



Región de Murcia

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTES

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL, POR LA QUE SE CONVOCA EL PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS A CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA EN LOS CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE LA REGIÓN DE MURCIA, PARA EL CURSO ACADÉMICO 2019-2020.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, introduce en el capítulo V los títulos de Formación Profesional Básica.

En cuanto a las condiciones de acceso y admisión del alumnado, se regulan en el artículo 41.1 de la citada ley orgánica y en los artículos 15, 16 y 18 del 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, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En el Capítulo IV del Decreto 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 de estas enseñanzas y se establece la organización de los programas formativos profesionales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se fijan los criterios de admisión, adjudicación y matriculación en los centros sostenidos con fondos públicos de las enseñanzas de ciclos de Formación Profesional Básica en centros docentes sostenidos con fondos públicos en el ámbito de la Región de Murcia, estableciéndose dos turnos de admisión: ordinario y extraordinario.

En la Región de Murcia, las enseñanzas de Formación Profesional Básica son cofinanciadas mediante el Fondo Social Europeo (FSE) a través del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación del período de programación 2014-2020.

Con el fin de organizar el proceso de admisión de alumnos en centros públicos y privados sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia para cursar enseñanzas de ciclos de Formación Profesional Básica durante el curso académico 2019-2020 y, en virtud de las competencias atribuidas, 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 del 30), esta Dirección General,



RESUELVE

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente resolución tiene por objeto convocar el proceso de admisión de alumnos a ciclos de Formación Profesional Básica de oferta obligatoria en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el curso académico 2019-2020.

Segundo. Requisitos de acceso a los ciclos de Formación Profesional Básica.

1. Podrán solicitar la admisión a los ciclos de Formación Profesional Básica que se impartan en el curso académico 2019-2020 las personas que cumplan simultáneamente las siguientes condiciones en el período de presentación de las solicitudes de admisión:
 - a) Tener cumplidos los quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años en el momento del acceso ni durante el año natural en curso (nacidos en los años 2002, 2003 y 2004).
 - b) Haber cursado el primer ciclo de educación secundaria obligatoria (3º ESO) o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso de educación secundaria obligatoria (2º ESO). Cuando se hayan aplicado al alumno o alumna las medidas de atención a la diversidad del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento o del aula ocupacional, la procedencia será de segundo o tercero de la ESO en función de las características de la medida aplicada.
 - c) Haber sido propuesto por el equipo docente a los padres, madres o tutores legales para la incorporación a un ciclo de Formación Profesional Básica.
2. Además, podrán participar en esta convocatoria con el objeto de completar los grupos de Formación Profesional Básica, sin carácter preferente, los aspirantes nacidos en los años 2000 y 2001 que no estén en posesión de un título de formación profesional o de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.5 del Decreto n.º 12/2015, de 13 de febrero.

Tercero. Procedimiento de incorporación a la Formación Profesional Básica.

Alumnado escolarizado nacido en los años 2002,2003 y 2004.

1. El procedimiento de propuesta a la Formación Profesional Básica será conforme a lo establecido en el artículo 14 del Decreto 12/2015, de 13 de febrero y de acuerdo al siguiente procedimiento:

Fase 1º. Consejo orientador específico para Formación Profesional Básica.

El equipo docente, coordinado por el tutor del grupo, tomará las decisiones por consenso sobre el alumnado que cumpla los requisitos establecidos en relación con la propuesta para cursar Formación Profesional Básica, teniendo en cuenta que la misma está orientada a facilitar la respuesta más adecuada al alumnado para su permanencia en el sistema educativo y ofrecerles mayores posibilidades para su desarrollo personal y profesional. En el caso de que no sea posible dicho consenso, las decisiones se adoptarán por mayoría simple y, en caso de empate, será el tutor quien decida como voto de calidad.



Partiendo de este análisis, el tutor, con el asesoramiento del orientador del centro, elaborará el Consejo Orientador específico para Formación Profesional Básica conforme al modelo anexo III que se inserta en esta resolución (anexo XIV 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).

Fase 2º. Consentimiento.

Una vez confeccionado el consejo orientador, el tutor se reunirá con los padres, madres o tutores legales, para plantearles la conveniencia de su inscripción en el procedimiento de admisión a la Formación Profesional Básica, quienes manifestarán su conformidad o no al respecto, cumplimentando el modelo anexo IV de esta resolución.

En el caso que figure la firma de sólo uno de los progenitores, es necesario incluir en alegaciones realizadas el siguiente texto: *“Declaro que los progenitores/tutores legales estamos conformes con esta solicitud”* o *“Declaro que los progenitores/tutores legales estamos en situación de separación, divorcio o discrepancia y me corresponde decidir en exclusiva el centro de mi hijo/a”*, según corresponda. Este documento será incluido en el expediente del alumno junto con el Consejo Orientador.

Fase 3º. Propuesta final de inscripción.

Una vez comprobado por el director del centro que se ha llevado a cabo el procedimiento de las fases 1º y 2º descritas anteriormente, se cumplimentará el documento “Propuesta Final de Inscripción” según el modelo **anexo V** de esta resolución a efectos de habilitar la participación del alumnado en este proceso de admisión.

En la web de profesores: <https://profesores.murciaeduca.es/GICWeb/> seleccionando el grupo de 2º, 3º o 4º ESO donde el profesor sea el tutor docente, a través de la ruta “Alumnos” → “Mis alumnos” → “Listados” → “FP Básica Inscripción” se tiene la posibilidad de generar para cada alumno (formato Word) el documento anexo V de esta resolución, que vendrá con la incorporación de los datos personales, a falta de insertar los datos relativos de criterios de acceso y baremación del aspirante.

Alumnado desescolarizado nacido en los años 2002,2003 y 2004.

2. Para los aspirantes nacidos en los años 2002, 2003 y 2004 que hayan estado **sin escolarizar** a lo largo del curso académico 2018-2019, el procedimiento de propuesta para Formación Profesional Básica establecido en el punto anterior de este resuelve será iniciado por el último tutor docente del alumno en la etapa de Educación Secundaria en situación de servicio activo en el centro o, en su defecto, asumirá esta función el jefe de estudios.
3. Para los aspirantes nacidos en los años 2002, 2003 y 2004 que no dispongan de historial académico o de una certificación de estudios extranjeros que impliquen una escolaridad equivalente a la requerida en el sistema educativo español, al no poder verificarse que ha cursado alguna de las enseñanzas descritas en el punto 1b) del resuelve Segundo de esta resolución como requisito de acceso no será posible realizar su propuesta a la Formación Profesional Básica.



Alumnado sin título de formación profesional ni estudios secundarios completos nacido en los años 2000 y 2001.

4. Los solicitantes nacidos en los años 2000 y 2001 sin estudios secundarios completos **podrán participar en el proceso de admisión a partir del turno extraordinario de admisión** (en ningún caso podrán participar en el turno ordinario ya que su finalidad es la de completar grupos de ciclos de Formación Profesional Básica de oferta obligatoria de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.2 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero).
5. Estos solicitantes (nacidos en los años 2000 y 2001) no requieren del “consejo orientador” ni del “documento de consentimiento” para participar en la admisión en la Formación Profesional Básica. El procedimiento de propuesta a la Formación Profesional Básica se ciñe exclusivamente a la “Propuesta final de inscripción” que será completada por el director del último centro donde haya estado escolarizado el alumno donde se hará constar que cumple con los requisitos establecidos en el punto 2 del resuelve Segundo de esta resolución.

Otro alumnado que por consejo orientador hubiese sido propuesto para cursar un ciclo de Formación Profesional Básica en años anteriores.

6. El alumnado que por consejo orientador hubiese sido propuesto para cursar un ciclo formativo de Formación Profesional Básica en años anteriores, les seguirá siendo válido el Consejo Orientador para la formación profesional básica que le permitía ingresar por primera vez a la enseñanza. El procedimiento de propuesta para Formación Profesional Básica será iniciado por el último tutor docente del alumno en situación de servicio activo en la etapa de Educación Secundaria o Formación Profesional Básica y, en última instancia, el jefe de estudios del último centro.
7. Quienes hayan perdido el derecho a reserva de plaza como alumno que repite el primer curso de Formación Profesional Básica de acuerdo a lo establecido en el resuelve Séptimo de esta resolución y deseen volver a participar en la admisión del mismo ciclo; será necesario que acrediten una asistencia igual o superior al 70% del total de clases lectivas de Formación Profesional Básica para las que se encuentre matriculado. En caso de no cumplir con dicho límite de asistencia, su participación en el proceso de admisión solo podrá iniciarse a partir del turno extraordinario, informando de este hecho el centro docente a los padres, madres o tutores legales del alumno.

Formación Profesional Básica para mayores de 17 años

8. Los centros de formación profesional informarán a las personas mayores de 17 años interesadas en estas enseñanzas sobre la oferta, características y procedimiento de admisión a los ciclos de Formación Profesional Básica que se imparten en los Centros de Educación de Personas Adultas para el curso 2019-20.

Cuarto. Complimentación de la solicitud a primer curso.

1. Quienes deseen tomar parte en el presente proceso de admisión podrán hacerlo a través del método de solicitud cumplimentada por medios informáticos que es firmada y registrada de modo presencial.



2. A través del portal de “Trámites on-line” (<https://apliedu.murciaeduca.es/>) se accederá a la cumplimentación de la solicitud. A dicha web se podrá acceder también a través de la página Web institucional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: <http://www.carm.es/educacion> (Área Temática "Formación Profesional"), así como a través del enlace al proceso de admisión de la dirección electrónica <http://www.llegarasalto.com>.
3. El formulario web para cumplimentar la solicitud de participación en el proceso ordinario estará disponible desde las 9:00 horas del día XX de mayo hasta las 14:00 horas del día XX de mayo de 2019.
4. Para cumplimentar el formulario de internet de la solicitud se introducirán los datos personales (en los que se incluirá una dirección de correo electrónico) y los criterios de participación alegados, solicitando por orden de preferencia hasta un máximo de tres peticiones.
5. Una vez cumplimentada la solicitud de inscripción, se genera el “documento solicitud” en formato pdf que se deberá guardar para su impresión, asignándole un número de identificación (ID-apliedu).
6. El documento pdf de la solicitud generada por “Trámites on-line” le será enviado de forma automática al correo electrónico facilitado en la inscripción, siempre que se haya autorizado el envío de información relacionada con el proceso por este medio.
7. Cambios y modificaciones en las solicitudes: Durante el plazo para insertar las solicitudes por internet, si se desea cambiar la solicitud o bien realizar modificaciones a la presentada anteriormente, será necesario que previamente se anule la solicitud anterior. La anulación de la solicitud se podrá realizar de dos formas:
 - Quienes todavía no han aportado presencialmente la solicitud en el centro docente para su confirmación, podrán hacer efectiva la anulación a través de “Trámites on-line” introduciendo el identificado “ID-apliedu” solicitado e insertando una nueva solicitud.
 - Si ya se presentó la solicitud en el centro docente, será necesario previamente solicitar por escrito al centro la anulación de la misma antes de poder insertar otra nueva solicitud desde “Trámites on-line”, mediante el procedimiento descrito en el párrafo anterior.
8. Cumplimentación de más de una solicitud: En caso de que se cumplimente más de una solicitud en la aplicación, se tendrá en cuenta para su validación en este proceso la última inscrita en el formulario de internet “Trámites on-line”.
9. Peticiones de anulación de solicitudes activas: Quienes en el turno ordinario dispongan de una solicitud activa (solicitud presentada y confirmada por el centro) no pueden realizar una nueva solicitud para el turno extraordinario (septiembre) sin haber renunciado expresamente a la primera solicitud en el centro docente en el que aportaron la documentación, en este caso antes de poder insertar la nueva solicitud el centro debe anularla en la aplicación que gestiona las solicitudes (ADA FP), previa solicitud del interesado.



10. Para facilitar la cumplimentación de la solicitud de admisión a través de Internet, se habilitarán equipos informáticos en la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, sito en Avda. de la Fama, nº 15, 30.006, Murcia, en horario de atención al público, así como en los centros públicos que impartan estas enseñanzas.
11. Si en el último día de plazo de presentación de solicitudes los interesados no pudiesen acceder a "Trámites on-line" por no estar en funcionamiento el sistema informático establecido al efecto, se habilitarán modelos de solicitud (Anexo II) que estarán a disposición de los interesados en los centros docentes y en la oficina de atención al ciudadano de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes.

Quinto. Presentación de la solicitud.

1. **La solicitud, que será única, se presentará en la secretaría del centro elegido en primer lugar.** También podrá ser presentada en cualquiera de los registros y oficinas a los que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. El plazo de presentación de solicitudes se establece en el resuelve Decimoctavo de esta convocatoria.
3. Las solicitudes serán examinadas en cuanto a su conformidad con esta resolución por el centro docente receptor de la misma, requiriendo a los solicitantes, si fuera necesario, la subsanación de la documentación que sea precisa.
4. Los centros procederán a **ACTIVAR** en la aplicación ADA todas las solicitudes recibidas para que puedan participar en el procedimiento de admisión.
5. Serán consideradas como solicitudes **INACTIVAS**:
 - a) Aquellas que siendo cumplimentadas en Internet no hayan sido presentadas en plazo y forma en el centro docente elegido en primer lugar.
 - b) Las presentadas fuera del plazo establecido.
 - c) Las presentadas como nuevas en el turno extraordinario (septiembre) habiendo formalizado previamente matrícula en un ciclo en el turno ordinario, salvo que se haya renunciado a dicha matrícula.
 - d) Las que incurran en ocultación o falsedad documental.
 - e) Las presentadas en el turno ordinario, correspondientes a los nacidos en los años 2000 y 2001.
6. Las solicitudes de Trámites on-line que permanezcan en su estado original (**INACTIVAS** en ADA) no serán tramitadas.

Sexto. Documentación para la admisión a primer curso.

1. La solicitud de admisión a primer curso de Formación Profesional Básica será acompañada, en su caso, de la siguiente documentación:



- a) **Propuesta final de inscripción**, de conformidad con el modelo establecido en el anexo V de esta resolución. El consejo orientador (Anexo III) y el documento de consentimiento (Anexo IV) no serán entregados en la inscripción sino cuando vaya a formalizar la matrícula en el centro docente donde resulte adjudicado.
 - b) La persona aspirante diagnosticada con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad deberá presentar, en sobre cerrado, el informe psicopedagógico del orientador del centro docente de origen del alumno o, excepcionalmente para los aspirantes de 18 y 19 años que se encuentren desescolarizados servirá la documentación acreditativa de la condición de persona discapacitada.
 - c) En los casos de solicitantes con medidas judiciales de reforma, promoción juvenil, y de protección y tutela de menores (en adelante MJ), junto con la solicitud deberán aportar, en sobre cerrado, el correspondiente documento legal o administrativo que explicita dicha situación.
 - d) En el turno ordinario de admisión, quienes hayan perdido el derecho a reserva de plaza de primer curso según lo dispuesto en esta resolución y deseen volver a solicitar el mismo ciclo que cursaron deberán aportar certificado de grado de asistencia a las clases del curso actual, expedido por el centro de origen de conformidad al modelo establecido en el Anexo IX de esta resolución. Quedarán exonerados de la aportación de este certificado en el caso de participar a partir del turno extraordinario.
2. Si se hubiera omitido documentación, en el periodo de reclamaciones contra los listados provisionales de adjudicación podrá aportarse, siempre que la misma no suponga variación respecto a lo especificado inicialmente en la solicitud.

Séptimo. Oferta formativa.

Capacidad total del ciclo

1. La Consejería de Educación, Juventud y Deportes determinará el número máximo de vacantes en cada uno de los grupos de Formación Profesional Básica que se vayan a ofertar en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto nº 12/2015, de 13 de febrero.
2. La oferta formativa se publicará, con anterioridad al periodo de presentación de solicitudes, en los tablones de anuncios de los centros y en la página Web institucional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: <http://www.carm.es/educacion> (Área Temática "Formación Profesional").

Reserva de plaza para alumnado que se prevé que no promocionará a segundo curso

3. El alumno matriculado en un ciclo de Formación Profesional Básica que se tenga previsto que no va a promocionar a segundo curso **tendrá derecho a reserva de plaza para** el siguiente curso escolar en el mismo ciclo y centro, **cuando haya superado con calificación numérica positiva al menos uno de los módulos profesionales de acuerdo a los datos del acta de la segunda evaluación**, salvo que le sea revocada dicha reserva por alguno de los supuestos descritos en los puntos 4, 8 y 9 de este resuelve.



4. Decaerá en el derecho de reserva de plaza establecido en el punto anterior, el alumno que no consiga mantener la calificación positiva de al menos uno de los módulos profesionales del ciclo en la evaluación final ordinaria de junio.
5. Los equipos directivos de los centros introducirán en ADA (Menú "Datos" -> "Vacantes FP Básica") el número de alumnos que, teniendo el derecho a reserva de plaza, se prevé que no promocionarán a segundo curso, diferenciando por un lado el número de alumnos con reserva que correspondan al acceso general de los que correspondan a acceso NEE en las siguientes fechas:
Turno ordinario
 - Hasta el día 7 de junio de 2019 (Si aparecen variaciones que implique minoración de la previsión de plazas de reserva, se habilitará ADA para insertar los nuevos datos de reserva en el turno ordinario durante el período comprendido entre la publicación del listado provisional y la adjudicación definitiva).Turno extraordinario
 - Hasta las 10:00 horas del día 5 de septiembre de 2019 (En ningún caso estará permitido aumentar el número de repetidores previsto en el turno ordinario).
6. A efectos de determinar la oferta de plazas de primer curso en cada ciclo para nuevos solicitantes, de la capacidad total se deducirá el número vacantes ocupadas por los alumnos que no promocionan a segundo curso que tengan derecho a reserva de plaza.
7. La omisión u error de la estimación de alumnos que no promocionan a segundo curso podrá incurrir en una adjudicación por defecto o exceso de la capacidad total del ciclo y, en el caso de ser ocupadas vacantes con carácter definitivo que debían estar reservadas, estas no se podrán detraer con posterioridad.

Constitución de grupos

8. En el turno ordinario de admisión, **cuando el número de nuevos solicitantes (solicitudes activas) que hayan elegido un ciclo de Formación Profesional Básica en primer lugar fuera inferior a seis**, la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Formación Profesional podrá dejar sin efecto la oferta de primer curso de dicho ciclo para el próximo curso escolar, cuya decisión vendrá condicionada por los datos históricos de matriculación, promoción y titulación que haya tenido el ciclo en los tres últimos cursos académicos.

Cuando un ciclo se deje sin efecto por falta de demanda de nuevo alumnado:

- A quienes lo hubieran solicitado en primera petición se les adjudicará por orden de prioridad en el resto de sus peticiones, si las tuvieran. No obstante, si así lo consideran, antes de que finalice el período de reclamaciones de la adjudicación provisional, estos solicitantes podrán presentar un escrito de modificación de la primera petición dirigido al centro docente elegido en primer lugar. La secretaría del centro docente, para agilizar la resolución de este trámite, procederá al envío de un correo electrónico a la dirección admissionfp@murciaeduca.es indicando la modificación de la solicitud que se desea realizar, adjuntando una copia de la misma en fichero formato pdf.



- Los alumnos del ciclo que vayan a repetir primer curso perderán el derecho a su plaza para el curso que viene. No obstante, si se cumplen las condiciones para participar en este proceso de admisión del turno ordinario, este alumnado quedará habilitado para poder presentar una solicitud en el período de reclamaciones de la adjudicación provisional.

9. Si a la finalización del turno ordinario, el número de vacantes ocupadas por matrícula de primer curso de algún ciclo de Formación Profesional Básica no es superior a diez, la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, a propuesta de la Dirección General competente en materia de recursos humanos, podrá dejar sin efecto la oferta del primer curso de dicho ciclo. Cuando un ciclo deje de tener continuidad por falta de matrícula:

- Los nuevos solicitantes seguirán participando en el procedimiento de admisión en el resto de peticiones que tuvieran.

- Los alumnos del ciclo que vayan a repetir primer curso perderán el derecho a su plaza para el curso que viene.

10. Los centros deberán informar a los alumnos propios que se vean afectados por alguna de las causas de pérdida del derecho a reserva plaza establecidas en este resuelve, así como a sus padres, madres o tutores legales, en el caso que sean menores de edad, sobre el hecho que deberán volver a presentar una solicitud de admisión de acuerdo a las condiciones de esta resolución para poder optar a una nueva vacante en el ciclo o, en su caso, para cambiar de ciclo o centro docente.

Octavo. Estructura del proceso de admisión.

1. El proceso de admisión tiene carácter regional y centralizado. Tendrá dos turnos: ordinario y extraordinario.
2. 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 de formación profesional básica.
3. Los aspirantes del turno ordinario que forman parte de la lista de espera (no admitidos) participan automáticamente en el turno extraordinario, sin necesidad de presentar nueva solicitud, salvo que deseen un cambio.

Noveno. Cupos de acceso.

1. El proceso de admisión se articula en dos tipos de acceso:
 - 1.1 Cupo general.
 - 1.2 Cupo de reserva para el alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad con las siguientes particularidades:
 - a) En el turno ordinario de admisión se establecerá, con carácter general, el cupo de reserva de una plaza por grupo de Formación Profesional Básica para el alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad, conforme a lo establecido en el artículo 75.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.



b) Los alumnos con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad **que no sean adjudicados por el acceso por cupo de reserva optarán a las vacantes de acceso por cupo general, teniendo en cuenta que en cada grupo podrán integrarse, como máximo, dos alumnos** con necesidades educativas especiales (NEE) derivadas de discapacidad según lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto nº 12/2015, de 13 de febrero.

c) Cuando la previsión de alumnos con NEE que no van a promocionar a segundo curso de acuerdo con lo dispuesto en esta resolución sea igual o superior a dos, la vacante disponible para el cupo de reserva se considerará ocupada y como se ha alcanzado el número máximo de alumnado NEE del grupo de acuerdo al artículo 15 del Decreto nº 12/2015, de 13 de febrero, no se podrá efectuar nuevas adjudicaciones de alumnado NEE en dicho grupo.

d) La plaza objeto de reserva NEE en un ciclo y centro que quede sin cubrir será destinada en primera instancia al alumnado con medidas judiciales de reforma y promoción juvenil o de protección y tutela de menores (MJ) que lo haya solicitado o, en su defecto, la plaza pasará al cupo general.

2. Se habilita a los centros docentes receptores de las solicitudes, oído el orientador del centro, a estimar o no la participación del alumnado como NEE según el contenido del informe psicopedagógico aportado. En su caso, se materializará el cambio a través de la edición de la solicitud en la aplicación ADA.
3. La adjudicación de las plazas NEE y MJ será realizada por la aplicación informática ADA.
4. Los alumnos NEE matriculados computarán triple en relación al número máximo de vacantes ofertadas por grupo.
5. Quien incurra en la ocultación de la condición de alumno con NEE será excluido de su participación del proceso de admisión y decaerá en los derechos de matrícula que se hayan derivado por este acto.

Décimo. Nota de acceso a los ciclos de Formación Profesional Básica.

Turno ordinario

1. A fin de establecer el orden de prelación del alumnado dentro de cada uno de los grupos de admisión que se relacionan en el artículo 15 del Decreto n.º 12/2015, de 13 de febrero y los apartados undécimo y decimocuarto de esta resolución, se establece la nota de acceso a Formación Profesional Básica que será de aplicación únicamente a los alumnos nacidos en los años 2002, 2003 y 2004 que participen en el turno ordinario.
2. Se obtendrá la nota de acceso 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 en este proceso de admisión al último curso académico de ESO o programa equivalente en el que el solicitante haya estado matriculado, de la forma siguiente:



- a) Para el alumnado escolarizado en 2º, 3º o 4º ESO se tomará como referencia los resultados de la segunda evaluación en todas las asignaturas, incluyendo, en su caso, la asignatura de Religión o alternativa.
- b) Para el alumnado escolarizado en los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento (PMAR), se tomará como referencia los resultados de la segunda evaluación en todas las asignaturas o ámbitos, incluyendo, en su caso, la asignatura de Religión o alternativa.
- c) Para el alumnado escolarizado en un aula ocupacional de los centros públicos de la CARM se tomará como referencia las calificaciones del ámbito de Ciencias Aplicadas y del ámbito Sociolingüístico, cuya nota media será calculada con la siguiente fórmula: $(0,5 * \text{nota media de los ámbitos de Ciencias Aplicadas y del Sociolingüístico})$, al disponer en la estructura de las aulas ocupacionales una distribución horaria a través de dichos ámbitos de un cincuenta por ciento de coincidencia con la carga horaria lectiva semanal del currículo de ESO.

Para el alumnado que no se encuentre escolarizado en ESO, PMAR o aula ocupacional durante el presente curso académico 2018-2019, para el cálculo de la nota de acceso se tomará como referencia los resultados académicos de la última acta de evaluación final oficial (extraordinaria).

3. La nota de acceso deberá ser calculada por el centro de origen del alumno, consignándose su valor en la propuesta final de inscripción (Anexo V). Además, se adjuntará a cada propuesta final de inscripción una fotocopia del boletín de calificaciones del alumno o de la certificación académica personal que haya servido de soporte para su cálculo.
4. La nota de acceso se expresará con dos decimales, mediante redondeo a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior.
5. 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.

No presentado: 0.

“-“: Se tomará la calificación numérica obtenida en la anterior evaluación o, en su defecto, 0.

Turno extraordinario

6. Para las nuevas solicitudes del turno extraordinario, la nota de acceso a los ciclos de Formación Profesional Básica será de 0 puntos de acuerdo al artículo 15.9 del Decreto nº 12/2015, de 13 de febrero.



7. Quienes participen de forma automática en el turno extraordinario con la misma solicitud que presentó en el turno ordinario (solicitud activa) se les mantendrá los criterios de baremación y nota de acceso del turno ordinario.

Adjudicación de plazas y matrícula

Undécimo. Adjudicación de plazas. Turno ordinario.

1. Los solicitantes serán ordenados conformando una lista en la que se tendrá en cuenta la reserva de alumnos con necesidades educativas especiales, de acuerdo a los siguientes grupos:
 - a) En primer lugar, se situarán todos aquellos alumnos que estén cursando, en el momento de realizar la solicitud, 3º o 4º de E.S.O. de modo ordinario o mediante 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. de modo ordinario o mediante 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 de acceso a la Formación Profesional Básica.
3. Una vez aplicados los criterios anteriores, de mantenerse el empate, este se resolverá mediante la ordenación alfabética ascendente (de la A a la Z) de los apellidos, de acuerdo con el resultado del sorteo de las dos letras iniciales del primer apellido de los solicitantes, celebrado en la Consejería de Educación, Juventud y Deportes para la admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato para el curso 2019/2020.
4. La adjudicación de las plazas existentes en cada uno de los ciclos se realizará por el siguiente orden:
 - a) En primer lugar se procederá a adjudicar la plaza de reserva NEE. Los solicitantes NEE que no hubieran obtenido plaza por reserva pasarán a formar parte de la lista general.
 - b) Conformada la lista de solicitantes con acceso general y los que no han obtenido plaza por reserva, se adjudicarán las plazas restantes a quienes ocupen en ella una posición cuyo número de orden sea igual o inferior al de plazas existentes, teniendo en cuenta que en cada grupo podrán integrarse, como máximo, dos alumnos NEE.



5. Los solicitantes podrán obtener información de su baremación y el resultado de su adjudicación a través del buscador por DNI que estará disponible en la página Web institucional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: <http://www.carm.es/educacion> (Área Temática "Formación Profesional").
6. Asimismo, quienes resulten adjudicados de forma definitiva podrán ser avisados por correo electrónico si así lo hubieran solicitado. Dicho aviso no tendrá validez oficial de comunicación.

Duodécimo. Matrícula. Turno ordinario.

1. Adjudicación definitiva de primera petición: **Es obligatoria realizar la matrícula** en el período correspondiente según el calendario fijado en la presente resolución, utilizando para ello el impreso facilitado por el centro docente junto con los documentos del “consejo orientador” y “documento de consentimiento”. De no hacerlo, quedaría excluido del proceso.
2. Adjudicación definitiva de segunda o tercera petición: no estarán obligados a formalizar la matrícula. A elegir por el solicitante podrá:
 - a. Optar por matricularse, en cuyo caso se dará por finalizada su participación en el proceso de admisión.
 - b. Optar por no matricularse, en cuyo caso participarán de forma automática en el turno extraordinario, sin necesidad de ningún trámite, de forma que si no consiguieran una mejora en sus peticiones, se les garantiza que les volverán a adjudicar la misma plaza obtenida en el turno ordinario.
3. La matrícula debe ser realizada de manera presencial en el centro que imparte el ciclo correspondiente a la plaza obtenida.

Decimotercero. Solicitantes en el turno extraordinario.

1. Podrán participar en este turno:
 - a) De forma automática (sin necesidad de ningún trámite), los solicitantes que participaron en el turno ordinario que no hayan resultado adjudicados o habiendo sido adjudicados en una petición distinta a la primera no hayan formalizado la matrícula, mientras no hayan dado de baja su solicitud.
 - b) Personas que cumplan los requisitos de acceso y no hayan participado en el turno ordinario o hayan sido excluidos en dicho turno.
 - c) Personas nacidas en los años 2000 y 2001 que no estén en posesión de un título de Formación Profesional, o de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos.
 - d) Los solicitantes del turno ordinario que, asumiendo la pérdida de preferencias, anulen su solicitud ordinaria para realizar nuevas peticiones.
2. A efectos orientativos estará disponible en Internet, en la página Web institucional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: <http://www.carm.es/educacion> (Área Temática "Formación Profesional"), el listado regional de vacantes de ciclos de Formación Profesional Básica sin lista de espera.



Decimocuarto. 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 solicitantes de 18 y 19 años (nacidos en 2000 y 2001).

- 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, al igual que en el turno ordinario, en cada uno de los grupos anteriores que se generen se ordenará a los aspirantes de mayor a menor nota de acceso a la Formación Profesional Básica, aplicando como desempate el resultado del sorteo de las dos letras iniciales del primer apellido de los solicitantes establecido en el resuelve undécimo de esta resolución, en sentido ascendente.

3. En todo caso, se respetará las plazas adjudicadas en 2ª y 3ª petición del turno ordinario de los aspirantes que sigan participando en el procedimiento y no hayan mejorado en la adjudicación de peticiones del turno extraordinario.

Decimoquinto. Matrícula. Turno extraordinario.

1. Los solicitantes adjudicados de forma definitiva en el turno extraordinario podrán formalizar matrícula en los plazos establecidos finalizando así su participación en el proceso. De no hacerlo:



a) Si la plaza adjudicada corresponde a la 1ª petición perderán la plaza y no seguirán participando en el proceso de admisión.

b) Si la plaza corresponde a una petición distinta de la 1ª, de no formalizar matrícula, pierden la plaza adjudicada, aunque siguen participando en las peticiones anteriores a la adjudicada formando parte de la lista de espera.

2. Si un alumno en edad de escolarización obligatoria no es admitido en un ciclo de Formación Profesional Básica o no formaliza su matrícula aun habiendo sido admitido, continuará escolarizado, de oficio, en el centro de origen y en la enseñanza que le corresponda.
3. El alumno que pase a matricularse en Educación Secundaria Obligatoria seguirá en lista de espera de Formación Profesional Básica pudiendo realizar posteriormente la matrícula, si le corresponde una plaza en el proceso.

Decimosexto. Reclamaciones.

1. Las reclamaciones se deberán tramitar cumplimentando el documento establecido que será facilitado por los propios centros, estando disponible en la página Web institucional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: <http://www.carm.es/educacion> (Área Temática "Formación Profesional").
2. Las reclamaciones relativas a la adjudicación provisional se presentarán en la secretaría del centro docente de primera opción que tramitó la solicitud e irán dirigidas al Director del centro docente público o el titular del centro privado, pudiendo, además, utilizarse para su presentación cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso, para agilizar la resolución de la incidencia podrán informar los interesados de la presentación de dicha reclamación a la secretaria del centro docente solicitado en primer lugar.
3. El plazo de presentación de reclamaciones a la adjudicación provisional será de dos días hábiles siguientes al de la publicación de los listados correspondientes.
4. Transcurrido dicho plazo, el Director en los centros docentes públicos o el titular de los privados procederá a estudiar y valorar las alegaciones que, en su caso, se hayan presentado.
5. Las posibles reclamaciones a los listados provisionales de alumnos admitidos por los centros docentes serán resueltas a través de la publicación de las listas definitivas.
6. Contra el resultado de la adjudicación definitiva de cada turno de admisión podrá interponerse, mediante escrito dirigido al centro docente en el que se presentó la solicitud de admisión, reclamación ante la Comisión de Escolarización (o el Inspector del centro en su defecto) en el plazo de cinco días hábiles al de su publicación, quien una vez resuelta la reclamación, comunicará lo que proceda a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Formación Profesional a fin de que puedan tomarse las medidas que, en su caso, correspondan.



Decimoséptimo. Listas de espera.

1. Si una vez finalizado el proceso de matriculación del turno extraordinario surgen vacantes y existiese lista de espera, los centros docentes convocarán un acto público de adjudicación de plazas el día 18 de septiembre de 2019 (o el siguiente día hábil en caso de festividad local).
2. Previo a dicho acto público, el número de vacantes disponibles para cada ciclo de formación profesional básica serán publicadas en el tablón de anuncios de cada centro docente y en los medios que se disponga para una mejor difusión.
3. En función del número de vacantes disponibles, serán convocadas de la lista de espera todas o algunas de las personas que formen parte de la misma, así como los nuevos interesados. 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 para su participación.
4. La primera lista de espera 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 por el orden de dicha lista, sin tener en cuenta ninguna reserva.

2º.- El alumnado ya inscrito en el proceso de admisión que ahora desea cambiar o ampliar su solicitud a otro ciclo formativo previa solicitud hasta el día 13 de septiembre. El orden de incorporación a la lista será el que marque la fecha de registro de entrada de la solicitud en el centro docente.

3º.- Nuevas solicitudes hasta el día 13 de septiembre de personas nacidas en los años 2002, 2003 y 2004 con la propuesta final de inscripción para participar en la admisión a la Formación Profesional Básica. El orden de incorporación a la lista será el que marque la fecha de registro de entrada de la solicitud en el centro docente.

4º.- Nuevas solicitudes hasta el día 13 de septiembre de personas nacidas en los años 2000 y 2001 que no estén en posesión de un título de Formación Profesional, o de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos, con la propuesta final de inscripción para participar en la admisión a la Formación Profesional Básica. El orden de incorporación a la lista será el que marque la fecha de registro entrada de la solicitud en el centro docente.

5º.- Resto de solicitantes, incluido los que asistan el mismo día del primer acto.

Los empates en la fecha de registro se resolverán aplicando como desempate el resultado del sorteo de las dos letras iniciales del primer apellido de los solicitantes establecido en el resuelve undécimo de esta resolución, en sentido ascendente.

5. El acto será presidido por el director del centro o un miembro del equipo directivo que designe.
6. La lista de espera posterior a cada acto de adjudicación de vacantes quedará formada por las resultantes de cada acto público inmediato anterior, excluyendo a los adjudicados y los convocados que no se hayan presentado. El orden de



nuevas incorporaciones a la lista será el que marque la fecha de registro de entrada de la solicitud en el centro docente.

7. Finalizado el primer acto público, en el momento en que se genere una baja en el centro, este seguirá adjudicándose a través de alguno de los siguientes procedimientos:
 - a. La convocatoria de nuevos actos públicos de adjudicación de vacantes.
 - b. Mediante comunicación por teléfono, personalmente o a través de un mensaje en el buzón de voz (al teléfono facilitado en la solicitud), al primer alumno que corresponda de la lista de espera. Si a través de los sistemas anteriores el centro docente no consigue contactar con el alumno, lo puede intentar mediante SMS o correo electrónico.
8. Una vez realizado el acto de adjudicación de vacantes o el llamamiento, se dará un plazo de 24 horas para la formalización de la matrícula. El alumno que se matricule permanecerá en las listas de espera de aquellas peticiones con mayor preferencia a la de la plaza obtenida salvo que resulte excluido de dichas listas.

Decimotavo.- Calendario del proceso de admisión en ciclos de Formación Profesional Básica.

1. En el anexo I de esta resolución se incluye un calendario con las fechas más relevantes del proceso de admisión. En lo referente a este calendario, cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
2. Los plazos de presentación de solicitudes junto con la documentación acreditativa para los dos turnos que se establecen en este proceso de admisión son los siguientes:
 - a) Turno ordinario: Desde las 9:00 horas del 20 mayo hasta las 12:00 horas del 3 de junio de 2019, ambos inclusive.
 - b) Turno extraordinario: Desde las 9:00 horas del 2 de septiembre hasta las 12:00 horas del 4 de septiembre del 2019.

El registro de la solicitud se extenderá a lo largo del último día de plazo para cada turno, según el horario de la secretaría del centro docente elegido en primer lugar o en función de las formas contempladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. 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: 14 de junio de 2019.
 - Listas definitivas: 21 de junio de 2019.
 - b) Turno extraordinario.
 - Listas provisionales: 6 de septiembre de 2019.



- Listas definitivas: 11 de septiembre de 2019.

4. Los plazos para efectuar la matriculación de los solicitantes adjudicados en cada turno serán los siguientes:
 - a) Turno ordinario: En el horario de oficina del centro del 24 al 28 de junio de 2019, ambos inclusive.
 - b) Turno extraordinario: Los días 12 y 13 de septiembre de 2019 en el horario de oficina del centro.
5. El primer acto público de adjudicación de plazas vacantes resultantes del proceso de admisión, en caso que sea necesario, se celebrará el día 18 de septiembre de 2019.

Decimonoveno. Funciones y órganos competentes para la admisión.

1. Las Comisiones de Escolarización que intervendrán en el procedimiento de admisión del alumnado en los ciclos de Formación Profesional Básica, serán las mismas que las establecidas para la admisión a ESO, recogidas en la Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización de alumnado en centros públicos y privados concertados de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en el curso escolar 2019-2020.
2. Durante el proceso de admisión, el órgano competente de los centros que impartan ciclos de Formación Profesional Básica deberá llevar a cabo las siguientes actuaciones:
 - a) Con anterioridad a la apertura de los plazos fijados para presentación de solicitudes, al menos, se dará publicidad de:
 - Los ciclos que se van a ofertar en el centro en el turno correspondientes (diurno o vespertino), de acuerdo con la planificación de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes.
 - Los plazos establecidos en el proceso de admisión y matriculación.
 - La documentación que debe adjuntar el solicitante.
 - La sede de la comisión de escolarización de ESO que le corresponda.
 - b) Dar registro de entrada a todas las solicitudes de admisión presentadas cuya primera petición corresponda al propio centro.
 - c) Comprobarán que la documentación aportada por el aspirante se corresponde con los datos de la solicitud presentada activando dicha solicitud en el Programa ADA, una vez sean exportados los datos desde trámites on-line a ADA por la Consejería de Educación, Juventud y Deportes.
 - d) Supervisar las baremaciones y adjudicaciones realizadas por el programa ADA de acuerdo a la documentación de las solicitudes presentadas. Los centros docentes podrán descargar los listados de adjudicación de la aplicación ADA.



e) Los directores de los centros públicos y los titulares de los centros privados concertados publicarán sus listados de adjudicación (provisional y definitiva) en los tablones de anuncios del centro.

f) Actualizar los datos generales de matrícula y reserva de plazas en los apartados correspondientes del Programa ADA y en Plumier XXI.

3. Las comisiones de escolarización de ESO (o el Inspector del centro en su defecto) velarán por el cumplimiento de esta normativa en materia de admisión y deberán gestionar las reclamaciones a las listas definitivas que se puedan producir en ambos turnos.

Vigésimo. Matrícula del alumnado propio que promociona a segundo curso.

El alumnado que cursa estudios de formación profesional básica que promociona a segundo curso o repite dicho curso realizará su matrícula en el centro docente antes del día 30 de junio que se realizará por el centro docente directamente a través de Plumier XXI para los efectos de las actuaciones desde la Dirección General competente en materia de recursos humanos.

Vigésimo primero. Admisión a segundo curso en otro centro distinto al de origen -cambio de centro-.

1. Las vacantes de segundo curso de los ciclos de Formación Profesional Básica que se ofrezcan para cambio de centro (como resultante de la capacidad total del segundo curso del ciclo de la que se deduce el alumnado del propio centro que haya promocionado y el que deba repetir) podrán ser solicitados por los alumnos que reúnan los requisitos de promoción establecidos en la normativa y cuya edad no sea superior a los 22 años de edad, cumplidos durante el año natural correspondiente al de inicio del curso académico.
2. El plazo de presentación de solicitudes a segundo curso de alumnado que proviene de otro centro será el correspondiente al turno extraordinario del proceso de admisión que se establece en esta resolución.
3. Las solicitudes se presentarán de forma presencial con el modelo de instancia que figura como Anexo VIII de esta resolución y se dirigirán al Director del centro docente que haya elegido, o por cualquiera de las formas que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. En el supuesto de que un mismo solicitante optase a dos o más centros docentes, deberá formular petición independiente por cada uno de ellos.
5. Cuando el número de solicitudes sea superior al de vacantes, la adjudicación de plazas será conforme al siguiente orden:
 - 1º. Quienes tengan todos los módulos profesionales de primer curso superados en el currículo oficial de la Región de Murcia.
 - 2º. Resto de solicitantes.

Cada uno de los grupos se ordenará por la nota media obtenida en primer curso. La nota media se calculará con la media aritmética de las calificaciones finales correspondientes a los módulos profesionales del primer curso. Si finalmente hubiera empates se atenderá al resultado del sorteo establecido en esta resolución.



6. Para la adjudicación de nuevos solicitantes se tendrá en cuenta que, según el artículo 15 del Decreto nº 12/2015, de 13 de febrero, en cada grupo podrán integrarse, como máximo, dos alumnos con NEE.
7. El procedimiento de admisión será resuelto por el Director del centro en un plazo que permita al alumnado que resulte admitido, formalizar la matrícula durante los días previstos para el turno extraordinario.
8. La dirección del centro recabará del centro de origen el expediente académico del alumnado admitido.

Vigésimo segundo. Escolarización en la fase permanente.

1. Se entiende por fase permanente, el período de escolarización del alumnado en los ciclos de formación profesional básica que abarca desde la finalización del primer acto de adjudicación de vacantes o, en su defecto, la fecha de inicio de las actividades lectivas, hasta el último día hábil del segundo trimestre del curso académico 2019-2020.
2. En la fase permanente, para que se produzcan nuevas incorporaciones de alumnado o se acepten traslados de expediente con matrícula viva será condición necesaria que el centro docente disponga de vacantes sin lista de espera.

Escolarización de la fase permanente durante el primer trimestre

3. Durante el primer trimestre, las nuevas solicitudes (que no formen parte de la lista espera) se presentarán preferentemente en las dependencias administrativas de del centro al que pertenezca el ciclo que opte, utilizando el modelo de solicitud de admisión (Anexo II) que les será facilitado por los propios centros. También podrán presentarse en el Registro General de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, Avda. de la Fama, nº 15, y en el registro de cualquiera de los órganos habilitados por la Administración, previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. En el supuesto de que un mismo solicitante optase a dos o más centros docentes, deberá formular petición independiente por cada uno de ellos.
5. La ordenación de los nuevos solicitantes será por orden de llegada y se incorporarán al final de la lista de espera, si la hubiera.

Escolarización de la fase permanente durante el segundo trimestre

6. En el segundo trimestre, los centros docentes podrán admitir nuevas incorporaciones, respetando la lista de espera si la hubiera, en aquellos casos que concurran en el aspirante circunstancias excepcionales que sean justificadas, previo informe favorable de la Inspección de Educación.

Traslados de expediente con matrícula viva

7. Durante la fase permanente se podrán admitir traslados de expediente con matrícula viva referidos a aquellos en los que el alumno, por cambio de ciudad, de domicilio, así como otras circunstancias excepcionales no previsibles pero justificadas, impliquen que durante el curso escolar no puede continuar sus estudios en el centro docente donde ha formalizado su matrícula y desee continuarlos en el mismo ciclo en otro centro docente dentro del mismo curso



académico. En los casos del alumnado NEE, y siempre que se acredite documentalmente, se priorizará el traslado de matrícula si el nuevo centro docente cuenta con una mejor accesibilidad o permite un mejor desarrollo personal y social.

8. En los supuestos de traslado de expediente con matrícula viva que se acepten, el centro de destino recabará del centro de origen el expediente académico del alumno trasladado.
9. Previo a la adjudicación de plaza, los centros docentes procederán a comprobar que el solicitante aporta la documentación acreditativa de los requisitos de acceso a la enseñanza.
10. La escolarización en la fase permanente no se gestiona mediante ADA, el centro docente actualizará los datos de matrícula directamente en Plumier XXI en el mismo momento en que el alumno adjudicado haga efectiva la matrícula.
11. Las medidas correctoras de cambio de centro del alumnado de Formación Profesional Básica para alumnos menores de 16 años se aceptarán sólo en el supuesto de que haya en los centros docentes de destino con plazas vacantes en Formación Profesional Básica sin lista de espera.

Vigésimo tercero. Anulación de la matrícula por inasistencia.

1. En la modalidad presencial, la asistencia a las actividades de formación es la condición necesaria que mantiene vigente la matrícula en el ciclo de formación profesional básica.
2. Podrá acordarse de oficio la anulación de matrícula en formación profesional básica en los siguientes supuestos:
 - a) Si una vez iniciado el curso escolar transcurridos quince días naturales continuados, se observa que no se incorpora el alumno a las actividades lectivas.
 - b) En el período que transcurra desde el inicio del curso escolar hasta el último día lectivo del primer trimestre:
 - Cuando se acumule un 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, excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hubiere, y los que hayan sido objeto de convalidación.
 - Cuando haya faltado sin causa justificada a todo el horario lectivo durante diez días ininterrumpidos.
3. A los efectos previstos en este resuelve, se consideran faltas justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por la dirección del centro.
4. La anulación de matrícula del alumno en el ciclo por las causas establecidas en este resuelve se ajustará al siguiente procedimiento:
 - a) Una vez comprobada la inasistencia del alumno, el Director del centro comunicará al alumno o a sus representantes legales que se va a proceder a la anulación de la matrícula, concediéndole un plazo de tres



días hábiles para que para que presente alegaciones y aporte la documentación que estime pertinente. Dicha comunicación será realizada por un medio en el que quede constancia que el interesado ha recibido la misma.

- b) Tenidas en cuenta las alegaciones y la documentación presentada, el Director del centro resolverá, de forma motivada, lo que proceda. La resolución de anulación será conforme al modelo Anexo VII y se comunicará al alumno o a sus representantes legales. Podrá ser recurrida la misma, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la Dirección General competente en materia de formación profesional. Una copia de la resolución de la anulación de la matrícula se adjuntará al expediente académico del alumno.

5. La anulación de matrícula supondrá que el alumno perderá el derecho de reserva de plaza, por lo que si desea continuar en el futuro dichos estudios deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión establecido.
6. Si un alumno, en edad de escolarización obligatoria, en un ciclo de Formación Profesional Básica fuera dado de baja o anulada su matrícula por inasistencia, de oficio, seguirá escolarizado en el centro y enseñanza de origen.
7. Para facilitar el procedimiento de este resuelvo, la Dirección de los centros arbitrará las medidas necesarias para garantizar un correcto y exhaustivo control de la asistencia del alumnado, este deberá ser especialmente ágil en los primeros días lectivos del curso para poder aplicar este procedimiento.

Vigésimo cuarto. Renuncia a matrícula.

1. La renuncia a matrícula podrá solicitarse por el alumnado siempre que no se encuentre en edad de escolarización obligatoria. Las solicitudes de renuncia de matrícula deberán presentarse mediante el modelo Anexo VI de esta resolución, ante la dirección del centro donde el alumno curse los estudios con una antelación de al menos dos meses de la evaluación ordinaria.
2. Las solicitudes de renuncia que se presenten durante los primeros quince días lectivos del inicio efectivo del curso del alumno, no computarán a efectos del límite de matriculación previsto en la Disposición adicional primera de esta resolución.
3. La anulación de la matrícula del curso implica la pérdida del derecho a la evaluación y calificación de todos los módulos en los que se hubiese matriculado.
4. Corresponde a la Dirección del Centro, oído en su caso el equipo docente, la resolución de la solicitud de renuncia utilizando el espacio habilitado al efecto en el citado modelo Anexo VI. La Resolución adoptada sobre la renuncia será comunicada al interesado, una copia de la misma se adjuntará al expediente académico del alumno.



Disposición adicional primera. Permanencia en los ciclos de Formación Profesional Básica.

El número límite de matrículas y de convocatorias en los ciclos de Formación Profesional Básica viene regulado en el artículo 23.2 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero donde se dispone de una permanencia máxima de cuatro años en la enseñanza, distribuida de forma que podrá repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrá repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

Disposición adicional segunda. Acreditación de condiciones psicofísicas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.4 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, para acceder, independientemente de la oferta, a aquellas enseñanzas de formación profesional básica cuyo perfil profesional requiere determinadas condiciones psicofísicas ligadas a situaciones de seguridad o salud, los centros podrán requerir al alumno la aportación de un «certificado médico oficial». Cuando se trate de personas con discapacidad, estos requisitos adicionales deberán respetar la legislación en materia de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

Disposición final única. 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, Juventud y Deportes.

EL DIRECTOR GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL

Sergio López Barrancos
(Firmado digitalmente en Murcia)

17/05/2019 13:21:53

LOPEZ BARRANCOS, SERGIO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-419c724b-7896-2025-ecb1-0050569b34e7



tt



Anexo I. CALENDARIO PROCESO ADMISIÓN A FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.

TURNO ORDINARIO	MAYO						
	L	M	X	J	V	S	D
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31		
	JUNIO						
						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	
TURNO EXTRAORDINARIO	SEPTIEMBRE						
	L	M	X	J	V	S	D
	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	25

TURNO ORDINARIO

Plazo de Inscripción: Desde las 9:00 horas **del 20 mayo hasta** las 12:00 horas **del 3 de junio de 2019**, ambos inclusive.

Publicación de listas provisionales: **14 de junio de 2019.**

Reclamación a las listas provisionales: 17 y 18 de junio de 2019.

Publicación de listas definitivas: **21 de junio de 2019.**

Matriculación: Del **24 al 28 de junio de 2019**, ambos inclusive.

TURNO EXTRAORDINARIO

Presentación de solicitudes: Desde las 9:00 horas del **2 septiembre hasta las 12:00 horas del 4 de septiembre de 2019**, ambos inclusive.

Publicación de listas provisionales: **6 de septiembre de 2019.**

Reclamación a las listas provisionales: 9 y 10 de septiembre de 2019.

Publicación de listas definitivas: **11 de septiembre de 2019.**

Matriculación: **12 y 13 de septiembre de 2019.**

Acto público en cada centro docente para adjudicar vacantes: **18 de septiembre de 2019.**





ANEXO II: SOLICITUD ADMISIÓN FP BÁSICA¹

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO 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 ⁴
DATOS DEL PADRE, MADRE O TUTOR/A LEGAL DEL SOLICITANTE:				
NOMBRE	APELLIDOS	DNI/NIE/PASAPORTE		TELÉFONO
DATOS DEL PADRE, MADRE O TUTOR/A LEGAL DEL SOLICITANTE:				
NOMBRE	APELLIDOS	DNI/NIE/PASAPORTE		TELÉFONO
EXPONE que cumple simultáneamente los siguientes requisitos de acceso:				
<input type="checkbox"/> ADMISIÓN GENERAL				
a) Tener cumplidos los quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años en el momento del acceso ni durante el año natural en curso.				
b) Haber cursado el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria, o, excepcionalmente, haber cursado 2º de ESO.				
c) Haber sido propuesto por el equipo docente a los padres, madres o tutores legales para la incorporación a un ciclo de Formación Profesional Básica.				
<input type="checkbox"/> ADMISIÓN para alumnos de 18 y 19 años de estudios secundarios completos (a partir TURNO EXTRAORDINARIO) ⁸				
CENTRO DOCENTE ORIGINARIO			MUNICIPIO DEL CENTRO DOCENTE (LOCALIDAD)	
MARQUE UNA CRUZ EN EL CURSO DE OPCIÓN Y ESCRIBA EN DECIMALES LA NOTA DE ACCESO A FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA				
CURSO: 2º ESO <input type="checkbox"/> 3º ESO <input type="checkbox"/> 4º ESO <input type="checkbox"/>			NOTA ACCESO ⁵ <input type="text"/>	

Otros datos para el acceso:

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

SOLICITA⁶: Ser admitido en el curso 2019/2020 en uno de los centros solicitados con el siguiente **orden de preferencia** para cursar los ciclos de Formación Profesional Básica: (Escribid los códigos y denominación de centros y ciclos correspondientes que se deseen solicitar)

Códigos de los centros solicitados por orden de petición	Denominación de los centros docentes solicitados	Códigos de los ciclos solicitados	Denominación completa de los ciclos solicitados				
				1º	2º	3º	4º
1º	3 0 0	1 2 3					
2º	3 0 0	1 2 3					
3º	3 0 0	1 2 3					

Documentación obligatoria: PROPUESTA FINAL DE INSCRIPCIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA⁷

Otra documentación:

- Informe psicopedagógico.
 Documento legal o administrativo que explicita la situación del alumno/a: Medidas judiciales de reforma, promoción juvenil, y de protección y tutela de menores
 Otros...

Quien abajo firma DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos y documentación presentada y **SOLICITA** que sean tenidos en cuenta para la adjudicación de plazas del proceso de admisión.

En de de 20.....

El padre/madre/tutor legal El padre/madre/tutor legal En caso de mayoría de edad, firma del alumno⁹
 Fdo:..... Fdo:..... Fdo:.....



SR. DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRO DOCENTE SOLICITADO EN PRIMER LUGAR.

17/05/2019 13:21:53
 LÓPEZ BARRANCO, SERGIO
 Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-419c724b-7896-2025-ecb1-0050569b34e7





CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA COFINANCIADOS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO. FORMULARIO INDICADOR DE REALIZACIÓN A CUMPLIMENTAR POR LOS PARTICIPANTES¹⁰			 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 es mayor de 16 años)

¿Está trabajando por cuenta propia o ajena? (Por favor marque con una "X" la respuesta):	SI	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 el que todos sus miembros están en situación de desempleo o inactivos?	SI	NO
¿El o la alumna tiene menos de 25 años y vive solamente con uno de los progenitores?	SI	NO
¿El o la alumna, vive en un piso tutelado por los poderes públicos o centro de acogida?	SI	NO
¿El o la alumna vive en una infravivienda o no tiene domicilio familiar conocido?	SI	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?	SI	NO	Me reservo a contesta
--	----	----	-----------------------

_____ de _____ de 201_

Firmado:
El/la alumno/a

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

La información personal que va Ud. a proporcionar en esta solicitud se integrará en un fichero de datos personales destinado a la gestión del procedimiento, actuación o trámite administrativo de que se trate. Los datos serán tratados de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. El responsable de este fichero es: Consejería de Educación, Juventud y Deportes, sito en la Avda. de La Fama nº 15, 30006-MURCIA, ante el que podrá Ud. ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Asimismo, mediante la presentación de esta solicitud de participación, el solicitante acepta las condiciones establecidas en la convocatoria.

17/05/2019 13:21:53
LOPEZ BARRANCO, SERGIO
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-419c724b-7896-2025-ecb1-0050569b34e7





ORIENTACIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE ADMISIÓN A FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

1. La solicitud se debe presentar preferentemente en la **SECRETARÍA DEL CENTRO DOCENTE SOLICITADO EN PRIMER LUGAR** junto con una copia de la misma. Una vez sellada, la copia se devuelve al interesado. **Sólo puede presentarse una ÚNICA SOLICITUD (Mayo/Turno ordinario o Septiembre/Turno extraordinario)**. Para presentar una nueva solicitud, hay que anular previamente la anterior. Las solicitudes del turno ordinario seguirán participando en el siguiente turno extraordinario de forma automática, sin necesidad de ningún trámite, salvo que haya resultado adjudicado en la primera opción solicitada o que haya realizado la matrícula en el centro docente, finalizando su participación en el proceso.
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 fuese 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: XY9999999W
4. Si se desea recibir aviso por correo electrónico sobre la información acerca de la adjudicación (sin validez oficial de notificación), escriba con letra clara la dirección del correo electrónico al que desea que se remita la información.
5. En el turno ordinario, el centro docente comprobará la nota de acceso a formación profesional básica del alumno propuesto. En el turno extraordinario la nota media de acceso será 0 puntos, salvo que la solicitud provenga de forma automática del turno ordinario.
6. **Escribid con especial cuidado y atención los códigos de los centros y ciclos 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.
7. **Es obligatorio** aportar la propuesta de inscripción a un ciclo de Formación Profesional Básica. Si no adjunta dicha propuesta el solicitante aparecerá en la lista de excluidos del proceso de admisión.
8. Los aspirantes nacidos en los años 2000 y 2001 participarán en el turno extraordinario y también deberán también aportar la propuesta final de inscripción que establezca que no estén en posesión de un título de Formación Profesional ni de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos.
9. Firma del alumno en caso de mayoría de edad del solicitante.
10. 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 que se adjunta a la solicitud.

Desde las páginas web www.carm.es (área temática educación-formación profesional) o www.llegarasalto.com se encuentra el enlace a Formación Profesional Básica para consulta de los resultados de cada adjudicación (provisional o definitiva).





Anexo III 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 <input type="text"/> MUNICIPIO <input type="text"/>

*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, INDÍQUELAS:	

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

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					
COMPETENCIA EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA					
COMPETENCIA DIGITAL					
APRENDER A APRENDER					
COMPETENCIAS SOCIALES Y CÍVICAS					
SENTIDO DE INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR					
CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES					

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

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

Interesado en cursar las enseñanzas

No interesado en cursar las enseñanzas

17/05/2019 13:21:53 LÓPEZ BARRANCO, SERGIO





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 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. _____

17/05/2019 13:21:53

LOPEZ BARRANCO, SERGIO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-419c724b-7896-2025-ecb1-0050569b34e7





Anexo IV DOCUMENTO DE CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES

D^a DNI/NIE

D. DNI/NIE

COMO PADRES, MADRES / 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, MADRES O TUTORES LEGALES

FDO. _____ FDO. _____

EL TUTOR

FDO. _____





Anexo V
PROPUESTA FINAL DE INSCRIPCIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
PARA EL PRÓXIMO CURSO ACADÉMICO 20../..

CENTRO DOCENTE (Escriba la denominación del centro docente que realiza la propuesta):.....

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A:

NOMBRE:		PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	DNI / NIE / PAS. / PR:	
FECHA NAC.:	EDAD :	NACIONALIDAD:	DOMICILIO :		
PROVINCIA:	MUNICIPIO:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	

Criterios / Baremación del aspirante

(Marcar una cruz en los criterios prioritarios que procedan)

Criterios prioritarios			Nota de acceso (Adjuntar boletín de calificaciones o certificado académico personal)
1) 3º ESO <input type="checkbox"/> 4º ESO <input type="checkbox"/>	2) 2º ESO <input type="checkbox"/>	3) PARA TURNO EXTRAORDINARIO: 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 COMPETENTE EN MATERIA DE FORMACIÓN PROFESIONAL, PROPONEN LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNO MENCIONADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.

EL DIRECTOR, VISTO EL CONSEJO ORIENTADOR PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA REALIZADO PARA CURSOS ANTERIORES Y CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN, PROPONE LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNO EN EL PROCESO DE ADMISIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.

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 FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA, AL NO CONSTAR EN EL CENTRO DOCENTE QUE ESTÉ EN POSESIÓN DE UN TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL NI DE CUALQUIER OTRO TÍTULO QUE ACREDITE LA FINALIZACIÓN DE ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS.

EN _____ A _____ DE _____ DE _____

EL DIRECTOR

FDO. _____

17/05/2019 13:21:53
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificaciodocumentos e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-419-724b-7896-2025-ecb-0050569b34e7





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

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

D. _____ DNI _____
Domicilio _____ Municipio/Población _____
Provincia _____ Código postal _____ Telefono _____

EXPONE:

Que en el curso académico 20__20__ se ha matriculado en el centro _____
Municipio _____ 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 _____
Municipio _____ vista la solicitud presentada por:
D. _____ DNI _____ matriculado en el
curso académico 20__20__ en el ciclo de FP Básica _____
para que se la admita la renuncia de dicha matriculación,

RESUELVE:

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

En a de de 20.....

(sello y firma)

17/05/2019 13:21:53
 LÓPEZ BARRANCO, SERGIO
 Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-419c724b-7896-2025-ecb1-0050569b34e7





Anexo VII
RESOLUCIÓN DE ANULACIÓN DE MATRÍCULA EN CICLOS POR INASISTENCIA DEL ALUMNO

D. _____ Director/a del centro docente _____
Municipio/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 de Formación Profesional Básica _____ queda anulada por:

- No incorporarse a las clases en un plazo de 15 días naturales desde el inicio del curso escolar.
- 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.:

17/05/2019 13:21:53

LOPEZ BARRANCO, SERGIO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-419c724b-7896-2025-ecb1-0050569b34e7





Anexo VIII
SOLICITUD DE ADMISIÓN A 2º CURSO DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
POR CAMBIO DE CENTRO

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 promoción a 2º curso:				
<input type="checkbox"/> No supera los 21 años de edad durante el año 2019.				
CENTRO DE PROCEDENCIA			MUNICIPIO DEL CENTRO (LOCALIDAD)	

HA SUPERADO EL TOTAL DE MÓDULOS PROFESIONALES DE 1º CURSO

SI NO

NOTA MEDIA módulos 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.

SOLICITA ⁴: SER ADMITIDO EN EL CURSO 2018/2019 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 solicitados
1º	3	0	0				1	2	3			

DOCUMENTACIÓN:

- Certificación académica del 1º curso de Formación Profesional Básica.
- Cuando proceda, Informe Psicopedagógico.

Quien abajo firma DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos y documentación presentada y SOLICITA que sean tenidos en cuenta para la adjudicación de plazas del proceso de admisión.

En....., ade de 20...

El padre/madre/Tutor

El padre/madre/Tutor

En su caso, firma del alu

Fdo:.....

Fdo:.....

Fdo:.....



SR. DIRECTOR O TITULAR DEL CENTRO ⁶
(Denominación específica del Centro en que desea ser admitido)

17/05/2019 13:21:53
LOPEZ BARRANCO, SERGIO
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-419c724b-7896-2025-ecb1-0050569b34e7





**CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA COFINANCIADOS
POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO.
FORMULARIO INDICADOR DE REALIZACIÓN A CUMPLIMENTAR POR LOS PARTICIPANTES**

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":

<input type="checkbox"/> o la alumna, vive en un hogar en que todos sus miembros están en situación de desempleo o inactivos?	SÍ	NO
<input type="checkbox"/> o la alumna tiene menos de 25 años y vive solamente con uno de los progenitores?	SÍ	NO
<input type="checkbox"/> o la alumna, vive en un piso tutelado por los poderes públicos o centro de acogida?	SÍ	NO
<input type="checkbox"/> 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 competente en Educación, 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 align="center">Marque "Si" si al menos uno de los tres casos se aplica</p>	SÍ	NO
---	----	----

17/05/2019 13:21:53
 LÓPEZ BARRANCO, SERGIO
 Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.j) de la Ley 36/2015, de 28 de septiembre. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo el código de verificación del documento.





Anexo IX

CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA PARA ALUMNADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA QUE REPITE PRIMER CURSO SIN RESERVA DE PLAZA Y PARTICIPA EN EL TURNO ORDINARIO PARA OPTAR AL MISMO CICLO

CENTRO:	CÓDIGO CENTRO:
DIRECCIÓN:	MUNICIPIO:

D.....

.Secretario/a del Centro docente

CERTIFICA:

Que el alumno/a ha estado matriculado y cursando en nuestro centro el ciclo de formación profesional básica con la siguiente asistencia:

- Asistencia igual o superior al 70%.
- Asistencia inferior al 70%.

Vº Bº:
El/La Director/a

(Sello del Centro)

El Secretario

Fdo:.....

Fdo:.....

17/05/2019 13:21:53
LOPEZ BARRANCO, SERGIO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-419c724b-7896-2025-ecb1-0050569b34e7

