



## Región de Murcia

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y UNIVERSIDADES

**RESOLUCIÓN DE 18 DE JUNIO DE 2014, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS INSTRUCCIONES QUE REGULAN EL PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS A LOS CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA EN LOS CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE LA REGIÓN DE MURCIA, PARA EL CURSO 2014/2015.**

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, en su apartado tres del artículo único, añade el apartado 10 al artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, con la siguiente redacción “Los ciclos de Formación Profesional Básica serán de oferta obligatoria y carácter gratuito”. Asimismo, la citada Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, en su disposición final quinta fija el curso escolar 2014-2015 para la implantación del primer curso de los ciclos de Formación Profesional Básica.

Conforme al apartado veintiuno de la Ley Orgánica 8/2013, el equipo docente podrá proponer a los padres, madres y tutores legales, en su caso a través del consejo orientador, la incorporación del alumno o alumna a un ciclo de Formación Profesional Básica cuando el grado de adquisición de las competencias así lo aconseje, siempre que cumpla los requisitos establecidos en el apartado treinta y cuatro de la misma Ley.

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

Una vez publicada la Resolución de 17 de marzo de 2014 de la Dirección General de Centros Educativos, por la que se dictan instrucciones y se establece el calendario del proceso ordinario y extraordinario de admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato para el curso 2014/2015 (BORM nº 67 del 22), se hacen precisas unas instrucciones referidas a la admisión de alumnado en los ciclos formativos de Formación Profesional Básica, que establezcan el calendario y determinen las actuaciones que han de llevarse a cabo durante los turnos ordinario y extraordinario de admisión de alumnos en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan estas enseñanzas.

En virtud de lo anterior, de conformidad con la competencia otorgada según lo dispuesto en el artículo 19,1.c) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM nº 301 de 30/12/2004), resuelvo dictar las siguientes instrucciones,

## **CAPÍTULO I**

### **Disposiciones generales**

#### **Primera. Objeto y ámbito de aplicación.**

La presente resolución tiene por objeto establecer las instrucciones que regulan el proceso de admisión de alumnos a los ciclos formativos de Formación Profesional Básica para el curso 2014/2015, en centros públicos y privados sostenidos con fondos públicos que oferten estas enseñanzas en la Región de Murcia.

#### **Segunda. Requisitos de acceso.**

El acceso general a los ciclos formativos de Formación Profesional Básica exigirá cumplir simultáneamente los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años de edad en el momento del acceso ni durante el año 2014.
- b) Haber cursado el primer ciclo de E.S.O. (3º ESO) o, excepcionalmente, que habiendo realizado 2º ESO, el alumno no pueda promocionar a 3º ESO y haya repetido, al menos, una vez en la etapa.
- c) Haber sido propuesto por el equipo docente a los padres, madres, o tutores legales, en su caso a través del consejo orientador, para la incorporación a un ciclo formativo de Formación Profesional Básica cuando el grado de adquisición de las competencias así lo aconseje.

#### **Tercera. Fase Previa.**

1. Con carácter previo a la participación del alumno en el proceso de admisión a ciclos formativos de Formación Profesional Básica, se seguirá el siguiente procedimiento:
  - a) El equipo docente, coordinado por el tutor, propondrá la incorporación del alumno a un ciclo formativo de Formación Profesional Básica. Para ello, el tutor, asesorado por el orientador del centro, elaborará el consejo orientador mediante el modelo que figura en el **anexo I** de esta resolución, que deberá contener:
    - Identificación, mediante informe motivado, del grado de logro de los objetivos y de adquisición de las competencias correspondientes.

- Propuesta del equipo docente.

Este consejo orientador tendrá en cuenta:

- Las expectativas manifestadas por el propio alumno hacia aquellas cualificaciones profesionales ofertadas en su propio centro o en otros centros docentes de su localidad, zona o comarca, (valorando otros factores como la posible pérdida del transporte escolar, cambio de contexto educativo...) con el objeto de favorecer su formación, la posible inserción sociolaboral y el aprovechamiento del ciclo formativo en el que pudiera matricularse, así como sus posibilidades de continuar en el itinerario ordinario del sistema educativo en la Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO).
  - Los niveles mínimos tanto de aceptación hacia el medio escolar por parte de este alumnado como de su rendimiento académico, grado de asistencia y comportamiento para aprovechar la posibilidad de obtención del título.
  - Que el título profesional básico correspondiente a las enseñanzas cursadas, tendrá valor académico para continuar en los ciclos formativos de grado medio y profesional para la obtención del certificado de profesionalidad de nivel uno con validez en todo el territorio nacional. Además, podrán obtener el título de Graduado en Secundaria Obligatoria mediante la superación de la prueba de evaluación final de la Educación Secundaria Obligatoria en las condiciones que se establezcan.
- b) Una vez propuesto el alumno por el consejo orientador, el tutor se reunirá con los padres o tutores legales para plantearles la conveniencia de su inscripción en el procedimiento de admisión a la Formación Profesional Básica. Los padres o tutores legales, deberán firmar un documento de información sobre la admisión del alumno a estas enseñanzas de acuerdo con el **anexo II**. Este documento será incluido en el expediente del alumno junto con el consejo orientador.
- c) Una vez comprobado por el director del centro que se ha realizado el procedimiento establecido en los apartados a) y b) de este punto, se cumplimentará la Propuesta Final de Inscripción según el modelo del **anexo III**. (Desde la web profesores.murciaeduca.es, en la pestaña "Mis alumnos" del grupo del que el profesor sea tutor; en el botón "Listados" es posible obtener este documento con los datos personales de los alumnos y sin los datos académicos).
2. Este procedimiento deberá estar finalizado en un plazo de tiempo que garantice la participación del alumnado en el proceso de admisión en las fechas establecidas en la instrucción quinta.

#### **Cuarta. Estructura, modalidades de acceso y reserva de plazas.**

1. El proceso de admisión tiene carácter regional y centralizado. Tendrá un turno ordinario y otro turno extraordinario. Cada turno se gestiona mediante una fase simultánea de baremación y adjudicación provisional seguida de otra fase

definitiva. Estas fases se materializarán mediante listas de admitidos, no admitidos y, si procede, excluidos para cada ciclo formativo y centro.

2. El proceso de admisión se articula en dos modalidades de acceso:
  - a) Acceso general, para quienes cumplen los requisitos de acceso relacionados en la instrucción segunda.
  - b) Acceso para solicitantes con necesidades educativas especiales. En el turno ordinario de admisión, se reservará una plaza por grupo para alumnado con necesidades educativas especiales y además cumpla los requisitos de acceso en la instrucción segunda. Si la plaza no fuera solicitada en el plazo ordinario de admisión, podrá ser ofertada al alumnado con medida judicial, o en su defecto, pasará a la oferta de acceso general.
3. A la hora de la adjudicación de plazas vacantes en los ciclos formativos de Formación Profesional Básica, en cada grupo podrán integrarse, como máximo, dos alumnos con necesidades educativas especiales, teniendo en cuenta además, que los mismos computarán triple en relación al número máximo de alumnos por grupo.
4. Finalizado el plazo de matrícula del turno extraordinario, todos los centros educativos que dispongan de plazas vacantes y lista de solicitantes no admitidos (lista de espera), realizarán, como mínimo, un acto público de adjudicación que tendrá lugar en el propio centro educativo, siendo gestionado de acuerdo a lo dispuesto en la instrucción decimoctava.

#### **Quinta. Plazos de presentación de solicitudes, publicación de listas y matriculación.**

1. Los plazos de presentación de solicitudes para los dos turnos que se establecen para este proceso de admisión son los siguientes:
  - a) Turno ordinario: del 24 de junio al 4 de julio, ambos inclusive.
  - b) Turno extraordinario: del 1 al 9 de septiembre, ambos inclusive.
2. 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: 10 de julio
    - Listas definitivas: 18 de julio
  - b) Turno extraordinario.
    - Listas provisionales: 11 de septiembre
    - Listas definitivas: 18 de septiembre
3. Los plazos para efectuar la matriculación de los solicitantes adjudicados en cada turno serán los siguientes:
  - a) Turno ordinario: del 21 al 25 de julio, ambos inclusive.
  - b) Turno extraordinario: los días 19 y 22 de septiembre, ambos inclusive.

4. En el **anexo IV** de estas instrucciones se incluye un calendario con las fechas más relevantes del proceso de admisión.

#### **Sexta. Presentación de solicitudes y su cumplimentación.**

1. Quienes deseen participar en el proceso de admisión deberán cumplimentar una única solicitud, preferentemente de forma telemática. El formulario Web de solicitud de admisión estará presente en la Web <http://apliedu.murciaeduca.es>, en el enlace admisión a Formación Profesional Básica. A esta Web se podrá enlazar a través de la página Web <http://www.carm.es/educacion> (área temática de formación profesional), así como en la página Web <http://www.llegarasalto.com>.
2. **En la solicitud, que irá dirigida al centro docente solicitado en primer lugar**, se podrán incluir por orden de preferencia, hasta tres peticiones. Cada petición constará de los códigos y denominación del ciclo formativo y del centro educativo en el que se desea cursarlo. Estos datos se encuentran en el **anexo VI** de estas instrucciones. La denominación y códigos de los ciclos formativos ofertados para el curso 2014/2015, estará disponible en los tablones de anuncios de los centros educativos y en el área temática de formación profesional de la dirección electrónica [www.carm.es/educacion](http://www.carm.es/educacion).
3. Una vez cumplimentada la solicitud a través del formulario Web, la aplicación informática generará dos ejemplares del documento “solicitud de admisión” en formato PDF para su impresión, asignándole un número de identificador (ID) y enviándose copia al correo electrónico de las personas que hayan proporcionado una dirección de correo electrónico en su solicitud y que hayan autorizado el envío de información relacionada con el proceso. Este documento deberá ser firmado por el interesado o, si es menor de edad, por uno de sus padres o tutores legales y se presentará por duplicado en el centro solicitado en primer lugar.  
Estas solicitudes no serán tramitadas por el centro educativo hasta que el interesado o persona que le represente, dentro del plazo de presentación de solicitudes, se persone para validarlas en el centro educativo solicitado en primer lugar, en el que aportarán la documentación complementaria que se señala en la instrucción séptima.
4. Si se hubiera optado por presentar la solicitud en alguno de los registros y oficinas relacionados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, distinto del centro educativo solicitado en la primera petición, se debe comunicar al centro y remitirle una copia mediante fax, correo electrónico o cualquier otro procedimiento que le permita a este disponer de ella en un plazo no superior a las 48 horas siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, con el fin de que la solicitud pueda ser mecanizada por el propio centro. Asimismo, el centro educativo requerirá a estos solicitantes, cuando proceda, la documentación que les pueda faltar para acompañar a la solicitud.
5. La solicitud también podrá ser presentada, según el modelo que se recoge en el **anexo V**, teniendo en cuenta las orientaciones relacionadas en el mismo

anexo, en el centro educativo solicitado en primera petición. En este caso, las solicitudes y orientaciones para su cumplimentación serán proporcionadas de forma gratuita por los centros.

6. Para facilitar la cumplimentación de la solicitud de admisión a través de Internet, se habilitarán ordenadores en la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, en horario de atención al público, sito en Avda. de la Fama, n.º 15, 30.006, Murcia, así como en los centros educativos que impartan estas enseñanzas.
7. Durante el plazo de presentación de solicitudes del turno ordinario, si se desea presentar una nueva solicitud, o bien, realizar modificaciones a la presentada en ese turno será necesario que, previamente, se anule el ID de la solicitud anterior. Asimismo, los solicitantes podrán formular por escrito en el centro correspondiente a la primera petición, cualquier modificación o anulación de la solicitud.
8. No serán tramitadas las solicitudes:
  - a) Presentadas fuera de plazo.
  - b) Las segundas y posteriores solicitudes presentadas salvo que, previamente se haya procedido a la anulación de las presentadas anteriormente. Si un mismo interesado presenta más de una solicitud, sólo se tendrá en cuenta la primera que sea mecanizada por el centro docente; el resto no serán admitidas a trámite para el proceso.
  - c) Presentadas en el turno extraordinario habiendo formalizado matrícula en un ciclo formativo en el turno ordinario, salvo que se haya renunciado a la misma en el centro donde realizó la matrícula.
  - d) Que incurran en falsedad documental.

#### **Séptima. Documentación.**

1. Con carácter general, se deberán aportar los siguientes documentos:
  - a) Dos ejemplares de solicitud de admisión.
  - b) Propuesta Final de Inscripción según el modelo del **anexo III**.
2. Los solicitantes que accedan por la modalidad de necesidades educativas especiales establecida en la instrucción cuarta, deberán presentar, además:

Certificado del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS), o del organismo competente de las Comunidades Autónomas, en el que conste el grado de minusvalía que deberá ser igual o superior al treinta y tres por ciento (33%), o documentación que acredite la condición de reserva.
3. Cuando los documentos relacionados no sean originales, los solicitantes deberán presentar el original y la fotocopia para su cotejo y validación por el centro docente.
4. Los solicitantes que no presenten Propuesta Final de Inscripción serán excluidos del proceso, y como tales figurarán en las correspondientes listas, salvo para los aspirantes que participen en los actos de adjudicación del grupo

cuarto de la instrucción decimooctava. La falta de presentación de los demás documentos en los términos expresados anteriormente permitirá la participación en el proceso, pero sin la valoración de las condiciones y circunstancias que hayan sido alegadas.

5. Durante el plazo de presentación de solicitudes o durante los plazos establecidos para la reclamación de las listas provisionales se podrá aportar documentación que afecte a los criterios originariamente alegados o a la exclusión de los interesados, así como subsanar errores detectados en la mecanización de los datos.

### **Octava. Nota media de acceso a los ciclos formativos de Formación Profesional Básica.**

1. Para la incorporación de un alumno a un ciclo formativo de Formación Profesional Básica, será necesario presentar la Propuesta Final de Inscripción del **anexo III**. En dicha propuesta debe figurar la nota media de acceso a estas enseñanzas.
2. El cálculo de la nota media de acceso correspondiente la efectuará cada centro de origen y será la media aritmética, con dos decimales, de las calificaciones obtenidas en la primera y segunda evaluación del último curso realizado en E.S.O. o de Diversificación teniendo en cuenta todas las materias o ámbitos de dicho curso o, en caso de haber cursado un PCPI en el curso 2013/14, la evaluación final extraordinaria del último curso de E.S.O. realizado.
3. En todos los casos en los que haya que redondear medias para expresar el resultado con un número de dos decimales, se aplicarán las reglas matemáticas de redondeo.
4. 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.
5. En el caso de no presentar nota media de acceso, el alumno participará con 0 puntos en su grupo correspondiente según la aplicación de la instrucción decimocuarta.

### **Novena. Gestión informática del proceso de admisión. Aplicación ADA, Plumier XXI y gestión de incidencias CLIP.**

1. La gestión de los dos turnos en los que se desarrolla el proceso de admisión se realizará mediante la aplicación informática ADA, que será utilizada obligatoriamente por todos los centros docentes sostenidos con fondos públicos con oferta de ciclos formativos de formación profesional para el curso 2014/2015, hasta la finalización del plazo de matrícula del turno extraordinario.

2. El acceso a la aplicación informática ADA por parte de los responsables de admisión de los centros se realizará a través de la dirección electrónica [www.admisiones.carm.es](http://www.admisiones.carm.es), utilizando las claves de acceso a EDUCARM, certificado digital de la CARM, o las claves de alta en el sistema informático correspondiente, según proceda.
3. Dentro del plazo establecido, los centros deberán introducir todos los datos que sean necesarios para la correcta mecanización de las solicitudes. Para ello, a cada solicitud se le consignará la fecha que corresponda a la presentación, o validación de la misma en el centro educativo cuando esta última haya sido presentada por internet.
4. Los centros docentes subsanarán, dentro de los plazos habilitados para la presentación de reclamaciones, los errores que se hayan podido detectar o las estimaciones a las reclamaciones presentadas por los solicitantes. Una vez publicada la lista definitiva, ningún centro podrá modificar datos en la aplicación ADA que puedan ser causa de alteración en la baremación y adjudicación. El personal administrativo de los centros educativos que realice la gestión de este proceso de admisión deberá estar dado de alta en el sistema informático; para ello, los directores de los centros dependientes de esta Consejería deberán acceder a su zona privada de EDUCARM y entrar en la aplicación "Gestión de Pas". En ella deberán incorporar los concretando las fechas de alta y baja en el sistema, de modo que esta última le permita trabajar durante el período en el que pertenezcan a esta Administración.
5. La fecha y hora para finalizar la introducción de datos de las solicitudes en la aplicación ADA será hasta las 15:00 horas del día 8 de julio para el turno ordinario, y hasta las 12:00 del día 10 de septiembre para el turno extraordinario.
6. Mediante la aplicación informática se realizarán las adjudicaciones de forma centralizada en las fases provisional y definitiva establecidas en cada turno según las vacantes existentes, considerando todas las peticiones solicitadas por los interesados, de acuerdo a los criterios previstos en cada turno.
7. Para la correcta gestión del proceso de admisión, es **OBLIGATORIO marcar en la aplicación ADA**, a los solicitantes adjudicados que han formalizado su matrícula en el centro educativo, debiéndose realizar en los siguientes plazos:
  - Hasta las 15:00 horas del día 28 de julio para los que formalizaron la matrícula en el turno ordinario.
  - Hasta las 15:00 horas del día 23 de septiembre para los que formalizaron la matrícula en el turno extraordinario.
8. Para el resto de alumnos que no forman parte de este proceso y que formalicen matrícula en el centro educativo - solicitudes no insertadas en ADA por ser alumnos adjudicados en los actos públicos de adjudicación, o bien, a quienes se les adjudique una plaza, una vez finalizado el proceso de admisión - se grabarán sus matrículas directamente en Plumier XXI.
9. Para la correcta gestión de la aplicación ADA, así como para la exportación de datos a Plumier XXI se aplicarán las orientaciones e instrucciones que pueda establecer al efecto el Servicio de Gestión Informática, o el Servicio de Formación Profesional.

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

#### **Décima. Oferta y determinación de vacantes.**

1. La Consejería de Educación, Cultura y Universidades determinará el número de ciclos formativos y las plazas que se van a ofertar en cada centro educativo.
2. En el turno ordinario de admisión, aquellos ciclos formativos que tengan menos de seis solicitudes en primera petición, no participarán en el proceso de admisión y, por tanto, no se procederá a la adjudicación de plazas. Estos ciclos formativos no se ofertarán en el turno extraordinario, salvo autorización de la Dirección General de Formación Profesional.

A quienes hubieran solicitado estos ciclos formativos en primera petición se les adjudicará por orden de prioridad en el resto de sus opciones, si las tuvieran. No obstante, estos solicitantes, si así lo consideran, podrán presentar una nueva solicitud del 11 al 15 de julio de 2014 con otras peticiones, habiendo anulado previamente la anterior en el centro correspondiente.

3. El número mínimo de alumnos por grupo será de 15. Una vez finalizado el proceso de admisión, en los casos en los que la matrícula sea inferior al ratio mínimo establecido, la Consejería de Educación, Cultura y Universidades podrá anular la autorización para impartir dicha enseñanza, derivando en último extremo a los alumnos a la etapa de Educación Secundaria que corresponda.

#### **Undécima. Funciones y órganos competentes para la admisión.**

1. Los centros educativos que impartan ciclos de Formación Profesional Básica deberán llevar a cabo estas actuaciones:
  - a) Con anterioridad a la apertura de los plazos fijados para presentación de solicitudes, dará publicidad de:
    - Los ciclos formativos y plazas que se van a ofertar en el centro, de acuerdo a la planificación de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, o a la autorización previa a los centros privados sostenidos con fondos públicos.
    - Los plazos establecidos en el proceso de admisión y matriculación.
    - Documentos que debe adjuntar el solicitante.
    - La sede de la comisión de escolarización que le corresponda.
  - b) Tramitarán y mecanizarán, dentro de los plazos previstos, todas las solicitudes de admisión presentadas cuya primera petición corresponda al

propio centro, siempre que cumplan con los requisitos que establecen estas instrucciones, aunque no hubiera plazas vacantes en los ciclos solicitados.

- c) Comprobarán la documentación y datos de las solicitudes presentadas. Si estas no reúnen los requisitos requerirán al interesado para que los aporte o acompañe los documentos que correspondan, todo ello hasta la finalización del plazo establecido para las reclamaciones de las listas provisionales.
  - d) Publicará las listas baremadas de adjudicación provisionales y definitivas de admitidos, no admitidos y, en su caso, excluidos, la convocatoria de los actos de adjudicación, si los hubiere, así como toda la información relativa al proceso, en su tablón de anuncios y, en su caso, en su página web.
2. Las Comisiones de Escolarización que intervendrán en el procedimiento de admisión del alumnado en los ciclos formativos de Formación Profesional Básica, serán las mismas que las establecidas para la admisión a E.S.O., recogidas en la Resolución de 17 de marzo de 2014 de la Dirección General de Centros Educativos, por la que se dictan instrucciones y se establece el calendario del proceso ordinario y extraordinario de admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato para el curso 2014/2015 (BORM nº 67 del 22).
  3. Estas Comisiones de escolarización funcionarán hasta el 30 de septiembre de 2014. El día 1 de octubre comenzará a funcionar la comisión de escolarización permanente durante todo el curso escolar 2014/2015.
  4. Las Comisiones de escolarización velarán por el cumplimiento de la escolarización según la normativa vigente. En el proceso de admisión a los ciclos de Formación Profesional Básica tendrán las siguientes actuaciones:
    - a) Durante las fases ordinaria y extraordinaria de admisión de alumnos, los equipos directivos de IES/IESO, los titulares/representantes de los centros privados concertados y las comisiones de escolarización deberán comprobar sus datos de vacantes y, siempre que existan variaciones respecto a unidades (insuficientes o excedidas) o plazas previstas, enviarán un informe al Servicio de Formación Profesional (si se trata de centros públicos) o al Servicio de Centros (si son centros privados concertados) exponiendo la situación y las alegaciones que correspondan.
    - b) Una vez recibidas las solicitudes de plaza de reserva por necesidades educativas especiales, las comisiones de escolarización serán las responsables de adjudicar al alumnado que opte por esta reserva antes de la adjudicación de plazas ordinarias o, en su caso, rechazar la reserva de una solicitud que no deba optar a la reserva de plaza.
    - c) Comprobará las baremaciones y adjudicaciones realizadas mediante la aplicación ADA, de acuerdo a la documentación de las solicitudes presentadas, y velará por la correcta gestión de las matrículas.
    - d) Vigilarán que ningún alumno sea matriculado en un centro escolar si no se le ha adjudicado plaza en el mismo en el proceso descrito en esta resolución.
    - e) Conocerá las reclamaciones a las listas provisionales que se puedan producir en ambos turnos y las que correspondan a las listas definitivas.

- f) Deberán decidir si estiman o desestiman la participación de los solicitantes en la fase extraordinaria atendiendo a los criterios establecidos en la instrucción decimosexta.

#### **Duodécima. Difusión de la información.**

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

#### **Decimotercera. Coordinación del proceso de admisión.**

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

## **CAPÍTULO II**

### **Adjudicación de plazas y matrícula**

#### **Decimocuarta. Adjudicación de plazas. Turno ordinario.**

1. Los solicitantes serán ordenados conformando una lista en la que se tendrá en cuenta las distintas modalidades de acceso (general y necesidades educativas especiales), de acuerdo a los siguientes grupos:
  - a) En primer lugar, se situarán todos aquellos que estén cursando, en el momento de realizar la solicitud, 3º o 4º de E.S.O. de modo ordinario o mediante diversificación curricular o programa equivalente, ordenados según los siguientes criterios:

- 1º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en primera opción.
  - 2º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en segunda opción.
  - 3º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en tercera opción.
- b) En segundo lugar, se situarán todos aquellos que estén cursando, en el momento de realizar la solicitud, 2º de E.S.O. o un programa equivalente, ordenados según los siguientes criterios:
- 1º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en primera opción.
  - 2º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en segunda opción.
  - 3º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en tercera opción.
2. Para la adjudicación de las plazas, cada uno de los grupos que se generen se ordenará de mayor a menor nota media de acceso a la Formación Profesional Básica.
3. Una vez aplicados los criterios anteriores, los empates que persistieran se dirimirán de acuerdo al sorteo electrónico efectuado para el efecto.
4. La adjudicación de las plazas existentes en cada uno de los ciclos formativos se realizará por el siguiente orden:
- a) En primer lugar se procederá a adjudicar las plazas reservadas en la modalidad de acceso de necesidades educativas especiales.
  - b) Los solicitantes que no hubieran obtenido plaza en esta modalidad de acceso pasarán a formar parte de la lista de acceso general, ordenados según los criterios señalados en los apartados anteriores de esta instrucción, teniendo en cuenta los límites establecidos en la instrucción cuarta.
  - c) Conformada la lista de solicitantes con los que concurren por la modalidad de acceso general y con los que no han obtenido plaza de la modalidad de acceso por discapacidad, se adjudicarán las plazas a los solicitantes que ocupen en ella una posición cuyo número de orden sea igual o inferior al de plazas existentes de acceso general.
5. Cada centro educativo publicará las listas provisionales el día 10 de julio y las listas definitivas el 18 de julio, los solicitantes podrán presentar reclamaciones a estas listas según se recoge en la instrucción vigésimo primera.

#### **Decimoquinta. Matrícula. Turno ordinario.**

1. Aquellos solicitantes adjudicados en el ciclo formativo correspondiente a su primera petición **deberán matricularse obligatoriamente del 21 al 25 de julio de 2014**, ambos inclusive. De no hacerlo se entenderá que se renuncia a seguir participando en el proceso de admisión, debiendo presentar nueva solicitud para poder participar en el turno extraordinario.
2. Para los solicitantes que hubieran obtenido una plaza solicitada en una petición distinta de la primera, será opcional formalizar la matrícula en el plazo señalado anteriormente. De hacerlo, se dará por finalizada su participación en el proceso de admisión y de no hacerlo, podrán participar en el turno extraordinario en la forma que se indica en la instrucción decimosexta.

## **Decimosexta. Adjudicación de plazas. Turno extraordinario.**

1. Participarán en este turno extraordinario de admisión:
  - a) Los participantes del turno ordinario que no hubieran obtenido plaza, sin necesidad de presentar nueva solicitud.
  - b) Los participantes del turno ordinario que habiendo obtenido una plaza en una petición distinta de la primera solicitada, no se hubieran matriculado, sin necesidad de presentar nueva solicitud.
  - c) Los participantes del turno ordinario que habiendo obtenido plaza en la primera petición solicitada, no hubieran formalizado la matrícula en el plazo establecido, para lo que deberán presentar nueva solicitud en este turno.
  - d) Los participantes del turno ordinario que deseen realizar nuevas peticiones, deberán obligatoriamente anular la solicitud en el centro donde la tramitaron para, posteriormente, presentar una nueva en el turno extraordinario.
  - e) Quienes no habiendo participado en el turno ordinario, presenten la correspondiente solicitud para el turno extraordinario.
2. Los solicitantes que participen en este turno extraordinario se ordenarán aplicando los mismos criterios señalados para el turno ordinario, respetando las preferencias que se señalan en los apartados siguientes. Los nuevos participantes no serán baremados en el cálculo de la nota media para la realización de la propuesta final de inscripción porque participarán con cero puntos.
3. Quienes van a participar con la misma solicitud presentada en el turno ordinario, tendrán preferencia sobre los nuevos participantes en las siguientes situaciones:
  - Los que participaron con requisitos académicos de 3º o 4º de E.S.O. de modo ordinario o mediante diversificación curricular o programa equivalente que otorga preferencia para cada uno de los ciclos sobre todos los nuevos solicitantes.
  - Los nuevos solicitantes del turno extraordinario que hayan cursado 3º o 4º de E.S.O. de modo ordinario o mediante diversificación curricular o programa equivalente correspondiente, se situarán por delante de los participantes del turno ordinario que hubieran cursado 2º ESO.
  - Los que participaron con requisitos académicos de 2º ESO del turno ordinario sobre todos los nuevos solicitantes que se encuentren en esta circunstancia.
4. Además de lo anteriormente señalado, aquellos solicitantes que hubieran obtenido una plaza solicitada en segunda o tercera opción en el turno ordinario, y que participen en este turno con la misma solicitud, si no consiguieran una mejora en sus peticiones, se les volverá a adjudicar la misma plaza obtenida en el turno ordinario.
5. La adjudicación de las plazas existentes en cada uno de los ciclos formativos se realizará por el mismo orden señalado en la instrucción decimocuarta.
6. Los aspirantes adjudicados en las listas provisionales no aparecerán incluidos en el resto de los listados de otras peticiones que puedan haber realizado, no

obstante aún no figurando en las listas siguen participando en el proceso en todos los centros y ciclos solicitados, hasta la publicación de las listas definitivas.

7. La adjudicación definitiva de una plaza en algún ciclo formativo de los solicitados implica no seguir participando en el proceso de admisión y, por tanto, no figurar en ninguna de las listas del resto de ciclos formativos solicitados.

#### **Decimoséptima. Matrícula. Turno extraordinario.**

1. Todos los solicitantes que obtengan plaza en el turno extraordinario **deberán matricularse obligatoriamente del 19 al 22 de septiembre**, ambos inclusive, dejando de participar en el proceso. Quienes no formalicen matrícula no seguirán participando en el proceso de admisión, dejando de figurar en todas las listas de las peticiones realizadas no adjudicadas, a los efectos de los actos de adjudicación, si los hubiere.
2. Mientras existan solicitantes del turno extraordinario no admitidos, los centros no podrán asignar plazas a las nuevas solicitudes presentadas con posterioridad al día 9 de septiembre de 2014.
3. Los centros que a la finalización del plazo de matrícula del turno extraordinario dispongan aún de plazas vacantes al no existir solicitantes no admitidos (en lista de espera), ni un número de nuevas peticiones de plazas mayor que las aún disponibles, podrán adjudicarlas sin necesidad de acto público de adjudicación. Esta matrícula será mecanizada directamente en Plumier XXI.
4. El listado regional de plazas sin lista de espera estará disponible en el área temática de formación profesional de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades en Internet, dirección electrónica [www.carm.es/educacion](http://www.carm.es/educacion)

#### **Decimoctava. Acto público de adjudicación de plazas vacantes.**

Una vez finalizado el plazo de matrícula del turno extraordinario, en el caso de disponer de un mayor número de solicitantes que de plazas vacantes, el centro educativo realizará un acto público de adjudicación de plazas el día 24 de septiembre con la siguiente prelación:

1º.- El alumnado que figure en la última lista de no admitidos del ciclo formativo por el orden de dicha lista, sin tener en cuenta ninguna reserva.

2º.- El alumnado inscrito en el proceso de admisión en el turno ordinario o, en su caso, en el turno extraordinario que ha solicitado otro ciclo formativo, ordenado según el sorteo público. Para ello deberá presentar junto a la nueva solicitud, el resguardo y copia de la solicitud que en su día presentaron.

3º.- En su caso, el nuevo alumnado con la propuesta de inscripción para realizar el ciclo formativo de Formación Profesional Básica, ordenado según el sorteo público.

4º.- Asimismo, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 18 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, podrá acudir al acto público de adjudicación de

plazas vacantes el alumnado que, en el momento del acceso o durante el año natural en curso, supere los 17 años y sea menor de 19 años de edad, y que, además, no esté en posesión de un título de Formación Profesional o de cualquier título que acredite la finalización de estudios secundarios completos (E.S.O, Ciclo formativo de Grado Medio....), ordenado según el sorteo público, teniendo en cuenta que tendrán preferencia los alumnos que hayan cursado módulos obligatorios en un Programa de Cualificación Profesional Inicial (PCPI) y no hayan finalizado el mismo en el curso 2013/2014.

5º.- Finalizado el proceso de admisión y, en su caso, los actos públicos de adjudicación, las vacantes resultantes se ofertarán al alumnado en lista de espera si lo hubiera y a las nuevas solicitudes que se produzcan a lo largo del primer trimestre del curso.

### **Decimonovena. Pérdida de la plaza obtenida.**

Serán causas de pérdida de la plaza adjudicada:

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

### **Vigésima. Reclamaciones.**

1. Las reclamaciones relativas a las listas provisionales de admitidos, no admitidos y, en su caso, excluidos del turno ordinario y del turno extraordinario se presentarán en la secretaría del centro educativo donde se tramitó la solicitud e irán dirigidas a los Consejos Escolares y los titulares/representantes de los centros concertados.
2. El plazo de presentación de reclamaciones a las listas provisionales para el turno ordinario será en los días 11, 14 y 15 de julio de 2014, y los días 12 y 15 de septiembre de 2014, para el turno extraordinario.
3. Las reclamaciones se deberán tramitar cumplimentando el documento establecido que será facilitado por los propios centros, estando disponible en el área temática de formación profesional de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades en Internet, dirección electrónica [www.carm.es/educacion](http://www.carm.es/educacion)
4. Las listas definitivas de admitidos, no admitidos y, en su caso, excluidos del turno ordinario y extraordinario, podrán ser objeto de reclamación, ante los Consejos Escolares y los titulares/representantes de los centros concertados. La reclamación se presentará en el registro de la Secretaría del centro educativo donde se tramitó la solicitud, o en su defecto, en los previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación de estas reclamaciones será de diez días hábiles a partir de la publicación de las listas definitivas. Los cambios que afecten a las adjudicaciones de plaza deberán comunicarse a las Comisiones de Escolarización o, en su caso, al inspector del centro.

### **Vigesimoprimera. Garantías respecto a la escolarización.**

1. Si un alumno, en edad de escolarización obligatoria, es admitido en un ciclo de Formación Profesional Básica de un centro distinto a aquél en que estuviera escolarizado, será baja en el centro de origen como consecuencia de formalizar la matrícula en el centro de admisión y sus documentos de evaluación serán objeto de traslado según la normativa general aplicable.
2. Si un alumno, en edad de escolarización obligatoria, no es admitido en un ciclo de Formación Profesional Básica o no formalizase su matrícula, de oficio, seguirá escolarizado en el centro de origen.
3. Las Comisiones de Escolarización para la admisión a Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato velarán por el cumplimiento de la escolarización, según la normativa vigente en el ámbito de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades.

### **Disposición adicional primera. Acreditación de condiciones específicas de acceso.**

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

### **Disposición adicional segunda. Anulación de la matrícula.**

1. El alumnado de dieciséis o más años de edad que haya formalizado la matrícula en un ciclo formativo de Formación Profesional Básica y que no se incorpore, sin causa que lo justifique, a las clases en el plazo de 15 días naturales, a contar desde el inicio del curso, será dado de baja de oficio por el centro, perdiendo los derechos derivados de la matrícula.
2. Se entenderán justificadas las faltas de asistencia cuando el alumno acredite, documental y fehacientemente, alguna de las siguientes circunstancias:
  - a) Enfermedad de tipo físico o psíquico.
  - b) Obligación de tipo familiar.
  - c) Otras circunstancias de carácter extraordinario.

### **Disposición final primera. Entrada en vigor.**

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

**Disposición final segunda. Recursos contra la presente resolución.**

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

Murcia, 18 de junio de 2014

**EL DIRECTOR GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

**Fdo: Joaquín Buendía Gómez**



**Anexo I**  
**CONSEJO ORIENTADOR - PROPUESTA DE ESCOLARIZACIÓN**

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

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

\*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.

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

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

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

El alumno conoce la estructura y continuidad de los ciclos formativos de formación profesional básica y se ha mostrado:

<input type="checkbox"/> <b>Interesado</b> en cursar las enseñanzas	<input type="checkbox"/> <b>No interesado</b> en cursar las enseñanzas
---	--



### PROPUESTA DE ESCOLARIZACIÓN

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

Nombre y apellidos del alumno/a:

**Se considera:**

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

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

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

Vº Bº  
Orientador

Tutor

FDO. \_\_\_\_\_

FDO. \_\_\_\_\_



**Anexo II**  
**INFORMACIÓN A LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES**

D<sup>a</sup>. .....DNI/NIE .....

D. ....DNI/NIE .....

COMO PADRES / TUTORES LEGALES DEL ALUMNO:

NOMBRE Y APELLIDOS: ..... DNI/NIE: .....

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

POR TODO LO ANTERIOR:

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

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

ALEGACIONES REALIZADAS:

.....  
.....

EN ..... A ..... DE ..... DE 20.....

LOS PADRES O TUTORES LEGALES

FDO. \_\_\_\_\_ FDO. \_\_\_\_\_

EL TUTOR

FDO. \_\_\_\_\_



Anexo III

PROPUESTA FINAL DE INSCRIPCIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

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

Baremación del aspirante (Marcar una <input checked="" type="checkbox"/> cruz en los criterios prioritarios que procedan)			
Criterios prioritarios			Nota media acceso (La nota media se expresará con dos decimales )
1) 3ºESO <input type="checkbox"/>	2) 2ºESO <input type="checkbox"/>	3) Necesidades Educativas Especiales <input type="checkbox"/>	
4ºESO <input type="checkbox"/>			

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

EN \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

EL DIRECTOR

FDO. \_\_\_\_\_



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

### TURNO ORDINARIO

Presentación de solicitudes: Del **24 de junio al 4 de julio**, ambos inclusive

Publicación de listas provisionales: **10 de julio**

Reclamación a las listas provisionales: **Días 11, 14 y 15 de julio**

Publicación de listas definitivas: **18 de julio**

Matriculación: Del **21 al 25 de julio**, ambos inclusive

### TURNO EXTRAORDINARIO

Presentación de solicitudes: Del **1 al 9 de septiembre**, ambos inclusive

Publicación de listas provisionales: **11 de septiembre**

Reclamación a las listas provisionales: **Días 12 y 15 de septiembre**

Publicación de listas definitivas: **18 de septiembre**

Matriculación: **Días 19 y 22 de septiembre**

Actos públicos de adjudicación en cada centro educativo para adjudicar plazas vacantes:

**24 de septiembre**



**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA EN CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS<sup>1</sup> CURSO 2014/2015**

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE <sup>2</sup> :				
NOMBRE		PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	DNI / NIE / PASAPORTE <sup>3</sup>
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 <sup>4</sup>
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 siguientes requisitos de acceso:

- Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años de edad en el momento del acceso o durante el año 2014.
- Haber cursado 3º ESO o, excepcionalmente, que habiendo realizado 2º ESO no puede promocionar a 3º ESO y ha repetido, al menos, una vez en la etapa.
- Haber propuesto el equipo docente a los padres, madres o tutores legales la incorporación del alumno a un ciclo de Formación Profesional Básica.

DENOMINACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO DONDE ESTÁ MATRICULADO

MUNICIPIO DEL CENTRO EDUCATIVO (LOCALIDAD)

**CURSO:** (Marque una cruz en el curso que está matriculado en la actualidad)

2º  3º  4º

**NOTA MEDIA ACCESO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA<sup>5</sup>**

**Acceso por Reserva** para alumnado con medidas educativas específicas:

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

**SOLICITA<sup>6</sup>:** Ser admitido en el curso 2014/2015 en uno de los centros solicitados con el siguiente **orden de preferencia** para cursar los ciclos formativos de Formación Profesional Básica:

(Escribid los códigos y denominación de centros de acuerdo al **anexo VI**)

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

**DOCUMENTACIÓN:**

- PROPUESTA FINAL de inscripción a la Formación Profesional Básica<sup>7</sup>
- En el caso de acceder por reserva de alumnos con NEE, Certificado del IMAS u Organismo equivalente de la Comunidad Autónoma, u otros Organismos, con indicación del grado de discapacidad u otro documento que acredite dicha condición<sup>8</sup>.
- Fotocopia DNI /NIE/Pasaporte<sup>9</sup>: (en caso de participar en los actos de adjudicación por ser mayores de 17 años y menores de 19 años elegir esta opción, a presentar una vez finalizado el proceso de admisión)

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

En ..... a ..... de ..... de 2014.

El padre/madre/Tutor

El padre/madre/Tutor

En su caso, firma del alumno<sup>10</sup>

Fdo:.....

Fdo:.....

Fdo:.....



SR. DIRECTOR O TITULAR DEL CENTRO<sup>11</sup> .....

(Denominación específica del Centro en que desea ser admitido)



## Orientaciones para cumplimentar la Solicitud a Ciclos Formativos de FP Básica

1. La solicitud se debe presentar en la **SECRETARÍA DEL CENTRO QUE CORRESPONDE A LA PRIMERA PETICIÓN** junto con una copia de la misma. Una vez sellada, la copia se devuelve al interesado. **Sólo puede presentarse una única solicitud por turno (Junio ó Septiembre)**. Para presentar una nueva solicitud, hay que anular previamente de la anterior. La anulación también se podrá realizar en el centro donde se presentó la solicitud anterior.
2. Escribid con letra clara y en MAYÚSCULAS.
3. Los solicitantes de nacionalidad española deberán consignar su número de DNI, con ocho dígitos numéricos (añadir ceros a la izquierda para completar, si fuera necesario) y expresando la letra tras los dígitos sin separación. Ejemplo: 07777777W  
Los solicitantes extranjeros consignarán su Número de Identificación de Extranjero (NIE), o pasaporte (todos los caracteres se pondrán sin separación). Ejemplo: X09999999W
4. Si se desea recibir aviso por correo electrónico de la adjudicación de una plaza (sin validez oficial de notificación), escriba con letra clara la dirección del correo electrónico al que se remitirá la información.
5. A comprobar por el centro educativo la nota media obtenida en el último curso de Educación Secundaria Obligatoria donde ha estado matriculado el alumno en la Educación Secundaria Obligatoria.
6. **Escribid con especial cuidado y atención los códigos de los centros y ciclos formativos** de Formación Profesional Básica que se solicitan, por orden de preferencia. Los números que son comunes a todos los códigos aparecen ya consignados en el impreso. También se debe escribir los nombres de los centros y ciclos solicitados, en caso de discrepancia de éstos con los códigos, se entenderá como válida la denominación escrita de los nombres de centros y ciclos solicitados. Cualquier ciclo solicitado puede serle adjudicado **en el turno extraordinario, o bien, en el acto público de adjudicación a realizar por los centros educativo si disponen de plazas para asignar**.
7. **El obligatorio** aportar la propuesta de inscripción a un ciclo formativo de Formación Profesional Básica. Si no se adjunta dicha propuesta el solicitante aparecerá en la lista de excluidos del proceso de admisión.
8. Deben señalar con una cruz esta casilla los interesados que accedan por la reserva, que acreditarán mediante documento que justifique la reserva, o bien, tengan minusvalía reconocida mediante certificado del IMAS u organismo competente de otras Administraciones, en el que conste un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
9. Este documento es obligatorio aportarlo para aquellos que opten a una plaza en Formación Profesional Básica que sean mayores de 17 años y menores de 19 años. En este caso la solicitud se aportará a la finalización del proceso de admisión (turno extraordinario) y podrán optar a las plazas que se adjudiquen en el acto público de adjudicación a realizar en cada centro educativo, en su caso.
10. Firma del alumno en caso de mayoría de edad del solicitante.
11. La solicitud irá dirigida al Director/a o Titular del centro que corresponda al primer centro solicitado.

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

Municipio	Código Centro	Centro educativo	Código título	FP Básica 2014-15
ABANILLA	30011880	IES ABANILLA	12312002	Informática de oficina
ABARÁN	30013441	IES VILLA DE ABARÁN	12311001	Electricidad y Electrónica
			12312101	Servicios Administrativos
ÁGUILAS	30000328	IES ALFONSO ESCÁMEZ	12311201	Mantenimiento de Vehículos
	30001230	IES EUROPA	12310101	Agro-jardinería y componentes florales
	30000316	IES REY CARLOS III	12312401	Cocina y Restauración
ALCANTARILLA	30002404	IES ALCÁNTARA	12312001	Informática y Comunicaciones
	30000471	IES FRANCISCO SALZILLO	12310801	Fabricación y Montaje
	30008790	IES SANJE	12310101	Agro-jardinería y componentes florales
			12311001	Electricidad y Electrónica
12312101			Servicios Administrativos	
ALCÁZARES (LOS)	30012835	IES ANTONIO MENARGUEZ COSTA	12312101	Servicios Administrativos
ALGUAZAS	30009496	CPR ES VEGA MEDIA	12312101	Servicios Administrativos
ALHAMA DE MURCIA	30011764	IES MIGUEL HERNANDEZ	12311001	Electricidad y Electrónica
	30000626	IES VALLE DE LEIVA	12312101	Servicios Administrativos
ARCHENA	30008753	IES DR. PEDRO GUILLEN	12311001	Electricidad y Electrónica
			12312401	Cocina y Restauración
	30000766	IES VICENTE MEDINA	12312001	Informática y Comunicaciones
			12310501	Peluquería y Estética
BENIEL	30012860	IES GIL DE JUNTERON	12312201	Servicios Comerciales
BLANCA	30012756	IES VALLE DEL SEGURA	12311001	Electricidad y Electrónica
BULLAS	30011867	IES LOS CANTOS	12310801	Fabricación y Montaje
CALASPARRA	30010553	IES EMILIO PEREZ PIÑERO	12311001	Electricidad y Electrónica
			12312101	Servicios Administrativos
CARAVACA DE LA CRUZ	30001308	IES GINÉS PÉREZ CHIRINOS	12311201	Mantenimiento de Vehículos
			12312101	Servicios Administrativos
	30001291	IES SAN JUAN DE LA CRUZ	12312001	Informática y Comunicaciones
CARTAGENA	30008650	IES JUAN SEBASTIAN ELCANO	12312201	Servicios Comerciales
	30001801	IES POLITECNICO	12311001	Electricidad y Electrónica
			12311201	Mantenimiento de Vehículos
			12310801	Fabricación y Montaje
	30010152	IES SAN ISIDORO	12310101	Agro-jardinería y componentes florales
	30019726	CPFP ISEN FORMACIÓN	12312001	Informática y Comunicaciones
12312101			Servicios Administrativos	
CARTAGENA (BARRIO PERAL)	30013505	IES LOS MOLINOS	12312101	Servicios Administrativos
CARTAGENA (EL ALGAR)	30012744	IES PEDRO PEÑALVER	12312101	Servicios Administrativos
CARTAGENA (LA PALMA)	30005284	IES CARTHAGO SPARTARIA	12312001	Informática y Comunicaciones
CARTAGENA (LOS DOLORES)	30002167	CPR INF-PRI-SEC SAN JUAN BOSCO	12311001	Electricidad y Electrónica
			12312001	Informática y Comunicaciones
			12310801	Fabricación y Montaje
			12311201	Mantenimiento de Vehículos
			12312101	Servicios Administrativos
CARTAGENA (SAN ANTÓN)	30012276	IES MEDITERRANEO	12312101	Servicios Administrativos
CARTAGENA (SANTA LUCÍA)	30002428	IES SANTA LUCÍA	12311001	Electricidad y Electrónica
			12310501	Peluquería y Estética
CEHEGÍN	30009009	IES ALQUIPIR	12312201	Servicios Comerciales
			12311001	Electricidad y Electrónica
	30002568	IES VEGA DEL ARGOS	12312101	Servicios Administrativos
CEUTÍ	30011685	IES FELIPE DE BORBON	12311001	Electricidad y Electrónica
			12312201	Servicios Comerciales

**Anexo VI**  
**Oferta de ciclos formativos de formación profesional básica**

Municipio	Código Centro	Centro educativo	Código título	FP Básica 2014-15
CIEZA	30002763	IES DIEGO TORTOSA	12312101	Servicios Administrativos
			12311201	Mantenimiento de Vehículos
	30002775	IES LOS ALBARES	12312001	Informática y Comunicaciones
			12310501	Peluquería y Estética
FORTUNA	30011971	IES SANTA MARIA DE LOS BAÑOS	12310101	Agro-jardinería y componentes florales
			12311201	Mantenimiento de Vehículos
			12310501	Peluquería y Estética
FUENTE ÁLAMO	30008467	IES RICARDO ORTEGA	12311001	Electricidad y Electrónica
			12311201	Mantenimiento de Vehículos
			12312101	Servicios Administrativos
JUMILLA	30009319	IES INFANTA ELENA	12311201	Mantenimiento de Vehículos
			12312101	Servicios Administrativos
	30003202	IES ARZOBISPO LOZANO	12312001	Informática y Comunicaciones
LIBRILLA	30018217	I.E.S.O. DE LIBRILLA	12312101	Servicios Administrativos
LORCA	30011855	IES PRINCIPE DE ASTURIAS	12312201	Servicios Comerciales
			12312001	Informática y Comunicaciones
	30003469	IES SAN JUAN BOSCO	12311001	Electricidad y Electrónica
			12311702	Tapicería y Cortinaje
			12312401	Cocina y Restauración
LORQUÍ	30013581	IES ROMANO GARCIA	12310801	Fabricación y Montaje
MAZARRÓN	30012771	IES D. ANTONIO HELLIN COSTA	12311201	Mantenimiento de Vehículos
			12311001	Electricidad y Electrónica
				12312101
	30018254	IES FELIPE II, MAZARRÓN	12310501	Peluquería y Estética
MOLINA DE SEGURA	30018837	IES "EDUARDO LINARES LUMERAS"	12310501	Peluquería y Estética
			12312101	Servicios Administrativos
				12311201
MORATALLA	30008856	IES D. PEDRO GARCIA AGUILERA	12311001	Electricidad y Electrónica
			12312201	Servicios Comerciales
MULA	30009320	IES RIBERA DE LOS MOLINOS	12312001	Informática y Comunicaciones
MURCIA	30006151	IES ALFONSO X EL SABIO	12312001	Informática y Comunicaciones
			12312001	Informática y Comunicaciones
	30010978	IES INGENIERO DE LA CIERVA	12312002	Informática de Oficina
			12311001	Electricidad y Electrónica
	30006197	IES MIGUEL DE CERVANTES	12311201	Mantenimiento de Vehículos
			12310801	Fabricación y Montaje
			12312101	Servicios Administrativos
			12312001	Informática y Comunicaciones
	30009277	CPR FPE SAN ANTOLIN	12312101	Servicios Administrativos
	30005673	CPR INF-PRI-SEC DIVINO MAESTRO	12312101	Servicios Administrativos
30008558	IES RAMON Y CAJAL	12310501	Peluquería y Estética	
30010966	IES MARIANO BAQUERO GOYANES	12310501	Peluquería y Estética	
MURCIA (ALGEZARES)	30013542	IES LA BASILICA	12312101	Servicios Administrativos
MURCIA (ALQUERIAS)	30004929	IES ALQUERIAS	12311001	Electricidad y Electrónica
			12310801	Fabricación y Montaje
			12312101	Servicios Administrativos
MURCIA (BENIAJÁN)	30010280	IES BENIAJÁN	12312401	Cocina y Restauración
MURCIA (CABEZO DE TORRES)	30009502	CPR FPE NTRA. SRA. DE LAS LAGRIMAS	12312101	Servicios Administrativos
MURCIA (EL PALMAR)	30008698	IES EL PALMAR	12311001	Electricidad y Electrónica
	30006392	IES MARQUES DE LOS VELEZ	12310501	Peluquería y Estética

**Anexo VI**  
**Oferta de ciclos formativos de formación profesional básica**

Municipio	Código Centro	Centro educativo	Código título	FP Básica 2014-15
MURCIA (ESPINARDO)	30010577	IES JOSE PLANES	12312001	Informática y Comunicaciones
MURCIA (LA ALBERCA DE LAS TORRES)	30011843	IES ALQUIBLA	12312201	Servicios Comerciales
MURCIA (LLANO DE BRUJAS)	30013554	IES POETA SÁNCHEZ BAUTISTA	12312201	Servicios Comerciales
MURCIA (PUENTE TOCINOS)	30009010	IES ALJADA	12311201	Mantenimiento de Vehículos
MURCIA (SAGONERA LA VERDE)	30013566	IES SAGONERA LA VERDE	12310101	Agro-jardinería y componentes florales
MURCIA (TORREAGÜERA)	30012999	IES MONTE MIRAVETE	12311001	Electricidad y Electrónica
PLIEGO	30018321	IES FEDERICO BALART	12310101	Agro-jardinería y componentes florales
PUERTO LUMBRERAS	30011341	IES RAMBLA DE NOGALTE	12311001	Electricidad y Electrónica
			12312101	Servicios Administrativos
SAN JAVIER	30013451	IES MAR MENOR	12312101	Servicios Administrativos
			12310501	Peluquería y Estética
SAN PEDRO DEL PINATAR	30005338	IES DOS MARES	12312002	Informática de Oficina
	30008480	IES MANUEL TARRAGA ESCRIBANO	12311001	Electricidad y Electrónica
SANTOMERA	30006823	IES POETA JULIAN ANDUGAR	12312001	Informática y Comunicaciones
			12312201	Servicios Comerciales
TORRE-PACHECO	30008881	IES GERARDO MOLINA	12311201	Mantenimiento de Vehículos
			12312201	Servicios Comerciales
			30007323	IES LUIS MANZANARES
	30012963	IES SABINA MORA, ROLDAN	12312001	Informática y Comunicaciones
TORRES DE COTILLAS (LAS)	30008947	CPR FPE NTRA. SRA. DE LA SALCEDA	12312101	Servicios Administrativos
			12312002	Informática de Oficina
			12312402	Alojamiento y Lavandería
	30010981	IES SALVADOR SANDOVAL	12311001	Electricidad y Electrónica
TOTANA	30007475	IES D. JUAN DE LA CIERVA Y CODORNIÚ	12312002	Informática de Oficina
			12311201	Mantenimiento de Vehículos
			30009332	IES PRADO MAYOR
			12310501	Peluquería y Estética
UNIÓN (LA)	30007736	IES MARÍA CEGARRA SALCEDO	12310501	Peluquería y Estética
	30008901	IES SIERRA MINERA	12311001	Electricidad y Electrónica
12312101			Servicios Administrativos	
YECLA	30007864	IES J. MARTÍNEZ RUIZ (AZORÍN)	12312101	Servicios Administrativos
	30007876	IES JOSE L. CASTILLO PUCHE	12311601	Carpintería y Mueble