

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Formación Profesional

1637 Resolución de 25 de marzo de 2025 de la Dirección General de Formación Profesional, enseñanzas de régimen especial y educación permanente por la que se convoca el proceso de admisión del alumnado a los ciclos formativos de Formación Profesional de grado básico en centros docentes ordinarios sostenidos con fondos públicos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para el curso escolar 2025-2026.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en el artículo 41.1 las condiciones de acceso para los ciclos formativos de Formación Profesional de grado básico. En el artículo 84.1 dispone que las administraciones educativas regularán la admisión de alumnos y alumnas en centros públicos y privados concertados, de tal forma que garantice el derecho a la educación, el acceso en condiciones de igualdad y la libertad de elección de centro por padres, madres o tutores legales.

La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, sobre la ordenación e integración de la Formación Profesional, establece que para el acceso a los ciclos formativos de grado básico se regirán los requisitos contemplados en el artículo 41.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. No obstante, de manera excepcional, se exceptúan los requisitos de acceso vinculados a la escolarización para aquellos jóvenes de entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español, y cuyo itinerario educativo, conforme a la valoración de los profesionales competentes, aconseje su incorporación a un ciclo formativo de grado básico como la opción más adecuada, en las condiciones que se determinen reglamentariamente.

El Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional regula en el artículo 90 el acceso a ciclos formativos de grado básico.

Teniendo en cuenta el marco normativo anterior, con el fin de precisar las condiciones en que ha de realizarse la admisión del alumnado en los ciclos formativos de grado básico en centros docentes ordinarios sostenidos con fondos públicos del ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el curso académico 2025-2026 y, de conformidad con las competencias atribuidas en el artículo 5 del Decreto n.º 181/2024, de 12 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación y Formación Profesional, esta Dirección General,

Resuelve

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente resolución tiene como objeto convocar el procedimiento de admisión del alumnado a los ciclos formativos de formación profesional de grado básico en modalidad presencial de oferta completa en los centros docentes

ordinarios financiados con recursos públicos en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para el curso escolar 2025-2026.

Segundo. Condiciones de acceso.

1. El acceso a ciclos formativos de grado básico requerirá el cumplimiento simultáneo de las siguientes condiciones de acceso recogidas en el artículo 41.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, así como el artículo 90 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio:

a) Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso.

b) Haber cursado el tercer curso de educación secundaria obligatoria (3.º ESO) o, excepcionalmente y a criterio del equipo docente y el responsable de la orientación en el centro, el segundo curso (2.º ESO).

En situaciones en las cuales se hayan implementado medidas de atención a la diversidad para el estudiante como diversificación o similar, se considerará que dicho alumno o alumna cursa el segundo o tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, en consonancia con las particularidades de la medida adoptada.

c) Haber propuesto el equipo docente a los padres, madres o tutores legales, y al propio alumno o alumna, a través del consejo orientador, la incorporación del estudiante a un ciclo formativo de grado básico, cuando el perfil académico y vocacional del alumno o alumna así lo aconseje.

Este procedimiento de incorporación a un ciclo formativo de grado básico puede iniciarse de oficio o bien a solicitud del propio alumnado, sus madres, padres o tutores legales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90.1.c) del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

2. Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 86.3 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, el alumnado escolarizado en un ciclo de Formación Profesional de grado básico en centros ordinarios podrá permanecer escolarizado, al menos, hasta los veintiún años.

3. Conforme a lo establecido en el artículo 82.4 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, los ciclos formativos de grado básico son parte integrante de la educación básica, en calidad de educación secundaria obligatoria. En consecuencia, las personas estudiantes que hayan obtenido previamente el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria no podrán acceder a un ciclo formativo de Formación Profesional de grado básico.

Tercero. Procedimiento para la inscripción del alumnado en el proceso ordinario de admisión en ciclos formativos de grado básico.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 89.1.a) del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, que regula la ordenación del Sistema de Formación Profesional, los ciclos formativos de grado básico ofertados en esta convocatoria estarán dirigidos a estudiantes cuyas preferencias y expectativas estén próximas a la realidad profesional y que presenten mayores posibilidades de aprendizaje y de alcanzar las competencias de educación secundaria obligatoria, así como de continuar su formación obligatoria en un entorno vinculado al mundo profesional. Asimismo, se pueden incluir otros perfiles específicos de alumnado siempre que cumplan las condiciones de acceso establecidas en el resuelve segundo:

- Alumnado en riesgo de abandono escolar: Alumnado matriculado en el primer curso de un ciclo formativo de grado básico en un centro ordinario que, según la valoración del equipo docente y del equipo de orientación, se encuentre en riesgo de abandono escolar y para quien se estime más adecuado el traslado a

otro ciclo de grado básico. En este supuesto, se reconocerá la validez del consejo orientador previamente emitido que facilitó el acceso al ciclo de grado básico de origen. Si el estudiante ha cursado, total o parcialmente, el primer curso de un ciclo formativo de grado básico y desea cambiar a otro ciclo, ya sea en un centro distinto o con un perfil profesional diferente, el equipo docente del ciclo formativo junto con el responsable de la orientación del centro deberán participar en la nueva propuesta de incorporación.

- Alumnado de 4.º ESO sin expectativas de titulación: Estudiantes que cursen cuarto de Educación Secundaria Obligatoria (4.º ESO) y para quienes, conforme a la valoración del equipo docente, no se prevea la adquisición de las competencias propias de dicha etapa.

- Alumnado en situación de abandono escolar: Estudiantes que no se encuentren matriculados en ninguna enseñanza del sistema educativo y se hallen en situación de abandono escolar. En este caso, el último centro donde estuvo matriculado en la Educación Secundaria Obligatoria será el responsable de realizar la propuesta para ciclos de grado básico. Será la directora o el director del centro, o la persona en quien delegue, quien asumirá la propuesta con el apoyo del responsable de la orientación del centro.

2. La intervención del equipo docente, alumnado, familias, personal de orientación, equipo directivo del centro en el procedimiento para la incorporación de alumnado a los ciclos formativos de grado básico será el determinado a continuación:

2.1 Procedimiento de inscripción de jóvenes escolarizados en el sistema educativo español.

Para la inscripción de este alumnado se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Decisión sobre la propuesta de incorporación a ciclos formativos de grado básico.

La propuesta de incorporación a ciclos formativos de grado básico para el alumnado que se encuentre cursando Educación Secundaria Obligatoria (ESO), podrá ser iniciada de oficio por el propio centro docente o a solicitud de las familias.

La evaluación académica de este alumnado será responsabilidad del equipo docente y estará coordinada por la tutora o el tutor. En este proceso, el equipo docente de cada grupo deberá analizar y valorar si las capacidades de aprendizaje del alumnado le permiten alcanzar las competencias de la educación secundaria obligatoria en un entorno vinculado al mundo profesional, como el ciclo formativo de Grado Básico, pudiendo contar para ello con el criterio del orientador del centro.

En esta evaluación, el equipo docente deberá acordar de manera consensuada la propuesta de inscripción en el proceso ordinario de admisión en ciclos de grado básico del alumnado para el que se considere que es la opción más adecuada frente a otras medidas para continuar su formación y posibilitar la consecución del título de Graduada o Graduado en educación secundaria obligatoria.

Cuando se trate de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por discapacidad, el responsable de orientación del centro valorará la viabilidad de la propuesta, asegurando su adecuación al desarrollo académico y personal del estudiante. En estos casos, la solicitud de inscripción deberá ir acompañada del informe psicopedagógico o un documento equivalente tal y como se establece en el resuelve quinto.

b) Conformidad del alumno o alumna y, en su caso, de los padres, madres o representantes legales.

La propuesta será comunicada al alumno o alumna y, en caso de menores de edad, a los padres, madres o tutores legales. Si la solicitud ha sido iniciada por las familias y el perfil vocacional del estudiante no se ajusta a un ciclo formativo de grado básico, se prestará información específica sobre su no idoneidad y se propondrán alternativas educativas más adecuadas.

La conformidad debe formalizarse mediante el Anexo IV, firmado por los progenitores o tutores legales o, en su caso, el propio estudiante, según las condiciones establecidas:

- Firma conjunta de ambos progenitores o del tutor legal.
- Firma de un progenitor con declaración de mutuo acuerdo.
- Firma de un progenitor con declaración de exclusividad, acompañada de documentación judicial. En este caso, deberá adjuntarse la documentación acreditativa que confirme la exclusividad de la decisión.

La conformidad será imprescindible para proceder con la inscripción atendiéndose en todo momento a la Resolución de 6 de febrero de 2025, de la Secretaría General de la Consejería de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones sobre pautas de actuación en relación a padres, madres o tutores legales separados, divorciados o cuya convivencia haya cesado, respecto de la educación de sus hijos e hijas o tutelados menores de edad.

c) Consejo Orientador.

Con carácter general, conforme al artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2006, la recomendación del equipo docente para la incorporación a un ciclo formativo de grado básico requerirá la emisión de un consejo orientador, cuyo modelo se incluye, según el curso de ESO, en los anexos III-A, B y C de esta resolución.

El consejo orientador será válido para el curso en que se emita y el siguiente, y será necesario junto con el consentimiento para el procedimiento de formalización de la matrícula en caso de obtener plaza en un ciclo formativo de grado básico, salvo en el caso de jóvenes entre 15 y 18 años sin estudios previos en España.

Si el estudiante cambia de centro consecuencia de haber obtenido una plaza vacante, el centro de origen deberá enviar la citada documentación (consejo orientador y consentimiento) al nuevo centro donde vaya a cursar el ciclo de grado básico o, en su defecto, entregar a los padres, madres o tutores legales.

d) Propuesta Final de Inscripción en grado básico.

Para poder participar en el proceso de admisión, el centro docente elaborará una Propuesta Final de Inscripción en grado básico mediante un archivo PDF que incluya el modelo Anexo V de esta resolución, debidamente cumplimentado, y la documentación justificativa de la nota de acceso. Si no se adjunta documentación relativa a la nota de acceso o no se acredita correctamente, se asignará una puntuación de cero puntos, pero la propuesta final podrá seguir siendo igualmente válida.

Los tutores académicos de cada grupo de alumnado podrán generar y descargar el Anexo V desde la plataforma Plumier XXI a través de la función "Listados" (icono de impresora), seleccionando la opción "FP Básica Inscripción".

La propuesta final de inscripción en grado básico será firmada por el director del centro de origen para su posterior envío al personal encargado de gestionar el proceso de admisión, asegurando que con este proceso el alumnado pueda formalizar su inscripción dentro del plazo establecido.

En caso de no obtener plaza en ninguna de las opciones elegidas, el alumnado podrá continuar matriculado en el centro de origen.

2.2 Procedimiento de inscripción de jóvenes de 15 a 18 años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español.

De conformidad con lo establecido en el artículo 90.2 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, el requisito previsto en la letra b) del primer apartado del resuelve segundo no será exigible para jóvenes de entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español y cuyo itinerario educativo determine que la incorporación a un ciclo formativo de grado básico constituye la opción más adecuada para su formación. En consecuencia, dichos jóvenes estarán exentos de la emisión del consejo orientador. No obstante, se deberá garantizar según el referido artículo, en función de su perfil y en coordinación con las administraciones locales, así como con otros organismos y entidades competentes, que la persona en formación acredite los conocimientos lingüísticos necesarios para un adecuado seguimiento de la formación.

Cuarto. Solicitudes a primer curso. Presentación y plazos de solicitudes.

Solicitudes del turno ordinario

1. El plazo del turno ordinario para presentar solicitudes se extiende desde las 9:00 horas del 28 de abril hasta las 14:00 horas del 14 de mayo de 2025 (hora peninsular española).

2. Las solicitudes para el primer curso se realizarán en línea a través del trámite disponible en la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (en adelante CARM), <http://sede.carm.es>, con el número de **procedimiento 1125**. Alternativamente, se puede acceder directamente al formulario a través de la siguiente URL:

<https://sede.carm.es/educacionPAE/formularios/F1125.CE>

El solicitante tiene la opción de completar este formulario utilizando un certificado digital para presentación electrónica o sin certificado digital para posterior impresión y presentación en papel mediante entrega presencial.

Mediante el formulario web, los solicitantes proporcionarán sus datos personales y académicos, especificando el ciclo formativo de grado básico y el centro de su elección, marcado como la primera opción. Además, podrán incluir hasta dos opciones adicionales, con prioridades indicadas, detallando los ciclos y centros alternativos en los cuales desean ser admitidos en caso de no obtener plaza en su primera elección.

Una vez finalizado el proceso de cumplimentación del formulario de solicitud de inscripción, la aplicación informática generará un documento de solicitud en formato PDF. Este documento se incluye a modo informativo en el anexo II de esta resolución.

3. Las solicitudes pueden presentarse de las siguientes formas:

a) Presentación Electrónica:

Mediante el formulario con autenticación disponible en línea, la solicitud será firmada y presentada en el registro electrónico de la CARM.

En este caso, los solicitantes deberán estar en posesión de un certificado emitido por Entidades Certificadoras reconocidas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, como la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT), el certificado electrónico de autenticación y firma electrónica en el chip del DNI o Documento Nacional de Identidad Electrónico, y a través del sistema Cl@ve.

En la solicitud deberá incluirse, como archivos anexos, la documentación requerida y detallada en el resuelve quinto, presentada en formato electrónico a través del formulario. El tamaño máximo permitido para cada archivo, así como para el conjunto de archivos, será el establecido por la sede electrónica.

Al finalizar la transacción, se recomienda guardar el recibo PDF de la solicitud, que contendrá datos como el número de registro de entrada, la fecha y hora de presentación, y un número único de identificación de solicitud.

Esta copia servirá como comprobante de participación en el proceso, y se enviará también a la dirección de correo electrónico proporcionada en la solicitud.

b) Presentación presencial:

Después de generar el documento PDF de solicitud a través del formulario, se imprimirá y presentará físicamente en el mismo centro docente donde el estudiante esté matriculado durante el presente curso.

En el caso de solicitantes que no estén escolarizados, la solicitud deberá entregarse en el centro elegido como primera opción en su solicitud.

Esto no excluye la posibilidad de presentarla en cualquiera de los registros y lugares indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada de los documentos acreditativos correspondientes, según lo establecido en el resuelve quinto. Aunque su presentación como archivos adjuntos en formato PDF a través del formulario de inscripción es opcional, se recomienda hacerlo para agilizar el proceso.

Si se elige este método de presentación, es importante conservar una copia de la solicitud con el registro o sello del centro correspondiente, ya que servirá como comprobante de entrega dentro del plazo y en la forma establecida, en caso de ser necesario.

4. Otras consideraciones para las solicitudes del turno ordinario:

Si durante el plazo de presentación de solicitudes se presentara más de una instancia sólo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores.

Las solicitudes podrán ser presentadas por terceros debidamente autorizados por los solicitantes. En tal caso, deberán acompañar la solicitud, debidamente cumplimentada, con el modelo de autorización correspondiente, el cual estará disponible en el sitio web oficial de la Consejería de Educación y Formación Profesional de la CARM, en el área temática de Formación Profesional en la sección correspondiente a Formación Profesional de grado básico. En dicho sitio, se pondrá a disposición de los solicitantes información detallada para la cumplimentación del formulario de solicitud y para el seguimiento del proceso.

Si durante el plazo establecido para la presentación de solicitudes del turno ordinario se identifica algún error o defecto en la solicitud inicial, el solicitante podrá presentar una nueva solicitud para corregir dicho error. Una vez finalizado el plazo de inscripción, no se admitirán modificaciones en los datos consignados en la solicitud original.

Para facilitar la cumplimentación de la solicitud de admisión a través de Internet, se habilitarán equipos informáticos en la Consejería competente en materia de educación sita en Avenida de la Fama, n.º 15, 30.006, Murcia, en horario de atención al público.

Solicitudes fuera de plazo

5. A partir del 25 de junio, solo se aceptarán nuevas solicitudes fuera de plazo de forma presencial. Las solicitudes fuera de plazo se entregarán preferentemente de forma directa en el centro docente seleccionado para la admisión.

El modelo de solicitud, imprimible y rellenable manualmente, estará disponible para su descarga en la página web institucional de la Consejería de Educación y Formación Profesional de la CARM, en el área temática de Formación Profesional en la sección correspondiente a Formación Profesional de grado básico.

La solicitud fuera de plazo deberá ir acompañada de la documentación pertinente que demuestre que se cumplen los requisitos de acceso establecidos en la convocatoria.

Las solicitudes fuera de plazo se registrarán por el procedimiento de admisión excepcional durante el curso escolar, según lo establecido en el resuelve Vigésimo Primero de esta resolución, el cual detalla un procedimiento específico para aquellos casos que necesiten escolarización posterior al turno ordinario de admisión.

Los centros receptores de solicitudes fuera de plazo, a través de sus secretarías, verificarán la correcta cumplimentación de cada solicitud y la documentación requerida al momento de su presentación.

Las solicitudes fuera de plazo no serán procesadas a través del sistema de Admisión (ADA). En su lugar, si corresponde la adjudicación manual, la matriculación se llevará a cabo directamente en la plataforma Plumier XXI.

Quinto. Documentación para la admisión a primer curso.

1. La solicitud de admisión para el primer curso de los ciclos formativos de Grado Básico deberá ir acompañada, cuando corresponda, de la siguiente documentación:

1.1 Para Jóvenes escolarizados en el sistema educativo español:

a) Propuesta final de inscripción para Formación Profesional de grado básico (Anexo V).

b) Alumnado con discapacidad: Informe psicopedagógico elaborado por un profesional de orientación educativa o documento equivalente, donde se detallen sus necesidades específicas de apoyo educativo.

c) Estudiantes sujetos a medidas judiciales de reforma, promoción juvenil, protección o tutela de menores: Documento legal o administrativo que acredite dicha situación.

En el caso de que el centro seleccionado como primera opción sea el mismo en el que el estudiante está actualmente matriculado, los documentos referidos en los apartados a) y b) serán incorporados de oficio por el propio centro.

1.2 Para jóvenes de 15 a 18 años no escolarizados en el sistema educativo español:

a) Informe-propuesta final de inscripción específico (Anexo X): Emitido por la administración competente en colaboración con las administraciones locales, la entidad, asociación u organización que brinda apoyo a la persona en formación, en el que se acredite que la o el joven cuenta con las competencias comunicativas suficientes para el aprendizaje en un ciclo formativo de grado básico. Asimismo, deberá justificarse que la inscripción en el procedimiento de admisión a ciclos de Grado Básico constituye la medida más adecuada para posibilitar la adquisición de las competencias correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria en un entorno vinculado al mundo profesional. Este informe deberá ir acompañado de la declaración jurada (Anexo XI), manifestando que nunca ha estado escolarizado o escolarizada en el sistema educativo español.

b) Documentación adicional, en caso de que corresponda:

- Alumnado con discapacidad: Informe psicopedagógico o documento equivalente.

- Estudiantes sujetos a medidas judiciales de reforma, promoción juvenil, protección o tutela de menores: Documento legal o administrativo acreditativo.

2. En caso de que falte documentación en la presentación de la solicitud, esta podrá ser aportada posteriormente si se ha indicado previamente en la solicitud, siempre y cuando se realice antes de la finalización del plazo de reclamaciones de la adjudicación provisional de la fase ordinaria establecido en el resuelve decimosexto.

3. La detección de indicios razonados y suficientes de falsedad en la documentación presentada o de los datos consignados en la misma, así como la ocultación, si la hubiera, del informe psicopedagógico en calidad de alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, conllevará la propuesta de exclusión del solicitante en el procedimiento de admisión al Presidente de la Comisión de Escolarización (o Inspector del centro). En su caso, previa audiencia del interesado, se emitirá una resolución de pérdida de la plaza que podría haberse obtenido, sin perjuicio de las responsabilidades pertinentes.

Sexto. Gestión informática del proceso de admisión de alumnado.

Gestión de las solicitudes.

1. Para la gestión del proceso de admisión, los centros docentes ordinarios con oferta de ciclos formativos de grado básico utilizarán la aplicación informática ADA.

2. En el anexo IB de la presente resolución se proporciona el calendario de actuaciones a llevar a cabo por los centros docentes, detallando las fechas más relevantes del proceso de admisión.

3. La gestión de las solicitudes de admisión será responsabilidad del centro que el participante haya seleccionado como su primera opción.

4. Las solicitudes presentadas de forma presencial en el centro docente donde la persona solicitante esté matriculada en un ciclo de grado básico deberán ser enviadas, a la mayor brevedad posible, al centro indicado como primera

opción. En el caso de las solicitudes presentadas de manera electrónica, al contar con autenticación, no será necesario realizar dicho envío.

El envío de solicitudes recibidas de forma presencial se llevará a cabo preferentemente por correo electrónico, adjuntando escaneos de toda la documentación correspondiente. No obstante, podrán excluirse del envío los documentos que hayan sido previamente anexados en formato electrónico durante el proceso de inscripción a través del formulario web de la solicitud, ya que en estos casos el centro de primera opción podrá acceder a los documentos digitalmente mediante la aplicación informática ADA.

En su caso, el envío se realizará desde una dirección de correo electrónico corporativa del centro. Este correo electrónico incluirá una lista del alumnado en la que, como mínimo, se detallará el nombre completo del solicitante y el centro seleccionado como primera opción.

Los envíos se deberán realizar en el período comprendido entre el 28 de abril y el 16 de mayo, ambos inclusive.

5. Para garantizar un seguimiento adecuado del proceso de inscripción de las solicitudes realizadas mediante presentación presencial, los centros docentes "de origen del alumnado" y "de primera opción en la solicitud" mantendrán la colaboración necesaria.

Tratamiento de las solicitudes.

6. En cada ocasión en que se efectúe la transferencia de datos desde la "sede electrónica" al sistema ADA de ciclos formativos de grado básico, los centros de primera opción de la solicitud podrán iniciar la verificación de la correcta cumplimentación de todos los datos consignados en la solicitud de admisión y corroborar la presentación de todos los documentos que respalden las circunstancias alegadas para la aplicación del baremo.

7. Las secretarías de los centros de primera opción activarán en la aplicación ADA las solicitudes que hayan sido debidamente conformadas, permitiendo de esta forma su participación en el procedimiento de admisión, independientemente del resultado posterior de su adjudicación como admitido, no admitido (en lista de espera) o excluido.

Las solicitudes que queden inactivas en ADA no serán tramitadas.

8. Las solicitudes serán consideradas inactivas en ADA en los siguientes casos:

a) No se ha completado su proceso de presentación presencial o electrónica con los medios establecidos.

b) No se ha finalizado su proceso de grabación en la sede electrónica (la solicitud ha quedado en estado borrador).

c) Se ha presentado fuera del plazo establecido, a excepción de casos contemplados en el resuelve séptimo.

d) Se ha detectado más de una solicitud por el mismo alumno utilizando números de identificación diferentes.

e) Se ha presentado por medios distintos a los indicados en esta resolución.

f) Se ha detectado indicios razonados y suficientes de falsedad en la documentación o datos aportados por el interesado.

9. De acuerdo con lo previsto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los solicitantes asumirán la responsabilidad de la autenticidad de los documentos que presenten.

10. En casos excepcionales, cuando la importancia del documento en el procedimiento lo requiera o existan dudas respecto a la calidad de la copia, la secretaría del centro de primera opción podrá, de manera fundamentada, solicitar el cotejo de las copias presentadas por el solicitante. En tal situación, se podrá requerir la exhibición del documento o la información original, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

11. Los datos personales consultados a través de la aplicación ADA no podrán ser utilizados con fines distintos a los del proceso de admisión y deberán ser custodiados de manera segura para prevenir accesos y divulgaciones no autorizadas. Además, el personal con acceso a dichos datos está sujeto al deber de confidencialidad y secreto, especialmente en lo que respecta a la información sobre estudiantes con necesidades educativas especiales y medidas judiciales.

12. Utilizando la aplicación ADA, el centro docente de primera opción tendrá la capacidad de supervisar las valoraciones de baremación y generar los documentos impresos correspondientes a los listados de admitidos, no admitidos (en lista de espera) y excluidos.

Séptimo. Establecimiento de vacantes. Proceso de reserva de plazas y criterios para la constitución de grupos.

1. Capacidad total del ciclo:

- La Consejería de Educación y Formación Profesional determinará el número máximo de vacantes por ciclo formativo de grado básico disponible en cada centro docente.

- Los centros docentes podrán consultar esta información en la aplicación ADA y revisarla antes de la fecha límite propuesta en el calendario de actuaciones de los centros de esta resolución (Anexo IB), prestando especial atención al turno de enseñanza y a la capacidad total del ciclo.

- La oferta formativa regional de ciclos de grado básico sostenidos con fondos públicos se publicará antes del inicio del periodo de presentación de solicitudes en el sitio web oficial de la Consejería de Educación y Formación Profesional de la CARM, en el área temática de Formación Profesional en la sección correspondiente a Formación Profesional de grado básico.

2. Reserva de plaza para alumnado del ciclo no promocionado a segundo curso (repetidor):

- El alumnado que se prevea que va a repetir primer curso tendrá derecho a reserva de plaza en el mismo ciclo y centro si han obtenido una calificación positiva en al menos un módulo profesional o en Comunicación y Ciencias Sociales I o Ciencias Aplicadas I, según el acta de la segunda evaluación.

- Este derecho a reserva puede ser revocado si el ciclo formativo deja de impartirse por falta de demanda de solicitudes o por baja matrícula.

- Los centros deberán determinar las vacantes reservadas para repetidores y estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad (NEE) en la aplicación ADA, indicando específicamente su número en las columnas de "Repetidores" y "Repetidores NEE" correspondientes antes de las fechas límite indicadas en el anexo IB de esta resolución.

3. Determinación de plazas disponibles para la admisión al primer curso:

- Las plazas disponibles para la admisión a primer curso se calcularán descontando las reservas para repetidores de la capacidad total del ciclo. Las plazas reservadas para alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad se contabilizarán como el equivalente a tres plazas dentro del número máximo de alumnos por grupo.

- La omisión de esta estimación por parte de los centros podría generar errores en la adjudicación de plazas, provocando un cálculo incorrecto de vacantes, ya sea por exceso o por defecto.

4. Cancelación de Ciclos por Baja Demanda de Solicitudes

- Una vez finalizado el 14 de mayo de 2025 el período de solicitudes del turno ordinario, si el 16 de mayo se detecta que el número de solicitudes activas en primera opción para un ciclo formativo es inferior a seis, la aplicación ADA podrá consignar 0 vacantes en la oferta del ciclo, lo que se asimilará como la notificación de una cancelación de la oferta del ciclo para el próximo curso.

- En estos casos, el director del centro deberá verificar los datos en ADA y, si considera que el ciclo debe mantenerse, podrá justificar su continuidad. Para ello, deberá enviar la justificación mediante COMINTER al Servicio de Formación Profesional o directamente al correo admissionfp@murciaeduca.es, con fecha límite el 20 de mayo de 2025. Si se aprueba la continuidad, la oferta se actualizará en ADA.

- Los centros que identifiquen la posible cancelación de un ciclo formativo deberán informar a los solicitantes de primera opción y al alumnado que repita curso. En caso de que el ciclo no continúe por falta de demanda, los solicitantes afectados podrán modificar su primera elección. De no hacerlo, se les asignará plaza en sus siguientes opciones. Las reservas de repetidores quedarán revocadas, aunque este colectivo podrá presentar una nueva solicitud.

- Tanto las alegaciones para modificar la primera solicitud como la presentación de una nueva solicitud debido a la cancelación podrán realizarse hasta el final del período de reclamaciones de la lista provisional. Si la modificación afecta a otro centro o si se trata de una nueva solicitud, la secretaría del centro de primera opción deberá remitirla a admissionfp@murciaeduca.es para realizar los cambios oportunos en ADA.

5. Cancelación de ciclos por baja matrícula:

1er. Curso

- En caso de que, al final del turno ordinario, menos de diez estudiantes se matriculen en primer curso de un ciclo formativo, y tras la consulta con la Dirección General competente en materia de recursos humanos, se podrá proceder a la cancelación de la oferta del ciclo para el próximo curso.

- La reubicación del alumnado afectado por la cancelación se realizará exclusivamente para aquellos que ingresaron por primera vez. La asignación de plaza se podrá llevar a cabo según el criterio de proximidad geográfica al centro de origen, priorizando los centros más cercanos al inicialmente solicitado en el mismo municipio, siempre que ofrezcan el perfil del ciclo. En caso de no haber plazas disponibles, se atenderán las demás opciones indicadas en la solicitud del alumno.

2.º curso

- Si, al finalizar el período de matrícula del alumnado propio en segundo curso, el número de estudiantes matriculados en dicho nivel es inferior a 6, podrá considerarse la cancelación de la oferta del ciclo para el próximo curso, previa consulta con la Dirección General competente en materia de recursos humanos. Esta decisión se adoptará conforme a los principios de eficiencia en la asignación de recursos públicos.

- En caso de que la cancelación afecte a segundo curso por falta de continuidad, la administración educativa, en colaboración con los centros afectados, estudiará medidas individualizadas para garantizar que el alumnado pueda completar su formación. Estas medidas podrán incluir, entre otras, la reubicación en centros cercanos que ofrezcan el mismo ciclo formativo o la habilitación de soluciones excepcionales dentro del marco normativo vigente.

Octavo. Estructura del proceso de admisión.

1. El procedimiento de admisión se llevará a cabo mediante un único turno ordinario y un posterior proceso de gestión de listas de espera y nuevas solicitudes fuera de plazo conforme al calendario establecido en el anexo IA de la presente resolución.

2. Dicho turno ordinario se desarrollará en dos fases diferenciadas: la fase ordinaria y la fase de resultas, ambas caracterizadas por un proceso de adjudicación centralizado. Concluido este turno, se procederá a la gestión descentralizada de las solicitudes presentadas fuera de plazo por parte de cada centro docente, así como a la administración de las listas de espera.

3. Fase Ordinaria (adjudicación centralizada):

a) Baremación de solicitudes: Evaluación de las solicitudes conforme a los criterios establecidos.

b) Publicación del listado provisional de solicitantes admitidos, no admitidos y excluidos.

c) Trámite de alegaciones y subsanación de errores: Período durante el cual los solicitantes podrán interponer alegaciones o subsanar errores en su solicitud.

d) Publicación de la lista definitiva de solicitantes admitidos, no admitidos y excluidos, tras la valoración de las alegaciones y correcciones efectuadas.

e) Formalización de matrícula: Los solicitantes admitidos podrán completar el procedimiento de matriculación dentro del plazo asignado.

4. Fase de Resultas (adjudicación automática centralizada):

a) Identificación de las vacantes resultantes tras la conclusión de la fase ordinaria.

b) Adjudicación automática: Asignación de las plazas disponibles a aquellos solicitantes que, habiendo participado en la fase ordinaria, no hubieran obtenido plaza, o bien a quienes hubieran sido admitidos en una opción distinta a su primera preferencia sin haber formalizado su matrícula (proceso de mejora).

c) Publicación del listado provisional de solicitantes admitidos, no admitidos y excluidos.

d) Trámite de alegaciones y subsanación de errores: Plazo para la interposición de alegaciones y la corrección de posibles errores.

e) Publicación de la lista definitiva de solicitantes admitidos, no admitidos y excluidos, tras la valoración de las alegaciones y correcciones efectuadas.

f) Los solicitantes admitidos en esta fase podrán formalizar su matrícula dentro del plazo estipulado.

5. Fase de solicitud fuera de plazo y gestión de listas de espera (adjudicación manual descentralizada por los centros docentes):

a) Identificación de las plazas aún disponibles tras las matriculaciones efectuadas en las fases anteriores.

b) Adjudicación manual: Los centros docentes procederán a la asignación de las plazas vacantes, otorgándolas a los solicitantes en lista de espera o a aquellos que hubieran presentado solicitud fuera de plazo, conforme a los criterios establecidos.

Noveno. Cupos de acceso.

1. El proceso de admisión se divide en dos tipos de acceso:

- Cupo general.

- Cupo de reserva para alumnado con condiciones personales de discapacidad.

2. En el turno ordinario, con carácter general se reservará una plaza por grupo para personas con discapacidad

3. La plaza reservada para alumnado con discapacidad podrá ser cancelada en dos situaciones:

- Si la plaza no es solicitada o adjudicada durante el turno ordinario. En este caso, dicha reserva se ofrecerá primero a estudiantes bajo medidas de protección, tutela o medidas judiciales de reforma y promoción juvenil. Si no hay solicitantes en esta situación, la plaza pasará al cupo general.

- Si ya hay dos repetidores de primer curso con discapacidad. No se admitirán más estudiantes por el cupo de discapacidad, ya que se ha alcanzado el límite máximo de dos alumnos con necesidades educativas especiales (NEE) por discapacidad en el grupo.

4. Los alumnos que no obtengan plaza en el cupo de reserva podrán optar a las plazas del cupo general. Sin embargo, se respetará el límite de dos alumnos con NEE por grupo, lo que significa que si ese número ya se ha alcanzado en el grupo, no podrán ser admitidos en ese cupo general.

5. Los centros de primera opción tienen la facultad de verificar si un alumno realmente presenta NEE asociadas a discapacidad. Para hacerlo, deben contar con la aprobación del orientador del centro, quien revisará el informe psicopedagógico adjunto a la solicitud. Si se determina que el alumno no cumple con los criterios de NEE, se procederá a modificar su solicitud en la aplicación ADA, eliminando la condición de "NEE".

6. Si un alumno oculta su discapacidad para obtener beneficios en el proceso de admisión, será excluido del proceso de admisión perdiendo su plaza y derechos de matrícula.

7. En el turno ordinario, la asignación de plazas del cupo de reserva para alumnado con discapacidad se realizará de forma automática a través de la aplicación ADA.

8. Cada plaza ocupada por un estudiante con discapacidad contará como tres plazas en el cálculo del número máximo de alumnos por grupo.

Décimo. Cálculo de la nota de acceso a los ciclos formativos de grado básico.

1. A fin de valorar el criterio de la nota de acceso a ciclos de grado básico, la misma se obtendrá en base al expediente académico del alumnado conforme a lo determinado en el presente resuelve. Esta nota solo se aplicará a quienes presenten su solicitud en el turno ordinario.

2. Con carácter general, la nota de acceso a ciclos formativos de grado básico del alumnado se calculará atendiendo a las siguientes consideraciones:

a) Alumnado matriculado en 2.º, 3.º o 4.º de la ESO o programa equivalente en el curso académico actual: La nota media de acceso se calculará a partir de las calificaciones obtenidas en la segunda evaluación de todas las materias o ámbitos cursados, según corresponda del cursos de la ESO o Programa que se está realizando en el curso actual. En relación al alumnado que haya abandonado a lo largo del presente curso la valoración que se realice de este criterio corresponderá con 1 punto.

b) Alumnado no matriculado en el curso académico actual en 2.º, 3.º o 4.º de la ESO o programa equivalente: Se tomarán como referencia las calificaciones del último curso académico o programa equivalente en el que el solicitante estuvo matriculado con anterioridad a la convocatoria de admisión. Se consideran la última calificación final en acta de evaluación oficial disponible de todas las materias o ámbitos del curso o programa.

c) Alumnado de aulas ocupacionales (CARM): La nota media de acceso se calculará a partir de las calificaciones obtenidas en los ámbitos de Ciencias Aplicadas y Sociolingüístico, utilizando la fórmula: $\text{Nota media} = 0,5 * (\text{media de Ciencias Aplicadas} + \text{media de Sociolingüístico})$.

d) En aquellos casos en los que el solicitante no tenga antecedentes académicos en el sistema educativo español, se asignará una nota de acceso de 0 puntos.

3. La materia de Religión o alternativa no se computará en el cálculo de la nota de acceso a ciclos de grado básico. Igualmente, no serán tenidos en cuenta los términos "EX" (exento/a) y "CV" (convalidado/a).

4. Las materias pendientes de otros cursos, si las hubiera, no computan en el cálculo de la nota de acceso.

5. La escala de conversión de las calificaciones cualitativas a cuantitativas que hay que emplear es la siguiente: Insuficiente (3), Suficiente (5), Bien (6), Notable (7,5) y Sobresaliente (9).

6. La nota de acceso se expresará con dos decimales, mediante redondeo a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior.

7. Documentación acreditativa necesaria que debe acompañar la propuesta final de inscripción:

- Para los matriculados este curso actual: boletín de calificaciones del curso actual 2.º, 3.º o 4.º de la ESO o programa equivalente.
- Para los no matriculados este curso: certificación académica oficial del último centro educativo en el que estuvo matriculado en 2.º, 3.º o 4.º de la ESO o programa equivalente.

En su caso, el último centro del alumno debe coordinarse con el centro docente previos para recabar la información necesaria.

Undécimo. Criterios de baremación y adjudicación de las solicitudes de admisión de alumnado en el turno ordinario.

1. Si las vacantes disponibles por el centro son iguales o mayores que las solicitudes recibidas, todas serán admitidas.

2. Si hay más solicitudes que plazas, se ordenarán las solicitudes en listas según los siguientes criterios:

1.º Quienes hayan cursado 3.º o 4.º de ESO o programa equivalente, ordenados según los siguientes criterios:

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

2.º Quienes hayan cursado 2.º ESO o programa equivalente, ordenados según los siguientes criterios:

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

3.º Jóvenes entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español.

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

3. Dentro de cada grupo, las solicitudes se ordenarán según la nota de acceso, calculada conforme al resuelve décimo de la resolución.

4. Si se produjeran empates, se resolverán mediante la ordenación alfabética ascendente (de la A a la Z) de los apellidos, de acuerdo con el sorteo publicado de las dos letras iniciales del primer apellido de los solicitantes, celebrado en la Consejería competente en materia de educación para la admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos de ESO y Bachillerato para el curso 2025-2026 y cuyo resultado es el siguiente:

Dos primeras letras del primer apellido: PM.

5. La adjudicación de las plazas existentes en cada uno de los ciclos se realizará por el siguiente procedimiento:

a) En primer lugar, si procede, se adjudicará la plaza reservada al cupo NEE con los criterios de prelación y baremo aplicable establecidos en esta instrucción.

b) Luego, las plazas restantes se asignarán 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 asociados a discapacidad.

6. Las personas titulares de la dirección de los centros públicos y de los centros privados concertados, publicarán en sus tablones de anuncios, las listas del turno ordinario de solicitantes admitidos, no admitidos (en lista de espera) y, en su caso, excluidos, que se realizará en las fechas indicadas en el calendario del Anexo I.

7. Los solicitantes pueden consultar su baremación y adjudicación mediante su DNI en la página web institucional de la Consejería competente en materia de educación de la CARM, en el área temática de Formación Profesional de grado básico.

8. La adjudicación definitiva podrá ser informada a los interesados por correo electrónico, siempre que estos no se opongan a ello, y que los medios informáticos lo permitan. No obstante, dicha comunicación tendrá un carácter meramente informativo y no tendrá validez oficial a efectos de notificación.

Duodécimo. Formalización de matrícula en el turno ordinario.

1. Los solicitantes con plaza en un ciclo formativo durante la adjudicación definitiva podrán formalizar su matrícula en el centro asignado del 3 al 6 de junio de 2025, ambos días inclusive.

2. Si se obtiene plaza en la primera opción, la matrícula es obligatoria dentro del plazo indicado. De no formalizarla, se perderá la plaza y se excluirá al solicitante del proceso.

3. Si la plaza adjudicada corresponde a una opción diferente a la primera, el solicitante podrá:

a) Matricularse, finalizando su participación en el proceso.

b) No matricularse, manteniéndose en la fase de adjudicación automática sin realizar ningún trámite adicional. Si no mejora su adjudicación, conservará la plaza obtenida inicialmente.

4. Cada centro docente establecerá el procedimiento específico para formalizar la matrícula, y las secretarías proporcionarán toda la información necesaria. La matrícula activa en el curso escolar para el que se ha admitido al alumno contendrá, al menos, las condiciones de acceso a las enseñanzas.

5. En el caso de que el solicitante obtenga plaza en un centro distinto al de origen y desee matricularse en él, dicho centro solicitará al centro de origen la documentación relacionada con el "consejo orientador" y el "documento de información y consentimiento de padres, madres o representantes legales". La formalización de la matrícula estará condicionada a la recepción de dicha documentación.

7. Los centros docentes deberán utilizar la aplicación ADA para exportar las matriculaciones a Plumier XXI, siguiendo el procedimiento detallado a continuación:

Registro en ADA:

- Se deberá marcar la casilla de "Matriculado" en la ruta: ADA: Administración - Gestión de Matrículas FP Básica.

Exportación de ADA a Plumier XXI:

- Los alumnos registrados como "Matriculado" en ADA serán exportados a Plumier XXI mediante la selección de la casilla "Pasar a Plumier" en ADA. Los alumnos que hayan sido marcados como "Pasado a Plumier" en ADA dentro del ciclo formativo correspondiente deberán aparecer reflejados en Plumier XXI en la siguiente ruta: Plumier XXI --> Alumnos --> Gestión de Matrícula --> Matriculación de Admisiones.

Decimotercero. Fase de adjudicación automática (fase de resultas).

1. La fase de adjudicación automática (fase de resultas) se llevará a cabo una vez concluida la fase ordinaria del proceso de admisión.

2. Esta fase se aplica a los solicitantes que habiendo participado en el turno ordinario no hayan sido adjudicados, o aquellos que, habiendo sido adjudicados en una petición distinta a la primera, no formalizaron la matrícula en espera de mejorar sus peticiones, siempre que no hayan dado de baja su solicitud.

Decimocuarto. Criterios de baremación y adjudicación en la fase de adjudicación automática.

1. Las plazas asignadas en segunda y tercera opción en el turno ordinario se mantendrán para los solicitantes que sigan participando y no hayan mejorado su adjudicación inicial en la fase de adjudicación automática (fase de resultas).

2. Las vacantes se asignarán siguiendo el mismo criterio que en el turno ordinario: los aspirantes serán ordenados en cada grupo por su nota de acceso y, en caso de empate, se aplicará el resultado del sorteo de las dos letras iniciales del primer apellido previsto en esta resolución. Cada grupo podrá incluir, como máximo, dos alumnos con necesidades educativas especiales (ACNEE).

3. Las personas titulares de la dirección de los centros públicos y de los centros privados concertados, publicarán en sus tablones de anuncios, las listas de la fase de resultas de solicitantes admitidos, no admitidos (en lista de espera) y, en su caso, excluidos, en las fechas que se relacionan en el anexo I de esta resolución.

Decimoquinto. Formalización de matrícula en la fase de adjudicación automática.

1. Los solicitantes que hayan obtenido una plaza en un ciclo formativo durante la adjudicación automática podrán formalizar su matrícula en el centro asignado, en los días 23 y 24 de junio de 2025, en el horario de oficina del centro.

En caso de no realizar la matrícula en el plazo establecido, se considerará que renuncian a la plaza y esta quedará disponible por renuncia.

2. Asimismo, aquellas personas que hayan obtenido una plaza diferente a la primera opción elegida pasarán automáticamente a formar parte de las listas de espera de los ciclos solicitados con mayor prioridad que la plaza adjudicada.

3. En caso de obtener plaza en algún ciclo de las listas de espera, podrán matricularse en el nuevo ciclo, debiendo anular la matrícula realizada previamente.

4. El proceso para formalizar la matrícula será idéntico al establecido en el resuelve duodécimo.

5. El alumnado de la lista de no admitidos (en espera) que no haya obtenido plaza escolar en ninguna de las opciones solicitadas tras finalizar el procedimiento de adjudicación automática, o sus padres, madres o tutores legales en caso de menores de edad, podrá realizar una nueva solicitud fuera de plazo según el resuelve vigésimo primero.

A modo informativo, se proporcionará en línea, a través de la página web institucional de la CARM, el listado regional de vacantes en ciclos formativos de grado básico sin lista de espera tras la adjudicación automática.

6. Igualmente, podrán solicitar información a la Comisión Permanente de Escolarización de la Educación Secundaria Obligatoria de las plazas escolares vacantes en otros centros para matricularse en Educación Secundaria Obligatoria, si bien en este último caso podrá cambiar posteriormente su matrícula a ciclos formativos de grado básico, si le corresponde una plaza por el llamamiento de la lista de espera.

Decimosexto. Reclamaciones y recursos.

1. El modelo anexo IX de esta resolución, imprimible y rellenable manualmente, será empleado para formular las reclamaciones.

2. Las reclamaciones relacionadas con la adjudicación provisional de la fase ordinaria deberán presentarse en la secretaría del centro docente de primera opción, el cual tramitó la solicitud.

3. Dichas reclamaciones estarán dirigidas al director del centro docente público o al titular del centro privado.

Además, se podrán utilizar 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 caso de optar por estos medios con el fin de agilizar la resolución de la incidencia, los interesados podrán informar a la secretaría del centro educativo elegido en primer lugar sobre la presentación de la reclamación.

4. El plazo de presentación de reclamaciones a la adjudicación provisional de la fase ordinaria será de dos días hábiles contados a partir de la publicación de los listados correspondientes. Durante este plazo, no se admitirán modificaciones de las opciones elegidas ni del orden de preferencia, excepto cuando se trate de un caso de cancelación de la continuidad en el ciclo formativo recogido en el resuelve Séptimo.

5. Una vez transcurrido el plazo, el director del centro docente público o el titular del centro privado procederá al estudio y valoración de las alegaciones presentadas, consultando, si fuera necesario, a las comisiones de escolarización (o al inspector del centro), órganos competentes para la admisión según lo dispuesto en el resuelve Decimooctavo. Las modificaciones derivadas de este proceso se efectuarán editando las solicitudes en la aplicación ADA.

6. Las reclamaciones se considerarán resueltas con la adjudicación definitiva.

7. Los solicitantes podrán presentar reclamación contra los listados definitivos de adjudicación de la fase ordinaria ante la comisión de escolarización ordinaria de Educación Secundaria Obligatoria correspondiente, en el plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los mismos. Estas reclamaciones se deberán resolver directamente en Plumier XXI, ajustando en su caso los datos de vacantes en ADA.

8. En caso de desacuerdo con la resolución de la Comisión de Escolarización, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Dirección General competente en planificación educativa, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la comunicación.

9. Las reclamaciones contra la adjudicación automática (fase de resultas) solo serán aceptadas si se detecta un error en el proceso de readjudicación. Estas deberán presentarse en el centro docente elegido en primera opción, y podrán realizarse hasta el 17 de junio de 2025.

Decimoséptimo. Listas de espera.

1. Después de la adjudicación definitiva de la fase de resultas (adjudicación automática), las listas de espera coincidirán con las definitivas de no admitidos en dicha fase (si las hubiera).

2. Se podrán presentar nuevas solicitudes fuera de plazo por parte de interesados que cumplan los requisitos de acceso. Estas solicitudes se agregarán al final de las listas de espera. El orden en la lista de espera de estas nuevas solicitudes se establecerá según la fecha de entrada de la solicitud en el centro. Si dos solicitudes tienen la misma fecha, se aplicará el sorteo alfabético para desempatar previsto en esta resolución.

3. Si una lista de espera se agota, las vacantes se asignarán por orden de llegada a cualquier interesado que cumpla los requisitos de la convocatoria.

4. Las vacantes se asignarán respetando estrictamente el orden de la lista de espera. Es decir, si un aspirante con discapacidad no ocupa su plaza, esta se asignará al siguiente en la lista de espera, sin importar su condición. Además, se mantendrá la norma de que en cada grupo no puede haber más de dos alumnos con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad, lo que conlleva que, por cada estudiante con esta condición, se reduzcan tres plazas del total ofertado en el grupo.

5. Los llamamientos desde la lista de espera serán personales y no públicos. Ante una vacante, el centro se comunicará con el primer alumno o alumna en dicha lista mediante teléfono, mensaje al buzón de voz o SMS.

6. Una vez contactado, el alumno o la alumna tendrá hasta el siguiente día lectivo para formalizar la matrícula, contando desde el momento en que acepte verbal o por escrito la plaza.

7. Cuando en un plazo de 24 horas desde el envío del SMS, no se logre contactar con el alumnado o este no acepta la plaza, se ofrecerá al siguiente en la lista de espera.

8. La no aceptación de una vacante supondrá la renuncia automática a la lista de espera de esa plaza.

Decimoctavo. Funciones y órganos competentes para la admisión.

1. La gestión del procedimiento de admisión en los ciclos formativos de Grado Básico estará a cargo de las Comisiones de Escolarización Ordinarias de Educación Secundaria Obligatoria, establecidas en la [Resolución de 13 de febrero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, 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 2025-2026](#). En aquellos centros o zonas donde no exista una Comisión de Escolarización para la admisión en Educación Secundaria Obligatoria, la supervisión del proceso recaerá en el inspector de educación adscrito al centro docente.

Durante el proceso de admisión, las Comisiones de Escolarización o, en su caso, el inspector de referencia, velarán por el correcto desarrollo del procedimiento. Asimismo, serán responsables de analizar y resolver los casos extraordinarios de escolarización.

2. El director del centro público o el titular del centro privado concertado asumirá la responsabilidad de todas las actuaciones que involucren la participación directa de los centros escolares en el proceso de admisión de alumnos, conforme al artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Decimonoveno. Proceso de matrícula para alumnado del propio centro que promociona o repite curso.

1. En términos generales, los estudiantes que hayan cursado estudios de ciclos formativos de grado básico durante el presente curso que deseen concluir los estudios iniciados, ya sea por promoción al segundo curso o por tener reserva de plaza tras la repetición de curso según el resuelve Séptimo de esta resolución, deberán formalizar la matrícula en el centro según el momento en que se efectúe la promoción o repetición.

Con carácter general, la matriculación del alumnado propio no podrá exceder del 24 de junio de 2025, con objeto de contabilizar el número de matriculaciones para la gestión del cupo del profesorado.

En caso de no formalizar la matrícula el alumnado propio, se entenderá que renuncian a continuar los estudios, y la plaza vacante resultante se asignará a otra persona.

2. El alumnado de primer curso que no promocione a segundo y haya perdido el derecho a la reserva de plaza deberá participar en el proceso de admisión, sin poder formalizar directamente la matrícula.

3. Los estudiantes de primer curso que no promocionen y deseen cambiar de centro, pueden solicitarlo a través del proceso de admisión general. Si el curso ya ha comenzado, se realizará según el procedimiento de traslado de matrícula definido en el resuelve vigésimo primero.

Vigésimo. Admisión a segundo curso por cambio de centro.

1. Los estudiantes que promocionen a segundo curso y deseen cambiar de centro para continuar en el mismo ciclo podrán solicitar el traslado entre el 1 y el 4 de julio, ambos inclusive. Podrán solicitar plaza en segundo curso aquellos que cumplan con los requisitos de promoción y no superen los veinte años al inicio del curso.

2. Las solicitudes se entregarán preferentemente de forma presencial en el centro docente que imparta el ciclo 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.

3. Se utilizará el modelo de instancia del Anexo VIII de esta resolución.

4. El alumnado podrá presentar solicitud de admisión a segundo curso en todos los centros, ciclos y turnos, en los que desea que le sea considerada su solicitud.

5. Las vacantes en segundo curso se calcularán considerando la capacidad total del ciclo, el alumnado que promociona y el que repite.

6. Las solicitudes se ordenarán por nota media de los ámbitos comunes y módulos profesionales de primer curso del currículo de la CARM, admitiendo hasta completar las plazas disponibles. Los empates se resolverán según el punto 4 del resuelve undécimo.

7. Por grupo, podrán incluirse un máximo de dos alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales por discapacidad.

8. El director del centro resolverá las solicitudes, publicando una lista única de admitidos, no admitidos y excluidos. Los admitidos deberán formalizar la matrícula en dos días hábiles designados por el centro docente.

9. Para los traslados que sean admitidos, el centro receptor solicitará el expediente académico al centro de origen.

Vigésimo primero. Admisión a lo largo del curso escolar en ciclos formativos de grado básico.

1. Las situaciones excepcionales que requieran escolarización a lo largo del curso escolar se gestionarán conforme a lo dispuesto en este resuelve.

2. Las solicitudes de admisión fuera de plazo serán admitidas únicamente en los siguientes períodos y bajo las siguientes condiciones:

2.1 Escolarización hasta la finalización del primer trimestre:

Hasta la finalización del primer trimestre, los interesados podrán presentar solicitudes de admisión fuera de plazo en los centros, ciclos y turnos que deseen. Las solicitudes se ordenarán por orden de llegada, y los nuevos solicitantes se incorporarán al final de la lista de espera, si la hubiera. Si varias solicitudes se reciben el mismo día, se aplicará el sorteo alfabético previsto en esta resolución para resolver posibles empates.

2.2 Escolarización durante el segundo trimestre:

Durante el segundo trimestre, los centros docentes que reciban solicitudes fuera de plazo deberán obtener un informe favorable del Inspector del centro. Este informe valorará, al menos, las circunstancias excepcionales que justifiquen la admisión del solicitante.

Una vez confirmada la disponibilidad de vacantes en el ciclo solicitado, el centro docente enviará de inmediato al inspector asignado al centro una copia escaneada de la solicitud y la documentación adjunta para su verificación. Con base en el informe del inspector, el director decidirá si acepta o no la solicitud.

2.3 Escolarización durante el tercer trimestre:

En el tercer trimestre, no se permitirá la admisión de nuevos estudiantes en los ciclos formativos de grado básico, salvo en los casos previstos en el punto 7 de este resuelve.

3. Para garantizar un adecuado seguimiento de la escolarización de este alumnado, su evaluación y la correcta cumplimentación de su expediente académico, los centros docentes de origen y receptor deberán colaborar entre sí, proporcionando la información necesaria.

4. Los responsables de los centros docentes deberán ponerse en contacto de inmediato con las familias solicitantes para comunicarles la adjudicación de plaza, la desestimación de su solicitud o, en su caso, que la solicitud está pendiente de valoración por la Inspección del centro. En su defecto, se procederá a la inclusión del solicitante en la lista de espera.

5. Los solicitantes que hayan obtenido plaza dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir de la notificación del centro, para formalizar la matrícula.

6. El centro deberá actualizar los datos de matrícula en el sistema Plumier XXI en el momento en que el alumno o la alumna formalice su matrícula. No será necesario tramitar estas solicitudes a través del sistema ADA.

7. En consonancia con lo que indica el artículo 84 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se atenderá las solicitudes de escolarización motivadas por traslado de la unidad familiar o por circunstancias excepcionales tales como violencia de género, acoso escolar, riesgo alto de abandono escolar u otras. En todos los casos, será necesario que las circunstancias excepcionales estén respaldadas por un informe favorable del Inspector del centro.

8. La Administración educativa, a través de las comisiones de escolarización, la inspección educativa y de los centros docentes, velará para la orientación adecuada de los interesados en la oferta disponible en ciclos formativos de grado básico durante el período de admisión excepcional, así como, para que la escolarización en estos supuestos se produzca con sujeción a la normativa vigente y respete los derechos del alumnado y de sus familias, al tiempo que garantiza la confidencialidad necesaria.

Vigésimo segundo. Anulación de matrícula por inasistencia o inactividad.

1. La anulación de matrícula por inasistencia no se aplicará al alumnado en edad obligatoria de escolarización. Si se detecta absentismo en un alumno o una alumna en edad obligatoria, el centro seguirá los protocolos establecidos en la normativa de absentismo y abandono escolar, así como en la legislación de protección de menores en la Región de Murcia.

2. De acuerdo con el artículo 23.2 del Decreto n.º 16/2016, la anulación de matrícula puede aplicarse en dos situaciones:

a) Durante los primeros cinco días: El alumnado debe asistir a clase para confirmar su permanencia en el ciclo formativo. Si no asisten, la matrícula será anulada.

b) Durante el curso escolar: Si un estudiante abandona el ciclo, se puede proceder con la anulación si:

- Supera el 30% de ausencias injustificadas. Se consideran faltas justificadas aquellas derivadas de enfermedad, accidente, atención a familiares o circunstancias extraordinarias aprobadas por la dirección del centro.

- Muestra desinterés manifiesto en clase. No se presenta a los exámenes u obtiene calificaciones de "1" en ámbitos y módulos profesionales.

3. Cuando el equipo docente detecte inasistencia o desinterés, oído las familias, el tutor del grupo podrá informar al equipo directivo sobre la situación de la alumna o el alumno. A continuación, el centro notificará a los padres, madres o tutores legales la posible anulación de matrícula, otorgándoles un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones. Tras revisar las alegaciones y documentos presentados, si procede, se procederá a la resolución de anulación de matrícula, conforme al modelo anexo VII.

4. El alumnado cuya matrícula sea anulada no aparecerá en las actas de evaluación final y perderá el derecho a la reserva de plaza como repetidor.

5. Las vacantes se ofrecerán a los estudiantes en lista de espera si la anulación ocurre durante el primer trimestre.

6. El centro notificará esta situación a la sección de Becas de la Consejería competente.

Vigésimo tercero. Renuncia a matrícula.

1. Sólo cabe la renuncia a matrícula para el alumnado que haya cumplido los 16 años.

2. La renuncia a la matrícula completa supone la pérdida de la condición de alumna o alumno en el ciclo correspondiente al curso académico en el que conste la matrícula y del derecho a reserva de plaza en el mismo ciclo y centro.

3. La renuncia a matrícula podrá solicitarse a la dirección del centro antes de finalizar el mes de abril. La dirección del centro concederá la renuncia a matrícula mediante resolución que se comunicará a la persona interesada. Una copia de dicha resolución se adjuntará al expediente académico del alumnado (modelo anexo VI).

4. El director del centro la resolverá en el plazo máximo de 5 días naturales a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud, mediante resolución que se comunicará al interesado.

5. Los estudiantes a quienes se les conceda la renuncia de matrícula durante el primer trimestre no contarán el año consumido como parte de su tiempo de permanencia en el ciclo formativo

6. Además, el centro docente hará constar las anulaciones de matrícula a la sección de Becas de la Consejería competente en materia de educación, con el fin de adecuar esta situación al estado de su solicitud de ayudas, si las hubiese solicitado.

Vigésimo cuarto. Garantías respecto a la escolarización del alumnado en edad de escolarización obligatoria.

Con carácter general, el alumno o la alumna que se encuentre en edad de escolarización obligatoria y no consiga matricularse en el ciclo formativo de grado básico seguirá escolarizado de oficio en el centro y enseñanza de origen.

Disposición adicional primera. Permanencia.

1. El alumnado podrá permanecer cursando un ciclo formativo de grado básico durante un máximo de cuatro cursos académicos.

2. Con objeto de no agotar la permanencia máxima en las enseñanzas, el alumno o la alumna con necesidad específica de apoyo educativo podrá solicitar un año adicional como permanencia extraordinaria en los ciclos de Formación Profesional de grado básico.

Las circunstancias deberán estar suficientemente acreditadas, preferentemente mediante un informe del orientador del centro docente.

3. La solicitud de permanencia extraordinaria, junto con la documentación justificativa, se presentará presencialmente en el último centro en el que estuvo matriculado, quien se encargará de tramitarla, en un plazo de un mes a partir del último día lectivo del curso académico.

3. Sin embargo, en casos en los que la causa de la necesidad de la prórroga surja posteriormente, la solicitud podrá presentarse a lo largo del curso.

Disposición adicional segunda. Protección de datos personales en la gestión del procedimiento.

1. La obtención de datos de carácter personal del alumnado y sus familias, el tratamiento de los mismos y la comunicación de unos centros a otros, se ajustarán a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

2. Toda la información obtenida por aplicación de lo dispuesto en la presente resolución únicamente podrá ser utilizada para los fines previstos en la misma, debiendo estar sujetas al deber de sigilo y confidencialidad todas aquellas personas que, por la función que desarrollan en el proceso de admisión y matrícula del alumnado, tengan acceso a dicha información.

3. En la gestión del presente procedimiento, el tratamiento de los datos personales derivados de la solicitud y de la documentación adjunta a la misma será realizado en el fichero del procedimiento de sede electrónica con código 1125 de la Consejería competente en materia de educación.

4. Los aspirantes podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición respecto de los datos personales, en los términos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; y del Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo



a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos; y ello mediante escrito dirigido al responsable del tratamiento de los datos del citado fichero.

Disposición final única. Eficacia

La presente resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, a 25 de marzo de 2025.—El Director General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente, Luis Quiñonero Ruiz.



Anexo I A
CALENDARIO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA PARA CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO
CURSO 2025/2026

| TURNO ORDINARIO | ABRIL | | | | | | |
|------------------------------|-------|----|----|----|----|----|----|
| | L | M | X | J | V | S | D |
| | 28 | 29 | 30 | | | | |
| | MAYO | | | | | | |
| | 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 | | |
| JUNIO | | | | | | | |
| FASE ADJUDICACIÓN AUTOMÁTICA | 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 | 29 |
| | 30 | | | | | | |

TURNO ORDINARIO

Plazo de inscripción: **Desde las 9:00 horas del 28 de abril hasta las 14:00 horas del 14 de mayo de 2025.**

Publicación de listas provisionales: **23 de mayo de 2025.**

Reclamación a las listas provisionales: **Días 26 y 27 de mayo de 2025.**

Publicación de listas definitivas: **2 de junio de 2025.**

Matriculación: En el horario de oficina del centro, del **3 al 6 de junio de 2025**, ambos inclusive.

FASE DE ADJUDICACIÓN AUTOMÁTICA

Publicación de listas provisionales: **16 de junio de 2025.**

Publicación de listas definitivas: **20 de junio de 2025.**

Matriculación: En el horario de oficina del centro, **23 y 24 de junio de 2025.**

(En los plazos de matrícula, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente desde la finalización del plazo cuando sea festividad local el último día de matrícula)

Anexo I B

CALENDARIO ORIENTATIVO DE ACTUACIONES DE LOS CENTROS DOCENTES EN EL PROCESO DE ADMISIÓN A
CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO
CURSO 2025/2026

| PERÍODO (año 2025) | ACTIVIDAD |
|--|---|
| 24 de abril | Último día para que los centros docentes verifiquen , a través de la aplicación informática prevista (ADA), los datos referidos a las plazas escolares disponibles y turno del presente curso escolar. |
| Desde las 09:00 horas del 28 de abril hasta las 14:00 horas del 14 de mayo. | Periodo ordinario de solicitud de plazas a los ciclos formativos de grado básico. |
| 20 de mayo | Último día para que los centros revisen y activen las solicitudes en la aplicación informática ADA. |
| | Último día para que los centros cumplimenten los datos de la previsión de plazas de reserva para alumnado 1er. curso que repite curso a través de la aplicación informática ADA. |
| 23 de mayo | Publicación de las listas provisionales de admitidos, reserva (no admitidos) y excluidos. |
| Días 26 y 27 de mayo | Plazo de reclamación a las listas provisionales. |
| 29 de mayo | Último día para que el centro grabe las modificaciones que procedan derivadas de las reclamaciones, así como las variaciones que impliquen minoración de plazas de reserva. |
| 2 de junio | Publicación de listas definitivas de admitidos, reserva (no admitidos) y excluidos. |
| En el horario de oficina del centro, del 3 al 6 de junio de 2025, ambos inclusive. | Plazo de matrícula de alumnado de nuevo ingreso . |
| 11 de junio | Último día para que los centros matriculen las solicitudes en la aplicación informática ADA. Último día para que los centros actualicen los datos, a través de la aplicación informática ADA, de la previsión de plazas de reserva para alumnado que repite curso. Con carácter general, no estará permitido aumentar la previsión del número de repetidores respecto a los consignados con anterioridad en el turno ordinario. |
| 16 de junio | Adjudicación automática: Publicación de las listas provisionales de admitidos, reserva y excluidos. |
| 20 de junio | Adjudicación automática: Publicación de las listas definitivas de admitidos, reserva y excluidos. |
| En el horario de oficina del centro, durante los días 23 y 24 de junio, ambos inclusive. | Plazo de matrícula de alumnado del turno ordinario adjudicado de forma automática. Últimos días de matrícula de alumnado propio del centro que tiene derecho a la reserva de plaza por repetición 1er. curso o promoción a 2.º curso. |
| A partir del 25 de junio | Solicitudes fuera de plazo. |



Anexo II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRIMER CURSO DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE
GRADO BÁSICO
CURSO 2025-2026

Esta solicitud se presentará en el centro en el que se encuentra escolarizado el alumnado durante el presente curso. En su defecto, se presentará en el centro elegido en primer lugar.

Datos Personales del Alumno/a:

| | | | |
|---------------|-----------------|----------------------|------|
| NIF | Nombre completo | | |
| | | | |
| Nacionalidad | | Nacionalidad (doble) | Sexo |
| | | | |
| F. Nacimiento | Teléfono | Email | |
| | | | |
| Dirección | | | |
| | | | |

Datos del Primer Progenitor o tutor/a legal del solicitante:

| | | | |
|-----------------|--------|------------------|--|
| NIF | Nombre | | |
| | | | |
| Primer apellido | | Segundo apellido | |
| A | | | |
| Teléfono | Email | | |
| | | | |

EXPONE que cumple simultáneamente los siguientes requisitos de acceso:

NO OLVIDE adjuntar a la solicitud la Propuesta Final de Inscripción (El consejo orientador y el documento de consentimiento se entregan posteriormente en el centro donde vaya a formalizar la matrícula).

- a) Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso.
- b) Haber cursado el tercer curso (3.º ESO) o, excepcionalmente y a criterio del equipo docente y el responsable de la orientación en el centro, el segundo curso (2.º ESO) de educación secundaria obligatoria.
- c) Haber propuesto el equipo docente a los padres, madres o tutores legales, y al propio alumno o alumna, a través del consejo orientador, la incorporación del estudiante a un ciclo formativo de grado básico, cuando el perfil académico y vocacional del alumno o alumna así lo aconseje.

Declaro que los progenitores/tutores legales estamos conformes con esta solicitud.

MODOS DE ACCESO

- Haber cursado 3º ESO (incluye 4º ESO). Haber cursado 2º ESO.
- Personas entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español.
- Acceso alumnado con medidas educativas específicas.

NOTA media de acceso

| | |
|-------------------------|--|
| Valor nota media | |
|-------------------------|--|

Centro docente de procedencia

- Dentro de la Región de Murcia

| |
|-------------------------|
| Centro de origen |
| |

Ciclo Formativo de grado básico

| 1ª Petición | | |
|--------------------|-----------------|------------------|
| Municipio | Estudios | Enseñanza |
| | | |
| 2ª Petición | | |
| Municipio | Estudios | Enseñanza |
| | | |
| 3ª Petición | | |
| Municipio | Estudios | Enseñanza |
| | | |

Forma de presentación

- Sí, esta solicitud carece de firma digital, por lo que se deberá imprimir para su posterior entrega de forma presencial en el mismo centro en el que se encuentre escolarizado el alumno durante el presente curso. En el caso de solicitantes no escolarizados, se deberá imprimir la documentación junto con la solicitud y deberá presentarse directamente en el centro elegido en primer lugar.

Documentación**Documentación de acreditación académica**

- Propuesta final de inscripción.

| | |
|------------------|--|
| Documento | |
|------------------|--|

Documentación otras circunstancias

- Informe Psicopedagógico facilitado por el centro docente para solicitantes NEE o documentolegal/administrativo que explicite la situación de medidas judiciales.

| | |
|------------------|--|
| Documento | |
|------------------|--|



PROTECCIÓN DE DATOS. Los datos de carácter personal serán tratados por la Dirección General de Atención a la Diversidad, Innovación y Formación Profesional (Gran Vía Escultor Salzillo, n.º 32, 2.ª escalera, 4.ª planta, CP 30005, Murcia, Teléfono: 968365402) con la finalidad de gestionar el procedimiento 1125- Admisión de alumnos de Ciclos Formativos de Grado Básico en centros docentes sostenidos con fondos públicos. Dicho tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el ejercicio de poderes públicos, en cumplimiento de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y conforme al artículo 6.1 e) del Reglamento General de Protección de Datos. No se cederán los datos a terceros salvo obligación legal o sean organismos públicos necesarios para la gestión del procedimiento. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y patrimonio documental español. Los datos tratados serán aportados por los interesados o su representante.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos y el Delegado de Protección de Datos en la página web: <http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=62678&IDTIPO=100&RASTRO=c672>\$m.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la página web: <http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2736&IDTIPO=240&RASTRO=c672>\$m2469.

Asimismo, puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos de Centros Docentes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en la dirección de correo electrónico dpd.centros@murciaeduca.es.



Anexo III-A CONSEJO ORIENTADOR
2º curso de Educación Secundaria Obligatoria
(Art. 22.7 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre)

El Consejo Orientador es una propuesta del Equipo Educativo, asesorado por el Departamento de Orientación del centro que, teniendo en cuenta las expectativas manifestadas por el alumno, le recomienda las opciones educativas o profesionales más acordes con sus capacidades, intereses y posibilidades.

1. IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO

| | | | |
|----------------------|--|------------------|--|
| APELLIDOS: | | NOMBRE: | |
| FECHA DE NACIMIENTO: | | NACIONALIDAD: | |
| CENTRO EDUCATIVO: | | | |
| GRUPO: | | REPETIDOR: | |
| | | BILINGÜE (SI/NO) | |

2. INTERESES DEL ALUMNO POR EL ESTUDIO

| | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Seguir estudiando en la etapa | <input type="checkbox"/> Seguir estudiando en la FP Básica | <input type="checkbox"/> No seguir estudiando |
|--|--|---|

3. GRADO DE ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS DEL CURRÍCULO

Para determinar el grado de adquisición de las competencias alcanzadas por un alumno no será necesario cumplimentar esta tabla si dicho valor o grado se ha obtenido a partir de alguna herramienta o aplicación informática (ej.: aNota, sólo en el caso de que todas las materias del currículo hayan sido calificadas con esta aplicación), en cuyo caso se adjuntará a este documento.

| COMPETENCIAS | NIVEL DE ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS <i>(poner una "x" donde proceda)</i> | | | | |
|--|--|-------------|--------------|-------------|-----------------|
| | 1 (MUY BAJO) | 2 (BAJO) | 3 (MEDIO) | 4 (ALTO) | 5 (MUY ALTO) |
| Comunicación Lingüística (CL) | | | | | |
| Competencia Matemática y competencias básicas en Ciencia y Tecnología (CMCT) | | | | | |
| Competencia Digital (CDIG) | | | | | |
| Aprender a Aprender (AA) | | | | | |
| Competencias Sociales y Cívicas (CSC) | | | | | |
| Sentido de Iniciativa y Espíritu Emprendedor (SIEE) | | | | | |
| Conciencia y Expresiones Culturales (CEC) | | | | | |

4. GRADO DE LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA ETAPA

El tutor consignará en este apartado, previa consulta el equipo docente del alumno y adaptándose al nivel educativo y a las circunstancias personales del alumno, el grado de logro de los objetivos de la etapa que este haya conseguido (art. 11 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre).

| | | | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> MUY BAJO | <input type="checkbox"/> BAJO | <input type="checkbox"/> MEDIO | <input type="checkbox"/> ALTO | <input type="checkbox"/> MUY ALTO |
|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|

5. PROPUESTAS EDUCATIVAS PARA EL ALUMNO

D./D^a.:, tutor/a del grupo, de acuerdo con la normativa vigente, comunica las decisiones adoptadas con respecto a su hijo/hija, en la sesión de Junta de Evaluación final (táchese la que proceda):

- Ordinaria celebrada el día de de 20.....
- Extraordinaria celebrada el día de de 20.....

Anexo III-A CONSEJO ORIENTADOR
2º curso de Educación Secundaria Obligatoria
(Art. 22.7 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre)

Analizadas las capacidades, intereses, competencias, madurez y posibilidades del alumno, así como su expediente académico, el Equipo Educativo, con el asesoramiento del Departamento de Orientación del centro, emite colegiadamente las **PROPUESTAS DE MEDIDAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA Y LOS ITINERARIOS** más adecuados para el próximo curso:

| PROMOCIONA DE CURSO | NO PROMOCIONA DE CURSO |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Incorporación a 3º curso ordinario de ESO Materia de opción a cursar: <input type="checkbox"/> Matemáticas académicas <input type="checkbox"/> Matemáticas aplicadas | <input type="checkbox"/> Repetición de 2º curso ordinario de ESO |
| Sistema de enseñanza propuesto: <input type="checkbox"/> BILINGÜE <input type="checkbox"/> NO BILINGÜE | Sistema de enseñanza propuesto: <input type="checkbox"/> BILINGÜE <input type="checkbox"/> NO BILINGÜE |
| <input type="checkbox"/> Recomendación de cursar la materia "Refuerzo de la Competencia en Comunicación Lingüística" | <input type="checkbox"/> Recomendación de cursar la materia "Refuerzo de la Competencia en Comunicación Lingüística" |
| <input type="checkbox"/> Incorporación al Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento (PMAR) de un curso (sólo en caso de promoción por imperativo legal) | <input type="checkbox"/> Incorporación al Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento (PMAR) de un curso |
| <input type="checkbox"/> Incorporación a Formación Profesional Básica (requisito tener al menos 15 años) | <input type="checkbox"/> Incorporación al Programa de Aprendizaje Integral de 2º ESO (PAI) |
| <input type="checkbox"/> Incorporación a Aula Ocupacional (sólo en caso de promoción por imperativo legal) | <input type="checkbox"/> Incorporación a Formación Profesional Básica (excepcionalmente, requisito tener al menos 15 años) |
| <input type="checkbox"/> Incorporación a Programas Formativos Profesionales (sólo en caso de promoción por imperativo legal, requisito tener al menos 16 años para la modalidad adaptada o 15 años para la modalidad especial) | <input type="checkbox"/> Incorporación a Programas Formativos Profesionales (requisito tener al menos 16 años para la modalidad adaptada o 15 años para la modalidad especial) |
| | <input type="checkbox"/> Incorporación a Aula Ocupacional |

6. OTRAS OBSERVACIONES

El tutor indicará en este apartado, si lo considera necesario, aquellos aspectos en los que el alumno deberá mejorar tales como: esfuerzo y trabajo, asistencia a clase, hábitos de estudio, comprensión lectora, expresión oral y/o escrita, integración en el grupo, actitud y comportamiento, etc.

En, a de 20.....

VºBº

Jefe de Estudios

Tutor

Fdo.:
(firma manuscrita o electrónica)

Fdo.:
(firma manuscrita o electrónica)

Este CONSEJO ORIENTADOR es confidencial y no tiene carácter prescriptivo. Los datos contenidos en él han sido obtenidos a partir del proceso de matriculación y escolarización del alumno/a. De esta decisión se entrega el original al alumno/a y se guarda copia en su expediente.

Anexo III -B CONSEJO ORIENTADOR
3º curso de Educación Secundaria Obligatoria
(Art. 22.7 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre)

El Consejo Orientador es una propuesta del Equipo Educativo, asesorado por el Departamento de Orientación del centro que, teniendo en cuenta las expectativas manifestadas por el alumno, le recomienda las opciones educativas o profesionales más acordes con sus capacidades, intereses y posibilidades.

1. IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO

| | | | |
|----------------------|--|-------------------|--|
| APELLIDOS: | | NOMBRE: | |
| FECHA DE NACIMIENTO: | | NACIONALIDAD: | |
| CENTRO EDUCATIVO: | | | |
| GRUPO: | | REPETIDOR: | |
| | | BILINGÜE (SI/NO) | |

2. INTERESES DEL ALUMNO POR EL ESTUDIO

| | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Seguir estudiando en la etapa | <input type="checkbox"/> Seguir estudiando en la FP Básica | <input type="checkbox"/> No seguir estudiando |
|--|--|---|

3. GRADO DE ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS DEL CURRÍCULO

Para determinar el grado de adquisición de las competencias del currículo alcanzadas por un alumno no será necesario cumplimentar esta tabla si dicho valor o grado se ha obtenido a partir de alguna herramienta, hoja de cálculo o aplicación informática (ej.: aNota), en cuyo caso se adjuntará a este documento.

| COMPETENCIAS | NIVEL DE ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS <i>(poner una "x" donde proceda)</i> | | | | |
|--|--|-------------|--------------|-------------|-----------------|
| | 1 (MUY BAJO) | 2 (BAJO) | 3 (MEDIO) | 4 (ALTO) | 5 (MUY ALTO) |
| Comunicación Lingüística (CL) | | | | | |
| Competencia Matemática y competencias básicas en Ciencia y Tecnología (CMCT) | | | | | |
| Competencia Digital (CDIG) | | | | | |
| Aprender a Aprender (AA) | | | | | |
| Competencias Sociales y Cívicas (CSC) | | | | | |
| Sentido de Iniciativa y Espíritu Emprendedor (SIEE) | | | | | |
| Conciencia y Expresiones Culturales (CEC) | | | | | |

4. GRADO DE LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA ETAPA

El tutor consignará en este apartado, previa consulta el equipo docente del alumno y adaptándose al nivel educativo y a las circunstancias personales del alumno, el grado de logro de los objetivos de la etapa que este haya conseguido (art. 11 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre).

| | | | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> MUY BAJO | <input type="checkbox"/> BAJO | <input type="checkbox"/> MEDIO | <input type="checkbox"/> ALTO | <input type="checkbox"/> MUY ALTO |
|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|

5. PROPUESTAS EDUCATIVAS PARA EL ALUMNO

D./D^a.:, tutor/a del grupo, de acuerdo con la normativa vigente, comunica las decisiones adoptadas con respecto a su hijo/hija, en la sesión de Junta de Evaluación final (táchese la que proceda):

Ordinaria celebrada el día de de 20.....

Extraordinaria celebrada el día de de 20.....

Anexo III -B CONSEJO ORIENTADOR
3º curso de Educación Secundaria Obligatoria
(Art. 22.7 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre)

Analizadas las capacidades, intereses, competencias, madurez y posibilidades del alumno, así como su expediente académico, el Equipo Educativo, con el asesoramiento del Departamento de Orientación del centro, emite colegiadamente las **PROPUESTAS DE MEDIDAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA Y LOS ITINERARIOS** más adecuados para el próximo curso:

| PROMOCIONA DE CURSO | NO PROMOCIONA DE CURSO |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Incorporación a 4º curso ordinario de ESO Opción a cursar: <input type="checkbox"/> Enseñanzas académicas <input type="checkbox"/> Enseñanzas aplicadas | <input type="checkbox"/> Repetición de 3º curso ordinario de ESO Materia de opción a cursar: <input type="checkbox"/> Matemáticas académicas <input type="checkbox"/> Matemáticas aplicadas |
| Sistema de enseñanza propuesto: <input type="checkbox"/> BILINGÜE <input type="checkbox"/> NO BILINGÜE | Sistema de enseñanza propuesto: <input type="checkbox"/> BILINGÜE <input type="checkbox"/> NO BILINGÜE |
| <input type="checkbox"/> Incorporación a Formación Profesional Básica (<i>requisito tener al menos 15 años</i>) | <input type="checkbox"/> Recomendación de cursar la materia "Refuerzo de la Competencia en Comunicación Lingüística" |
| <input type="checkbox"/> Incorporación a Programas Formativos Profesionales (<i>sólo en caso de promoción por imperativo legal, requisito tener al menos 16 años para la modalidad adaptada y 15 años para la especial</i>) | <input type="checkbox"/> Incorporación al Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento (PMAR) de un curso |
| | <input type="checkbox"/> Incorporación a Formación Profesional Básica (<i>requisito tener al menos 15 años</i>) |
| | <input type="checkbox"/> Incorporación a Aula Ocupacional |
| | <input type="checkbox"/> Incorporación a Programas Formativos Profesionales (<i>requisito tener al menos 16 años para la modalidad adaptada y 15 años para la especial</i>) |

6. OTRAS OBSERVACIONES

El tutor indicará en este apartado, si lo considera necesario, aquellos aspectos en los que el alumno deberá mejorar tales como: esfuerzo y trabajo, asistencia a clase, hábitos de estudio, comprensión lectora, expresión oral y/o escrita, integración en el grupo, actitud y comportamiento, etc.

En, a de 20.....

VºBº

Jefe de Estudios

Tutor

Fdo.:
(firma manuscrita o electrónica)

Fdo.:
(firma manuscrita o electrónica)

Este CONSEJO ORIENTADOR es confidencial y no tiene carácter prescriptivo. Los datos contenidos en él han sido obtenidos a partir del proceso de matriculación y escolarización del alumno/a. De esta decisión se entrega el original al alumno/a y se guarda copia en su expediente.

Anexo III -C CONSEJO ORIENTADOR
4º curso de Educación Secundaria Obligatoria
(Art. 22.7 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre)

El Consejo Orientador es una propuesta del Equipo Educativo, asesorado por el Departamento de Orientación del centro que, teniendo en cuenta las expectativas manifestadas por el alumno, le recomienda las opciones educativas o profesionales más acordes con sus capacidades, intereses y posibilidades.

1. IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO

| | | | |
|----------------------|--|-------------------|--|
| APELLIDOS: | | NOMBRE: | |
| FECHA DE NACIMIENTO: | | NACIONALIDAD: | |
| CENTRO EDUCATIVO: | | | |
| GRUPO: | | REPETIDOR: | |
| | | BILINGÜE (SI/NO) | |

2. INTERESES DEL ALUMNO POR EL ESTUDIO

| | | | |
|--|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Seguir estudiando en Bachillerato | <input type="checkbox"/> Seguir estudiando en Formación Profesional | <input type="checkbox"/> Seguir estudiando otras enseñanzas | <input type="checkbox"/> No seguir estudiando |
|--|---|---|---|

3. GRADO DE ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS DEL CURRÍCULO

Para determinar el grado de adquisición de las competencias alcanzadas por un alumno no será necesario cumplimentar esta tabla si dicho valor o grado se ha obtenido a partir de alguna herramienta o aplicación informática (ej.: aNota, sólo en el caso de que todas las materias del currículo hayan sido calificadas con esta aplicación), en cuyo caso se adjuntará a este documento.

| COMPETENCIAS | NIVEL DE ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS <i>(poner una "x" donde proceda)</i> | | | | |
|--|--|-------------|--------------|-------------|-----------------|
| | 1 (MUY BAJO) | 2 (BAJO) | 3 (MEDIO) | 4 (ALTO) | 5 (MUY ALTO) |
| Comunicación Lingüística (CL) | | | | | |
| Competencia Matemática y competencias básicas en Ciencia y Tecnología (CMCT) | | | | | |
| Competencia Digital (CDIG) | | | | | |
| Aprender a Aprender (AA) | | | | | |
| Competencias Sociales y Cívicas (CSC) | | | | | |
| Sentido de Iniciativa y Espíritu Emprendedor (SIEE) | | | | | |
| Conciencia y Expresiones Culturales (CEC) | | | | | |

4. GRADO DE LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA ETAPA

El tutor consignará en este apartado, previa consulta el equipo docente del alumno y adaptándose al nivel educativo y a las circunstancias personales del alumno, el grado de logro de los objetivos de la etapa que este haya conseguido (art. 11 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre).

| | | | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> MUY BAJO | <input type="checkbox"/> BAJO | <input type="checkbox"/> MEDIO | <input type="checkbox"/> ALTO | <input type="checkbox"/> MUY ALTO |
|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|

5. PROPUESTAS EDUCATIVAS PARA EL ALUMNO

D./D^a.:, tutor/a del grupo, de acuerdo con la normativa vigente, comunica las decisiones adoptadas con respecto a su hijo/hija, en la sesión de Junta de Evaluación final (táchese la que proceda):

- Ordinaria celebrada el día de de 20.....
- Extraordinaria celebrada el día de de 20.....



Anexo III -C CONSEJO ORIENTADOR
4º curso de Educación Secundaria Obligatoria
(Art. 22.7 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre)

Analizadas las capacidades, intereses, competencias, madurez y posibilidades del alumno, así como su expediente académico, el Equipo Educativo, con el asesoramiento del Departamento de Orientación del centro, emite colegiadamente las **PROPUESTAS DE MEDIDAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA Y LOS ITINERARIOS** más adecuados para el próximo curso:

| TITULA | NO TITULA |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Incorporación a Bachillerato ordinario <input type="checkbox"/> Modalidad de Ciencias <input type="checkbox"/> Modalidad de Humanidades y CCSS <input type="checkbox"/> Modalidad de Artes | <input type="checkbox"/> Repetición de 4º curso ordinario de ESO Opción a cursar: <input type="checkbox"/> Enseñanzas académicas <input type="checkbox"/> Enseñanzas aplicadas |
| Sistema de enseñanza propuesto: <input type="checkbox"/> BILINGÜE <input type="checkbox"/> NO BILINGÜE | Sistema de enseñanza propuesto: <input type="checkbox"/> BILINGÜE <input type="checkbox"/> NO BILINGÜE |
| <input type="checkbox"/> Incorporación a Bachillerato de Investigación <input type="checkbox"/> Modalidad de Ciencias <input type="checkbox"/> Modalidad de Humanidades y CCSS | <input type="checkbox"/> Incorporación a enseñanzas de personas adultas <i>(para mayores de 18 años o mayores de 16 años según los requisitos de admisión)</i> |
| <input type="checkbox"/> Incorporación a Bachillerato Internacional <input type="checkbox"/> Modalidad de Ciencias <input type="checkbox"/> Modalidad de Humanidades y CCSS | <input type="checkbox"/> Incorporación a Formación Profesional Básica |
| <input type="checkbox"/> Incorporación a Bachibac <i>(Programa de doble titulación Bachiller-Baccalauréat)</i> | <input type="checkbox"/> Incorporación a Programas de Empleo y Formación |
| <input type="checkbox"/> Incorporación a Ciclos Formativos de Grado Medio | <input type="checkbox"/> Incorporación a Programas Formativos Profesionales |
| <input type="checkbox"/> Otros (especificar) | <input type="checkbox"/> Otros (especificar) |

6. OTRAS OBSERVACIONES

El tutor indicará en este apartado, si lo considera necesario, aquellos aspectos en los que el alumno deberá mejorar tales como: esfuerzo y trabajo, asistencia a clase, hábitos de estudio, comprensión lectora, expresión oral y/o escrita, integración en el grupo, actitud y comportamiento, etc.

En, a de 20.....

VºBº
Jefe de Estudios

Tutor

Fdo.:
(firma manuscrita o electrónica)

Fdo.:
(firma manuscrita o electrónica)

Este CONSEJO ORIENTADOR es confidencial y no tiene carácter prescriptivo. Los datos contenidos en él han sido obtenidos a partir del proceso de matriculación y escolarización del alumno/a. De esta decisión se entrega el original al alumno/a y se guarda copia en su expediente.



Anexo IV
CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES PARA
CURSAR UN CICLO FORMATIVO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO
BÁSICO

D./D.^a con DNI/NIE/Pasaporte número
..... padre, madre o tutor legal del alumno o alumna (marcar lo que proceda).

D./D.^a con DNI/NIE/Pasaporte número
..... padre, madre o tutor legal del alumno o alumna (marcar lo que proceda).

Nombre y apellidos del alumno o alumna.....
con DNI/NIE/Pasaporte númeroescolarizado/a en el curso 20__/20__ en el ____
nivel de ESO en el centro

EXPONEN:

Que, tras haber sido debidamente informados por un miembro designado del centro educativo sobre la situación académica del alumno/a y las recomendaciones pedagógicas, han sido asesorados acerca de la conveniencia de su incorporación a un ciclo formativo de Formación Profesional de Grado Básico. Esta medida se considera la más adecuada para facilitar su permanencia en el sistema educativo, brindándole mayores oportunidades de aprendizaje y favoreciendo el desarrollo de las competencias correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria en un contexto vinculado al ámbito profesional.

POR LO ANTERIOR:

- Aceptamos la propuesta** y damos nuestro **consentimiento expreso** para que el alumno/a curse el ciclo formativo de Formación Profesional de Grado Básico.
- No aceptamos la propuesta** y **no damos nuestro consentimiento** para que el alumno/a curse el ciclo formativo de Formación Profesional de Grado Básico.

Observaciones de los padres, madres o tutores legales:

Y para que así conste, a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa vigente, firmamos en:

En _____ a _____ de _____ de 20__

PADRE O TUTOR/A LEGAL
(Nombre y firma)

MADRE O TUTOR/A LEGAL
(Nombre y firma)



Anexo V
PROPUESTA FINAL DE INSCRIPCIÓN A UN CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO
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 <input checked="" type="checkbox"/> 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"/> | 2) 2º ESO <input type="checkbox"/> | |
| 4º ESO <input type="checkbox"/> | | |
| Necesidades Educativas Especiales asociadas a discapacidad <input type="checkbox"/> | | Medidas Judiciales <input type="checkbox"/> |

(Maque la opción que corresponda)

El Director/a, 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 los ciclos formativos de grado básico.

El Director/a, visto el Consejo Orientador realizado en el curso anterior y cumpliendo con los requisitos de participación, propone la participación del alumno en el proceso de admisión a los ciclos formativos de grado básico.

EL DIRECTOR/A
(DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE AL MARGEN)



Anexo VI

**SOLICITUD DE RENUNCIA A MATRÍCULA EN CICLOS FORMATIVOS DE
FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO**

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

D _____ DNI _____ Do
micilio _____ Municipio/Población _____ Provi
ncia _____ Código postal _____ Teléfono _____

EXPONE:

Que en el curso académico 20__-20__, el/la alumno/a D./D.^a
_____, con DNI/NIE _____, se matriculó en el
centro _____, situado en el municipio _____, en el
ciclo formativo de grado básico _____

SOLICITA:

La anulación de la matrícula en el ciclo formativo de grado básico mencionado, debido a motivos
personales/educativos (especificar, si se desea).

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

Firmado.:
(Nombre y firma del padre/madre/tutor/a legal)

SR./SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

RESOLUCIÓN

D./D.^a _____, Director/a del centro
_____, municipio _____, vista
la solicitud presentada por D./D.^a _____, en calidad de padre, madre o
tutor/a legal del alumno/a D./D.^a _____, quien se
encontraba matriculado/a en el curso académico 20__-20__ en el ciclo formativo de grado
básico _____, con el fin de que se proceda a la aceptación de la renuncia a dicha
matrícula,

RESUELVE:

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

En _____, a _____ de _____ de 20

Firmado: _____
(Sello y firma del director/a)



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

D. _____ Director/a del centro docente _____
Municipio/Localidad _____.

RESUELVE:

De conformidad con lo establecido en la convocatoria del procedimiento de admisión del alumnado a ciclos formativos de Formación Profesional de grado básico en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se procede a la anulación de la matrícula del alumno/a D./D.^a _____, con DNI n.º _____, correspondiente al curso 20__/20__ en el ciclo formativo de grado básico..... por las siguientes causas:

- No incorporarse a las clases en un plazo de 5 días hábiles desde el inicio del curso escolar.
- Supera el 30% de ausencias injustificadas.
- No se presenta a los exámenes u obtiene calificaciones muy bajas. Muestra desinterés manifiesto en clase.

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

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:



Anexo VIII
SOLICITUD DE ADMISIÓN A 2º CURSO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO
(Para cambio de centro docente)

| DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE: | | | | |
|--|---|-------------------|--|-----------------------|
| NOMBRE | | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | DNI / NIE / PASAPORTE |
| FECHA DE NACIMIENTO <small>DÍA / MES / AÑO</small> | 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 el solicitante cumple los requisitos para la promoción a 2.º curso de ciclos formativos de grado básico, y además: | | | | |
| <input type="checkbox"/> No supera los 21 años de edad durante el año natural en curso. | | | | |
| CENTRO DE PROCEDENCIA | | | MUNICIPIO DEL CENTRO (LOCALIDAD) | |

HA SUPERADO EL TOTAL DE MÓDULOS PROFESIONALES DE PRIMER CURSO: SI NO

NOTA MEDIA de los módulos 1º CURSO (con dos decimales):

Alumnado con medidas específicas:

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

SOLICITA: SER ADMITIDO EN EL CURSO 20__/20__ para cursar 2º de Formación Profesional de grado básico:

| Denominación del centro docente solicitado | Denominación completa del ciclo solicitado |
|--|--|
| | |

(Escriba la denominación del centro y ciclo formativo que se deseen solicitar)

DOCUMENTACIÓN:

- Certificación académica del primer curso de Formación Profesional de grado básico.
- Informe Psicopedagógico o documento equivalente (cuando proceda).

Quien abajo firma DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos y documentación presentada.

| | |
|---|---|
| En _____, a ____ de _____ de 20__ Firma de la persona solicitante SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____ <small>Denominación del Centro en el que presenta la solicitud de admisión.</small> | Fecha de entrada en el registro y sello del centro. _____ de _____ de 20__ |
|---|---|



Anexo IX
RECLAMACIÓN A LA ADJUDICACIÓN A PRIMER CURSO DE
CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO

| | | |
|---|-------------------------|---|
| <i>Marcar con una <input checked="" type="checkbox"/> el listado por el que se reclama.</i> | Turno ordinario | <input type="checkbox"/> Listado provisional <input type="checkbox"/> Listado definitivo |
| | Adjudicación automática | <input type="checkbox"/> Listado provisional <input type="checkbox"/> Listado definitivo |

Datos del progenitor o tutor/a legal del alumno/a:

| | | | |
|--------------------------------|-------|--------------------|--|
| D.N.I. o documento equivalente | | Nombre y apellidos | |
| | | | |
| Teléfono | Email | | |
| | | | |

Datos personales del alumno/a:

| | | |
|----------------------|-------------|--------|
| Apellido 1º | Apellido 2º | Nombre |
| | | |
| D.N.I. o equivalente | Teléfonos | |
| | | |

Datos del Centro y Ciclo de la primera opción:

| | |
|------------------------|-----------|
| Centro Educativo | Localidad |
| | |
| Denominación del ciclo | |
| | |

La persona abajo firmante SOLICITA sea revisada la adjudicación en los términos siguientes:

| | |
|--|---|
| En _____, a _____ de _____ de 20__ Firma de la persona solicitante | Fecha de entrada en el registro y sello del centro. _____ de _____ de 20__ |
| SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____ Denominación del Centro en el que presentó la solicitud de admisión. | |

Anexo X**INFORME-PROPUESTA FINAL DE INSCRIPCIÓN ESPECÍFICO EN EL PROCESO DE ADMISIÓN EN CICLOS DE GRADO BÁSICO – ALUMNADO DE 15 A 18 AÑOS QUE NO HAYA ESTADO ESCOLARIZADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL****DATOS DE LA ALUMNA / ALUMNO**

| | | | |
|-------------------|--|--------------------|--|
| Apellido 1: | | Apellido 2: | |
| Nombre: | | DNI/NIE/Pasaporte: | |
| Fecha nacimiento: | | Sexo: | <input type="radio"/> Mujer <input type="radio"/> Hombre |
| Lugar nacimiento: | | Nacionalidad: | |
| Domicilio: | | Localidad: | |
| Código Postal: | | E-mail: | |
| Tel 1: | | Tel 2: | |

HISTORIA ESCOLAR EN EL PAÍS DE ORIGEN

| |
|---|
| Resumen de la historia escolar en el país de origen de la alumna/o: |
| <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div> |

COMPETENCIA COMUNICATIVAS DE LA ALUMNA/O (Se elige **al menos una** competencia en cada área como requisito imprescindible)

1. Expresión oral

| | |
|-----------------------|--|
| <input type="radio"/> | Emplea saludos, despedidas y frases usuales de cortesía utilizando enunciados poco elaborados |
| <input type="radio"/> | Inicia una conversación sencilla relacionada con su entorno personal |
| <input type="radio"/> | Solicita al interlocutor la repetición del mensaje sobre algo que no entiende utilizando enunciados poco elaborados |
| <input type="radio"/> | Responde de forma coherente a preguntas orales básicas estructurando la información adecuadamente |
| <input type="radio"/> | Da explicaciones sobre su propio trabajo, su familia, su vida diaria y sus intereses o hobbies utilizando las reglas básicas de interacción, intervención y cortesía de la comunicación |



4. Comprensión escrita

| | |
|-----------------------|---|
| <input type="radio"/> | Reconoce palabras aisladas en un texto presentado en distintos formatos |
| <input type="radio"/> | Lee textos breves y simples (letreros, anuncios y otros) en su contexto cotidiano comprendiendo su significado |
| <input type="radio"/> | Lee y comprende instrucciones simples acompañadas de ilustraciones e interpreta su significado |
| <input type="radio"/> | Selecciona información relevante en anuncios o listas breves y familiares interpretando su significado |
| <input type="radio"/> | Lee descripciones contenidas en textos sencillos de diferente naturaleza y comprende su significado |

PROPUESTA DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO DE ADMISIÓN EN CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO

A la vista de lo expuesto, se considera que la inscripción en el proceso de admisión en ciclos de grado básico es la medida más adecuada para posibilitar que la o el joven pueda alcanzar las competencias de la Educación Secundaria Obligatoria en un entorno vinculado al mundo profesional.

En _____, a ___ de _____ de 20__

Fdo.:



(En su caso, sello de la administración local u otro organismo o entidad)



Anexo XI

DECLARACIÓN JURADA – JÓVENES DE 15 A 18 AÑOS NO ESCOLARIZADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL

| Datos de identificación del alumno | | |
|------------------------------------|---------------------|--------------|
| Apellido 1º | Apellido 2º | Nombre |
| | | |
| D.N.I. o equivalente | Lugar de nacimiento | Nacionalidad |
| | | |

Datos del progenitor o tutor/a legal del alumno

| | | |
|----------------------|--------|------------------|
| D.N.I. o equivalente | Nombre | |
| | | |
| Primer apellido | | Segundo apellido |
| | | |
| Teléfono | Email | |
| | | |

DECLARA No haber estado escolarizada/o en el sistema educativo español

En _____, a ___ de _____ de 20__

Firma de la persona solicitante