar la solicitud, 2º de E.S.O. o un programa equivalente, ordenados según los siguientes criterios:
 - 1º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en primera opción.
 - 2º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en segunda opción.
 - 3º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en tercera opción.
2. Para la adjudicación de las plazas, cada uno de los grupos que se generen se ordenará de mayor a menor nota media de acceso a la Formación Profesional Básica.
3. Una vez aplicados los criterios anteriores, los empates que persistieran se dirimirán de acuerdo al resultado del sorteo de los apellidos y nombre que se utilizará como último criterio de desempate de las solicitudes admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato para el curso 2016/2017.
4. La adjudicación de las plazas existentes en cada uno de los ciclos formativos se realizará por el siguiente orden:
 - a) En primer lugar se procederá a adjudicar las plazas reservadas en la modalidad de acceso de necesidades educativas especiales.
 - b) Los solicitantes que no hubieran obtenido plaza en esta modalidad de acceso pasarán a formar parte de la lista de acceso general, ordenados según los criterios señalados en los apartados anteriores de esta instrucción, teniendo en cuenta los límites establecidos en la instrucción octava.

- c) Conformada la lista de solicitantes con los que concurren por la modalidad de acceso general y con los que no han obtenido plaza de la modalidad de acceso por discapacidad, se adjudicarán las plazas a los solicitantes que ocupen en ella una posición cuyo número de orden sea igual o inferior al de plazas existentes de acceso general.
5. Cada centro educativo publicará las listas provisionales el día 17 de junio y las listas definitivas el 24 de junio. Los solicitantes podrán presentar reclamaciones a estas listas según se recoge en la instrucción vigésimo primera.

Decimoquinta. Matrícula. Turno ordinario.

1. Aquellos solicitantes adjudicados en el ciclo formativo correspondiente a su primera petición deberán matricularse obligatoriamente del 27 al 30 de junio de 2016, ambos inclusive. De no hacerlo se entenderá que se renuncia a seguir participando en el proceso de admisión, debiendo presentar nueva solicitud para poder participar en el turno extraordinario.
2. Para los solicitantes que hubieren obtenido una plaza solicitada en una petición distinta de la primera, será opcional formalizar la matrícula en el plazo señalado anteriormente. De hacerlo, se dará por finalizada su participación en el proceso de admisión y de no hacerlo, podrán participar en el turno extraordinario en la forma que se indica en la instrucción decimosexta.

Turno extraordinario

Decimosexta.– Solicitantes en el turno extraordinario.

1. Participarán en este turno extraordinario de admisión:
 - a) De forma automática (sin necesidad de ningún trámite), los solicitantes del turno ordinario que hayan sido adjudicados en una petición distinta a la primera en alguno de los centros solicitados y no formalizaron la matrícula, o bien que no obtuvieron plaza en ninguno de los ciclos solicitados en dicho turno, mientras no hayan dado de baja su solicitud.
 - b) Quienes no habiendo participado o habiendo sido excluidos en el turno ordinario, deseen participar como nuevos solicitantes que presenten la correspondiente solicitud para el turno extraordinario.
 - c) Los solicitantes nacidos en 1997 y 1998 que no dispongan de estudios secundarios completos.
 - d) Los solicitantes del turno ordinario que deseen anular su solicitud para realizar nuevas peticiones. Será necesario para insertar una nueva solicitud que anulen previamente la solicitud anterior del turno ordinario en el centro donde la tramitaron para, posteriormente, presentar la del turno extraordinario.
 - e) Los solicitantes del turno ordinario que habiendo obtenido plaza en la primera petición solicitada, no hubieran formalizado la matrícula en el plazo establecido, para lo que deberán presentar nueva solicitud en este turno.
2. Para el turno extraordinario y a efectos orientativos, el listado regional de plazas de ciclos de Formación Profesional Básica sin lista de espera estará disponible en Internet, en el área temática de formación profesional de la Consejería de Educación y Universidades, dirección electrónica www.carm.es/educacion.

Decimoséptima. Adjudicación de plazas. Turno extraordinario.

1. Los solicitantes serán ordenados conformando una lista, de acuerdo a los siguientes grupos:

1º.- Los que participaron en el turno ordinario con requisitos académicos de 3º ó 4º de E.S.O.

- 1º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en primera opción.
- 2º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en segunda opción.
- 3º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en tercera opción.

2º.- Los nuevos solicitantes del turno extraordinario que hayan cursado 3º ó 4º de E.S.O.

- 1º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en primera opción.
- 2º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en segunda opción.
- 3º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en tercera opción.

3º.- Los que participaron en el turno ordinario con requisitos académicos de 2º ESO.

- 1º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en primera opción.
- 2º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en segunda opción.
- 3º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en tercera opción.

4º.- Los nuevos solicitantes del turno extraordinario que hayan cursado 2º E.S.O.

- 1º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en primera opción.
- 2º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en segunda opción.
- 3º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en tercera opción.

5º.- Los nuevos solicitantes del turno extraordinario de 18 y 19 años (nacidos en 1997 y 1998).

- 1º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en primera opción.
- 2º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en segunda opción.
- 3º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en tercera opción.

2. Para la adjudicación de las plazas existentes en cada uno de los grupos del punto anterior se aplicarán los mismos criterios establecidos en la instrucción decimocuarta, teniendo en cuenta que aquellos solicitantes que hubieran sido adjudicados en segunda o tercera opción en el turno ordinario, y que participen automáticamente en este turno con la misma solicitud, si no consiguieran una mejora en sus peticiones, se les volverá a adjudicar la misma plaza obtenida en el turno ordinario.

Decimoctava. Matrícula. Turno extraordinario.

1. Los solicitantes que obtengan plaza en el turno extraordinario podrán matricularse los días 14 y 15 de septiembre, quedando habilitado el siguiente día hábil en caso de festividad local en el municipio. Quienes no formalicen matrícula seguirán participando en el proceso de admisión, en todas las listas de las peticiones

realizadas no adjudicadas, a los efectos de los actos de adjudicación, si los hubiere.

2. Los centros podrán asignar plazas a las nuevas solicitudes presentadas con posterioridad al día 5 de septiembre de 2016 por orden de llegada, salvo que existan solicitantes no admitidos del turno extraordinario. Asimismo, los centros que a la finalización del plazo de matrícula del turno extraordinario dispongan aún de plazas vacantes al no existir solicitantes no admitidos (en lista de espera), ni un número de nuevas peticiones de plazas mayor que las aún disponibles, podrán adjudicarlas sin necesidad de acto público de adjudicación establecido en la instrucción decimonovena. Esta matrícula será mecanizada directamente en Plumier XXI.
3. El plazo de matriculación en un ciclo de Formación Profesional Básica se extiende durante el primer trimestre del curso.
4. El listado regional de plazas sin lista de espera estará disponible en el área temática de formación profesional de la Consejería de Educación y Universidades en Internet, dirección electrónica www.carm.es/educación.

Decimonovena. Listas de espera. Acto público de adjudicación de plazas vacantes

1. Una vez finalizado el plazo de matrícula del turno extraordinario, en el caso de disponer de plazas vacantes y un mayor número de solicitudes que plazas, el centro educativo convocará un acto público de adjudicación de plazas el día 19 de septiembre de 2016 (o el siguiente día hábil en caso de festividad local).
2. La lista y el orden de prelación para el acto público de adjudicación de vacantes será el siguiente:
 - 1º.- El alumnado que figure en la última lista de no admitidos del ciclo formativo por el orden de dicha lista, sin tener en cuenta ninguna reserva. Su participación es automática.
 - 2º.- El alumnado ya inscrito en el proceso de admisión en el turno ordinario o extraordinario, que solicita otro ciclo formativo. Para ello deberá presentar en el plazo comprendido entre los días 6 y 15 de septiembre, ambos incluidos, una nueva solicitud en formato papel junto con la copia de la solicitud que en su día presentaron. La ordenación de este grupo de solicitantes será por orden de llegada.
 - 3º.- Nuevo alumnado con propuesta de inscripción para realizar el ciclo formativo de Formación Profesional Básica que no hayan participado en el proceso y presenten una solicitud en el plazo comprendido entre los días 6 y 15 de septiembre. La ordenación de este grupo de solicitantes será por orden de llegada.
 - 4º.- Los nuevos solicitantes que tengan 18 ó 19 años (nacidos en 1997 y 1998), y que, además, no posean un título de graduado en ESO, título de Técnico o cualquier otra titulación académica de igual o superior nivel, que presenten una solicitud en el plazo comprendido entre los días 6 y 15 de

septiembre. La ordenación de este grupo de solicitantes será por orden de llegada.

3. Cuando se deba llevar a cabo actos públicos de adjudicación de plazas, previamente se realizará una convocatoria que se hará pública en el tablón de anuncios del centro y en todos los medios de difusión pública que disponga dicho centro, en la que se expondrá la hora y el lugar de celebración, así como las plazas de los ciclos formativos en los que se van a realizar adjudicaciones. Serán convocados los aspirantes que formen parte de la lista para el acto público y también podrán acudir, en el caso de llamamiento de toda la lista, los interesados en plazas disponibles que no formen parte de la misma.
4. El acto será presidido por el director del centro o miembro del equipo directivo que designe. Únicamente se adjudicarán plazas a los presentes en el acto, personalmente o a la persona que los represente. No será necesaria la presentación de documentación alguna en este acto.
5. Desde los centros educativos se gestionarán las listas de espera de forma transparente. Todos los alumnos que hayan obtenido una vacante en el proceso de gestión de listas de espera, deberán formalizar la matrícula en el siguiente día lectivo a la aceptación de dicha plaza y deberán incorporarse al centro educativo a la mayor brevedad posible.
6. Finalizado el acto público de adjudicación, las vacantes resultantes se ofertarán al alumnado en lista de espera, si lo hubiera, mediante llamamientos parciales y a las nuevas solicitudes que se produzcan hasta el 31 de diciembre por orden de llegada.
7. Las listas de espera posteriores a cada acto de adjudicación de vacantes serán las resultantes de cada acto público inmediato anterior, es decir, excluyendo a los llamados y no presentados y formadas, por tanto, con los aspirantes que hubieran asistido a los citados actos públicos, además de los aspirantes no convocados, en su caso.

Vigésima. Pérdida de la plaza obtenida.

Serán causas de pérdida de la plaza adjudicada:

- a. No acreditar los requisitos de acceso que sean necesarios.
- b. Haber aportado u ocultado datos o, la aportación de documentos falsos.
- c. No formalizar la matrícula en el plazo establecido, cuando ésta sea obligatoria.

Vigésimo primera. Reclamaciones.

1. Las reclamaciones relativas a las listas provisionales de admitidos, no admitidos y, en su caso, excluidos del turno ordinario y del turno extraordinario se presentarán en la secretaría del centro educativo de primera opción donde se tramitó la solicitud e irán dirigidas a los Consejos Escolares y los titulares/representantes de los centros concertados. Las resoluciones de las reclamaciones a las listas provisionales se entenderán notificadas mediante la publicación de las listas definitivas.

2. El plazo de presentación de reclamaciones a las listas provisionales para el turno ordinario será en los días 20, 21 y 22 de junio de 2016, y para el turno extraordinario los días 9 y 12 de septiembre de 2016, o siguiente día hábil, en caso de festividad local. Toda reclamación presentada con posterioridad a este plazo será desestimada.
3. Las reclamaciones se deberán tramitar cumplimentando el documento establecido que será facilitado por los propios centros, estando disponible en el área temática de formación profesional de la Consejería de Educación y Universidades en Internet, dirección electrónica www.carm.es/educacion.
4. Tras la publicación del listado definitivo, se dispondrá de un mes para interponer ante la Consejería de Educación y Universidades un recurso de alzada si la solicitud se ha presentado en un centro público o una reclamación si esta se ha presentado en un centro privado concertado. Si la reclamación se presenta ante la titularidad del centro privado concertado, éste deberá remitirla a la Dirección General con competencias en formación profesional en el plazo de diez días naturales, con su informe y copia completa y ordenada del expediente. La resolución que se adopte decidirá en todo caso sobre la adecuada escolarización del alumnado poniendo fin a la vía administrativa.

Vigésimo segunda. Gestión de solicitudes.

1. En cualquier turno de la admisión, la importación de datos desde trámites on-line a ADA es automática. El centro únicamente mecanizará en ADA las solicitudes que no hayan sido realizadas a través de trámites on-line en la página web apliedu.murciaeduca.es.
2. El centro validará la solicitud una vez comprobado que los datos importados a ADA son acordes a la documentación aportada (nota media de acceso, otros datos...). La validación de la solicitud por el centro es requisito indispensable para la participación en el proceso.
3. Dentro del plazo establecido, los centros deberán introducir en ADA todos los datos que sean necesarios para la correcta mecanización de las solicitudes. Para ello, a cada solicitud se le consignará la fecha que corresponda a la presentación, o validación de la misma en el centro educativo cuando esta última haya sido presentada por Internet.
4. La fecha y hora para finalizar la introducción y comprobación de datos de las solicitudes en la aplicación ADA será hasta las 15:00 horas del día 15 de junio para el turno ordinario, y hasta las 12:00 horas del día 7 de septiembre para el turno extraordinario.
5. Mediante la aplicación informática se realizarán las adjudicaciones de forma centralizada en las fases provisional y definitiva establecidas en cada turno según las vacantes existentes, considerando todas las peticiones solicitadas por los interesados, de acuerdo a los criterios previstos en cada turno.
6. Para la correcta gestión del proceso de admisión, es OBLIGATORIO marcar en la aplicación ADA, a los solicitantes adjudicados que han formalizado su matrícula en el centro educativo, debiéndose realizar en los siguientes plazos:

- a. Hasta las 14:00 horas del día 5 de julio para los que formalizaron la matrícula en el turno ordinario.
 - b. Hasta las 12:00 horas del día 16 de septiembre para los que formalizaron la matrícula en el turno extraordinario.
7. Los centros docentes subsanarán, dentro de los plazos habilitados para la presentación de reclamaciones, los errores que se hayan podido detectar o las estimaciones a las reclamaciones presentadas por los solicitantes. Una vez publicada la lista definitiva, ningún centro podrá modificar en la aplicación ADA datos que puedan ser causa de alteración en la baremación y adjudicación.
8. El envío de solicitudes, en su caso, a una comisión de escolarización y su documentación podrá realizarse mediante comunicación interior o correo electrónico. Si se opta por el correo electrónico, se escanearán los documentos y se enviarán en archivo adjunto. Los datos de contacto de todas las comisiones se publicarán en <http://www.educarm.es/admision>. Para cualquiera de los procedimientos se incluirá la relación de solicitantes (nombre completo) de los que se envían solicitudes, el número de ID de las solicitudes de cada uno, la enseñanza y curso solicitados y el número de páginas del total de documentos que acompaña a cada solicitud.
9. Los centros deberán custodiar la documentación presentada por los solicitantes durante cinco años a partir de la fecha de finalización del procedimiento de admisión de alumnos en fase extraordinaria, puesto que deberán estar disponibles para cualquier auditoría o actuación de carácter jurídico que se requiera por parte de las administraciones.
10. En la gestión informática del proceso de admisión de alumnos se utilizará la aplicación informática ADA, conectada con la base de datos del programa de gestión de centros escolares Plumier XXI. El acceso al programa ADA se realizará a través de la dirección <http://admisiones.carm.es>, utilizando las claves de acceso a EDUCARM o RICA, el certificado digital de la CARM, o las claves de alta en el Sistema Informático de esta Consejería, según corresponda.
11. El personal administrativo de los centros públicos deberá estar dado de alta en el sistema informático; para ello el Director/a del centro deberá acceder a su zona privada de EDUCARM y entrar en la aplicación GESTIÓN DE PAS. En ella deberá incorporar a este personal fijando las fechas de alta y baja en el sistema de modo que esta última le permita trabajar durante el período en el que este personal esté vinculado a su centro. El personal de Administración que comparta dos centros, tendrá acceso a ambos con el perfil personal de centro. Los usuarios de la aplicación podrán tener uno o varios perfiles de acceso: un Director/Secretario de centro puede tener dos perfiles de acceso a ADA, como personal de centro y como miembro de la Comisión de Escolarización, en el supuesto en que sea el Secretario/a de esta.
12. Para el resto de alumnos que no forman parte de este proceso y que formalicen matrícula en el centro educativo - solicitudes no insertadas en ADA por ser alumnos adjudicados en los actos públicos de adjudicación, o bien, a quienes se les adjudique una plaza, una vez finalizado el proceso de admisión - se grabarán sus matrículas directamente en Plumier XXI.

13. Para cualquier incidencia o consulta sobre el proceso, los centros escolares deberán utilizar el formulario INSERTAR INCIDENCIA que aparece en la aplicación ADA, (Menú Ayuda). Este acceso es el mismo que el del sistema de gestión de incidencias CLIP (<http://soporte.murciaeduca.es>) pero reconduce la incidencia a la categoría INCIDENCIAS ADMISIÓN DE ALUMNOS de Clip que llega directa a la atención técnica del Servicio de Formación Profesional.

Vigésimo tercera. Garantías respecto a la escolarización.

1. Si un alumno es admitido en un ciclo de Formación Profesional Básica de un centro distinto a aquél en que estuviera escolarizado, será baja en el centro de origen como consecuencia de formalizar la matrícula en el centro de admisión y su expediente será objeto de traslado según la normativa general aplicable. El centro de origen remitirá al centro de destino donde se haya matriculado el alumno los documentos relativos al acceso a la enseñanza como son el Consejo Orientador-Propuesta de escolarización (**Anexo I**) y Documento de consentimiento de los padres, madres o tutores legales (**Anexo II**) para que se archiven en el expediente académico del alumno.
2. Si un alumno, en edad de escolarización obligatoria, no es admitido en un ciclo de Formación Profesional Básica o no formalizase su matrícula, de oficio, seguirá escolarizado en el centro de origen.
3. Las Comisiones de Escolarización para la admisión a Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato velarán por el cumplimiento de la escolarización, según la normativa vigente en el ámbito de la Consejería de Educación y Universidades.

Vigésimo cuarta. Renuncia a matrícula.

1. Sólo cabe la renuncia a matrícula para el alumnado que no se encuentre en edad de escolarización obligatoria.
2. La renuncia a la matrícula completa supone la pérdida de la condición de alumno en el ciclo correspondiente al año académico en que conste matriculado y del derecho a reserva de plaza en el mismo ciclo y mismo centro.
3. La renuncia a matrícula, cuando medien causas justificadas para ello, podrá solicitarse por el alumnado a la Dirección del Centro antes de finalizar el mes de diciembre, según el modelo establecido en el **anexo VI**. El Director del Centro concederá la renuncia a matrícula mediante resolución, según el modelo establecido en el mencionado Anexo, que se comunicará al interesado. Una copia de dicha resolución se adjuntará al expediente académico del alumno.

Vigésimo quinta. Anulación de la matrícula por inasistencia.

1. En el período que transcurra desde el inicio del curso escolar hasta la finalización del mes de diciembre, el director del centro, a propuesta del tutor del grupo de alumnos, acordará la anulación de matrícula que se hubiese formalizado mediante resolución según el modelo **anexo VII** de esta resolución, todo ello sin perjuicio de las medidas a adoptar respecto al alumnado en edad de escolarización obligatoria, en los supuestos siguientes:

- a. Cuando el alumnado haya formalizado matrícula en un ciclo formativo de Formación Profesional Básica y no se incorpore a las clases en un plazo de 15 días naturales, sin causa que lo justifique y previa audiencia al interesado (artículo 15.13 del Decreto n.º 12/2015).
 - b. Cuando el número de faltas no justificadas, o con justificación improcedente, sea equivalente al 15 por ciento de las horas del total de los módulos en los que el alumnado este matriculado, excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hubiere, y los que hayan sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatoria. Asimismo, será causa de dicha anulación de matrícula la inasistencia no justificada del alumno a las actividades formativas durante un período de diez días lectivos consecutivos (artículo 15.14 del Decreto n.º 12/2015).
2. La anulación de matrícula del alumno en el ciclo formativo por las causas establecidas en el apartado anterior se ajustará al siguiente procedimiento:
 - a. El director del centro comunicará al alumno o a sus representantes legales la anulación de la matrícula por inasistencia, previo trámite de audiencia al interesado, en el plazo de dos días hábiles.
 - b. La resolución adoptada podrá ser recurrida en alzada ante la Dirección General de Calidad Educativa y Formación Profesional en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación.
 - c. Una copia de la resolución de la anulación de la matrícula se adjuntará al expediente académico del alumno.
 - d. Las comunicaciones se efectuarán de modo que quede constancia documentada o acuse de recibo de las mismas.
3. A los efectos de lo previsto en esta instrucción, se consideran faltas justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por el director del centro donde cursa los estudios. El alumno aportará la documentación que justifique debidamente la causa de las ausencias.
4. El alumno cuya matrícula sea anulada, perderá la condición de alumno del ciclo formativo y, en consecuencia, no será incluido en las actas de evaluación final.
5. Junto a los documentos de matrícula, el centro expedirá una comunicación al alumnado o a sus representantes legales, en caso de menores de edad, del número de faltas no justificadas que determina la anulación de la matrícula por inasistencia del ciclo formativo. En la comunicación se indicará de forma expresa los efectos que la no justificación de las faltas puede tener respecto a la vigencia de la matrícula, así como el límite establecido para su anulación. Asimismo, al inicio de las actividades lectivas, el tutor debe informar al alumnado de lo dispuesto en esta instrucción.
6. El alumnado al que se le haya anulado la matrícula, únicamente en el supuesto de encontrarse en edad de escolarización obligatoria, se le proporcionará de oficio una plaza en un centro educativo en el que existan vacantes en educación secundaria obligatoria. La Dirección del centro, la Comisión de Escolarización Permanente y la Inspección de Educación velarán por el cumplimiento de la escolarización de dicho alumnado y para evitar, tanto preventiva como correctivamente, la desescolarización y el absentismo.

Disposición adicional primera. Acreditación de condiciones específicas de acceso.

Para aquellas enseñanzas de formación profesional conducentes a títulos que por su perfil profesional requieran determinadas condiciones psicofísicas ligadas a situaciones de seguridad o salud, se podrá requerir la aportación de la documentación justificativa necesaria, o la realización de determinadas pruebas. En estas situaciones, la admisión podrá venir condicionada por la existencia de los recursos necesarios en el centro educativo solicitado.

Disposición adicional segunda. Matrícula del alumnado que promociona a segundo.

La matrícula de los alumnos que promocionan desde primero a segundo curso de un ciclo formativo, o bien, los que deban repetir curso será gestionada directamente por el centro utilizando la aplicación informática Plumier XXI en las mismas fechas previstas para la matriculación de primero.

Disposición adicional tercera. Admisión a segundo curso de los alumnos provenientes de otro centro.

1. Los alumnos procedentes de un centro distinto e interesados en matricularse en segundo curso de un ciclo formativo, podrán presentar solicitud en cada uno de los centros en los que pretendan seguir cursando los estudios. Para ello se cumplimentará el modelo **anexo VIII** en formato papel. A la documentación necesaria se añadirá copia de la certificación académica oficial en la que consten las calificaciones obtenidas en los módulos profesionales de primer curso.
2. Los plazos de presentación de estas solicitudes serán:
 - Del 27 al 30 de junio para los alumnos sin módulos profesionales pendientes de evaluación en septiembre.
 - Del 7 al 9 de septiembre para aquellos alumnos que promocionen a segundo en septiembre.
3. En caso de que el número de solicitudes sea superior al número de vacantes de las que disponga el centro, se ordenarán para adjudicarles plaza de acuerdo al siguiente orden:
 - 1º. Quienes tengan todos los módulos profesionales de primero aprobados.
 - 2º. Resto de solicitantes.Los desempates que puedan existir en cada uno de los grupos se resolverán, en primer lugar, según la mayor nota media obtenida en los módulos profesionales cursados de primero y, en segundo lugar, de acuerdo al sorteo establecido en estas instrucciones.
4. Las solicitudes realizadas en junio tendrán preferencia sobre las realizadas en septiembre.
5. El centro determinará el número de vacantes teniendo en cuenta el alumnado del centro que habiendo promocionado a segundo ha formalizado la matrícula y, en julio, contará además con el alumnado con módulos profesionales pendientes de evaluación en septiembre.

6. El centro notificará al interesado la resolución de la solicitud y, en su caso, el alumno acudirá al centro para formalizar la matrícula. Esta matrícula será mecanizada por el centro directamente en la aplicación Plumier XXI.

Disposición final primera. Entrada en vigor.

La presente resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación y Universidades.

Disposición final segunda. Recursos contra la presente resolución.

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejera de Educación y Universidades en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios de la Consejería.

Murcia, 11 de mayo de 2016

**EL DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD EDUCATIVA Y
FORMACIÓN PROFESIONAL**



Fdo: Fernando Mateo Asensio



Anexo I
CONSEJO ORIENTADOR - PROPUESTA DE ESCOLARIZACIÓN

D. / D^a., como tutor del grupo..... y conforme a lo acordado por el equipo docente, en colaboración con el/la orientador/a del centro, realiza el siguiente Consejo Orientador en relación al alumno:

Nombre y apellidos del alumno/a:		
EXPONE: Que durante el curso académico 20..... / 20..... está cursando la etapa de Educación Secundaria Obligatoria	CURSO: (Marque una cruz en el curso que está matriculado en la actualidad) 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/>	
DENOMINACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO DONDE ESTÁ MATRICULADO	LOCALIDAD	MUNICIPIO

*EN CASO DE ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES SE ACOMPAÑARA DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN EN EL QUE SE INDIQUEN LAS CAPACIDADES DEL ALUMNO AL PERFIL SOLICITADO.

INFORME MOTIVADO – OBJETIVOS DE ESO LOGRADOS			
<input type="checkbox"/> Ha desarrollado satisfactoriamente todos los objetivos de las distintas materias del curso.	<input type="checkbox"/> Ha desarrollado suficientemente todos los objetivos de las distintas materias del curso.	<input type="checkbox"/> No ha desarrollado todos los objetivos de alguna de las materias del curso pero se aprecia madurez y posibilidades de progreso en estudios posteriores.	<input type="checkbox"/> No ha desarrollado los objetivos de las distintas materias y no se aprecia madurez y posibilidades de progreso en estudios posteriores.
<input type="checkbox"/> OTROS:			
¿HA RECIBIDO MEDIDAS DE APOYO ESPECÍFICO EN EL CURSO ACTUAL?: (Marque una cruz dónde corresponda) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		EN CASO AFIRMATIVO, INDIQUELAS:	

(*) Marque una cruz, teniendo en cuenta que para valorar el nivel de adquisición de las competencias clave, se utilizará la siguiente escala:

1= EN PROCESO (MUY BAJO); 2= EN PROCESO (BAJO); 3= ADQUIRIDA (MEDIO); 4= ADQUIRIDA (ALTO); 5= AMPLIAMENTE ADQUIRIDA

COMPETENCIAS CLAVE DE ESO ALCANZADAS (*)	NIVEL DE ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE				
	1	2	3	4	5
COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA					
COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMPETENCIAS BÁSICAS EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA					
COMPETENCIA DIGITAL					
APRENDER A APRENDER					
COMPETENCIAS SOCIALES Y CÍVICAS					
SENTIDO DE INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR					
CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES					

El alumno conoce la estructura y continuidad de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica y se ha mostrado:

Interesado en cursar las enseñanzas

No interesado en cursar las enseñanzas



PROPUESTA DE ESCOLARIZACIÓN

Una vez analizada la información disponible para la realización de este Consejo Orientador y tras la prescriptiva entrevista del tutor con el/la alumno/a:

Nombre y apellidos del alumno/a:

Se considera:

PROPONER la participación de este alumno en el procedimiento de admisión a los ciclos formativos de Formación Profesional Básica de la Formación Profesional del Sistema Educativo, por considerar esta medida como la más adecuada para adquirir o completar las competencias del aprendizaje permanente, así como para adquirir competencias profesionales de nivel 1 del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Este Consejo Orientador que tendrá carácter CONFIDENCIAL y NO PRESCRIPTIVO ha sido elaborado por el/la tutor/a del grupo de forma colegiada con el equipo educativo y contando con la información y opinión del orientador del centro.

En a de de 20.....

Vº Bº
Orientador

Tutor

FDO. _____

FDO. _____



Anexo II

DOCUMENTO DE CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES

D^aDNI/NIE

D.DNI/NIE

COMO PADRES / TUTORES LEGALES DEL ALUMNO:

NOMBRE Y APELLIDOS: DNI/NIE:

HEMOS SIDO INFORMADOS DE LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL EQUIPO DOCENTE PARA LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNO MENCIONADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.

POR TODO LO ANTERIOR:

ACEPTAMOS LA PROPUESTA Y DAMOS NUESTRO CONSENTIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.

NO ACEPTAMOS LA PROPUESTA Y NO DAMOS NUESTRO CONSENTIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.

ALEGACIONES REALIZADAS:

.....

.....

EN A DE DE 20.....

LOS PADRES O TUTORES LEGALES

FDO. _____ FDO. _____

EL TUTOR

FDO. _____



Anexo III

PROPUESTA FINAL DE INSCRIPCIÓN A FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A:									
NOMBRE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		DNI / NIE / PASAPORTE / PR			
FECHA DE NACIMIENTO ____ / ____ / 19____ DÍA MES AÑO		EDAD (AÑO NATURAL)		NACIONALIDAD		DOMICILIO (Dirección ,vía, número, piso, bloque, Esc. y puerta)			
PROVINCIA		MUNICIPIO		CÓDIGO POSTAL		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	

CENTRO EDUCATIVO (Escriba la denominación del centro educativo que realiza la propuesta): _____

Criterios / Baremación del aspirante (Marcar una <input checked="" type="checkbox"/> cruz en los criterios prioritarios que procedan)			
Criterios prioritarios			Nota media acceso (Rellenar con 2 decimales solo para los nacidos en 1999,2000 y 2001)
1) 3º ESO <input type="checkbox"/>	2) 2º ESO <input type="checkbox"/>	3) PARA TURNO EXTRAORDINARIO	
4º ESO <input type="checkbox"/>		18 años <input type="checkbox"/>	19 años <input type="checkbox"/>
Necesidades Educativas Especiales <input type="checkbox"/>		Medidas Judiciales <input type="checkbox"/>	

EL DIRECTOR, EL EQUIPO DOCENTE Y EL ORIENTADOR DEL CENTRO, UNA VEZ SEGUIDO EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD EDUCATIVA Y FORMACIÓN PROFESIONAL, PROPONEN LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNO MENCIONADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA PARA EL CURSO 2016/17.

EL DIRECTOR, VISTO EL CONSEJO ORIENTADOR ESPECÍFICO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA REALIZADO EN EL CURSO 2014/15 Y CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN, PROPONE LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNO EN EL PROCESO DE ADMISIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA PARA EL CURSO 2016/17.

EL DIRECTOR, PROPONE AL ALUMNO POR TENER 18 Ó 19 AÑOS DURANTE EL AÑO NATURAL EN CURSO, PARA PARTICIPAR A PARTIR DEL TURNO EXTRAORDINARIO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA PARA EL CURSO 2016/17, AL NO CONSTAR EN EL CENTRO EDUCATIVO QUE DISPONGA DE TÍTULO DE GRADUADO EN ESO, TÍTULO DE TÉCNICO O CUALQUIER OTRA TITULACIÓN DE IGUAL O SUPERIOR NIVEL.

EN _____ A _____ DE _____ DE _____

EL DIRECTOR

FDO. _____



Anexo IV
Calendario del proceso de admisión a ciclos formativos de formación profesional
básica – Curso 2016/2017

		MAYO						
TURNO ORDINARIO	L	M	X	J	V	S	D	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30	31						
	JUNIO							
	L	M	X	J	V	S	D	
			1	2	3	4	5	
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26		
27	28	29	30					
		SEPTIEMBRE						
TURNO EXTRAORDINARIO	L	M	X	J	V	S	D	
				1	2	3	4	
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30	31	31	

TURNO ORDINARIO

Presentación de solicitudes: Del **30 de mayo** al **7 de junio**, ambos inclusive

Publicación de listas provisionales: **17 de junio**

Reclamación a las listas provisionales: **Días 20, 21 y 22 de junio**

Publicación de listas definitivas: **24 de junio**

Matriculación: Del **27 junio** al **30 de junio**, ambos inclusive

TURNO EXTRAORDINARIO

Presentación de solicitudes: Del **1 al 5 de septiembre**, ambos inclusive

Publicación de listas provisionales: **8 de septiembre**

Reclamación a las listas provisionales: **Días 9 y 12 de septiembre**

Publicación de listas definitivas: **14 de septiembre**

Matriculación: Días **14 y 15 de septiembre**

Actos públicos en cada centro educativo para adjudicar plazas vacantes: Día **19 de septiembre**



SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA EN CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS¹
CURSO 2016/2017

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE ² :											
NOMBRE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		DNI / NIE / PASAPORTE ³					
FECHA DE NACIMIENTO		SEXO		NACIONALIDAD		DOMICILIO (Dirección postal ,vía, número, piso, bloque, Esc. y puerta)					
DÍA / MES / AÑO		VARÓN <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/>									
PROVINCIA		MUNICIPIO		CÓDIGO POSTAL		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO ⁴			
DATOS DEL PADRE , MADRE O TUTOR/A DEL SOLICITANTE:											
NOMBRE			APELLIDOS			DNI /NIE/PASAPORTE			TELÉFONO		
DATOS DEL PADRE , MADRE O TUTOR/A DEL SOLICITANTE:											
NOMBRE			APELLIDOS			DNI /NIE/PASAPORTE			TELÉFONO		
CENTRO EDUCATIVO DE PROCEDENCIA					MUNICIPIO DEL CENTRO EDUCATIVO (LOCALIDAD)						

EXPONE que cumple simultáneamente los siguientes requisitos de acceso:

- Admisión General (Nacidos en los años 1999,2000 y 2001)
- Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural del curso, y no superar los diecisiete años de edad en el momento del acceso o durante el año 2016. (Nacidos en 1999, 2000 y 2001)
 - Haber cursado 3º ESO o, excepcionalmente, 4º ESO.
 - Haber sido propuesto el equipo docente o los padres, madres o tutores legales la incorporación del alumno a un ciclo de Formación Profesional Básica.
- Admisión para nacidos en 1996 y 1997 (participan solo en el CURSO EXTRAORDINARIO)⁹

(SOLO ADMISIÓN GENERAL : MARQUE UNA OJALITA EN EL CURSO DE ORIGEN Y ESCRIBA CON 2 DECIMALES LA NOTA MEDIA DE ACCESO)
CURSO: 2º ESO 3º/ 4º ESO NOTA MEDIA ACCESO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA⁵

Acceso por Reserva / Alumnado NEE:
 NEE Alumno/a con medidas judiciales de reforma y promoción juvenil o de protección y tutela de menores.

SOLICITA⁶: Ser admitido en el curso 2016/2017 en uno de los centros solicitados con el siguiente orden de preferencia para cursar los ciclos formativos de Formación Profesional Básica:

(Escribid los códigos y denominación de centros y ciclos formativos correspondientes que se deseen solicitar)

Códigos de los centros solicitados por orden de petición	Denominación de los centros educativo solicitados	Códigos de los ciclos solicitados	Denominación completa de los ciclos formativos solicitados
1º 3 0 0		1 2 3	
2º 3 0 0		1 2 3	
3º 3 0 0		1 2 3	

DOCUMENTACIÓN:

- Propuesta Final de inscripción a la Formación Profesional Básica⁷
- Dictamen de escolarización o Certificado del IMAS u Organismo equivalente de la Comunidad Autónoma, u otros Organismos, con indicación del grado de discapacidad u otro documento que acredite dicha condición⁸.
- Documentación del alumno/a con medidas judiciales de reforma, promoción juvenil, y de protección y tutela de menores.

El/la firmante declara bajo su responsabilidad que todos los datos de la presente solicitud se ajustan a la realidad, autorizando ó no autorizando a la Administración Educativa para obtener los datos necesarios para validar su solicitud.

En de a de de 2016.

El padre/madre/Tutor

El padre/madre/Tutor

En su caso, firma del alumno¹¹

Fdo:.....

Fdo:.....

Fdo:.....

SELLO
DEL
CENTRO

SR. DIRECTOR O TITULAR DEL CENTRO¹¹

(Denominación específica del Centro en que desea ser admitido)



CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA COFINANCIADOS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO. FORMULARIO INDICADOR DE REALIZACIÓN A CUMPLIMENTAR POR LOS PARTICIPANTES			 Unión Europea	<i>"El FSE invierte en tu futuro"</i> Fondo Social Europeo
Centro Educativo		Año Académico	201_/201_	
Título Formativo		Curso		

Datos del participante

DNI		Apellidos y Nombre				
Fecha de nacimiento		Edad		Hombre	Mujer	

Situación laboral del participante (solo contestar si se es mayor de 16 años)

¿Está trabajando por cuenta propia o ajena? (Por favor marque con una "X" la respuesta):	SÍ	NO
--	----	----

Situación en el hogar del participante (En virtud de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal, las siguientes preguntas sobre "Situación en el hogar" sólo se contestarán por el alumnado si es mayor de edad. En caso de alumnado menor de edad, se ruega a padres/madres o tutores legales contesten a las mismas:

Por favor, marque la respuesta con una "X":

¿El o la alumna, vive en un hogar en que todos sus miembros están en situación de desempleo o inactivos?	SÍ	NO
¿El o la alumna tiene menos de 25 años y vive solamente con uno de los progenitores?	SÍ	NO
¿El o la alumna, vive en un piso tutelado por los poderes públicos o centro de acogida?	SÍ	NO
¿El o la alumna vive en una infravivienda o no tiene domicilio familiar conocido?	SÍ	NO

Discapacidad (la siguiente pregunta se refiere a datos sensibles y es voluntaria. Si no quiere contestar, deje constancia de esta decisión marcando con una "X" la casilla: Me reservo a contestar

¿Posee algún tipo de discapacidad reconocida y acreditada?	SÍ	NO	Me reservo a contestar
--	----	----	------------------------

_____ de _____ de 201_

Firmado:

Firmado:

El/la alumno/a

Padre, madre o tutor/a legal del/de la menor, si procede

Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Consejería de Educación y Universidades, Avda. de La Fama, 15 30003 Murcia, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999)

A rellenar exclusivamente por el centro

El alumno/a presenta necesidades específicas de apoyo educativo (recogidos en los Artículos 79, 79 bis y 80 de la Ley Orgánica de Educación) en cuanto a alguna de las siguientes necesidades: <ul style="list-style-type: none"> - integración tardía en el sistema educativo español; o - en su caso, dificultades específicas de aprendizaje; o - en su caso, participa en acciones de compensatoria <p style="text-align: center;"><i>Marque "SI" si al menos uno de los tres casos se aplica</i></p>	SÍ	NO
--	----	----



Orientaciones para cumplimentar la Solicitud a Ciclos Formativos de FP Básica

1. La solicitud se debe presentar en la **SECRETARÍA DEL CENTRO QUE CORRESPONDE A LA PRIMERA PETICIÓN** junto con una copia de la misma. Una vez sellada, la copia se devuelve al interesado. **Sólo puede presentarse una única solicitud por turno (Junio ó Septiembre)**. Para presentar una nueva solicitud, hay que anular previamente de la anterior. La anulación también se podrá realizar en el centro donde se presentó la solicitud anterior.
2. Escribid con letra clara y en MAYÚSCULAS.
3. Los solicitantes de nacionalidad española deberán consignar su número de DNI (ocho dígitos numéricos (añadir ceros a la izquierda para completar, si fuera necesario) y expresando la letra tras los dígitos sin separación. Ejemplo: 07777777W. Los solicitantes extranjeros consignarán su Número de Identificación de Extranjero (NIE), o pasaporte (todos los caracteres se pondrán sin separación). Ejemplo: X09999999W
4. Si se desea recibir aviso por correo electrónico de la adjudicación de una plaza (sin validez oficial de notificación), escriba con letra clara la dirección del correo electrónico al que se remitirá la información.
5. A comprobar por el centro educativo la nota media obtenida en la segunda etapa del último curso de Educación Secundaria Obligatoria donde ha estado matriculado el alumno. En el turno extraordinario la nota media de acceso será 0 puntos.
6. **Escribid con especial cuidado y atención los códigos de los centros y ciclos formativos de Formación Profesional Básica que se solicitan, por orden de preferencia. Los números que son comunes a todos los códigos aparecen ya consignados en el impreso. También se debe escribir los nombres de los centros y ciclos solicitados, en caso de discrepancia de éstos con los códigos, se entenderá como válida la denominación escrita de los nombres de centros y ciclos solicitados. Cualquier ciclo solicitado puede serle adjudicado en el turno extraordinario, o bien, en el acto público de adjudicación, a realizar por los centros educativo si disponen de plazas para asignar.**
7. **Es obligatorio** aportar la propuesta de inscripción a un ciclo formativo de Formación Profesional Básica. Si no se adjunta dicha propuesta el solicitante aparecerá en la lista de excluidos del proceso de admisión.
8. Deben señalar con una cruz esta casilla los interesados que accedan por NEE, para lo que se debe aportar dictamen de escolarización o certificado del IMAS u organismo competente de otras Administraciones, en el que conste un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
9. Nacidos en 1996 y 1997 participarán en el turno extraordinario y deberán aportar la propuesta final de inscripción.
10. Firma del alumno en caso de mayoría de edad del solicitante.
11. La solicitud irá dirigida al Director/a o Titular del centro que corresponda al primer centro solicitado.
12. Todos los alumnos que se matriculen en un ciclo de Formación Profesional Básica deberán adjuntar a la solicitud el formulario indicador de realización del Fondo Social Europeo.

Desde las páginas web www.carm.es/cefe (área temática de formación profesional) o www.llegarasalto.com se encuentra el enlace para consulta de los resultados de cada adjudicación (provisional o definitiva) el orden y la puntuación asignada de cada petición.



Anexo VI
ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
SOLICITUD DE RENUNCIA A MATRÍCULA

(Sólo para alumnado que no se encuentre en edad de escolarización obligatoria)

D. _____ DNI _____
Domicilio _____ telefono _____
Población _____ código postal _____ provincia _____

EXPONE:

1.-Que en el curso académico 20__ 20__ se ha matriculado en el centro _____
localidad _____ en el ciclo de Formación Profesional Básica _____
_____.

SOLICITA:

La renuncia a la matrícula, conforme al artículo 15 del Decreto n.º 12/2015, de 13 de febrero, por el que se establecen las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo de trece ciclos formativos de estas enseñanzas y se establece la organización de los programas formativos profesionales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

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

Firmado.:

SR./SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

RESOLUCIÓN

D. _____
Director/a del centro público _____ Localidad _____
vista la solicitud presentada por D _____ DNI _____
matriculado en el curso académico 20__ 20__ en el ciclo denominado _____
para que se la admita la cancelación de dicha matriculación,

RESUELVE:

Dejar sin efecto, a partir de esta fecha, la referida matriculación.

En a de de 20.....

(sello y firma)



Anexo VII

**RESOLUCIÓN DE ANULACIÓN DE MATRÍCULA EN CICLOS FORMATIVOS
 POR INASISTENCIA DEL ALUMNO**

D. _____
 Director/a del centro público _____
 Localidad _____

RESUELVE:

Conforme al artículo 15 del Decreto n.º 12/2015, de 13 de febrero, por el que se establecen las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo de trece ciclos formativos de estas enseñanzas y se establece la organización de los programas formativos profesionales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la matrícula del alumno D./D.ª _____, con DNI n.º _____, en el curso _____ del Ciclo Formativo _____ queda anulada por:

- No incorporarse a las clases en un plazo de 15 días naturales desde la formalización de la matrícula.
- La inasistencia no justificada del alumno a las actividades formativas durante un período de diez días lectivos consecutivos.
- Número de faltas de asistencia injustificadas, o con justificación improcedente, igual o superior al 15 por ciento de las horas de los módulos en que el alumnado se halle matriculado.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General competente en materia de Formación Profesional en el plazo de un mes a partir de su notificación.

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:



Anexo VIII
SOLICITUD DE ADMISIÓN AL 2º CURSO FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA POR CAMBIO DE CENTRO¹
CURSO 2016/2017

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE ² :				
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	DNI / NIE / PASAPORTE ³	
FECHA DE NACIMIENTO ____/____/19____ DÍA MES AÑO	SEXO VARÓN <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/>	NACIONALIDAD	DOMICILIO (Dirección postal ,vía, número, piso, bloque, Esc. y puerta)	
PROVINCIA	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
DATOS DEL PADRE , MADRE O TUTOR/A DEL SOLICITANTE:				
NOMBRE	APELLIDOS	DNI /NIE/PASAPORTE	TELÉFONO	
DATOS DEL PADRE , MADRE O TUTOR/A DEL SOLICITANTE:				
NOMBRE	APELLIDOS	DNI /NIE/PASAPORTE	TELÉFONO	
EXPONE que cumple simultáneamente los requisitos de acceso a 2º curso:				
<input type="checkbox"/> Tener las condiciones de promoción a 2º curso y no ser mayor de 21 años en el año 2016.				
CENTRO DE PROCEDENCIA			MUNICIPIO DEL CENTRO (LOCALIDAD)	

HA SUPERADO EL TOTAL DE MÓDULOS PROFESIONALES DE 1º CURSO

SI NO

NOTA MEDIA 1º CURSO (con dos decimales)

Alumnado NEE:

NEE Alumno/a con medidas judiciales de reforma y promoción juvenil o de protección y tutela de menores.

SOLICITA⁴: Ser admitido en el curso 2016/2017 en uno de los centros solicitados con el siguiente **orden de preferencia** para cursar 2º de Formación Profesional Básica:

(Escribid los códigos y denominación de centros y ciclos formativos correspondientes que se deseen solicitar)

Códigos de los centros solicitados por orden de petición				Denominación de los centros educativo solicitados				Códigos de los ciclos solicitados				Denominación completa de los ciclos formativos solicitados			
1º	3	0	0					1	2	3					
2º	3	0	0					1	2	3					
3º	3	0	0					1	2	3					

DOCUMENTACIÓN:

- Certificación académica del 1º curso de Formación Profesional Básica.
- Dictamen de escolarización o Certificado del IMAS u Organismo equivalente de la Comunidad Autónoma, u otros Organismos, con indicación del grado de discapacidad u otro documento que acredite dicha condición.

El/la firmante declara bajo su responsabilidad que todos los datos de la presente solicitud se ajustan a la realidad.

En....., ade de 2016.

El padre/madre/Tutor

El padre/madre/Tutor

En su caso, firma del alumno⁵

Fdo:.....

Fdo:.....

Fdo:.....

SELLO
DEL
CENTRO

SR. DIRECTOR O TITULAR DEL CENTRO⁶

(Denominación específica del Centro en que desea ser admitido)



CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA COFINANCIADOS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO. FORMULARIO INDICADOR DE REALIZACIÓN A CUMPLIMENTAR POR LOS PARTICIPANTES			 Unión Europea	"El FSE invierte en tu futuro" Fondo Social Europeo
Centro Educativo		Año Académico	201_/201_	
Título Formativo		Curso		

Datos del participante

DNI		Apellidos y Nombre				
Fecha de nacimiento		Edad		Hombre	Mujer	

Situación laboral del participante (solo contestar si se es mayor de 16 años)

¿Está trabajando por cuenta propia o ajena? (Por favor marque con una "X" la respuesta):	SÍ	NO
--	----	----

Situación en el hogar del participante (En virtud de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal, las siguientes preguntas sobre "Situación en el hogar" sólo se contestarán por el alumnado si es mayor de edad. En caso de alumnado menor de edad, se ruega a padres/madres o tutores legales contesten a las mismas:

Por favor, marque la respuesta con una "X":

¿El o la alumna, vive en un hogar en que todos sus miembros están en situación de desempleo o inactivos?	SÍ	NO
¿El o la alumna tiene menos de 25 años y vive solamente con uno de los progenitores?	SÍ	NO
¿El o la alumna, vive en un piso tutelado por los poderes públicos o centro de acogida?	SÍ	NO
¿El o la alumna vive en una infravivienda o no tiene domicilio familiar conocido?	SÍ	NO

Discapacidad (la siguiente pregunta se refiere a datos sensibles y es voluntaria. Si no quiere contestar, deje constancia de esta decisión marcando con una "X" la casilla: Me reservo a contestar

¿Posee algún tipo de discapacidad reconocida y acreditada?	SÍ	NO	Me reservo a contestar
--	----	----	------------------------

_____ de _____ de 201_

Firmado:

Firmado:

El/la alumno/a

Padre, madre o tutor/a legal del/de la menor, si procede

Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Consejería de Educación y Universidades, Avda. de La Fama, 15 30003 Murcia, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999)

A rellenar exclusivamente por el centro

El alumno/a presenta necesidades específicas de apoyo educativo (recogidos en los Artículos 79, 79 bis y 80 de la Ley Orgánica de Educación) en cuanto a alguna de las siguientes necesidades: <ul style="list-style-type: none"> - integración tardía en el sistema educativo español; o - en su caso, dificultades específicas de aprendizaje; o - en su caso, participa en acciones de compensatoria <p style="text-align: center;">Marque "Sí" si al menos uno de los tres casos se aplica</p>	SÍ	NO
---	----	----



Orientaciones para cumplimentar la Solicitud a 2º Ciclos Formativos de FP Básica

1. La solicitud se debe presentar en la **SECRETARÍA DEL CENTRO QUE CORRESPONDE A LA PRIMERA PETICIÓN** junto con una copia de la misma. Una vez sellada, la copia se devuelve al interesado. **El plazo de presentación de solicitudes es del 1 al 4 de Septiembre, ambos incluidos.**
2. Escribid con letra clara y en MAYÚSCULAS.
3. Los solicitantes de nacionalidad española deberán consignar su número de DNI, con ocho dígitos numéricos (añadir ceros a la izquierda para completar, si fuera necesario) y expresando la letra tras los dígitos sin separación. Ejemplo: 07777777W
Los solicitantes extranjeros consignarán su Número de Identificación de Extranjero (NIE), o pasaporte (todos los caracteres se pondrán sin separación). Ejemplo: X09999999W
4. **Escribid con especial cuidado y atención los códigos de los centros y ciclos formativos** de Formación Profesional Básica que se solicitan, por orden de preferencia. Los números que son comunes a todos los códigos aparecen ya consignados en el impreso. También se debe escribir los nombres de los centros y ciclos solicitados, en caso de discrepancia de éstos con los códigos, se entenderá como válida la denominación escrita de los nombres de centros y ciclos solicitados.
5. Firma del alumno en caso de mayoría de edad del solicitante.
6. La solicitud irá dirigida al Director/a o Titular del centro que corresponda al primer centro solicitado.
7. Todos los alumnos que se matriculen en un ciclo de Formación Profesional Básica deberán adjuntar a la solicitud el formulario indicador de realización del Fondo Social Europeo.

Desde las páginas web www.carm.es/cefe (área temática de formación profesional) o www.llegarasalto.com se encuentra el enlace para consulta de los resultados de cada adjudicación (provisional o definitiva) el orden y la puntuación asignada de cada petición.

