



Región de Murcia

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTES

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL, POR LA QUE SE CONVOCA EL PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS A CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA EN LOS CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE LA REGIÓN DE MURCIA, PARA EL CURSO ACADÉMICO 2018-2019.

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

En el artículo 16 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se establece que las Administraciones Educativas podrán establecer criterios de admisión según la oferta de plazas que tengan programadas para los ciclos de Formación Profesional Básica, para lo que podrán tener en cuenta los criterios de edad de la persona solicitante y de situación de sus estudios, así como de las posibilidades de continuación en el sistema educativo, entre otros.

En el Capítulo IV del Decreto 12/2015, de 13 de febrero, por el que se establecen las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo de trece ciclos de estas enseñanzas y se establece la organización de los programas formativos profesionales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se fijan los criterios de admisión, adjudicación y matriculación en los centros sostenidos con fondos públicos de las enseñanzas de ciclos de Formación Profesional Básica en centros docentes sostenidos con fondos públicos estableciéndose dos turnos de admisión: ordinario y extraordinario.



En la Región de Murcia, dichas enseñanzas se encuentran cofinanciadas mediante el Fondo Social Europeo (FSE) a través del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación 2014-2020.

Con el fin de organizar el proceso de admisión de alumnos en centros públicos y privados sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia para cursar enseñanzas de ciclos de Formación Profesional Básica durante el curso académico 2018/2019 y, en virtud de las competencias atribuidas, según lo dispuesto en el artículo 19,1.c) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM nº 301 del 30), esta Dirección General,

RESUELVE

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente resolución tiene por objeto convocar el proceso de admisión de alumnos a ciclos de Formación Profesional Básica en modalidad presencial completa de oferta obligatoria en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el curso académico 2018- 2019.

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

1. Podrán solicitar admisión a los ciclos de Formación Profesional Básica que se impartan en el curso académico 2018-2019 los aspirantes que cumplan simultáneamente las siguientes condiciones en el período de presentación de las solicitudes de admisión:
 - a) **Tener cumplidos los quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años en el momento del acceso ni durante el año natural en curso (nacidos en los años 2001, 2002 y 2003).**
 - b) Haber cursado el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria (**3º ESO**) o el Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento (PMAR) que tenga como referencia 3º ESO o, **excepcionalmente, haber cursado 2º ESO o el PMAR referenciado a este curso.**
 - c) Haber sido propuesto por el equipo docente a los padres, madres o tutores legales para la incorporación a un ciclo de Formación Profesional Básica.
2. Desde el **turno extraordinario de admisión podrán solicitar plaza**, con el objeto de completar los grupos de Formación Profesional Básica y sin carácter preferente, **los aspirantes nacidos en los años 1999 y 2000**, que no estén en posesión de un título de formación profesional o de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.5 del Decreto 12/2015, de 13 de febrero.



Tercero. Propuesta de incorporación a la Formación Profesional Básica para los nacidos en los años 2001, 2002 y 2003.

Propuesta para el **alumnado escolarizado** nacido en los años 2001,2002 y 2003.

1. El procedimiento de propuesta a la Formación Profesional Básica será conforme al artículo 14 del Decreto 12/2015, de 13 de febrero, constando de las siguientes fases:

Fase 1º: Consejo orientador para Formación Profesional Básica.

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

Partiendo de este análisis, el tutor, con el asesoramiento del orientador del centro, elaborará el **Consejo Orientador** conforme al modelo **anexo III** de esta resolución.

Fase 2º: Documento de consentimiento.

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

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

Fase 3º: Propuesta final de inscripción.

Una vez comprobado por el director del centro que se ha llevado a cabo el procedimiento de las fases 1º y 2º descritas anteriormente, se cumplimentará el documento **“Propuesta Final de Inscripción”** según el modelo **anexo V** de esta resolución que es necesario para participar en el procedimiento de admisión.

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



Propuesta para el **alumnado desescolarizado** nacido en los años 2001,2002 y 2003.

2. Para los aspirantes nacidos en los años 2001, 2002 y 2003 que hayan estado **sin escolarizar** a lo largo del curso actual, el procedimiento de propuesta para Formación Profesional Básica establecido en el punto anterior será liderado por el último tutor docente en la etapa de Educación Secundaria del alumno o, en su defecto, asumirá esta función el jefe de estudios.
3. Para los aspirantes nacidos en los años 2001, 2002 y 2003 que no dispongan de historial académico o de una certificación de estudios extranjeros que impliquen una escolaridad equivalente a la requerida en el sistema educativo español, al no poder verificarse que ha cursado alguna de las enseñanzas descritas en el punto 1b) del resuelto Segundo de esta resolución no será posible realizar su propuesta a la Formación Profesional Básica.

Cuarto. Propuesta de incorporación a la Formación Profesional Básica para los nacidos en los años 1999 y 2000.

1. Para los **solicitantes nacidos** en los años **1999 y 2000**, el procedimiento de **propuesta** a la Formación Profesional Básica se ciñe **exclusivamente** a la fase 3º **“Propuesta final de inscripción”** que será realizada por el director del último centro docente donde haya estado escolarizado, en la que se hará constar que cumplen con los requisitos establecidos en el punto 2 del resuelto Segundo. Por tanto, estos aspirantes no necesitan para solicitar plaza pasar por las fases 1º “consejo orientador” ni 2º “documento de consentimiento” descritas en el resuelto Tercero.
2. Asimismo, los colectivos de personas **mayores de 17 años** que no estén en posesión de un título de Formación Profesional ni de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos podrán optar al procedimiento de admisión que se establezca para los **ciclos de Formación Profesional Básica que se imparten en los Centros de Educación de Personas Adultas.**

Quinto. Alumnos nacidos en los años 2000 y 2001 que hayan cursado 1º de Formación Profesional Básica, sin derecho a reserva de plaza, que desee cambiar de ciclo o repitan primer curso.

1. El alumno de Formación Profesional Básica que, desee cambiar a otro ciclo o repetir el primer curso del mismo ciclo habiendo perdido el derecho a la reserva de plaza por no tener las condiciones establecidas en esta resolución, deberá volver a participar en el proceso de admisión a la enseñanza.
2. Para participar estos alumnos no será necesario que afronten de nuevo la fase 1º “Consejo Orientador” ni la fase 2º “Documento de consentimiento” ya que les seguirán siendo válidos los mismos documentos que les permitieron ingresar por primera vez a la enseñanza.
3. Si tendrá, sin embargo, que pasar de nuevo por la fase 3º “Propuesta final de inscripción” que será realizada por el director del último centro docente donde cursó la Formación Profesional Básica, basándose en los mismos criterios de acceso y baremación que se tenía en la “propuesta final de inscripción” que le permitió su ingreso por primera vez a la enseñanza, salvo error u omisión.



4. Quienes participen en la admisión del mismo ciclo con objeto de repetir primer curso por haber perdido el derecho a reserva de plaza, además, deberán acreditar una asistencia igual o superior al 70% del total de clases del curso de Formación Profesional Básica realizado. En caso de no cumplir con el límite de asistencia anterior, su participación podrá iniciarse a partir del turno extraordinario, informando el centro docente de esta situación a los padres, madres o tutores legales del alumno.

Sexto. Solicitudes para el primer curso de Formación Profesional Básica y documentación.

1. En el plazo que se determina en el resuelto decimoctavo, **los solicitantes presentarán una única solicitud en las dependencias administrativas del centro docente que soliciten en primer lugar**, en la que se hará constar, por orden de preferencia, hasta un máximo de tres ciclos que deseen cursar y el centro o centros docentes en los que soliciten ser admitidos, siendo en todo caso necesaria la firma del solicitante (en caso de minoría de edad se entiende por solicitante a los padres, madres o tutores legales). También podrá ser presentada en cualquiera de los registros y oficinas a los que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Las solicitudes para participar en este proceso de admisión podrán cumplimentarse mediante el acceso al formulario web correspondiente de "TRÁMITES ON-LINE" de la página <https://apliedu.murciaeduca.es/>

(La página <https://apliedu.murciaeduca.es/>, es compatible con los navegadores Chrome, Explorer y Firefox y el PC desde el que se accede ha de tener instalado el "Adobe Reader").
3. Tras proceder a la **complimentación completa de la solicitud en el formulario de internet**, le será generado el "documento solicitud" en formato PDF que deberá guardar para su impresión asignándole un número de identificador (ID-apliedu). Esta solicitud se ajustará al modelo oficial que figura como **anexo II** de la presente resolución, además, dicho documento le será enviado de forma automática al correo electrónico facilitado en la inscripción siempre que se haya autorizado el envío de información relacionada con el proceso por este medio.
4. **La solicitud de admisión será acompañada de la Propuesta final de inscripción** a la Formación Profesional Básica conforme al modelo establecido en el **anexo V** de esta resolución. **La no presentación de este documento supone la exclusión del procedimiento.** El alumnado que no adjunte la documentación que acredite la nota de acceso a la Formación Profesional Básica que se refleja en dicha propuesta participará con una nota de acceso de cero.
5. En su caso, también se podrá aportar la siguiente documentación:
 - Los solicitantes con **necesidades educativas especiales** asociadas a condiciones personales de discapacidad presentarán el **informe psicopedagógico** del orientador del centro docente de origen. Excepcionalmente, cuando no se pueda obtener dicho informe, se podrá acreditar esta circunstancia mediante la correspondiente **resolución o certificado expedido por el órgano competente, que acredite un grado de**



discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Los aspirantes que tengan reconocida la discapacidad por el Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) no tendrán que presentar dichos documentos salvo que se opongán en la solicitud de admisión a que se recabe la información, de acuerdo al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Los solicitantes con **medidas judiciales** de reforma, promoción juvenil, y de protección y tutela de menores (en adelante MJ) deberán aportar el correspondiente documento legal o administrativo que explice dicha situación.

- Los solicitantes que hayan perdido el derecho a reserva de plaza para repetir curso y vuelvan a solicitar el mismo ciclo deberán aportar certificado de asistencia a las clases del ciclo de Formación Profesional Básica cursado de acuerdo al modelo de esta resolución. Quedan exonerados de la aportación de este documento en el caso de participar a partir del turno extraordinario.

6. Durante el plazo de presentación de solicitudes, si se desea cambiar la solicitud o bien realizar **modificaciones** a la realizada anteriormente, será necesario que previamente se anule la primera solicitud. La anulación de la solicitud se podrá realizar de dos formas:

- Si todavía no se ha presentado la solicitud en el centro docente para su confirmación, la anulación será efectiva a través de "Trámites on-line" introduciendo el identificador "ID-apliedu" e insertando otra nueva.

- Si ya se presentó la solicitud en el centro docente, será necesario previamente solicitar por escrito al centro la anulación de la misma antes de poder insertar otra nueva solicitud desde "Trámites on-line" mediante el procedimiento descrito en el párrafo anterior.

En caso de que se realice más de una solicitud, se tendrá en cuenta para su validación por el centro docente la que se haya insertado en el último momento en el formulario de internet de "trámites on-line".

7. Para facilitar la cumplimentación de la solicitud de admisión a través de Internet, se habilitarán ordenadores en la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, sito en Avda. de la Fama, nº 15, 30.006, Murcia, en horario de atención al público, así como en los centros docentes que impartan estas enseñanzas.
8. Si en el último día de plazo de presentación de solicitudes los interesados no pudiesen rellenar el formulario según lo dispuesto en el apartado 1 del presente resuelvo por no estar en funcionamiento el sistema informático establecido al efecto, se habilitarán modelos de solicitud que estarán a disposición de los interesados en los centros docentes y en la oficina de atención al ciudadano de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes.
9. Desde la secretaría de los centros docentes receptores de solicitudes, se comprobará la correcta cumplimentación de cada una de ellas y la documentación que debe acompañarla en el momento de su presentación. Una vez revisada, se devolverá al interesado copia sellada de la misma.



10. Una vez recibida la solicitud en el centro correspondiente, se procederá a la comprobación de los requisitos y la baremación de los solicitantes procediendo a ACTIVAR las solicitudes en ADA.
11. No serán tramitadas (INACTIVAS en ADA) las solicitudes:
 - a) Que siendo cumplimentadas en Internet por el solicitante no hayan sido recibidas por el centro docente elegido en primer lugar.
 - b) Presentadas fuera del plazo establecido.
 - c) Presentadas como nuevas en el turno extraordinario (septiembre) habiendo formalizado previamente matrícula en un ciclo en el turno ordinario, salvo que se haya renunciado a la misma en el centro donde realizó la matrícula.
 - d) Que incurran en ocultación o falsedad documental.
 - e) En el turno ordinario, las que sean correspondientes a los nacidos en 1999 y 2000 ya que estos inician su participación en el turno extraordinario.
12. Durante el plazo de presentación de solicitudes el aspirante podrá aportar documentación que permita subsanar los defectos advertidos en la solicitud.

Séptimo. Oferta formativa.

Capacidad total del ciclo

1. La Consejería de Educación, Juventud y Deportes determinará la capacidad total de cada uno de los ciclos de Formación Profesional Básica que se vayan a impartir en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el curso 2018-2019 teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto nº 12/2015, de 13 de febrero. Esta oferta se vinculará en la aplicación informática del proceso de admisión (ADA) para su gestión por los centros docentes.
2. La oferta formativa se publicará, con anterioridad al periodo de inscripción de solicitudes, en los tablones de anuncios de los centros docentes y en la página web: www.carm.es , área temática: educación, formación profesional.

Reserva de plaza para alumnado que repite primer curso

3. El alumno matriculado en un determinado ciclo que se tenga previsto que va a repetir el primer curso **tendrá derecho a reserva de plaza en el siguiente curso escolar en el mismo ciclo y centro cuando haya superado con calificación numérica positiva al menos uno de los módulos profesionales** de acuerdo a los datos del acta de la segunda evaluación, salvo que le sea revocada la reserva por alguno de los supuestos de los puntos 9 y 10 de este resuelvo.
4. El alumno **decaerá en su derecho de reserva de plaza** como repetidor adquirido por lo dispuesto en el punto anterior de forma provisional, **si no consigue mantener la calificación positiva de al menos uno de los módulos profesionales desde la 2ª evaluación hasta la evaluación final ordinaria de junio.**



5. Los centros docentes deberán informar a los alumnos que se vean afectados por lo dispuesto en los puntos 3 y 4 de este resuelvo, así como a sus padres, madres o tutores legales, en el caso que sean menor de edad, que valoren la posibilidad de volver a presentar una solicitud de admisión de acuerdo a las condiciones de esta resolución para poder optar a una nueva vacante en el ciclo o, en su caso, para cambiar de ciclo o centro docente.
6. Los equipos directivos de los centros docentes públicos y el titular de los centros docentes privados realizarán una estimación de reserva de alumnado que repite curso a través de la inserción de los datos en la aplicación ADA: Menú "Datos" -> "Vacantes FP Básica" diferenciando por un lado el número de alumnos con reserva que correspondan al acceso general de los que correspondan a acceso NEE, en las siguientes fechas:
 Turno ordinario:
 - Hasta el día 1 de junio de 2018 (Si aparecen variaciones por minoración de la previsión de plazas de reserva del alumnado, se habilitará ADA para insertar los nuevos datos de reserva durante el período del turno ordinario comprendido desde la adjudicación provisional hasta la ejecución de la adjudicación definitiva).
 Turno extraordinario:
 - Hasta el día 5 de septiembre de 2018 (En ningún caso estará permitido aumentar el número de repetidores previsto en el turno ordinario).
7. A efectos de determinar la oferta de plazas de primer curso para nuevo alumnado en cada ciclo, de la capacidad total se deducirá el número de plazas destinadas al alumnado del ciclo que no promocione al curso siguiente cuando cumplan las condiciones de esta resolución para adquirir el derecho a reserva de plaza.
8. La omisión u error por el centro docente de la inserción de los datos previstos de reserva de plazas para alumnos que repiten curso en la aplicación ADA podrá incurrir en una adjudicación por defecto o exceso de la capacidad total del ciclo y, en el caso de ser ocupadas vacantes que debían estar reservadas, estas no se podrán detraer con posterioridad.

Constitución de grupos

9. **En el turno ordinario**, cuando el **número de nuevos solicitantes** (solicitudes activas) que hayan solicitado un ciclo de Formación Profesional Básica en primer lugar fuera **inferior a seis**, la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Formación Profesional **podrá anular la oferta de dicho ciclo**, cuya decisión vendrá condicionada por los datos de matriculación y promoción que haya tenido dicho ciclo en los tres últimos cursos académicos.

Cuando un ciclo deje de tener continuidad por lo que se establece en el párrafo anterior:

- A quienes lo hubieran solicitado en primera petición se les adjudicará por orden de prioridad en el resto de sus peticiones, si las tuvieran. No obstante, si así lo consideran, antes de que expire el período de reclamaciones de la adjudicación provisional, estos solicitantes podrán presentar un escrito de modificación de la primera petición dirigido al centro docente elegido en primer lugar. La secretaría del centro docente, para



agilizar la resolución de este trámite, realizará el envío inmediato de un correo electrónico a la dirección admissionfp@murciaeduca.es indicando la modificación que se desea realizar, adjuntando la solicitud presentada en fichero PDF o similar.

- A quienes se les haya reservado plaza para repetir primer curso se procederá a anular dicha reserva de oficio. No obstante, si estos alumnos cumplen las condiciones para participar en el turno ordinario quedarán habilitados para presentar una solicitud de admisión en el período de reclamaciones de la adjudicación provisional.

10. Si a la finalización del turno ordinario, el número de vacantes ocupadas por matrículas de primer curso de algún ciclo de Formación Profesional Básica no es superior a diez, la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, a propuesta de la Dirección General competente en materia de recursos humanos, podrá anular la oferta de dicho ciclo.

Cuando un ciclo deje de tener continuidad por lo que se establece en el párrafo anterior:

- A quienes hayan participado como nuevos solicitantes y la petición en el ciclo que deja de tener continuidad es distinta de la primera, seguirán participando en el procedimiento de admisión en el resto de peticiones.
- A los nuevos solicitantes que hubieran formalizado la matrícula de su 1ª petición, se les ofertará el mismo ciclo en otro centro en función de la baremación que disponga y la disponibilidad de oferta o, en su defecto, se atenderá, respectivamente, a la 2º o 3º petición realizada.
- A quienes se les haya reservado plaza para repetir primer curso se procederá a anular dicha reserva de oficio. Estos alumnos si desean volver a cursar un ciclo de Formación Profesional Básica tendrán que participar en la admisión de acuerdo a las condiciones de esta resolución para poder optar a una nueva vacante en el ciclo en un centro distinto o, en su caso, para cambiar de ciclo en el mismo centro.

11. Los centros docentes deberán informar a los alumnos que se vean afectados por lo dispuesto en los puntos anteriores 9 y 10, así como a sus padres, madres o tutores legales, en el caso que sean menores de edad.

Octavo. Estructura del proceso de admisión.

1. El proceso de admisión tiene carácter regional y centralizado. Tendrá dos turnos: ordinario y extraordinario.
2. Cada turno se gestiona mediante una fase simultánea de baremación y adjudicación provisional seguida de otra fase definitiva. Estas fases se materializarán mediante listas de admitidos, no admitidos y, si procede, excluidos para cada ciclo de formación profesional básica.



3. La lista de espera (no admitidos) del turno ordinario se extenderá hasta la adjudicación del turno extraordinario.

Noveno. Modalidades de acceso y reserva de plazas.

1. El proceso de admisión se articula en dos modalidades de acceso:
 - a) Acceso general.
 - b) Acceso para solicitantes con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad (en adelante NEE) teniendo en cuenta que según el artículo 15 del Decreto nº 12/2015, de 13 de febrero, en cada grupo podrán integrarse, como máximo, dos alumnos NEE.
2. En el turno ordinario de admisión se establecerá, con carácter general, la reserva de una plaza por grupo para el alumnado de acceso por modalidad NEE, conforme a lo establecido en el artículo 75.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
3. Si en la previsión de alumnos NEE que repiten curso en el ciclo se tienen ya dos alumnos no será posible adjudicar nuevos solicitantes por esta modalidad de acceso de acuerdo al punto 1b) de este resuelvo. En este caso, de oficio quedará ocupada la reserva de plaza NEE establecida en el punto anterior por estos alumnos repetidores.
4. Se habilita a los centros docentes receptores de las solicitudes, oído el orientador, a estimar o no la participación del alumnado por la modalidad de acceso NEE según los datos del informe psicopedagógico aportado. En su caso, se materializará el cambio de modalidad de acceso NEE a modalidad de acceso general directamente a través de la edición de la solicitud en ADA.
12. Si en el turno ordinario la reserva NEE del ciclo no fuera solicitada u ocupada por necesidad del centro, será ofertada en primera instancia al alumnado con medidas judiciales de reforma y promoción juvenil o de protección y tutela de menores (MJ) o, en su defecto, la plaza pasará a la modalidad de acceso general.
13. La adjudicación de las plazas NEE y MJ será realizada de forma automática por la aplicación informática ADA.
14. Los alumnos NEE computarán triple en relación al número máximo de alumnos por grupo.

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

Turno ordinario

1. A fin de establecer el orden de prelación del alumnado dentro de cada uno de los grupos de admisión, se establece la nota de acceso a Formación Profesional Básica que será de aplicación para los alumnos nacidos en los años 2000, 2001 y 2002 que participen desde el turno ordinario.



2. Se obtendrá mediante la **media aritmética, con dos decimales, de las calificaciones de la última acta de evaluación previa a la publicación de la convocatoria del proceso de admisión**, referida al último curso académico de ESO o programa equivalente en el que el solicitante haya estado matriculado:
 - a) Para el alumnado escolarizado en 2º, 3º o 4º ESO se tomará como referencia los resultados de la segunda evaluación en todas las asignaturas, incluyendo, en su caso, la asignatura de Religión o alternativa.
 - b) Para el alumnado escolarizado en los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento (PMAR), se tomará como referencia los resultados de la segunda evaluación en todas las asignaturas o ámbitos, incluyendo, en su caso, la asignatura de Religión o alternativa.
 - c) Para el alumnado desescolarizado o proveniente de aula ocupacional o equivalente se tomará como referencia los resultados del acta de evaluación extraordinaria (septiembre) en todas las asignaturas del 2º o 3º ESO que haya cursado previamente a esta situación, incluyendo, en su caso, Religión o alternativa.
3. Los documentos que se utilizarán para el cálculo de la nota de acceso serán el boletín de calificaciones del alumno o, en su defecto, la certificación académica personal.
4. En el caso del **alumnado nacido en los años 2000 y 2001** que cursó formación profesional básica sin haberla superado y ya tenga el “consejo orientador” y el “documento de consentimiento” confeccionado en los cursos anteriores se mantendrá la misma nota de acceso y curso de referencia que tuviera en la primera “propuesta final de inscripción”, salvo advertir error u omisión en los datos según lo dispuesto en esta resolución.
5. La nota de acceso se expresará con dos decimales, mediante redondeo a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior.
6. Cuando las calificaciones de las materias sean cualitativas, la nota media del expediente se calculará previa transformación de la calificación cualitativa en cuantitativa según el baremo siguiente:
 - Insuficiente: 4.
 - Suficiente: 5,5.
 - Bien: 6,5.
 - Notable: 7,5.
 - Sobresaliente: 9.
 - No presentado: 0.
 - “-“: Se tomará la calificación numérica obtenida en la anterior evaluación o, en su defecto, 0.
7. La nota de acceso deberá ser calculada por el centro de origen, quien la deberá consignar en la propuesta final de inscripción correspondiente. A la propuesta se adjuntarán los documentos que han servido de base para el cálculo de la nota de acceso de acuerdo al punto 3 de este resuelto.



Turno extraordinario

8. Para las nuevas solicitudes del turno extraordinario, la nota de acceso a los ciclos de Formación Profesional Básica será de 0 puntos de acuerdo al artículo 15.9 del Decreto nº 12/2015, de 13 de febrero.
9. Quienes participen de forma automática en el turno extraordinario con la misma solicitud validada en el turno ordinario se les mantendrá la baremación relativa a la de nota de acceso realizada en el turno ordinario.

Adjudicación de plazas y matrícula

Undécimo. Adjudicación de plazas. Turno ordinario.

1. Los solicitantes serán ordenados conformando una lista en la que se tendrá en cuenta las distintas modalidades de acceso (general y necesidades educativas especiales), de acuerdo a los siguientes grupos:
 - a) En primer lugar, se situarán todos aquellos alumnos que estén cursando, en el momento de realizar la solicitud, 3º o 4º de E.S.O. de modo ordinario o mediante programa equivalente, ordenados según los siguientes criterios:
 - 1º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en primera opción.
 - 2º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en segunda opción.
 - 3º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en tercera opción.
 - b) En segundo lugar, se situarán todos aquellos que estén cursando, en el momento de realizar la solicitud, 2º de E.S.O. de modo ordinario o mediante un programa equivalente, ordenados según los siguientes criterios:
 - 1º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en primera opción.
 - 2º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en segunda opción.
 - 3º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en tercera opción.
2. Para la adjudicación de las plazas, cada uno de los grupos que se generen se ordenará de mayor a menor nota de acceso a la Formación Profesional Básica.
3. Una vez aplicados los criterios anteriores, los empates que persistieran se dirimirán de acuerdo al resultado del sorteo de los apellidos y nombre que se utilizara como último criterio de desempate de las solicitudes admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato para el curso 2018/2019.
4. La adjudicación de las plazas existentes en cada uno de los ciclos se realizará por el siguiente orden:
 - a) En primer lugar se procederá a adjudicar la plaza de reserva NEE. Los solicitantes NEE que no hubieran obtenido plaza por reserva pasarán a formar parte de la lista de modalidad de acceso general, ordenados según los criterios señalados en los apartados anteriores de este resuelto.



- b) Conformada la lista de solicitantes con los que concurren por la modalidad de acceso general y con los que no han obtenido plaza de la modalidad de acceso NEE se adjudicarán las plazas a quienes ocupen en ella una posición cuyo número de orden sea igual o inferior al de plazas existentes, teniendo en cuenta que en cada grupo podrán integrarse, como máximo, dos alumnos NEE.
5. Los solicitantes podrán obtener información de su baremación, el orden en el que figuran en cada una de las peticiones y el resultado de su adjudicación a través del buscador por DNI que estará disponible en el área temática de formación profesional en el apartado de “Formación Profesional Básica” de la dirección electrónica www.carm.es/educacion.
6. Asimismo, quienes resulten adjudicados de forma definitiva podrán ser avisados por correo electrónico si así lo hubieran solicitado. Dicho aviso no tendrá validez oficial de comunicación, siendo sólo a título meramente informativo.

Duodécimo. Matrícula. Turno ordinario.

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

Decimotercero. Solicitantes en el turno extraordinario.

1. Podrán participar en este turno:
 - a) De forma automática (sin necesidad de ningún trámite), los solicitantes que participaron en el turno ordinario que no hayan resultado adjudicados o habiendo sido adjudicados en una petición distinta a la primera no hayan formalizado la matrícula, mientras no hayan dado de baja su solicitud.
 - b) Personas que cumplan los requisitos de acceso y no hayan participado en el turno ordinario o hayan sido excluidos en dicho turno.
 - c) Personas nacidas en los años 1999 y 2000 que no estén en posesión de un título de Formación Profesional, o de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos.
2. Los solicitantes del turno ordinario que, asumiendo la pérdida de preferencias, deseen anular su solicitud para cambiar o realizar nuevas peticiones.



3. A efectos orientativos estará disponible en Internet, en el área temática relativa a formación profesional básica de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, dirección electrónica www.carm.es, el listado regional de vacantes de ciclos de Formación Profesional Básica sin lista de espera.

Decimocuarto. Adjudicación de plazas. Turno extraordinario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5º.- Los solicitantes de 18 y 19 años (nacidos en 1999 y 2000).

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

2. Para la adjudicación de las plazas, al igual que en el turno ordinario, en cada uno de los grupos anteriores que se generen se ordenará a los aspirantes de mayor a menor nota de acceso a la Formación Profesional Básica, aplicando como desempate el resultado del sorteo de los apellidos.

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



Decimoquinto. Matrícula. Turno extraordinario.

1. Los solicitantes adjudicados de forma definitiva en el turno extraordinario podrán formalizar matrícula en los plazos establecidos finalizando así su participación en el proceso. De no hacerlo:
 - a) Si la plaza adjudicada corresponde a la 1ª petición perderán la plaza y no seguirán participando en el proceso de admisión.
 - b) Si la plaza corresponde a una petición distinta de la 1ª, de no formalizar matrícula, pierden la plaza adjudicada, aunque siguen participando en las peticiones anteriores a la adjudicada formando parte de la lista de espera.
2. Si un alumno en edad de escolarización obligatoria no es admitido en un ciclo de Formación Profesional Básica o no formaliza su matrícula aun habiendo sido admitido, continuará escolarizado, de oficio, en el centro de origen y en la enseñanza que le corresponda.
3. El alumno que pase a matricularse en Educación Secundaria Obligatoria seguirá en lista de espera de Formación Profesional Básica pudiendo realizar posteriormente la matrícula, si le corresponde una plaza en el proceso.

Decimosexto. Reclamaciones.

1. Las reclamaciones se deberán tramitar cumplimentando el documento establecido que será facilitado por los propios centros, estando disponible en la en la página web: www.carm.es, área temática: educación; formación profesional.
2. Las reclamaciones relativas a la adjudicación provisional se presentarán en la secretaría del centro docente de primera opción que tramitó la solicitud e irán dirigidas al Director del centro docente público o el titular del centro privado, pudiendo, además, utilizarse para su presentación cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso, para agilizar la resolución de la incidencia deberán informar los interesados de la presentación de dicha reclamación a la secretaria del centro docente solicitado en primer lugar.
3. El plazo de presentación de reclamaciones a la adjudicación provisional será de dos días hábiles siguientes al de la publicación de los listados correspondientes.
4. Transcurrido dicho plazo, el Director en los centros docentes públicos o el titular de los privados procederá a estudiar y valorar las alegaciones que, en su caso, se hayan presentado. Las resoluciones a las reclamaciones interpuestas contra la adjudicación provisional se entenderán notificadas mediante la publicación de los listados de adjudicación definitiva.
5. En el periodo de reclamaciones a la adjudicación provisional, si se hubiera omitido documentación, podrá aportarse, siempre que la misma no suponga variación respecto a lo especificado inicialmente en la solicitud.



6. Contra el resultado de la adjudicación definitiva podrá interponerse, mediante escrito dirigido al centro docente en el que se presentó la solicitud de admisión, reclamación ante la Comisión de Escolarización (o el Inspector del centro en su defecto) en el plazo de cinco días hábiles al de su publicación, quien una vez resuelta la reclamación, comunicará lo que proceda a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Formación Profesional a fin de que puedan tomarse las medidas que, en su caso, correspondan.

Decimoséptimo. Listas de espera.

1. Si una vez finalizado el proceso de matriculación del turno extraordinario surgen vacantes y existiese lista de espera, los centros docentes convocarán un **acto público de adjudicación de plazas el día 19 de septiembre de 2018 (o el siguiente día hábil en caso de festividad local)**.
2. Previo a dicho acto público, el número de vacantes disponibles para cada ciclo de formación profesional básica serán publicadas en el tablón de anuncios de cada centro docente y en los medios que se disponga para una mejor difusión.
3. En función del número de vacantes disponibles, serán convocadas de la lista de espera todas o algunas de las personas que formen parte de la misma, así como los nuevos interesados. Únicamente se adjudicarán plazas a los presentes en el acto, personalmente o a la persona que los represente. No será necesaria la presentación de documentación alguna en este acto para su participación.
4. La lista de espera y el orden de prelación para el acto público de adjudicación de vacantes será el siguiente:
 - 1º.- El alumnado que figure en la última lista de no admitidos por el orden de dicha lista, sin tener en cuenta ninguna reserva.
 - 2º.- El alumnado ya inscrito en el proceso de admisión que ahora desea cambiar o ampliar su solicitud a otro ciclo formativo. El orden de incorporación a la lista será el que marque la fecha de entrada de la solicitud en el centro docente.
 - 3º.- Nuevas solicitudes de personas nacidas en los años 2001, 2002 y 2003 con la propuesta final de inscripción para participar en la admisión del ciclo formativo de Formación Profesional Básica. El orden de incorporación a la lista será el que marque la fecha de entrada de la solicitud en el centro docente.
 - 4º.- Nuevas solicitudes de personas nacidas en los años 1999 y 2000 que no estén en posesión de un título de Formación Profesional, o de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos con la propuesta final de inscripción. El orden de incorporación a la lista será el que marque la fecha de entrada de la solicitud en el centro docente.
5. El acto será presidido por el director del centro o un miembro del equipo directivo que designe.
6. La lista de espera posterior a cada acto de adjudicación de vacantes quedará formada por las resultantes de cada acto público inmediato anterior, excluyendo a los adjudicados y los convocados que no se hayan presentado.



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

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

1. En el anexo I de esta resolución se incluye un calendario con las fechas más relevantes del proceso de admisión. En lo referente a este calendario, cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
2. Los plazos de **presentación de solicitudes** junto con la documentación acreditativa para los dos turnos que se establecen en este proceso de admisión son los siguientes:
 - a) **Turno ordinario: De las 10:00 horas del 10 de mayo hasta las 12:00 horas del 24 de mayo del 2018. (La presentación de la solicitud en el centro docente elegido en primer lugar se extenderá hasta el día 25 de mayo).**
 - b) **Turno extraordinario: De las 10:00 horas del 3 de septiembre hasta las 12:00 horas del 5 de septiembre del 2018.**
3. La publicación de las listas provisionales y definitivas de solicitantes admitidos, no admitidos y, en su caso, excluidos, se realizará en las siguientes fechas:
 - a) Turno ordinario.
 - **Listas provisionales: 12 de junio de 2018.**
 - **Listas definitivas: 22 de junio de 2018.**
 - b) Turno extraordinario.
 - **Listas provisionales: 7 de septiembre de 2018.**
 - **Listas definitivas: 13 de septiembre de 2018.**
4. Los **plazos para efectuar la matriculación** de los solicitantes adjudicados en cada turno serán los siguientes:
 - a) **Turno ordinario: del 25 al 29 de junio de 2018** en el horario de oficina del centro docente, ambos inclusive.



b) **Turno extraordinario: los días 14 y 17 de septiembre** de 2018.

5. El primer acto público de adjudicación de plazas vacantes resultantes del proceso de admisión, en caso que sea necesario, se celebrará el día 19 de septiembre.

Decimonoveno. Funciones y órganos competentes para la admisión.

1. Las Comisiones de Escolarización que intervendrán en el procedimiento de admisión del alumnado en los ciclos de Formación Profesional Básica, serán las mismas que las establecidas para la admisión a ESO, recogidas en las Resolución de 14 de febrero de 2018, de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización de alumnado en Centros Públicos y Privados Concertados de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en el curso escolar 2018/2019.
2. Durante el proceso de admisión, el órgano competente de los centros docentes que impartan ciclos de Formación Profesional Básica deberán llevar a cabo las siguientes actuaciones:
 - a) Con anterioridad a la apertura de los plazos fijados para presentación de solicitudes, darán publicidad de:
 - Los ciclos que se van a ofertar en el centro en el turno (mañana o tarde) correspondiente, de acuerdo con la planificación de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes.
 - Los plazos establecidos en el proceso de admisión y matriculación.
 - La documentación que debe adjuntar el solicitante.
 - La sede de la comisión de escolarización de ESO que le corresponda.
 - b) Dar registro de entrada a todas las solicitudes de admisión presentadas cuya primera petición corresponda al propio centro.
 - c) Comprobarán que la documentación aportada por el aspirante se corresponde con los datos de la solicitud presentada a través de la edición de dicha solicitud en el Programa ADA, una vez sean exportados los datos desde trámites on-line a ADA por la Consejería de Educación, Juventud y Deportes.
 - d) Supervisarán las baremaciones y adjudicaciones realizadas por el programa ADA de acuerdo a la documentación de las solicitudes presentadas. Los centros docentes podrán descargar los listados de adjudicación de ADA.
 - e) Los directores de los centros públicos y los titulares de los centros privados concertados publicarán sus listados de adjudicación (provisional y definitiva) en sus tablones de anuncios.
 - f) Actualizar los datos generales de matrícula y reserva de plazas en los apartados correspondientes del Programa ADA.
3. Las comisiones de escolarización de ESO (o el Inspector del centro en su defecto) velarán por el cumplimiento de esta normativa en materia de admisión y deberán gestionar las reclamaciones a la adjudicación definitiva que se puedan producir en ambos turnos.



Vigésimo. Matrícula del alumnado que promociona a segundo curso.

Todo el **alumnado que cursa estudios de formación profesional básica que promociona a segundo curso realizará su matrícula** en el centro docente en el que cursó primero, **antes del día 30 de junio o el 17 de septiembre en función del momento en que tal promoción sea efectiva** o la resolución del proceso de admisión del traslado de matrícula.

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

1. El alumnado que desee cambiar de centro para cursar 2º de Formación Profesional Básica deberá presentar una solicitud durante los plazos establecidos para solicitar plaza en el turno extraordinario del proceso de admisión. También podrá solicitar la admisión a segundo curso toda aquella persona que esté en disposición de realizar dicho curso y no hubiera estado matriculado en estas enseñanzas en el curso anterior en la Región de Murcia.
2. La solicitud de admisión será presentada en el centro donde se imparte el ciclo mediante el modelo Anexo VIII de esta resolución. Ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. El alumno podrá realizar tantas solicitudes como centros distintos en los que desee participar en la admisión a segundo curso.
4. El número de vacantes a ofertar se determinará teniendo en cuenta la capacidad total del segundo curso del ciclo, el alumnado del propio centro que ha promocionado a segundo y el que deba repetir.
5. Cuando el número de solicitudes sea superior al de vacantes, la adjudicación de plazas será conforme al siguiente orden:
 - 1º. Quienes tengan todos los módulos profesionales de primer curso superados en el currículo oficial de la Región de Murcia.
 - 2º. Resto de solicitantes.

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

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



Vigésimo segundo. Escolarización en la fase permanente.

1. Se entiende por fase permanente la escolarización del alumnado correspondiente a las enseñanzas de formación profesional básica que se produzcan una vez finalizado el primer acto de adjudicación o iniciado el curso hasta el último día hábil del segundo trimestre del curso.
2. En la fase permanente, para que se produzcan nuevas incorporaciones de alumnado o se acepten traslados de expediente con matrícula viva será condición necesaria que el centro docente disponga de vacantes sin lista de espera.

Escolarización de la fase permanente durante el primer trimestre

3. Durante el primer trimestre, las nuevas solicitudes de admisión (que no formen parte de la lista espera) estarán referidas a peticiones que sean del mismo centro docente y se presentarán preferentemente en las dependencias administrativas de dicho centro, utilizando el modelo de solicitud de admisión (Anexo II) que les será facilitado por los propios centros. También podrán presentarse en el Registro General de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, Avda. de la Fama, nº 15, y en el registro de cualquiera de los órganos habilitados por la Administración, previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. Se podrá realizar tantas solicitudes como centros distintos donde quiera cursar formación profesional básica.
5. La ordenación de los nuevos solicitantes será por orden de llegada y se incorporarán al final de la lista de espera, si la hubiera.

Escolarización de la fase permanente durante el segundo trimestre

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

Traslados de expediente con matrícula viva

7. Durante la fase permanente se podrán admitir traslados de expediente con matrícula viva referidos a aquellos en los que el alumno, por cambio de ciudad, de domicilio, así como otras circunstancias excepcionales no previsibles pero justificadas, impliquen que durante el curso escolar no puede continuar sus estudios en el centro docente donde ha formalizado su matrícula y desee continuarlos en el mismo ciclo en otro centro docente para el mismo curso académico. En los casos del alumnado NEE, y siempre que se acredite documentalmente, se priorizará el traslado de matrícula si el nuevo centro docente cuenta con una mejor accesibilidad o permite un mejor desarrollo personal y social.
8. En los supuestos de traslado de expediente con matrícula viva que se acepten, el centro de destino recabará del centro de origen el expediente académico del alumno trasladado.
9. Previo a la adjudicación de plaza, los centros docentes procederán a comprobar que el solicitante aporta la documentación acreditativa de los requisitos de acceso a la enseñanza.



10. La escolarización en la fase permanente no se gestiona mediante ADA, el centro docente actualizará los datos de matrícula en Plumier XXI en el mismo momento en que el alumno adjudicado haga efectiva la matrícula.

Vigésimo tercero. Anulación de la matrícula por inasistencia.

1. En la modalidad presencial, la asistencia a las actividades de formación es la condición necesaria que mantiene vigente la matrícula en el ciclo de formación profesional básica.
2. **Podrá acordarse de oficio la anulación de matrícula en formación profesional básica en los siguientes supuestos:**
 - a) Si una vez iniciado el curso escolar transcurridos **quince días naturales continuados, se observa que no se incorpora el alumno a las actividades lectivas.**
 - b) **En el período que transcurra desde el inicio del curso escolar hasta el último día lectivo del primer trimestre:**
 - Cuando se acumule un número de **faltas de asistencia injustificadas, o con justificación improcedente, igual o superior al 15 por ciento de las horas de los módulos en que el alumnado se halle matriculado,** excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hubiere, y los que hayan sido objeto de convalidación.
 - **Cuando haya faltado sin causa justificada a todo el horario lectivo durante diez días ininterrumpidos.**
3. A los efectos previstos en este resuelvo, se consideran faltas justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por la dirección del centro.
4. La anulación de matrícula del alumno en el ciclo por las causas establecidas en este resuelvo se ajustará al siguiente procedimiento:
 - a) Una vez comprobada la inasistencia del alumno, el Director del centro comunicará al alumno o a sus representantes legales que se va a proceder a la anulación de la matrícula, concediéndole un plazo de tres días hábiles para que presente alegaciones y aporte la documentación que estime pertinente. Dicha comunicación será realizada por un medio en el que quede constancia que el interesado ha recibido la misma.
 - b) Tenidas en cuenta las alegaciones y la documentación presentada, el Director del centro resolverá, de forma motivada, lo que proceda. La resolución de anulación será conforme al modelo Anexo VII y se comunicará al alumno o a sus representantes legales. Podrá ser recurrida la misma, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la Dirección General competente en materia de formación profesional. Una copia de la resolución de la anulación de la matrícula se adjuntará al expediente académico del alumno.



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

Vigésimo cuarto. Renuncia a matrícula.

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

Disposición adicional primera. Límite de matriculación.

Los centros deberán controlar el cumplimiento del número límite de matrículas y de convocatorias que se expresan en el artículo 23.2 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero que dispone de una permanencia máxima de cuatro años en la enseñanza, distribuida de forma que podrá repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrá repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

Disposición adicional segunda. Acreditación de condiciones psicofísicas.

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



Disposición final única. Entrada en vigor.

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

EL DIRECTOR GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL

Sergio López Barrancos
(Firmado digitalmente en Murcia)

30/04/2018 14:49:53

Firmante: LOPEZ BARRANCOS, SERGIO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 169acaca-aa03-10a9-598262841201



Anexo I. CALENDARIO PROCESO ADMISIÓN A FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.

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

TURNO ORDINARIO

Inscripción on-line: **Desde las 10:00 horas del 10 mayo hasta las 12:00 horas del 24 de mayo de 2018**, ambos inclusive

Publicación de listas provisionales: **12 de junio de 2018**

Reclamación a las listas provisionales: 13 y 14 de junio de 2018

Publicación de listas definitivas: **22 de junio de 2018**

Matriculación: Del **25 al 29 de junio de 2018**, ambos inclusive

TURNO EXTRAORDINARIO

Presentación de solicitudes: Desde las 10:00 horas del **3 septiembre hasta las 12:00 horas del 5 de septiembre de 2018**, ambos inclusive

Publicación de listas provisionales: **7 de septiembre de 2018**

Reclamación a las listas provisionales: 10 y 11 de septiembre de 2018

Publicación de listas definitivas: **13 de septiembre de 2018**

Matriculación: **14 y 17 de septiembre de 2018**

Acto público en cada centro docente para adjudicar vacantes: **19 de septiembre de 2018**





ANEXO II: SOLICITUD ADMISIÓN FP BÁSICA¹

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO ² :											
NOMBRE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		DNI / NIE / PASAPORTE ³					
FECHA DE NACIMIENTO ____/____/19____ DÍA MES AÑO		SEXO VARÓN <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/>		NACIONALIDAD		DOMICILIO (Dirección postal, vía, número, piso, bloque, Esc. y puerta)					
PROVINCIA		MUNICIPIO		CÓDIGO POSTAL		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO ⁴			
DATOS DEL PADRE , MADRE O TUTOR/A LEGAL DEL SOLICITANTE:											
NOMBRE			APELLIDOS			DNI /NIE/PASAPORTE			TELÉFONO		
DATOS DEL PADRE , MADRE O TUTOR/A LEGAL DEL SOLICITANTE:											
NOMBRE			APELLIDOS			DNI /NIE/PASAPORTE			TELÉFONO		
EXPONE que cumple simultáneamente los siguientes requisitos de acceso:											
<input type="checkbox"/> ADMISIÓN GENERAL (Nacidos en los años 2001,2002 y 2003):											
a) Tener cumplidos los quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años en el momento del acceso ni durante el año natural en curso (nacidos en los años 2001, 2002 y 2003).											
b) Haber cursado el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria (3º ESO) o el programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento (PMAR) que tenga como referencia 3º ESO o, excepcionalmente, haber cursado 2º de ESO o el PMAR referenciado a este curso.											
c) Haber sido propuesto por el equipo docente a los padres, madres o tutores legales para la incorporación a un ciclo de Formación Profesional Básica.											
<input type="checkbox"/> ADMISIÓN para nacidos en 1999 y 2000 (participando en el TURNO EXTRAORDINARIO) ⁸											
CENTRO DOCENTE DE INTERÉS					MUNICIPIO DEL CENTRO DOCENTE (LOCALIDAD)						
MARQUE UNA CRUZ EN EL CURSO DE INTERÉS Y ESCRIBA CON 2 DECIMALES LA NOTA DE ACCESO A FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA											
CURSO:					NOTA ACCESO⁵						
2º ESO <input type="checkbox"/> 3º/4º ESO <input type="checkbox"/>					<input type="text"/>						

Otros datos para el acceso:

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

SOLICITA⁶: Ser admitido en el curso 2018/2019 en uno de los centros solicitados con el siguiente **orden de preferencia** para cursar los ciclos de Formación Profesional Básica: (Escribid los códigos y denominación de centros y ciclos correspondientes que se deseen solicitar)

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

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

Otra documentación:

- Informe psicopedagógico o, en su defecto, certificado del tipo y grado de discapacidad del solicitante sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Documento legal o administrativo que explicita la situación del alumno/a: Medidas judiciales de reforma, promoción juvenil, y de protección y tutela de menores
- Certificado de asistencia al ciclo formativo para el alumnado que repita curso sin derecho a reserva de plaza.

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

En a de de 20....

El padre/madre/tutor legal

El padre/madre/tutor legal

En caso de mayoría de edad, firma del alumno⁹

Fdo:.....

Fdo:.....


Fdo:.....

SELLO
DEL
CENTRO

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





CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA COFINANCIADOS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO. FORMULARIO INDICADOR DE REALIZACIÓN A CUMPLIMENTAR POR LOS PARTICIPANTES¹⁰		 Unión Europea	<i>"El FSE invierte en tu futuro"</i> Fondo Social Europeo
Centro Educativo		Año Académico	201_/201_
Título Formativo		Curso	

Datos del participante

DNI	Apellidos y Nombre		
Fecha de nacimiento	Edad	Hombre	Mujer

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

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

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

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

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

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

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

_____ de _____ de 201_

Firmado:
El/la alumno/a

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

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

A rellenar exclusivamente por el centro docente

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





ORIENTACIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE ADMISIÓN A FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

1. La solicitud se debe presentar preferentemente en la **SECRETARÍA DEL CENTRO DOCENTE SOLICITADO EN PRIMER LUGAR** junto con una copia de la misma. Una vez sellada, la copia se devuelve al interesado. **Sólo puede presentarse una ÚNICA SOLICITUD (Mayo/Turno ordinario o Septiembre/Turno extraordinario)**. Para presentar una nueva solicitud, hay que anular previamente la anterior. Las solicitudes del turno ordinario seguirán participando en el siguiente turno extraordinario de forma automática, sin necesidad de ningún trámite, salvo que haya resultado adjudicado en la primera opción solicitada o que haya realizado la matrícula en el centro docente, finalizando su participación en el proceso.
2. Escribid con letra clara y en MAYÚSCULAS.
3. Los solicitantes de nacionalidad española deberán consignar su número de DNI, con ocho dígitos numéricos (añadir ceros a la izquierda para completar, si fuera necesario) y expresando la letra tras los dígitos sin separación. Ejemplo: 07777777W
Los solicitantes extranjeros consignarán su Número de Identificación de Extranjero (NIE), o pasaporte (todos los caracteres se pondrán sin separación). Ejemplo: X99999999W
4. Si se desea recibir aviso por correo electrónico sobre información acerca de la adjudicación (sin validez oficial de notificación), escriba con letra clara la dirección del correo electrónico al que desea que se remita la información.
5. En el turno ordinario, el centro docente comprobará la nota de acceso a formación profesional básica del alumno propuesto. En el turno extraordinario la nota media de acceso será 0 puntos, salvo que la solicitud provenga de forma automática del turno ordinario.
6. **Escribid con especial cuidado y atención los códigos de los centros y ciclos de Formación Profesional Básica que se solicitan, por orden de preferencia.** Los números que son comunes a todos los códigos aparecen ya consignados en el impreso. También se debe escribir los nombres de los centros y ciclos solicitados, en caso de discrepancia de éstos con los códigos, se entenderá como válida la denominación escrita de los nombres de centros y ciclos solicitados.
7. **Es obligatorio** aportar la propuesta de inscripción a un ciclo de Formación Profesional Básica. Si no adjunta dicha propuesta el solicitante aparecerá en la lista de excluidos del proceso de admisión.
8. Los aspirantes nacidos en los años 1999 y 2000 participarán en el turno extraordinario y también deberán aportar la propuesta final de inscripción que establezca que no estén en posesión de un título de Formación Profesional ni de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos.
9. Firma del alumno en caso de mayoría de edad del solicitante.
10. Todos los alumnos que se matriculen en un ciclo de Formación Profesional Básica deberán adjuntar a la solicitud el formulario indicador de realización del Fondo Social Europeo que se adjunta a la solicitud.

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





Anexo III CONSEJO ORIENTADOR - PROPUESTA DE ESCOLARIZACIÓN

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

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

INFORME MOTIVADO – OBJETIVOS DE ESO LOGRADOS

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

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

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

(*) Marque una cruz, teniendo en cuenta que para valorar el nivel de adquisición de las competencias clave, se utilizará la siguiente escala:
1= EN PROCESO (MUY BAJO); 2= EN PROCESO (BAJO); 3= ADQUIRIDA (MEDIO); 4= ADQUIRIDA (ALTO); 5= AMPLIAMENTE ADQUIRIDA

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

Interesado en cursar las enseñanzas

No interesado en cursar las enseñanzas





PROPUESTA DE ESCOLARIZACIÓN

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

Nombre y apellidos del alumno/a:

Se considera:

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

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

En a de de 20...

Vº Bº
Orientador

Tutor

FDO. _____

FDO. _____





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

D^a DNI/NIE
D. DNI/NIE

COMO PADRES, MADRES / TUTORES LEGALES DEL ALUMNO:

NOMBRE Y APELLIDOS: DNI/NIE:

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

POR TODO LO ANTERIOR:

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

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

ALEGACIONES REALIZADAS:

.....
.....

EN A DE DE 20.....

LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES

FDO. _____ FDO. _____

EL TUTOR

FDO. _____





Anexo V

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

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

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A:

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

Criterios / Baremación del aspirante

(Marcar una cruz en los criterios prioritarios que procedan)

Criterios prioritarios			Nota de acceso (Adjuntar boletín de calificaciones o certificado académico personal)
1) 3º ESO <input type="checkbox"/>	2) 2º ESO <input type="checkbox"/>	3) PARA TURNO EXTRAORDINARIO: 18 años <input type="checkbox"/> 19 años <input type="checkbox"/>	
4º ESO <input type="checkbox"/>	Necesidades Educativas Especiales <input type="checkbox"/>		
		Medidas Judiciales <input type="checkbox"/>	

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

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

EL DIRECTOR, PROPONE AL ALUMNO POR TENER 18 Ó 19 AÑOS DURANTE EL AÑO NATURAL EN CURSO, PARA PARTICIPAR A PARTIR DEL TURNO EXTRAORDINARIO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN A FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA, AL NO CONSTAR EN EL CENTRO DOCENTE QUE ESTÉ EN POSESIÓN DE UN TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL NI DE CUALQUIER OTRO TÍTULO QUE ACREDITE LA FINALIZACIÓN DE ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS.

EN _____ A _____ DE _____ DE _____

EL DIRECTOR

FDO. _____

30/04/2018 14:49:55

Firmante: LOPEZ BARRANCO, SERGIO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.ccam.es/verificadores> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 169aacaa-aa03-10a9-598267844201.



Anexo VI
ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BASICA
SOLICITUD DE RENUNCIA A MATRÍCULA
(Sólo para alumnado que no se encuentre en edad de escolarización obligatoria)

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

EXPONE:

Que en el curso académico 20__20__ se ha matriculado en el centro _____
Municipio _____ en el ciclo de Formación Profesional Básica _____

SOLICITA:

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

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

Firmado.:

SR./SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

RESOLUCIÓN

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

RESUELVE:

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

En a de de 20.....

(sello y firma)



Anexo VII

RESOLUCIÓN DE ANULACIÓN DE MATRÍCULA EN CICLOS POR INASISTENCIA DEL ALUMNO

D. _____ Director/a del centro docente _____

Municipio/Localidad _____.

RESUELVE:

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

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

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

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:





Anexo VIII

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

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE ² :				
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	DNI / NIE / PASAPORTE ³	
FECHA DE NACIMIENTO ____/____/19____ DÍA MES AÑO	SEXO VARÓN <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/>	NACIONALIDAD	DOMICILIO (Dirección postal ,vía, número, piso, bloque, Esc. y puerta)	
PROVINCIA	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
DATOS DEL PADRE , MADRE O TUTOR/A DEL SOLICITANTE:				
NOMBRE	APELLIDOS	DNI/NIE/PASAPORTE		TELÉFONO
DATOS DEL PADRE , MADRE O TUTOR/A DEL SOLICITANTE:				
NOMBRE	APELLIDOS	DNI/NIE/PASAPORTE		TELÉFONO
EXPONE que cumple simultáneamente los requisitos de acceso a 2º curso:				
<input type="checkbox"/> Tener las condiciones de promoción a 2º curso y no superar los 21 años de edad durante el año 2018.				
CENTRO DE PROCEDENCIA			MUNICIPIO DEL CENTRO (LOCALIDAD)	

HA SUPERADO EL TOTAL DE MÓDULOS PROFESIONALES DE 1º CURSO

SI NO

NOTA MEDIA módulos 1º CURSO
(con dos decimales)

Alumnado NEE:

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

SOLICITA ⁴: SER ADMITIDO EN EL CURSO 2018/2019 para cursar 2º de Formación Profesional Básica:

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

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

DOCUMENTACIÓN:

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

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

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

El padre/madre/Tutor

El padre/madre/Tutor

En su caso, firma del alu

Fdo:.....

Fdo:.....

Fdo:.....

SELLO
DEL
CENTRO

SR. DIRECTOR O TITULAR DEL CENTRO ⁶

(Denominación específica del Centro en que desea ser admitido)





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



"El FSE invierte en tu futuro"
Fondo Social Europeo

Centro Educativo		Año Académico	201_/201_
Título Formativo		Curso	

Datos del participante

DNI		Apellidos y Nombre	
Fecha de nacimiento		Edad	
		Hombre	Mujer

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

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

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

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

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

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

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

_____ de _____ de 201_

Firmado:

Firmado:

El/la alumno/a

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

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

A rellenar exclusivamente por el centro

El alumno/a presenta necesidades específicas de apoyo educativo (recogidos en los Artículos 79, 79 bis y 80 de la Ley Orgánica de Educación) en cuanto a alguna de las siguientes necesidades:

- integración tardía en el sistema educativo español; o
- en su caso, dificultades específicas de aprendizaje; o
- en su caso, participa en acciones de compensatoria

Marque "Sí" si al menos uno de los tres casos se aplica

SÍ NO





Anexo IX

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

CENTRO:	CÓDIGO CENTRO:
DIRECCIÓN:	MUNICIPIO:

D.....

.Secretario/a del Centro docente

CERTIFICA:

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

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

Vº Bº:
El/La Director/a

(Sello del Centro)

El Secretario

Fdo:.....

Fdo:.....

