

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación

2684 Resolución de 23 de mayo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación, por la que se convoca el procedimiento de admisión del alumnado a ciclos formativos de grado básico en centros sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el curso escolar 2022-2023.

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dispone en su artículo 39.6 que el Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, establecerá las titulaciones correspondientes a los estudios de formación profesional, así como los aspectos básicos del currículo de cada una de ellas. En consecuencia, en el artículo 39.3, crea los ciclos formativos de grado básico dentro de la formación profesional del sistema educativo, como medida para facilitar la adquisición de las competencias de educación secundaria obligatoria. Para el acceso a estos ciclos formativos de grado básico regirán los requisitos establecidos en el artículo 41.1.

En lo referente a la admisión y matriculación de los ciclos formativos de grado básico, la presente resolución aplica los aspectos regulados en el Capítulo IV 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, salvo en los aspectos que entren en contradicción con la redacción vigente de la Ley Orgánica de Educación 2 /2006, de 3 de mayo.

Teniendo en cuenta lo anterior, con el fin de precisar las condiciones en que ha de realizarse la admisión y matriculación del alumnado en los ciclos formativos de grado básico en el curso escolar 2022/2023 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 procedimiento de admisión de alumnos a ciclos formativos de grado básico en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el curso escolar 2022-2023, que se desarrollará según el calendario recogido en el anexo I de esta resolución.

Segundo. Requisitos de admisión.

1. Conforme al artículo 41.1 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el acceso a los ciclos formativos de grado básico requerirá el cumplimiento simultáneo de las siguientes condiciones:

- a) Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso.
- b) Haber cursado el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso de ESO.
- c) Haber propuesto el equipo docente a los padres, madres o tutores legales la incorporación del alumno a un ciclo formativo de grado básico, existencia de Consejo orientador.

Respecto al requisito académico establecido al amparo de la letra b), cuando se haya aplicado al alumno alguna de las medidas de atención a la diversidad como el programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR) o el aula ocupacional, se entenderá que dicho alumno se encuentra cursando segundo o tercer curso de ESO en función de las características de la medida aplicada.

Respecto a la condición establecida al amparo de la letra c), el consejo orientador tendrá un período de validez de dos cursos académicos, es decir, para el que ha sido emitido y el siguiente.

Cuando exista disponibilidad de plazas podrán completarse los grupos de estos ciclos con jóvenes entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español, y cuyo itinerario educativo aconseje su incorporación a estas enseñanzas como el itinerario más adecuado, previa solicitud de las personas interesadas y propuesta del centro solicitado en primer lugar. Para este colectivo no regirán los requisitos de acceso vinculados a la escolarización.

2. Además de los requisitos establecidos en el apartado anterior, se deberá contar con un escrito de consentimiento de los padres, madres, o tutores legales, para la incorporación a estos ciclos, salvo que el solicitante haya alcanzado la mayoría de edad.

3. La existencia de indicios razonados y suficientes de falsedad de la documentación aportada o de los datos reflejados en la misma, así como, la ocultación, si lo hubiera, del informe psicopedagógico como alumno con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, comportará proponer la exclusión del solicitante en el procedimiento de admisión al Presidente de la Comisión de Escolarización (o Inspector del centro) quien, previa audiencia del interesado, dictará resolución de pérdida de la plaza que hubiera podido obtenerse, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiera lugar.

Tercero. Procedimiento de propuesta de incorporación de alumnado a un ciclo formativo de grado básico.

1. Para poder presentar una solicitud de admisión a primer curso en un ciclo de grado básico es requisito imprescindible contar con una propuesta final de inscripción del centro de origen del alumno realizada en este curso escolar 2021/2022 de acuerdo al procedimiento señalado en este resuelve.

2. Para la expedición de dicha propuesta, los centros docentes deben tener en cuenta las siguientes instrucciones:

2.1. En primer lugar, se debe crear un único fichero de "propuesta" en formato pdf que contenga dos tipos de documentos: Uno, obligatorio, que se

refiere a la incorporación a los ciclos formativos de grado básico que el propio tutor docente de Educación Secundaria Obligatoria podrá obtener a través de la dirección de internet: <https://profesores.murciaeduca.es/GICWeb/>, donde una vez seleccionado el alumno objeto de la propuesta, a través de "Listados" (icono impresora) se habilita la opción "FP Básica Inscripción" que genera el modelo orientativo que figura como anexo V a esta resolución y otro, cuando se participe en el turno ordinario, referido al documento que acredite la nota de acceso a estos ciclos según lo señalado en el resuelve décimo de la presente resolución.

2.2. Esta propuesta será firmada de forma electrónica por el director del centro y se remitirá al personal del centro designado para tareas de organización y gestión del proceso de admisión, con la antelación suficiente para que se pueda formalizar la inscripción en el plazo habilitado al efecto.

3. Antes de la expedición de las propuestas del alumnado a estas enseñanzas, es necesario seguir el siguiente procedimiento:

a) Para el **alumnado escolarizado**, debe considerarse lo siguiente:

El equipo de evaluación de cada grupo analizará la situación escolar del alumnado, y determinará aquéllos para los que se considere un ciclo formativo de grado básico como la medida más adecuada para facilitarles la permanencia en el sistema educativo y ofrecerles mayores posibilidades de aprendizaje y de alcanzar las competencias de educación secundaria obligatoria en un entorno vinculado al mundo profesional, velando para evitar la segregación del alumnado por razones socioeconómicas o de otra naturaleza con el objetivo de prepararlos para la continuación de su formación. Igualmente, se analizarán las propuestas de incorporación de un alumno a un ciclo formativo de grado básico que sean demandadas directamente por la familia siempre que cumplan con los requisitos establecidos en esta resolución.

El equipo docente, coordinado por el tutor del grupo, tomará las decisiones de incorporación del alumnado a los ciclos formativos de grado básico por consenso. Si la propuesta del equipo docente no es unánime, la decisión de proponer de forma favorable al alumnado se tomará cuando exista mayoría simple de sus componentes y, en caso de empate, siendo el tutor quien decida como voto de calidad.

Partiendo de una decisión favorable de propuesta, corresponde al tutor, con la asistencia del orientador del centro, la elaboración del consejo orientador específico para estas enseñanzas conforme al modelo anexo III que se inserta en esta resolución (siendo válido igualmente el modelo publicado en convocatorias de admisión anteriores para la formación profesional básica).

El equipo de orientación del centro y la persona responsable de la tutoría se coordinarán para trasladar la información al alumno y sus padres, madres o tutores legales sobre plantearles la conveniencia de la inscripción del alumno en el procedimiento de admisión a los ciclos formativos de grado básico. Los padres o tutores legales firmarán un escrito de consentimiento, según el modelo del Anexo IV de la presente resolución (siendo válido igualmente el modelo publicado en convocatorias de admisión anteriores para la formación profesional básica), en el que:

- Se darán por informados de la propuesta presentada y de las características de los ciclos formativos de grado básico.
- Expresarán su aceptación o no de la propuesta.
- Podrán alegar aspectos relacionados con la propuesta.

En todo caso, el escrito de consentimiento será válido y eficaz siempre y cuando se encuentren en alguno de los siguientes casos:

- Que se tenga la firma de ambos progenitores.
- Que se tenga la firma de sólo uno de los progenitores, siempre que se haya incluido el siguiente texto: "Declaro que los progenitores/tutores estamos conformes con esta solicitud".
- Que se tenga la firma de sólo uno de los progenitores, siempre que se haya incluido el siguiente texto: "Declaro que los progenitores/tutores estamos en situación de separación, divorcio o discrepancia y apporto Resolución judicial o documentación vigente de la que se deduce que me corresponde decidir en exclusiva el centro de mi hijo/a", y que aporte la documentación mencionada y de ella se deduzca que le corresponde en exclusiva la decisión.

En los casos que una solicitud resulte adjudicataria de plaza en un ciclo formativo de grado básico en un centro distinto al de origen, se le hará entrega al solicitante del "consejo orientador - propuesta de escolarización" y del "documento de consentimiento de los padres, madres o tutores legales" con el objeto que puedan acreditar los requisitos de escolarización, mientras tanto quedarán custodiados dichos documentos en el centro.

b) Para el **alumnado desescolarizado**, debe considerarse lo siguiente:

Este colectivo no podrá presentar solicitud ni participar en el procedimiento de admisión durante el turno ordinario, pero sí podrán hacerlo con posterioridad con las siguientes particularidades:

- Estarán exentos de la presentación del Consejo orientador.
- La elaboración tanto de la propuesta como del documento de consentimiento recaerá en el centro elegido en primer lugar por el solicitante.

4. Otras consideraciones sobre las propuestas:

a) El alumnado que tenga ya una "propuesta" del curso anterior y en el curso escolar actual 2021-22 haya estado matriculado en Formación Profesional Básica, les seguirá siendo válido el "consejo orientador" y el "documento de información y consentimiento de padres, madres o personas tutoras legales" que le permitía ingresar por primera vez a dicha enseñanza. En este caso, será necesario realizar una nueva "propuesta" por el último centro donde haya estado escolarizado el alumno, actualizando la nota de acceso que se refiere en el resuelve décimo para lo que, si fuese necesario, se coordinará con el centro docente del alumno en su anterior etapa de ESO.

b) Si la propuesta se refiere a alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad, se incluirá en la solicitud de admisión el informe psicopedagógico elaborado por un profesional de orientación educativa en la que se determinen las necesidades educativas especiales o, en su defecto, la aportación de un certificado de discapacidad en vigor o un dictamen técnico emitido por especialistas o profesionales sanitarios con identificación y número de colegiado en el que figure el diagnóstico e informes de revisión que permitan conocer estas necesidades específicas de apoyo educativo. Para cada ciclo en particular por el que este alumnado se encuentre interesado, se deberá valorar por el orientador del centro de origen las exigencias y condiciones del ciclo al que se quiere acceder, para que la solicitud sea compatible con la posibilidad de alcanzar las capacidades terminales del ciclo y la ausencia de riesgos para su integridad física y la de los demás. A este respecto, se puede considerar los

Programas Formativos Profesionales de modalidad Especial u otras medidas educativas de alumnos con condiciones personales de discapacidad. Dichos Programas Formativos Profesionales de modalidad especial constituyen una medida extraordinaria de ajuste educativo para dar respuesta a las necesidades formativas de jóvenes en riesgo de exclusión educativa por condiciones personales de discapacidad o trastornos graves de conducta, con un nivel de autonomía personal y social que conllevan expectativas razonables de empleabilidad.

Cuarto. Solicitudes a primer curso.

1. Las solicitudes de admisión se cumplimentarán a través del trámite en línea que estará disponible en la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, <http://sede.carm.es> (registro y guía de procedimientos y servicios) con el número de **procedimiento 1125**, teniendo el interesado la opción de cumplimentar el formulario de la solicitud mediante certificado digital o sin certificado digital.

Los solicitantes indicarán además de su datos personales y académicos, el ciclo formativo de grado básico y el centro en el que pretenda la admisión, que se consignará como primera opción, así como hasta dos opciones adicionales, priorizadas, indicando los ciclos y los centros correspondientes a los que se desea acceder en caso de no resultar adjudicatario de plaza en la primera opción solicitada.

Una vez cumplimentado dicho formulario de solicitud de inscripción, la aplicación informática generará el documento de solicitud en formato PDF, que se reproduce a efectos informativos en el anexo II de esta resolución.

2. Cada solicitante podrá presentar únicamente una solicitud de admisión. Las formas de presentación de la solicitud serán:

a) **Registro electrónico de solicitudes:** Las personas solicitantes deberán estar en posesión de un certificado digital de usuario, para identificarse al inicio del trámite y firmar electrónicamente su solicitud al final del proceso. En la sede electrónica de la CARM se podrá obtener información acerca de los sistemas de firma y certificado electrónicos admitidos.

Podrán ser solicitantes los alumnos mayores de edad o los padres, madres, tutores legales, acogedores legales o guardadores de hecho que representen al alumno menor de edad. Excepcionalmente, podrán entregar la solicitud otras personas debidamente autorizadas por los solicitantes. Para ello emplearán el modelo de autorización disponible en <http://www.carm.es/educacion> (área temática de formación profesional – formación profesional del sistema educativo: formación profesional básica).

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación requerida (prevista en el apartado 1 del resuelve quinto) que se aportará en formato electrónico. El tamaño máximo admitido, tanto de cada archivo como del total de los mismos será el previsto por la sede electrónica.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

En todo caso, para la presentación por medios electrónicos, deberá disponer de firma electrónica de la forma prevista en el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El indicado formulario le guiará en el proceso, solicitándole en la última fase que firme digitalmente su solicitud.

Al finalizar la transacción se recomienda guardar el recibo PDF de la solicitud en la que constará, entre otros datos, el número de registro de entrada, la fecha y hora de presentación así como un número único de identificación de solicitud. Esta copia quedará en su poder como justificante de participación en el proceso. Asimismo, recibirá dicha copia en la dirección de correo electrónico que haya indicado en la solicitud.

b) **Registro presencial de solicitudes (soporte papel):** que obliga, tras rellenar todos los campos del formulario de solicitud, a imprimir la solicitud y entregarla presencialmente en el mismo centro en el que se encuentre escolarizado el alumnado durante el presente curso. En caso de solicitantes desescolarizados, la solicitud deberá presentarse en el centro donde se imparte el ciclo elegido en primer lugar.

Ello, sin perjuicio de la posibilidad de su presentación en alguno de los registros y lugares del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando se presente la solicitud por este medio, se deberá conservar un ejemplar de la solicitud registrada o sellada por el centro correspondiente, para acreditar, en caso de que resulte necesario, la presentación de la misma en el plazo y forma establecidos.

A la solicitud se han de unir los documentos acreditativos que correspondan, conforme a lo que se dispone en el apartado 1 del resuelve quinto. La presentación de los documentos como archivos anexos en formato pdf a través del formulario de inscripción es voluntaria.

3. Las solicitudes de inscripción de alumnado menor de edad y de casos de separación o divorcio de los progenitores serán válidas y eficaces siempre y cuando se encuentren en alguno de los siguientes casos:

- Que la solicitud de inscripción se presente con la firma de ambos progenitores.

- Que la solicitud de inscripción se presente con la firma de sólo uno de los progenitores, siempre que se haya marcado la casilla "Declaro que los progenitores/tutores estamos conformes con esta solicitud".

4. En el caso de detectar algún error en la solicitud realizada a través del trámite en línea disponible en la sede electrónica de la CARM, deberá, dentro del plazo establecido, realizar una nueva solicitud con el fin de subsanarlo.

5. En el caso de que un aspirante presente varias solicitudes, se atenderá a la presentada en el último momento. Finalizado el periodo de inscripción no se podrá realizar modificación alguna que afecte a los datos de la solicitud.

6. El plazo de presentación de solicitudes es el que se especifica en el resuelve decimotercero.

7. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes en el turno ordinario, si se decide registrar una nueva solicitud para el turno extraordinario para cambiar las peticiones, asumiendo la pérdida de preferencia que le corresponda respecto a los solicitantes del turno ordinario de acuerdo al resuelve decimocuarto de esta resolución, es necesario previamente dar de baja la solicitud anterior del turno ordinario en la secretaría del centro elegido en primera opción a fin de poder concluir correctamente el procedimiento, para que esta última no se considere duplicada y por tanto no sea tenida en cuenta.

8. En la página web institucional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: <http://www.carm.es/educacion> (Área Temática "Formación Profesional" – Formación Profesional Básica), se pondrá a disposición de las personas solicitantes información detallada, tanto para la correcta cumplimentación del formulario de solicitud, como para el seguimiento del proceso.

9. Para facilitar la cumplimentación de la solicitud de admisión a través de Internet, se habilitarán equipos informáticos en la Consejería de Educación, sitios en Avenida de la Fama, nº 15, 30.006, Murcia, en horario de atención al público.

Quinto. Documentación para la admisión a primer curso.

1. Junto con la solicitud de admisión a primer curso de un ciclo formativo de grado básico se presentará la siguiente documentación:

a) Propuesta final de inscripción, según lo dispuesto en el apartado 2 del resuelve tercero de la presente resolución.

b) En el caso de que la persona aspirante participe con condiciones personales de discapacidad deberá acompañar a su solicitud el informe psicopedagógico elaborado por un profesional de orientación educativa en la que se determinen las necesidades educativas especiales del alumno o documento equivalente según lo dispuesto en la letra b) del apartado 4 del resuelve tercero.

c) La persona aspirante con medidas judiciales de reforma, promoción juvenil, y de protección y tutela de menores (en adelante MJ) deberá anexar el correspondiente documento legal o administrativo que explicita dicha situación.

2. Cuando el centro elegido en primer lugar en la solicitud sea el mismo centro donde el alumno se encuentre escolarizado, el documento de propuesta y, en su caso, el informe psicopedagógico, serán incorporados de oficio por el centro receptor de la solicitud.

3. Si se hubiera omitido documentación, hasta la finalización del plazo de presentación de reclamaciones de los listados provisionales de adjudicación que se especifica en el resuelve decimooctavo, podrá aportarse, siempre que la misma no suponga variación respecto a lo alegado inicialmente en el formulario de la solicitud.

Sexto. Gestión y tratamiento de las solicitudes.

Gestión de las solicitudes.

1. El proceso de admisión de alumnos será gestionado a través de la aplicación informática <http://admisiones.carm.es>, en adelante ADA FP Básica, que será la utilizada para realizar la adjudicación.

2. La gestión de las solicitudes en ADA FP Básica será competencia del centro que el participante haya solicitado en primer lugar.

3. Por tanto, aquellas solicitudes recibidas por el medio de registro presencial (soporte papel) en el centro donde el alumno se encuentre escolarizado deberán remitirse al centro elegido en primer lugar en el menor tiempo posible.

4. El envío se realizará preferentemente por correo electrónico, escaneando y adjuntando toda la documentación anexa presentada, en su caso, por el solicitante. No obstante, de dicho envío se podrán omitir los documentos que previamente hayan sido anexados en ficheros electrónicos en el formulario de inscripción debido a que en estos casos, el centro de primera opción de la solicitud podrá consultar los datos de la misma y los documentos anexados de forma digital a través de ADA FP Básica.

5. Se incluirá en el correo de envío una relación del alumnado en la que, al menos, debe figurar el nombre completo del solicitante y centro elegido en primer lugar. A tal fin y para el correcto seguimiento del proceso de inscripción de este alumnado, los centros docentes "de origen" y "de primera opción en la solicitud" mantendrán la colaboración precisa que sea posible.

Tratamiento de las solicitudes.

6. Cada vez que se realice un volcado de los datos desde los formularios electrónicos correspondientes de "sede electrónica" a "ADA FP Básica" por la Consejería de Educación, los centros docentes receptores de las solicitudes podrán comprobar la correcta cumplimentación de todos los datos que figuran en la solicitud de admisión y la presentación de todos los documentos que acrediten las circunstancias alegadas a efectos de aplicación del baremo.

7. Las secretarías de los centros de primera opción procederán a ACTIVAR en la aplicación ADA FP Básica aquellas solicitudes que hayan sido conformadas para que puedan participar en el procedimiento de admisión, con independencia del resultado de su posterior adjudicación: admitido, no admitido (en espera) o excluido; dicha acción estará finalizada como máximo el día 10 de junio para las solicitudes del turno ordinario y el día 18 de julio para las solicitudes del turno extraordinario.

8. Serán consideradas como solicitudes INACTIVAS, es decir, no serán tramitadas, cuando se encuentren en los casos siguientes:

a) Cuando la solicitud, siendo grabada en sede electrónica a través de Internet, no haya finalizado su proceso de presentación por los medios previstos en esta resolución.

b) Cuando la solicitud no haya finalizado su proceso de grabación en la sede electrónica (estado borrador).

c) Cuando se presenten fuera del plazo para la presentación de solicitudes previsto en el calendario del anexo I de esta resolución, salvo los supuestos contemplados en el resuelve séptimo.

d) Cuando se presente más de una solicitud para el mismo centro o centros diferentes por alumno, salvo en el supuesto de retirada de la solicitud para realizar una nueva en el turno extraordinario conforme a lo dispuesto en el resuelve decimotercero de esta resolución.

e) Cuando la solicitud se presente por medios diferentes a los indicados en esta resolución.

f) Cuando el Consejo Escolar en cada centro docente aprecie la existencia de indicios razonados y suficientes de falsedad de la documentación aportada por el interesado o de los datos reflejados en las mismas.

g) Cuando se presenten en el turno ordinario solicitudes correspondientes a jóvenes que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español.

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

10. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la secretaría del centro de primera opción podrá solicitar de forma motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, en cuyo caso, podrá requerirle la exhibición del documento o de la información original, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

11. Los datos personales de consulta en la aplicación ADA FP Básica no podrán usarse para fines diferentes al del proceso de admisión, y deberán ser objeto de custodia segura, evitando accesos y difusiones no autorizadas, y de igual modo el personal que acceda a los mismos está sometido al deber de confidencialidad y secreto, en especial a la información del alumnado de necesidades educativas especiales y de medidas judiciales.

12. Desde la aplicación ADA FP Básica, el centro docente de primera opción podrá supervisar las baremaciones y generar los documentos impresos que se corresponden con los listados de admitidos, no admitidos y excluidos, para cada turno de admisión.

Séptimo. Oferta de plazas vacantes. Reserva de plazas y criterios para la constitución de grupos.

1. Capacidad total del ciclo:

1.1. La Consejería de Educación determinará el número máximo de plazas escolares en cada ciclo formativo de grado básico que se van a ofertar en cada centro docente sostenido con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el curso escolar 2022-2023. Dicha oferta se vinculará en la aplicación Admisión de Alumnos (ADA FP Básica) para su supervisión por los centros docentes que deberán consultar, antes del inicio de período de presentación de solicitudes, las unidades que les corresponden, el turno de la enseñanza y la capacidad del ciclo.

1.2. La oferta formativa regional se publicará, con anterioridad al periodo de presentación de solicitudes, en la página web institucional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: <http://www.carm.es/educación> (área temática "Formación Profesional").

2. Reserva de plaza para alumnado que no promociona a segundo curso.

2.1. El alumnado que cursa estudios de formación profesional básica que no promocione a segundo curso, tendrá derecho a reserva de plaza en el nuevo ciclo formativo de grado básico que contenga los mismos perfiles profesionales del ciclo que venía impartiendo y en el mismo centro para el curso siguiente, siempre que, al menos haya obtenido calificación numérica positiva en un módulo del ciclo cursado según los datos reflejados en la primera acta de evaluación ordinaria de junio, salvo que dicha reserva pueda ser revocada de oficio por alguno de los supuestos que se describen en los apartados 4.2 y 4.3 de este resuelve.

2.2. Los equipos directivos de los centros con oferta de ciclos de grado básico deberán cumplimentar en el Menú "Datos" -> "Vacantes FP Básica" de la aplicación informática ADA FP Básica las columnas de "Repetidores" y "Repetidores NEE", en las que se señalará las plazas para alumnos repetidores de primer curso del ciclo de alumnado por el cupo general y por el cupo de necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad, respectivamente, antes de las fechas límite señaladas a continuación:

Turno ordinario

o Hasta las 09:00 horas del día 14 de junio de 2022 inclusive (si aparecen variaciones que implique minoración de la previsión de plazas de reserva, se habilitará ADA para que se puedan insertar los nuevos datos de reserva en el plazo de reclamaciones del turno ordinario para que sean tenidos en cuenta en la adjudicación definitiva).

Turno extraordinario

o Hasta las 09:00 horas del día 15 de julio de 2022 para las variaciones que impliquen minoración de plazas de reserva. Con carácter general, no estará permitido aumentar la previsión del número de repetidores en el turno extraordinario respecto a los consignados con anterioridad en el turno ordinario.

3. El número de plazas escolares vacantes disponibles para primer curso de cada ciclo se obtendrá como resultado de restar, a la capacidad total del ciclo definida en el apartado 1.1 de este resuelve, el total de plazas reservadas para el alumnado que no promociona a segundo curso cumplimentadas de conformidad con el apartado 2.3 de este resuelve. El error u omisión de la consignación de la estimación de alumnos que no promocionan a segundo curso podrá incurrir en una adjudicación por defecto o exceso de la capacidad total del ciclo y, en el caso de ser ocupadas vacantes con carácter definitivo que debían estar reservadas, estas no se podrán detraer con posterioridad.

4. Constitución de grupos

4.1. En el turno ordinario de admisión, cuando el número de nuevos solicitantes (solicitudes activas) que hayan elegido un ciclo en primer lugar fuera inferior a seis, se podrá anular la oferta de dicho ciclo para el próximo curso escolar, cuya decisión vendrá condicionada por los datos históricos de matriculación, promoción y titulación que haya tenido el ciclo en los últimos cursos académicos.

4.2. Cuando un ciclo dejara de tener continuidad en el centro por falta de demanda de nuevo alumnado en el turno ordinario, durante el período de reclamaciones de la adjudicación provisional del turno ordinario:

- Los nuevos participantes que hayan elegido dicho ciclo como primera opción en la solicitud tendrán derecho a que se les modifique dicha petición afectada por falta de continuidad de la enseñanza. La solicitud de cambio de petición será rogada por el solicitante al director del centro docente de la primera opción de la solicitud. En caso de no formalizar alegación alguna, se les adjudicará por orden de prioridad en el resto de sus peticiones, si las tuvieran.

- Las reservas de plaza del alumnado que repite primer curso (1.º) en un ciclo que deja tener continuidad serán revocadas de oficio por el director del centro docente. No obstante, si se cumplen las condiciones para participar en la convocatoria de este proceso de admisión, el alumnado afectado por esta medida quedará habilitado para presentar una solicitud de admisión durante el período habilitado para reclamaciones.

Para agilizar la resolución de las incidencias que puedan surgir respecto a la aplicación de lo establecido en este apartado, la secretaría del centro procederá a comunicar al correo electrónico admissionfp@murciaeduca.es la necesidad de una modificación de la primera petición o inserción de una nueva solicitud, según proceda.

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

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

- Los alumnos del ciclo que vayan a repetir primer curso perderán el derecho a reserva de su plaza para el siguiente curso escolar.

Octavo. Estructura del proceso de admisión.

1. El proceso de admisión en ciclos formativos de grado básico 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.

3. El proceso de admisión y matrícula se desarrolla, de manera cronológica, como sigue:

1.º Inscripción en el turno ordinario: Entrega de forma digital o presencial, por parte de los interesados, de una única solicitud con hasta tres ciclos formativos por orden de preferencia.

2.º Adjudicación en el turno ordinario, etapa subdividida en:

a) Publicación de listas provisionales de admitidos, no admitidos (en espera) y excluidos (desestimadas).

b) Período de alegaciones a las listas provisionales.

c) Publicación de las listas definitivas.

d) Período de matrícula.

3.º Inscripción en el turno extraordinario:

a) Los aspirantes del turno ordinario que forman parte de la lista de no admitidos (en espera) participan automáticamente en el turno extraordinario, sin necesidad de presentar nueva solicitud, con las mismas peticiones del turno ordinario.

b) Entrega de forma digital o presencial, por parte de los interesados, de una única solicitud con hasta tres ciclos formativos por orden de preferencia. Cuando se tenga una solicitud previa en el turno ordinario es necesaria la anulación de la misma para que se tenga en cuenta la nueva solicitud del turno extraordinario.

4.º Adjudicación en el turno extraordinario, con la misma relación de etapas descritas para el turno ordinario.

5.º Gestión de listas de espera.

Noveno. Cupos de acceso.

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

1.1. Cupo general.

1.2. Cupo de reserva ACNEE con las siguientes particularidades:

a) En el turno ordinario de admisión se establecerá, con carácter general, el cupo de reserva de una plaza por grupo para el alumnado con condiciones personales de discapacidad.

b) Los alumnos que no sean adjudicados por dicho cupo de reserva ACNEE optarán a las vacantes del cupo general, teniendo en cuenta que en cada grupo podrán integrarse, como máximo, dos alumnos con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad.

Cuando la previsión de alumnado repetidor de primer curso en el cupo de reserva ACNEE sea igual o superior a dos, de oficio la vacante disponible para este cupo de reserva se considerará ocupada y no se podrán efectuar nuevas adjudicaciones de este alumnado en el grupo, al haberse alcanzado el número máximo de alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad que se establece en el párrafo anterior.

2. Se habilita a los centros docentes de primera opción, oído el orientador del centro, a omitir la condición de alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, cuando así lo justifique el contenido del informe psicopedagógico aportado o documento equivalente. En su caso, se materializará el cambio a través de la edición de la solicitud en la aplicación ADA FP Básica, para lo que se deberá desmarcar de la edición de la solicitud la casilla "NEE" correspondiente.

3. Quien incurra en la ocultación de la condición de alumno con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad será excluido de su participación del proceso de admisión si el resultado de dicha acción pudiera haberle beneficiado y, por consiguiente, decaerá en los derechos de adjudicación y matrícula que se hayan derivado por esta acción.

4. La adjudicación del alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad, así como, con medidas de protección y tutela o medidas judiciales de reforma y promoción juvenil será realizada de forma automática por la propia aplicación informática ADA FP Básica.

5. Cada plaza ocupada por alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad computará triple en relación al número máximo de alumnos por grupo.

Décimo. Nota de acceso a los ciclos formativos de grado básico.

Turno ordinario

1. A fin de establecer el orden de prelación del alumnado dentro de cada uno de los grupos de admisión que se relacionan en los apartados undécimo y decimocuarto de esta resolución, se establece la nota de acceso a los ciclos formativos de grado básico que será de aplicación únicamente a quienes participen con una solicitud procedente del turno ordinario.

2. Se obtendrá la nota de acceso mediante la media aritmética, con dos decimales, de las calificaciones de la última acta de evaluación previa a la publicación de la convocatoria del proceso de admisión, referida en este proceso de admisión al último curso académico de la ESO o programa equivalente en el que el solicitante haya estado matriculado, de la forma siguiente:

a) Para el alumnado escolarizado en 2.º, 3.º o 4.º ESO, la nota de acceso se calculará en base a las calificaciones obtenidas en la segunda evaluación en todas las materias del curso referido, sin incluir las materias pendientes.

b) Para el alumnado escolarizado en los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento (PMAR), la nota de acceso se calculará en base a las calificaciones obtenidas en la segunda evaluación en todas las materias y ámbitos del curso referido, sin incluir las materias pendientes.

c) Para el alumnado escolarizado en un aula ocupacional de los centros públicos de la CARM se tomará como referencia las calificaciones del ámbito de Ciencias Aplicadas y del ámbito Sociolingüístico, cuya nota media será calculada con la siguiente fórmula: $(0,5 * \text{nota media de los ámbitos de Ciencias Aplicadas}$

y del Sociolingüístico), en consonancia con la estructura curricular de las aulas ocupacionales que presentan una distribución horaria a través de dichos ámbitos de un cincuenta por ciento de coincidencia con la carga horaria lectiva semanal del currículo de la ESO.

d) Para el alumnado escolarizado en otras enseñanzas distintas a la Educación Secundaria Obligatoria durante el presente curso académico, para el cálculo de la nota de acceso se tomará como referencia los resultados académicos de la última acta de evaluación final oficial (evaluación extraordinaria) del curso de referencia, sin incluir las materias pendientes de otros cursos.

3. Los documentos que se utilizarán para el cálculo de la nota de acceso serán el boletín informativo de calificaciones o la certificación académica oficial.

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

5. Cuando las calificaciones de las materias sean cualitativas, la nota media del expediente se calculará previa transformación de la calificación cualitativa en cuantitativa según el baremo siguiente:

Insuficiente: 4.

Suficiente: 5,5.

Bien: 6,5.

Notable: 7,5.

Sobresaliente: 9.

No presentado: 0.

"-": Se tomará la calificación numérica obtenida en la sesión de evaluación anterior o, en su defecto, valor cero puntos (0).

Turno extraordinario

6. A los nuevos solicitantes del turno extraordinario no se les aplicará el criterio de la nota de acceso a los ciclos formativos de grado básico, por lo que las nuevas propuestas que se expidan tendrán consignada una nota de cero puntos (0). En estos casos, para la propuesta se podrá omitir la documentación que sirva de soporte para el cálculo de la nota de acceso.

7. Quienes participen de forma automática en el turno extraordinario con la misma solicitud que presentó en el turno ordinario (solicitud activa) se le mantendrá para el nuevo turno la nota de acceso que se estableciera para su participación en el turno ordinario.

Undécimo. Adjudicación de plazas en el centro docente. Turno ordinario.

1. Cuando el número de plazas vacantes disponibles sea igual o superior al de solicitudes presentadas, serán admitidas todas las solicitudes.

2. Cuando el número de solicitudes sea superior al de plazas disponibles, los solicitantes serán ordenados conformando una lista en cada ciclo formativo de grado básico de cada centro teniendo en cuenta la reserva de alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, de acuerdo a los siguientes grupos y subgrupos:

a) En primer lugar, se situarán todos aquellos alumnos que estén cursando, en el momento de realizar la solicitud, 3.º o 4.º de E.S.O. de modo ordinario o mediante 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.

b) En segundo lugar, se situarán todos aquellos que estén cursando, en el momento de realizar la solicitud, 2.º de E.S.O. de modo ordinario o mediante un 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. Para la adjudicación de las plazas, en cada uno de los grupos que se generen conforme a lo dispuesto en el apartado anterior se ordenarán las solicitudes de mayor a menor nota de acceso a los ciclos formativos de grado básico que se calcula según lo establecido en el apartado décimo de esta resolución.

4. Si, no obstante lo anterior, 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 de Educación para la admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos de ESO y Bachillerato para el curso 2022-2023 y cuyo resultado es el siguiente:

Dos primeras letras del primer apellido: TE.

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

a) En primer lugar se procederá a adjudicar las plazas disponibles del cupo de reserva para las personas que hayan acreditado dicha condición de conformidad con los criterios de prelación y baremo aplicable establecidos en este resuelve. Si las plazas objeto de reserva no fueran solicitadas por este alumnado específico en el turno ordinario, podrán ser ofertadas al alumnado con medidas de protección y tutela o medidas judiciales de reforma y promoción juvenil, o en su defecto, pasarán a la oferta general.

b) Una vez finalizado el procedimiento de adjudicación de la reserva correspondiente, se fija una nueva relación con el total de aspirantes, siendo incluidas en ésta los solicitantes que no hubieran obtenido plaza por dicha reserva, ordenados tras aplicar los criterios de prelación y baremo aplicable previstos anteriormente en este resuelve. En esta relación se adjudicarán las plazas restantes a quienes ocupen en ella una posición cuyo número de orden sea igual o inferior al de plazas existentes, teniendo en cuenta que en cada grupo podrán integrarse, como máximo, dos alumnos ACNEE asociados a discapacidad.

6. Los solicitantes podrán obtener información de su baremación y el resultado de su adjudicación a través del buscador por DNI que estará disponible en la página web institucional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: <http://www.carm.es/educacion> (Área Temática "Formación Profesional") en la sección correspondiente a Formación Profesional Básica.

7. Asimismo, quienes resulten adjudicados de forma definitiva podrán ser avisados por correo electrónico si así lo hubieran solicitado. Dicho aviso no tendrá validez oficial de comunicación.

Duodécimo. Matrícula. Turno ordinario.

1. Los solicitantes que hayan sido admitidos para cursar ciclos formativos de grado básico, formalizarán la matrícula en los plazos fijados en el Anexo I.

2. La obtención de plaza en la primera opción solicitada, implica la obligatoriedad de formalizar la matrícula en el plazo establecido para ello. En caso contrario se perdería el derecho a la plaza asignada y quedaría excluido del proceso de admisión.

3. Los solicitantes que hayan obtenido plaza en una opción diferente a la primera en la adjudicación del turno ordinario, podrán optar por:

a) Matricularse, en el plazo establecido para ello en dicha opción, en cuyo caso se dará por finalizada su participación en el proceso de admisión.

b) No matricularse en el plazo establecido para ello en dicha opción, 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 garantizará que les volverán a adjudicar la misma plaza obtenida en el turno ordinario.

4. El procedimiento de formalización de la matrícula se ajustará a lo establecido al efecto por cada centro docente que imparte el ciclo correspondiente a la plaza obtenida en el marco de las medidas preventivas de riesgos frente a la COVID-19, establecidas en el protocolo de actuación para usuarios y visitantes diseñado por el centro. Las secretarías de los centros proporcionarán información completa y detallada del proceso de matrícula.

5. Conforme a la nueva normativa en protección de datos y, en concreto, al Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de 26 de abril de 2016 y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), en los impresos de matrícula deberán recogerse solo aquellos datos que sean estrictamente necesarios para la prestación del servicio educativo, no debiéndose solicitar datos no destinados a este fin.

Además, en el momento de la matriculación, es preciso informar a los interesados sobre todo aquello que afecta a sus datos personales, siendo por tanto necesario incorporar a la matrícula la política de privacidad. Los datos personales no podrán usarse para fines diferentes al educativo (función docente y orientadora), y deberán ser objeto de custodia segura, evitando accesos y difusiones no autorizadas, y de igual modo, el profesorado y resto del personal que acceda a los datos personales de los alumnos o de sus familias está sometido al deber de confidencialidad y secreto.

Se recoge en el Anexo X a esta resolución unas orientaciones sobre la información sobre protección de datos de carácter personal que se ha de comunicar al solicitante siempre que se recaben este tipo de datos.

6. Cuando la persona solicitante obtenga plaza en un centro distinto al de origen, y desee quedar matriculado en él, este centro reclamará al alumno la documentación referida al "consejo orientador" y "documento de información y consentimiento de padres, madres o representantes legales". No obstante, el centro procederá a la formalización inmediata de la matrícula, quedando condicionada la misma a la recepción de la documentación.

7. Los centros docentes mecanizarán la matrícula en dos fases:

1.º ADA FP Básica: Anotar la matrícula a través del menú "gestión de matrículas FP Básica" de la aplicación ADA.

2.º Plumier XXI: Realizar en el menú "gestión de matrículas FP Básica" de ADA FP Básica el volcado de datos al aplicativo Plumier XXI, de esta forma cuando

se compruebe que ha quedado marcado el check 'Pasar a Plumier' la relación de alumnado matriculado aparecerá en la pestaña "matriculación de admisiones" del ciclo correspondiente de Plumier XXI. El alumnado de necesidades educativas especiales, una vez matriculado, deberá ser incluido en la pestaña "atención a la diversidad" de Plumier XXI.

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) El alumnado que cumpliendo los requisitos de acceso no haya participado en el turno ordinario o haya sido excluidos en dicho turno.

c) Los jóvenes entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español.

d) Los solicitantes del turno ordinario que, asumiendo la pérdida de preferencias que le corresponda, retiren su solicitud ordinaria (anulación de la anterior) que dejará de participar en el proceso y vuelvan a realizar una nueva solicitud para el turno extraordinario. Los interesados podrán retirar su solicitud a través del centro elegido en primer lugar antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes del turno extraordinario reflejado en el calendario del anexo I.

2. A efectos orientativos estará disponible en Internet, en la página web institucional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: <http://www.carm.es/educacion> (Área Temática "Formación Profesional"), el listado regional de vacantes de ciclos formativos de grado básico sin lista de espera.

Decimocuarto. Adjudicación de plazas. Turno extraordinario.

1. Con carácter general, tendrá prioridad el alumnado que haya presentado la solicitud en el turno ordinario sobre el del turno extraordinario, a excepción de los nuevos participantes con curso de origen 3.º o 4.º ESO que seguirán manteniendo la preferencia respecto al alumnado con curso de origen 2.º ESO, independientemente que la solicitud con curso de origen 2.º ESO provenga del turno ordinario o sea nueva del turno extraordinario; respetando, en todo caso, que se mantendrán las plazas adjudicadas en el turno ordinario en segunda (2.ª) y tercera (3.ª) opción de los aspirantes que sigan participando y como resultado de la nueva adjudicación del turno extraordinario no hayan mejorado en la opción solicitada.

2. Quedarán incorporados al final de la lista que se conforme para la adjudicación del turno extraordinario los nuevos solicitantes que correspondan a jóvenes entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español.

3. A efectos de adjudicación de vacantes, los solicitantes serán ordenados conformando una lista, de acuerdo a los siguientes grupos y subgrupos:

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

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

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

- 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.

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

- 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.

5.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.

4. Para la adjudicación de las vacantes, al igual que en el turno ordinario, en cada uno de los subgrupos anteriores que se generen se ordenará a los aspirantes de mayor a menor nota de acceso, aplicando como desempate el resultado del sorteo de las dos letras iniciales del primer apellido de los solicitantes establecido en el resuelve undécimo de esta resolución. 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 ACNEE asociados a discapacidad.

Decimoquinto. Matrícula. Turno extraordinario.

1. Una vez que al alumnado le haya sido adjudicada una plaza en el ciclo que eligió en primer lugar, se procederá a formalizar la matrícula en el período correspondiente, según el calendario publicado en el Anexo I. De no hacerlo, quedaría excluido del proceso.

2. Las personas que hayan obtenido una plaza diferente a la elegida en primer lugar, pasarán automáticamente a formar parte de las listas de espera de aquellos ciclos solicitados con mayor prioridad que la plaza adjudicada. Además, podrán matricularse en el ciclo asignado sin dejar de pertenecer a las listas de espera de posiciones de mayor prioridad. De no hacerlo en el plazo expresado, se entenderá que renuncia a la plaza escolar y su plaza se considerará vacante por renuncia. Si finalmente obtuvieran plaza en alguno de los ciclos de esas listas de espera, podrán matricularse en el nuevo ciclo, debiendo anular, en su caso, la matrícula realizada con anterioridad.

3. El procedimiento para formalizar la matrícula será idéntico al que se establece en el resuelve duodécimo.

4. En el supuesto de completarse el grupo con nuevo alumnado desescolarizado el centro receptor requerirá toda la información académica y socio-familiar posible.

5. El alumnado de la lista de no admitidos (en espera) que no haya obtenido plaza escolar en ninguna de las opciones solicitadas después de finalizar el procedimiento de admisión, o sus padres, madres o tutores legales en caso de menores de edad, podrán solicitar información a la Comisión Permanente de Escolarización de la Educación Secundaria Obligatoria de las plazas escolares vacantes en otros centros para formalizar matrícula en alguna de estas o de las posibilidades de 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.

1. Las reclamaciones relativas a la adjudicación provisional se presentarán en la secretaría del centro docente de primera opción que tramitó la solicitud e irán dirigidas al director del centro docente público o el titular del centro privado, pudiendo, además, utilizarse para su presentación cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso, para agilizar la resolución de la incidencia podrán informar los interesados de la presentación de dicha reclamación a la secretaria del centro docente solicitado en primer lugar.

2. Estas reclamaciones se presentarán conforme al anexo IX de esta resolución.

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. En ningún caso se admitirá en este plazo de reclamaciones modificaciones de las opciones elegidas o del orden de preferencia de las mismas con respecto a lo señalado en el formulario de inscripción, a excepción del supuesto que se recoge en el apartado 4.2 del resuelve séptimo.

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, para lo que si fuera necesario podrán consultar a las comisiones de escolarización que se establece en el resuelve Decimonoveno. Las reclamaciones de la adjudicación provisional serán resueltas a través de la publicación de los listados de la adjudicación definitiva.

5. Los solicitantes podrán asimismo presentar reclamación ante la comisión de escolarización ordinaria de Educación Secundaria Obligatoria que les corresponda contra los listados definitivos de adjudicación en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación de los mismos.

6. El documento de reclamación cumplimentado (modelo anexo IX) deberá ir firmado por el interesado, debiendo dirigirlo al Presidente de la Comisión de escolarización correspondiente, presentándose en la secretaría del centro docente donde se tramitó la solicitud. Además, se podrá utilizar cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

7. En el supuesto de que el interesado no esté de acuerdo con la resolución de la Comisión de escolarización de estas reclamaciones, podrá interponer recurso de alzada dirigido a la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la comunicación, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La resolución del recurso de alzada pondrá fin a la vía administrativa.

Decimoséptimo. Gestión de listas de espera.

1. Las listas de espera que permitirán ordenar el llamamiento que los centros educativos han de realizar en el caso de producirse vacantes serán las que resulten de la lista definitiva de no admitidos del turno extraordinario (si la hubiera), sin tener en cuenta la reserva establecida en el resuelve noveno. No obstante, seguirá considerándose que en el grupo se podrá integrar alumnado con necesidades educativas especiales hasta un máximo de dos por grupo, reduciéndose el número máximo de vacantes en tres por cada alumno con necesidades educativas especiales.

2. Terminado el plazo de matrícula, los centros deberán gestionar los ciclos con listas de espera. Las personas interesadas y que cumplan los requisitos de acceso de esta resolución podrán incorporarse al final de las listas de espera desde el lunes 5 de septiembre hasta la finalización de las actividades lectivas del primer trimestre. El orden de incorporación a la lista de no admitidos del turno extraordinario será por orden de llegada. Cuando haya coincidencia en la fecha del día de entrada se tendrá en cuenta como desempate el resultado del sorteo alfabético del resuelve undécimo.

3. En caso de agotar alguna lista de espera, las plazas vacantes se deberán ofertar a cualquier persona interesada, por orden de llegada, siempre que cumpla los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico vigente.

4. Con carácter general, los nuevos solicitantes, previa a su incorporación a los ciclos formativos de grado básico, deberán contar con la expedición del consejo orientador y del documento de información y consentimiento, excepto aquellos que se encuentren desescolarizados que en lugar del consejo orientador deberán aportar la propuesta final de inscripción (Anexo V).

5. El llamamiento por parte del centro a las personas que integran la lista de espera será ordenado, personal y no público. En el momento en que se genere una baja en un centro, este lo tiene que comunicar por teléfono, personalmente o a través de un mensaje al buzón de voz, al primer alumno de la lista de espera. Si a través de los sistemas anteriores el centro no consigue contactar con la familia, tiene que enviar un SMS.

6. El alumno tendrá hasta el siguiente día lectivo para formalizar la matrícula a partir del momento en que exprese, verbalmente o por escrito, la aceptación de la plaza.

7. Si en un plazo de 24 horas que contarán a partir del envío del SMS, el alumno no ha sido localizado o no ha aceptado la vacante, se tiene que proceder a ofrecer la plaza al siguiente de la lista de espera y, así, sucesivamente.

8. La no aceptación de una plaza vacante comporta la renuncia automática a la lista de espera correspondiente a dicha plaza.

Decimoctavo.- Calendario del proceso de admisión.

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 en el municipio, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

2. Los plazos de presentación de solicitudes serán los siguientes:

a) Turno ordinario: Desde las 9:00 horas del 30 de mayo hasta las 14:00 horas del 8 de junio de 2022, ambos inclusive (hora peninsular española).

b) Turno extraordinario: Desde las 9:00 horas del 14 de julio hasta las 12:00 horas del 15 de julio del 2022 (hora peninsular española).

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: 17 de junio de 2022.

- Listas definitivas: 24 de junio de 2022.

b) Turno extraordinario.

- Listas provisionales: 20 de julio de 2022.

- Listas definitivas: 26 de julio de 2022.

4. Los plazos para efectuar la matriculación de los solicitantes adjudicados en cada turno serán los siguientes:

a) Turno ordinario: En el horario de oficina del centro, del 27 al 30 de junio de 2022, ambos inclusive.

b) Turno extraordinario: En el horario de oficina del centro, los días 26 y 27 de julio de 2022, ambos inclusive.

Decimonoveno. Funciones y órganos competentes para la admisión.

1. Quienes garantizarán el cumplimiento de las normas sobre el procedimiento de admisión del alumnado en los ciclos formativos de grado básico, serán las mismas comisiones de escolarización ordinarias de Educación Secundaria Obligatoria establecidas en la Resolución de 15 de febrero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, 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 2022/2023.

2. El ámbito de actuación de cada comisión de escolarización ordinaria de Educación Secundaria Obligatoria para el curso 2022-23 figura en el anexo II de la Resolución de 8 de marzo de 2022 de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación por la que se establece el ámbito de actuación de las comisiones de escolarización ordinaria para la admisión de alumnado de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato en Centros Sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el curso escolar 2022/2023.

3. Durante el proceso de admisión, dichas Comisiones de Escolarización deberán llevar a cabo las siguientes actuaciones en su ámbito respectivo:

a) Velarán para que cada uno de los centros docentes expongan en su tablón de anuncios todos los listados que aparecen relacionados en la resolución con la indicación de ser publicados en los centros.

b) Asegurar el correcto desarrollo del proceso de admisión.

c) Estudio y resolución de los casos extraordinarios de escolarización.

4. El director del centro público o el titular del centro privado concertado será el responsable de todas las actuaciones que impliquen la participación directa de los centros escolares en el proceso de admisión de alumnos, en cumplimiento del artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

La tramitación de las solicitudes, así como la información oficial sobre el proceso de adjudicación en sus distintas fases, se realizará a través del centro docente solicitado en primera opción. El director del centro será el responsable de la mecanización, el archivo y la confidencialidad de los datos y documentos aportados por los solicitantes en el proceso de solicitud de plaza.

Vigésimo. Alumnado que promociona o repite.

1. El alumnado con matrícula activa en primer curso (1.º) de formación profesional básica en el curso escolar 2021-2022 que haya perdido el derecho a reserva de plaza (o desee cambiar de centro) para el próximo curso deberá formular solicitud de inscripción en las condiciones de la presente convocatoria de admisión.

2. El alumnado matriculado en el curso 2021-2022 en formación profesional básica que promociona a segundo curso (2.º) o repita curso realizará su matrícula en el mismo centro docente donde haya estado escolarizado, antes del 30 de junio o, excepcionalmente, durante la primera semana de julio, en función del momento en que tal promoción o repetición sea efectiva, al objeto de que la Dirección General competente en materia de recursos humanos pueda contabilizar el número de puestos escolares vacantes.

Vigésimo primero. Traslados de matrícula o admisión a segundo curso en formación profesional básica por cambio de centro.

1. El alumnado que, cursando estudios de formación profesional básica que promocione a segundo curso, desee cambiar de centro dentro del mismo ciclo, podrá solicitar traslado de matrícula durante la primera semana de julio. Asimismo, 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 centros sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia en el curso 2021-2022.

2. Podrán ser solicitadas plazas en segundo curso por parte del alumnado que reúna los requisitos de promoción a segundo curso establecidos en la normativa autonómica de la Región de Murcia con un límite máximo de 22 años de edad, cumplidos durante el año natural correspondiente al de inicio del curso académico.

3. El número de plazas vacantes se determinará teniendo en cuenta la capacidad total del ciclo, el alumnado del centro que ha promocionado a segundo curso y el alumnado que deba repetir este curso.

4. 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. Se utilizará el modelo de instancia que figura como Anexo VIII de esta resolución.

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

6. Las solicitudes se ordenarán en forma decreciente por la calificación media de todos los módulos de primer curso, dando preferencia a quienes lo hayan superado completamente, y serán admitidas solicitudes hasta completar la capacidad total de puestos escolares. Si finalmente hubiera empates serán resueltos mediante el procedimiento indicado en el punto 4 del resuelve undécimo

de esta resolución. La dirección del centro solicitado procederá a admitir el traslado o la matrícula siempre que existan plazas vacantes.

7. Para la adjudicación de nuevos solicitantes se tendrá en cuenta que en cada grupo podrán integrarse, como máximo, dos alumnos con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad.

8. El procedimiento de admisión será resuelto por el director del centro conformando una única lista con las solicitudes que han sido o no admitidas, en un procedimiento que permita al alumnado que resulte admitido de forma definitiva formalizar la matrícula durante los días previstos para el turno extraordinario de admisión del resto de solicitantes.

9. Para las solicitudes de traslado admitidas, la dirección del centro solicitado recabará del centro de origen el expediente académico del alumnado trasladado.

Vigésimo segundo. Admisión a lo largo del curso escolar.

1. Una vez concluidos los turnos ordinario y extraordinario de adjudicación de plazas escolares para el curso 2022-2023, las necesidades excepcionales de escolarización que se produzcan a lo largo del curso escolar se tramitarán siguiendo lo establecido en este resuelve.

2. Las solicitudes de admisión fuera de plazo se presentarán en el centro docente elegido para la admisión a través del modelo de solicitud fuera de plazo que estará disponible en la página web institucional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: <http://www.carm.es/educacion> (Área Temática "Formación Profesional") en la sección correspondiente a Formación Profesional Básica. También podrán presentarse en el Registro General de la Consejería de Educación (Avda. de la Fama, n.º 15) o, en su defecto, en los registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Los interesados optarán únicamente a ser adjudicados en las plazas vacantes existentes sin lista de espera en el momento de realizar la solicitud, con la excepción de aquel alumnado que solicite un cambio de centro, vinculado a situaciones de acoso escolar, incoación de expedientes disciplinarios u otras que puedan hacerlo necesario, donde la Administración Educativa estudiará y verificará cada caso concreto para los se podrá adoptar las medidas pertinentes para su escolarización, lo que requerirá informe previo sobre la adecuación de la medida del inspector del centro donde se encuentra escolarizado el alumno.

4. Los períodos y condiciones para solicitar admisión excepcional a lo largo del curso escolar son los siguientes:

4.1 Escolarización durante el primer trimestre:

Durante el primer trimestre, se podrá presentar a instancia del interesado solicitud de admisión a todos los centros, ciclos y turnos, en los que desea solicitar plaza. La ordenación de los nuevos solicitantes será por orden de llegada y se incorporarán al final de la lista de espera, si la hubiera.

4.2 Escolarización durante el segundo trimestre:

En el segundo trimestre, se requerirá informe previo favorable de la Inspección de Educación para la escolarización en los ciclos formativos de grado básico de nuevo alumnado, que valorará la concurrencia en el solicitante de circunstancias excepcionales que sean justificadas para su matrícula. Una vez comprobado que existen vacantes disponibles en el ciclo, se deberá por parte del centro docente enviar al inspector que tenga asignado, de forma inmediata,

copia escaneada de la solicitud y documentación adjunta para su verificación y adecuación de la medida que le corresponda. A través del resultado de este informe, el director podrá aceptar o no la solicitud.

4.3. Escolarización por traslados de expediente:

Hasta el segundo trimestre, se podrán admitir traslados de expediente referidos a aquellos en los que el alumno, por cambio de ciudad, de domicilio, así como otras circunstancias excepcionales no previsibles pero justificadas, impliquen que durante el curso escolar no puede continuar sus estudios en el centro docente donde ha formalizado su matrícula y desee continuarlos en el mismo ciclo en otro centro docente dentro del mismo curso académico. En los casos del alumnado con ACNEE asociados a discapacidad, 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. A tal fin y para el correcto seguimiento de la escolarización de este alumnado, así como de su evaluación y de la necesaria cumplimentación de su expediente académico, los centros docentes de origen y receptor mantendrán la colaboración precisa que sea posible.

A lo largo de todo el curso escolar, con objeto de garantizar el derecho a la movilidad de los alumnos, las Administraciones educativas deberán permitir la matriculación de quienes hayan superado alguna materia o módulo profesional en otra Comunidad Autónoma y no hayan agotado el número de convocatorias establecido. Para ello, tales alumnos podrán realizar matrícula en aquellas materias o módulos profesionales que tengan pendientes de superar.

5. El centro docente en el mismo día de la recepción de la solicitud estudiará la misma y en base a la situación de las plazas vacantes disponibles y la lista de espera (si la hubiera) adjudicarán un puesto escolar por medio de Plumier XXI (no es necesario tramitar estas solicitudes en ADA FP Básica), según el orden determinado por la fecha de recepción de la solicitud.

6. En todo caso, los responsables de los centros docentes contactarán de manera inmediata con las familias solicitantes de puesto escolar en el ciclo para comunicarles la adjudicación, desestimación o pendiente de valoración por la Inspección del centro o, en su defecto, inclusión en la lista de espera.

7. Los solicitantes que hayan obtenido plaza dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir de la notificación del centro, para realizar la matrícula. El centro docente deberá comprobar que dicha matrícula cumple los preceptivos requisitos de acceso.

8. El centro actualizará los datos de matrícula en Plumier XXI en el mismo momento en que el alumno adjudicado haga efectiva la matrícula.

9. 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, 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 tercero. Anulación de matrícula por inasistencia.

1. La asistencia a las actividades de formación es la condición necesaria que mantiene vigente la matrícula en el ciclo.

2. Podrá anularse la matrícula en el primer curso de los ciclos formativos de grado básico en los siguientes supuestos:

a) Si una vez iniciado el curso escolar transcurridos quince días naturales continuados, se observa que no se incorpora el alumno a las actividades lectivas.

b) En el período que transcurra desde el inicio del curso escolar hasta el último día lectivo del primer trimestre:

- Cuando se acumule un número de faltas de asistencia injustificadas, o con justificación improcedente, igual o superior al 15 por ciento de las horas de los módulos en que el alumnado se halle matriculado, excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hubiere, y los que hayan sido objeto de convalidación.

- Cuando haya faltado sin causa justificada a todo el horario lectivo durante diez días ininterrumpidos.

3. A los efectos previstos en este resuelve, se consideran faltas justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por la dirección del centro.

4. La anulación de matrícula del alumno en el ciclo por las causas establecidas en este resuelve se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Una vez comprobada la inasistencia del alumno, el director/a del centro comunicará al propio 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. Una copia de la resolución de la anulación de la matrícula se adjuntará al expediente académico del alumno.

5. El alumnado cuya matrícula sea anulada por inasistencia no será incluido en las actas de evaluación final. Además, perderá el derecho de reserva de plaza como alumnado repetidor.

6. La vacante resultante se ofertará al alumnado en lista de espera si lo hubiera y siempre que esta se produzca a lo largo del primer trimestre del curso, salvo las excepciones contempladas en el resuelve vigésimo segundo.

7. El alumnado al que se le haya anulado la matrícula por inasistencia y perdiera su plaza en un ciclo, únicamente en el supuesto de encontrarse en edad de escolarización, de oficio se le proporcionará una plaza en el centro y enseñanza de origen.

8. Para facilitar el procedimiento de este resuelve, 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.

9. Además, se hará constar esta situación a la sección de Becas de la Consejería de Educación, con el fin de adecuar esta situación al estado de su solicitud de ayudas, si las hubiese solicitado.

Vigésimo cuarto. Renuncia a matrícula.

1. La renuncia a matrícula supondrá causar baja en todas las materias y módulos en que esté matriculado el alumno y, por consiguiente, no será evaluado en ninguna de las convocatorias correspondientes al curso.

2. El alumno o, en su caso, sus padres, madres o representantes legales podrá solicitar la renuncia de matrícula al director del centro (modelo anexo VI), dentro del primer trimestre del curso escolar (no es necesario justificar ninguna causa).

3. 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.

4. No obstante, 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 que esté establecido (como si fuese un alumno nuevo).

5. Las solicitudes de anulación de matrícula que se presenten durante los primeros quince días lectivos del inicio efectivo del período lectivo del alumno/a, no computarán a efectos de la permanencia.

6. Además, se hará constar esta situación a la sección de Becas de la Consejería de Educación, con el fin de adecuar esta situación al estado de su solicitud de ayudas, si las hubiese solicitado.

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

1. Si el alumnado, en edad de escolarización obligatoria, es admitido en un ciclo de un centro distinto a aquel en que estuviera escolarizado, será baja en el centro de origen como consecuencia de formalizar la matrícula en el centro de admisión y su expediente académico será objeto de traslado según la normativa general aplicable.

2. Si un alumno, en edad de escolarización obligatoria, no es admitido en un ciclo o no formalizase su matrícula o fuera dada de baja, seguirá escolarizado de oficio en el centro y enseñanza de origen. En estos casos, el centro de origen intentará localizar a los padres o tutores legales para su matriculación. Si su acción no resulta fructífera, se lo comunicará a la Comisión de escolarización de secundaria correspondiente, y si, tras la actuación de ésta, no se produce la matriculación del alumno, comunicará el caso a la Comisión Municipal de absentismo.

Disposición adicional primera. Permanencia.

1. El artículo 42 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en la redacción dada por la Ley 3/2020, de 29 de diciembre, introduce un importante límite temporal a la permanencia académica de los alumnos: "Los alumnos podrán permanecer cursando un ciclo formativo, con carácter general, durante un tiempo máximo que no supere el doble de los cursos asignados al ciclo. Cuando las circunstancias personales del alumno con necesidad específica de apoyo educativo lo aconsejen para la consecución de los objetivos de estas enseñanzas, este alumnado podrá contar con un curso adicional, así como con la matrícula parcial en cada uno de los cursos. Estas circunstancias podrán ser permanentes o transitorias y deberán estar suficientemente acreditadas".

2. Para solicitar un curso adicional como permanencia extraordinaria en los ciclos de formación profesional se requiere una petición del alumno (Anexo IV de la Resolución de 27 de julio de 2021 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021/2022, para los centros docentes que imparten formación profesional del sistema educativo) dirigida al director del último centro donde haya estado escolarizado, que será tramitada por dicho centro. Estas solicitudes se entregarán en el centro educativo en el plazo de un mes a contar desde el último día lectivo del curso académico.

3. No obstante, cuando el hecho causante de la necesidad de dicha prórroga se produzca en un momento posterior, podrá solicitarse a lo largo del curso.

4. Las circunstancias a las que se refiere el citado artículo 42 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación deberán estar suficientemente acreditadas preferentemente por el informe del Equipo de Orientación Educativa (Anexo V de la Resolución de 27 de julio de 2021 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021/2022, para los centros docentes que imparten formación profesional del sistema educativo).

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

1. 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 de Educación.

2. 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 adicional tercera. Referencias genéricas.

Con la única finalidad de facilitar la lectura de la norma y lograr una mayor economía de expresión, todas las situaciones para las que en esta resolución se utiliza la forma del masculino genérico deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres y hombres.

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, 23 de mayo de 2022.—El Director General de Formación Profesional e Innovación, Juan García Iborra.

Anexo I. CALENDARIO DEL PROCESO ADMISIÓN A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO CURSO ACADÉMICO 2022-2023.

		MAYO						
		L	M	X	J	V	S	D
ORDINARIO		23	24	25	26	27	28	29
		30	31					
	JUNIO							
		L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3	4	5
		6	7	8	9	10	11	12
		13	14	15	16	17	18	19
		20	21	22	23	24	25	26
		27	28	29	30			
			JULIO					
L			M	X	J	V	S	D
EXTRAORDINARIO		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 30 de mayo hasta las 14:00 horas del 8 de junio de 2022**, ambos inclusive.

Publicación de listas provisionales: **17 de junio de 2022.**

Reclamación a las listas provisionales: Días 20 y 21 de junio de 2022.

Publicación de listas definitivas: **24 de junio de 2022.**

Matriculación: En el horario de oficina del centro, del **27 al 30 de junio de 2022**, ambos inclusive.

TURNO EXTRAORDINARIO

Presentación de solicitudes: **Desde las 9:00 horas del 14 julio hasta las 12:00 horas del 15 de julio de 2022**, ambos inclusive.

Publicación de listas provisionales: **20 de julio de 2022.**

Reclamación a las listas provisionales: 21 y 22 de julio de 2022.

Publicación de listas definitivas: **26 de julio de 2022.**

Matriculación: 26 y 27 de julio de 2022. (Se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente desde la finalización del plazo cuando sea festividad local)



Anexo II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO
CURSO 2022-2023

Esta solicitud se **presentará en el centro en el que se encuentra escolarizado el alumno/a** durante el presente curso.

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 DEBE 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 15 años, o cumplirlos durante el año natural en curso.
- b) Haber cursado el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria (3º ESO) o, excepcionalmente, haber cursado 2º ESO.
- c) Haber propuesto el equipo docente a los padres, madres o tutores legales la incorporación del alumno a un ciclo formativo de grado básico, existencia de Consejo orientador.

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



MODOS DE ACCESO

- Haber cursado 3º ESO (incluye 4ºESO).
- Haber cursado 2º ESO.
- Acceso alumnado con medidas educativas específicas.

NOTA media de acceso

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

Centro docente de procedencia

- Dentro de la Región de Murcia

Centro interesado

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 explicita la situación de medidas judiciales.

Documento	
-----------	--



PROTECCIÓN DE DATOS. Los datos de carácter personal serán tratados por la Dirección General de Formación Profesional e Innovación (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- Proceso ordinario y extraordinario de Admisión de alumnos al ciclo formativo de Formación Profesional Básica en centros 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](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 asu 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](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

**CONSEJO ORIENTADOR PARA EL ALUMNADO PROPUESTO PARA CURSAR UN CICLO
FORMATIVO DE GRADO BÁSICO**

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

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

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

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

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

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

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

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

Interesado en cursar las enseñanzas

No interesado en cursar las enseñanzas



PROPUESTA DEL EQUIPO DOCENTE

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

Nombre y apellidos del alumno/a:

Se considera:

PROPONER la participación de este alumno en el procedimiento de admisión a los ciclos formativos de grado básico, 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
CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES PARA CURSAR UN
CICLO FORMATIVO 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 han sido informados por una persona delegada del centro de su situación escolar y de la conveniencia de su incorporación a un ciclo formativo de grado básico como la medida más adecuada para facilitar su permanencia en el sistema educativo y para ofrecerle mayores posibilidades de aprendizaje y de alcanzar las competencias de educación secundaria obligatoria en un entorno vinculado al mundo profesional.

POR TODO LO ANTERIOR:

- ACEPTAMOS** LA PROPUESTA Y DAMOS NUESTRO CONSENTIMIENTO PARA QUE EL ALUMNO O ALUMNA CURSE ESTAS ENSEÑANZAS.
- NO ACEPTAMOS** LA PROPUESTA Y NO DAMOS NUESTRO CONSENTIMIENTO PARA QUE EL ALUMNO O ALUMNA CURSE ESTAS ENSEÑANZAS.

OBSERVACIONES DE LOS PADRES

Y para que así conste, a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa en vigor, firmo en

En _____ a _____ de _____ de 20__

PADRE, MADRE O TUTOR/A LEGAL
(Nombre, firma)

PADRE, MADRE O TUTOR/A LEGAL
(Nombre, 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"/> 4º ESO <input type="checkbox"/>	2) 2º ESO <input type="checkbox"/>	3) A partir del turno extraordinario: Personas entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español <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, visto que el alumno no ha estado escolarizado en el sistema educativo español y que su incorporación a un ciclo formativo de grado básico se considera como el itinerario más adecuado, propone su participación en el proceso de admisión a los ciclos formativos de grado básico.

EL DIRECTOR/A

(DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE AL MARGEN)



Anexo VI

**ENSEÑANZAS DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO
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 formativo de grado básico
denominado: _____

SOLICITA:

La anulación de matrícula.

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:

Que de acuerdo con lo previsto en la Resolución de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación, por la que se convoca el procedimiento de admisión del alumnado a ciclos formativos de grado básico en centros sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el curso 2022-2023, la matrícula del alumno D./D.^a _____, con DNI n.º _____, en el curso 20__/20__ del Ciclo formativo de grado básico..... queda anulada por:

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

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

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:



Anexo VIII
SOLICITUD DE ADMISIÓN A 2º CURSO DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
(PARA CAMBIO DE CENTRO DOCENTE)

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE ² :				
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	DNI / NIE / PASAPORTE ³	
FECHA DE NACIMIENTO DÍA / MES / AÑO ____ / ____ / 19____	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 los requisitos de promoción a 2.º curso de Formación Profesional Básica y además:				
<input type="checkbox"/> No supera los 21 años de edad durante el año 2021.				
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 NEE:

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

SOLICITA⁴: SER ADMITIDO EN EL CURSO 2020/2021 para cursar 2º de Formación Profesional Básica:

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

Denominación del centro docente solicitado	Denominación completa del ciclo solicitado

DOCUMENTACIÓN:

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

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 alumno⁵

Fdo:..... Fdo:..... Fdo:.....

SELLO
DEL
CENTRO

SR. DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRO⁶

(Denominación específica del Centro en que desea ser admitido)



**Anexo IX
RECLAMACIÓN A LAS LISTAS DE ADJUDICACIÓN**

DATOS DE LA PERSONA RECLAMANTE		
DNI-NIE-PASAPORTE	APELLIDOS	NOMBRE

CORREO ELECTRÓNICO DEL RECLAMANTE:

Y, EN SU NOMBRE, DON / DOÑA: _____ CON DNI / NIF / NIE / Pasaporte Nº: _____

Y, DON / DOÑA: _____ CON DNI / NIF / NIE / Pasaporte Nº: _____

COMO PADRE / MADRE / TUTORES O TUTORAS LEGALES DEL ALUMNO O ALUMNA _____

- Turno ordinario ¹ Turno extraordinario ¹
 Listado provisional ¹ Listado definitivo ¹

¹ Marcar con una el turno y las listas por la que se reclaman.

QUE HE SOLICITADO LOS CICLOS Y CENTROS EDUCATIVOS CORRESPONDIENTES A LA SOLICITUD DE FP BÁSICA SIENDO EL CENTRO DE PRIMERA PETICIÓN....., DE LA QUE SE ADJUNTA COPIA SI NO
(Cumplimentar la denominación del centro educativo)

QUE HE SIDO ADJUDICADO EN LA LISTA DE ADJUDICACIÓN PROVISIONAL (Marcar una si procede).

Centro Educativo ²	Ciclo Formación Profesional Básica ²

² Poner la denominación del centro educativo, ciclo adjudicado.

PRESENTAN LA SIGUIENTE RECLAMACIÓN CONTRA LA ADJUDICACIÓN PROVISIONAL REALIZADA POR EL CONSEJO ESCOLAR O TITULAR DEL CENTRO POR EL SIGUIENTE O SIGUIENTES MOTIVOS (marcar el motivo o motivos):

QUE APAREZCO EN LAS LISTA DE NO ADMITIDOS. (Marcar una si procede).
 QUE APAREZCO EN LAS LISTAS DE EXCLUIDOS. (Marcar una si procede).
 QUE NO APAREZCO EN NINGUNA DE LAS LISTAS PUBLICADAS. (Marcar una si procede).
 OTROS

Por lo que se adjunta la siguiente documentación (especificar en su caso):

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

El padre/madre/tutor/tutora legal del alumno
(En caso de minoría de edad del solicitante)

El alumno o alumna

Fdo:.....

Fdo:.....

SR/SRA. DIRECTOR/A o TITULAR DEL CENTRO DOCENTE 1º OPCIÓN.....

(Cumplimentar la denominación del centro educativo de 1ª petición)

ANEXO X

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal serán tratados de conformidad con la normativa de Protección de Datos Personales (Reglamento Europeo 2016/679, de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos Personales) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.	
Responsable	Consejería de Educación. Dirección General de Formación Profesional e Innovación (Gran Vía Escultor Salzillo, n.º 32, 2.ª escalera, 4.ª planta, CP 30005, Murcia, Teléfono: 968365402)
Delegado de Protección de Datos	Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos de Centros Docentes de la CARM: dpd.centros@murciaeduca.es
Finalidad	Los datos se tratan para la gestión de la actividad educativa de los alumnos a lo largo de su vida académica en las enseñanzas no universitarias. Los datos personales forman parte del expediente académico de cada alumno y se conservará de forma indefinida con fines de archivo, sin que una vez finalizadas sus enseñanzas puedan tratarse con otros fines, salvo científicos o estadísticos.
Legitimación	La Administración educativa está legitimada para recabar y tratar los datos personales, conforme a lo dispuesto en artículo 6.1, letras c) y e) del Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos Personales y a la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Para la recogida y tratamiento de datos no amparados por las disposiciones citadas en el párrafo anterior, se solicitará consentimiento previo del alumno o padres/tutores, como, por ejemplo, en el caso del tratamiento de imágenes, videos o audios que utilice el centro para aquellas finalidades que no sean estrictamente necesarias dentro de la actividad educativa.
Destinatarios y comunicaciones	Centros públicos docentes no universitarios de la Región de Murcia que imparten enseñanzas de formación profesional. Los datos de carácter personal podrán ser comunicados, velando por que sean los mínimos imprescindibles, a las empresas prestadoras de servicios en el centro (prácticas en empresas, aseguradoras, etc.) o, en su caso, a los Servicios Sociales, al Ministerio competente en materia de Educación o a instituciones de la Unión Europea.
Derechos	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
Más información	Puede consultar, adicional y detalladamente, la información y normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos https://www.aepd.es/ Además, para la Región de Murcia puede consultar la información adicional 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