

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

2773 Resolución de 28 de abril de 2023 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Innovación y Formación Profesional, por la que se convoca el proceso de admisión de alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten ciclos formativos de grado básico, en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para el curso 2023-2024.

Entre las ofertas de formación profesional del Sistema de Formación Profesional regulado en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional se encuentran los ciclos de formación profesional de grado básico incluidos en la educación básica y las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo como ofertas de grado D vinculadas al nivel 1 del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Real Decreto 278/2023, de 11 de abril, por el que se establece el calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional establecido por la citada Ley.

El artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción dada por Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, define la estructura de los nuevos ciclos formativos de grado básico, y, el artículo 41 en su párrafo primero indica las condiciones que han de cumplirse para acceder a los mismos. En el párrafo tercero del artículo 68 se indica, también, que para quienes hayan cumplido al menos dieciocho años en el año de inicio del curso, las Administraciones educativas podrán establecer ciclos formativos de grado básico.

En lo referente a la admisión y matriculación de los ciclos formativos de grado básico, se regirá por lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 41 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre y en los artículos 15 y 16, entre otros, del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la formación profesional básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y además la presente resolución aplica lo establecido 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 el marco normativo anterior, con el fin de precisar las condiciones en que ha de realizarse la admisión del alumnado en los ciclos

formativos de grado básico en centros sostenidos con fondos públicos del ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el curso académico 2023-2024 y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto n.º 10/2023, de 23 de enero, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, esta Dirección General,

Resuelve:

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

Esta resolución tiene por objeto convocar el procedimiento de admisión de alumnado en ciclos formativos de grado básico, en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para el curso 2023-2024.

Segundo. Condiciones de acceso a los ciclos formativos de grado básico.

1. Podrán solicitar admisión al primer curso de ciclos formativos de grado básico que se impartan en el curso 2023-2024 las personas que cumplan simultáneamente las siguientes condiciones en el período de presentación de las solicitudes de admisión:

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

b) Haber cursado el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria.

c) Disponer de la correspondiente "propuesta final de inscripción" que acredita haber sido propuesto por el equipo docente para la incorporación a un ciclo formativo de grado básico a través del consejo orientador, así como, en su caso, el consentimiento para cursar estas enseñanzas de los padres, madres o persona que ejerza la tutoría legal.

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 se entenderá que dicho alumno se encuentra cursando segundo o tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria en función de las características de la medida aplicada.

Respecto a la condición establecida en la letra c), el consejo orientador tendrá un período de validez de dos cursos académicos, es decir, para el curso que ha sido emitido y el siguiente. Además, no procederá la propuesta del equipo docente a quienes habiendo alcanzado la edad límite para cursar la educación obligatoria no hayan permanecido previamente escolarizados en educación secundaria obligatoria o ciclos formativos de grado básico de oferta obligatoria en algún momento del presente curso 2022-2023. Este colectivo podrá optar a los ciclos formativos de grado básico de oferta para mayores de 17 años en los centros de educación de personas adultas, a tenor de lo establecido en los artículos 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y 44.4 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44.3 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación profesional, se podrá completar los grupos con jóvenes entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español y no estén en posesión de un título de formación profesional o de cualquier otro título que acredite la

finalización de estudios secundarios completos, cuyo itinerario educativo aconseje su incorporación a estas enseñanzas como el itinerario más adecuado. Estos solicitantes quedarán exentos de la emisión del consejo orientador.

Tercero. Propuesta de incorporación a un ciclo formativo de grado básico.

Consejo Orientador y documento de consentimiento

1. Los equipos docentes podrán proponer que, en el curso 2023-2024, se incorporen al primer curso de un ciclo formativo de grado básico aquellos alumnos cuyo perfil académico y vocacional lo aconseje, siempre que cumplan los requisitos establecidos en el resuelve segundo de esta resolución.

2. A la hora de plantear esta recomendación para el alumnado escolarizado, el equipo docente deberá tener en cuenta que se analizará la situación escolar del alumnado y se determinará aquéllos para los que se considere un ciclo formativo de grado básico como la respuesta más adecuada. El equipo de orientación del centro y la persona responsable de la tutoría se coordinarán para recabar la opinión del propio estudiante y, en su caso, de los padres, madres, o tutores o tutoras legales en relación a la propuesta de incorporación a un ciclo formativo de grado básico.

3. El equipo docente, coordinado por el tutor correspondiente, adoptará, de forma colegiada, las decisiones sobre el alumnado en relación con la propuesta para cursar ciclo formativo de grado básico. En el caso de que no exista acuerdo, la decisión se tomará cuando exista mayoría simple de los componentes del equipo docente que imparte docencia al alumno sobre el que se toma la decisión y, en caso de empate, será el tutor quien decida como voto de calidad, con el asesoramiento de la persona responsable de orientación del centro.

4. Con carácter general, corresponde al tutor del grupo con la asistencia del orientador del centro la elaboración del consejo orientador.

5. La propuesta de un alumno, será comunicada a los padres, madres o persona que ejerza la tutoría legal, quienes manifestarán su conformidad o no al respecto, cumplimentando y entregando al centro el anexo IV de esta resolución. 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 aporto Resolución judicial o documentación vigente de la que se deduce que me corresponde decidir en exclusiva el centro de mi hijo/a", y se aporte la documentación mencionada y de ella se deduzca que le corresponde en exclusiva la decisión.

Propuesta final de inscripción

6. Con el fin de permitir la participación en la admisión a los ciclos formativos de grado básico, los centros docentes deberán emitir una propuesta final de inscripción a los alumnos que se recomiende cursar el grado básico.

7. Para la expedición de dicha propuesta se debe crear un único fichero en formato pdf que contenga dos tipos de documentos: Uno, obligatorio, que incluirá la información del alumno respecto a la incorporación a los ciclos formativos de grado básico según el modelo que figura como anexo V y otro, referido a la acreditación de la nota de acceso a estos ciclos según lo señalado en el resuelve décimo de la presente resolución. Si no se presenta la acreditación de la nota de acceso será igualmente válida la propuesta, con una nota de cero puntos.

8. Cada tutor docente de Educación Secundaria Obligatoria podrá descargar en la web de profesores de Plumier XXI el anexo V para cada alumno de su grupo con los datos personales cumplimentados, a través de "Listados" (icono impresora) marcando la opción "FP Básica Inscripción".

9. Dicha propuesta se trasladará al director del centro para su firma y posterior remisión al personal del centro designado para tareas de organización y gestión de este proceso de admisión, con la antelación suficiente para que pueda formalizar la inscripción del alumnado en el plazo habilitado al efecto.

10. Para los solicitantes que se relacionan en el resuelve segundo.2, la propuesta será realizada previamente por el centro elegido para la admisión. Antes de la expedición de dicha propuesta, se recabará una declaración responsable según Anexo X de esta resolución sobre los antecedentes de escolarización del estudiante.

11. El alumnado que actualmente esté cursando primero de un ciclo básico y desee cambiar a otro ciclo básico en otro centro docente o de perfil profesional distinto, deberá realizar una solicitud de admisión. En este caso, el último centro donde haya estado escolarizado el alumno realizará una nueva propuesta final de inscripción, 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 Educación Secundaria Obligatoria.

12. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad, se acompañará a la solicitud de admisión el informe psicopedagógico elaborado por un profesional de orientación educativa en la que se determinen dichas necesidades o, en su defecto, el certificado de discapacidad en vigor o el 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, en el caso del alumnado con necesidades educativas especiales permanentes, que impidan su posibilidad de titulación en un ciclo formativo de grado básico, se puede considerar los programas formativos profesionales de modalidad especial u otras medidas educativas.

13. Aquellos solicitantes que resulten adjudicatarios de plaza en un centro distinto al de origen, se le hará entrega a los padres, madres o tutores legales o, en su caso, al alumno, los documentos consejo orientador y consentimiento con el objeto que puedan acreditar los requisitos de escolarización, quedando incorporados al expediente personal del alumno.

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

1. Las solicitudes de admisión a primer curso 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 con 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 un documento de solicitud en formato PDF, que se reproduce a efectos informativos en el anexo III de esta resolución.

2. Las formas de presentación de la solicitud serán:

a) **Electrónica:** El indicado formulario le guiará en el proceso, en estos casos la solicitud quedará firmada y presentada en el registro electrónico de la CARM.

Las personas solicitantes deberán estar en posesión de certificados emitidos por alguna de las Entidades Certificadoras reconocidas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que pueden consultarse en la dirección electrónica <https://sede.carm.es/eAweb/publico/certificados/CertificadosController.jspf>, entre los que se encuentran el de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT), así como el certificado electrónico de autenticación y firma electrónica incluido en el chip del DNI o Documento Nacional de Identidad Electrónico, y a través del sistema Cl@ve permanente, para identificarse al inicio del trámite y firmar electrónicamente su solicitud al final del proceso.

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.

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

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) **Presencial:** Una vez genere el documento PDF solicitud del formulario, deberá imprimirlo y entregarlo 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.

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.

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.

3. Excepcionalmente, podrán registrar 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 grado básico).

4. En caso de que se presente más de una solicitud, se atenderá a la presentada en el último momento.

5. En el caso de detectar algún error o defecto en la solicitud realizada, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes podrá realizar una nueva solicitud con el fin de subsanarlo. Finalizado el periodo de inscripción no se podrá realizar modificación alguna que afecte a los datos de la solicitud.

6. 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.

7. En la página web institucional de la CARM: <http://www.carm.es/educacion> (Área Temática "Formación Profesional" – Formación Profesional de grado básico), se pondrá a disposición de los solicitantes información detallada para la cumplimentación del formulario de solicitud y para el seguimiento del proceso.

8. Para facilitar la cumplimentación de la solicitud de admisión a través de Internet, se habilitarán equipos informáticos en la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo sita en Avenida de la Fama, nº 15, 30.006, Murcia, en horario de atención al público.

9. Los plazos de presentación de solicitudes, considerados plazos únicos, quedarán como sigue:

– Turno ordinario: Desde las 9:00 horas del 22 de mayo hasta las 14:00 horas del 2 de junio de 2023 (hora peninsular española).

– Turno extraordinario: Desde las 9:00 horas del 28 de junio hasta las 14:00 horas del 30 de junio del 2023 (hora peninsular española).

Quinto. Documentación para la admisión a primer curso.

1. La solicitud de admisión a primer curso de ciclos formativos de grado básico será acompañada, en su caso, de la siguiente documentación:

a) Propuesta final de inscripción a formación profesional de grado básico, según lo dispuesto en el resuelve tercero de la presente resolución.

b) El alumnado con condiciones personales de discapacidad deberá presentar el informe psicopedagógico elaborado por un profesional de orientación educativa en la que se determinen las necesidades específicas de apoyo educativo o documento equivalente.

c) El alumnado con medidas judiciales de reforma, promoción juvenil, y de protección y tutela de menores 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, los documentos a) y b) del apartado anterior serán incorporados de oficio por el centro receptor de la solicitud.

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

4. 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.

Sexto. Gestión informática del proceso de admisión de alumnado.

Gestión de las solicitudes.

1. Para la aplicación y desarrollo de estas instrucciones, los centros docentes utilizarán la aplicación informática ADA.

2. En el anexo II de esta resolución se incluye un calendario de actuaciones de los centros docentes con las fechas más relevantes del proceso de admisión.

3. La gestión de las solicitudes de admisión serán competencia del centro que el participante haya solicitado en primer lugar.

4. Aquellas solicitudes recibidas por registro presencial (presentación en papel) en el centro donde el alumno se encuentre escolarizado deberán remitirse al centro elegido en primer lugar en el menor tiempo posible.

5. El envío de solicitudes se realizará preferentemente por correo electrónico, escaneando y adjuntando toda la documentación anexa. En dicho correo electrónico se incluirá una relación del alumnado en la que, al menos, debe figurar el nombre completo del solicitante y centro elegido en primer lugar.

6. No obstante, de dicho envío se podrán omitir los documentos que previamente en el formulario de inscripción hayan sido anexados en ficheros electrónicos debido a que en estos casos el centro de primera opción de la solicitud podrá consultar los documentos anexados de forma digital, a través de la aplicación informática que gestiona la admisión.

7. A tal fin y para el correcto seguimiento del proceso de inscripción de las solicitudes realizadas por registro presencial, los centros docentes "de origen" y

de primera opción en la solicitud" mantendrán la colaboración precisa que sea posible.

Tratamiento de las solicitudes.

8. Cada vez que se realice un volcado de los datos desde "sede electrónica" al aplicativo ADA, los centros docentes receptores de las solicitudes podrán iniciar la comprobación de la correcta cumplimentación de todos los datos que figuran en la solicitud de admisión y verificar la presentación de todos los documentos que acrediten las circunstancias alegadas a efectos de aplicación del baremo.

9. Las secretarías de los centros de primera opción procederán a activar en la aplicación ADA 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 lista de espera) o excluido.

10. Serán consideradas como solicitudes INACTIVAS en ADA, 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.

11. 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.

12. 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.

13. Los datos personales de consulta en la aplicación ADA 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.

14. Desde la aplicación ADA, 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. Establecimiento de vacantes. Proceso de reserva de plazas y criterios para la constitución de grupos.

1. Capacidad total del ciclo:

1.1. La Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo determinará el número máximo de vacantes disponibles en cada ciclo formativo de grado básico que se va a ofertar en el centro docente, para el curso escolar 2023-2024. Dicha oferta se vinculará en la aplicación informática ADA para su supervisión por los centros docentes que deberán consultar, antes del inicio de período de presentación de solicitudes, en especial, 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 CARM: <http://www.carm.es/educación> (área temática "Formación Profesional").

2. Proceso de reserva de plaza de alumnado que no promociona a segundo curso.

2.1. El alumnado que no promocione a segundo curso, tendrá derecho a reserva de plaza en el ciclo formativo de grado básico que venía impartiendo y en el mismo centro para el curso siguiente, siempre que, al menos haya obtenido calificación numérica positiva en un ámbito o módulo profesional del ciclo cursado según los datos reflejados en el acta de la segunda evaluación, salvo que dicha reserva pueda ser revocada por alguno de los supuestos que se describen en los apartados 2.2, 4.2 y 4.3 de este resuelve.

2.2. Decaerá en el derecho de reserva de plaza dispuesto en el párrafo anterior, quienes no consigan superar al menos uno de los ámbitos o módulos profesionales del ciclo de grado básico en la primera evaluación final ordinaria.

2.3. Los equipos directivos de los centros con oferta de ciclos de grado básico deberán especificar las vacantes reservadas para plazas ordinarias y las reservadas para alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad. Para ello, tendrán que cumplimentar en el Menú "Datos" -> "Vacantes FP Básica" de la aplicación informática ADA las dos columnas que corresponden a "Repetidores" y "Repetidores NEE", en las que se señalará las plazas reservadas para alumnos repetidores de primer curso de cada ciclo, antes de las fechas límite señaladas en el anexo II de esta resolución.

3. En el proceso de admisión, 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. 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, a propuesta de la Dirección General competente en materia de recursos humanos, se 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. Se organizará en dos turnos, uno ordinario y otro 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 según el calendario incluido en el anexo I, 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 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.

c) 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, desmarcando en 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.

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. Cálculo de la 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 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) o diversificación curricular, 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 para el acceso, sin incluir las materias pendientes de otros cursos.

e) Los solicitantes que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español tendrán consignada una nota de acceso a ciclos de grado básico de cero puntos (0).

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, su valor será cero puntos (0).

Turno extraordinario

6. Los nuevos solicitantes del turno extraordinario tendrán consignada una nota de acceso a ciclos de grado básico cero puntos (0). En estos casos, para la elaboración de la propuesta final de inscripción 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. Criterios de baremación y adjudicación de las solicitudes de admisión de alumnado en el turno ordinario.

1. Si el número de vacantes disponibles por el centro es igual o superior al de solicitudes recibidas, 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:

1.º Por haber cursado 3.º o 4.º de Educación Secundaria Obligatoria 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.

2.º Por haber cursado 2.º de Educación Secundaria Obligatoria 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.º Jóvenes entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español.

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

- 3.º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en tercera opción.

3. 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 calculará según lo establecido en el apartado décimo de esta resolución.

4. Si se produjeran empates, se resolverán mediante la ordenación alfabética ascendente (de la A a la Z) de los apellidos, de acuerdo con el sorteo publicado de las dos letras iniciales del primer apellido de los solicitantes, celebrado en la Consejería de Educación para la admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos de ESO y Bachillerato para el curso 2023-2024 y cuyo resultado es el siguiente:

Dos primeras letras del primer apellido: KJ.

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) Adjudicada la plaza reservada a personas con discapacidad, se realizará 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. Las personas titulares de la dirección de los centros públicos y de los centros privados concertados, publicarán en sus tablones de anuncios, las listas del turno ordinario de solicitantes admitidos, no admitidos (en lista de espera) y, en su caso, excluidos, que se realizará en las siguientes fechas:

— Listas provisionales: 16 de junio de 2023.

— Listas definitivas: 23 de junio de 2022.

7. También 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 CARM: <http://www.carm.es/educacion> (Área Temática "Formación Profesional") en la sección correspondiente a Formación Profesional Básica.

8. 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. Formalización de matrícula. Turno ordinario.

1. Los solicitantes que en la adjudicación definitiva hayan obtenido un puesto vacante en un ciclo formativo, formalizarán la matrícula en los siguientes términos:

- En el centro educativo adjudicado.
 - En el plazo comprendido del 26 al 30 de junio, ambos incluidos.
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 sería excluido del proceso de admisión.
3. Los solicitantes que en la adjudicación del turno ordinario hayan obtenido plaza en una opción diferente a la primera, podrán optar por:
- a) Matricularse, en cuyo caso se dará por finalizada su participación en el proceso de admisión.
 - b) No matricularse, en cuyo caso participarán de forma automática en el turno extraordinario, sin necesidad de ningún trámite, de forma que si no consiguieran una mejora en sus peticiones, se les 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.
5. Las secretarías de los centros proporcionarán información completa y detallada del proceso de matrícula.
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 utilizarán las aplicaciones informáticas ADA y Plumier XXI para matricular al alumnado que resulte adjudicatario de vacante en los siguientes términos:
- En primer lugar, se deberá pulsar sobre el check de matriculado a través de la ruta de ADA: Administración -Gestión de Matrículas FP Básica-.
 - En esa misma ruta de ADA citada anteriormente, el alumnado que haya sido marcado como matriculado se podrá exportar a Plumier XXI a través del check 'Pasar a Plumier'.
 - El alumnado que figure en ADA marcado como 'Pasado a Plumier' del ciclo formativo correspondiente deberá aparecer igualmente en la ruta de Plumier XXI: Alumnos - Gestión de matrícula - Matriculación de admisiones.
 - La matrícula activa en el curso escolar para el que ha sido admitido el alumno contendrá, al menos, el requisito de acceso a las enseñanzas.
 - El alumnado de NEE deberá ser incluido en la pestaña "atención a la diversidad" de Plumier XXI.

Decimotercero. Solicitantes en el turno extraordinario.

1. El proceso del turno extraordinario de admisión se desarrollará una vez concluido el ordinario.
2. Podrán participar en este turno extraordinario:
- a) De manera automática y sin necesidad de efectuar ningún trámite adicional, 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, siempre que no hayan dado de baja su solicitud.

b) Quienes cumpliendo los requisitos de acceso no hayan participado en el turno ordinario o hayan sido excluidos en dicho turno.

c) Los solicitantes del turno ordinario que, asumiendo la pérdida de preferencias que les corresponda, deseen formular nuevas peticiones de ciclos. Para ello, es necesario que previamente retiren su solicitud ordinaria. Los interesados podrán retirar su solicitud ordinaria a través del centro elegido en primer lugar.

3. A efectos orientativos, estará disponible en Internet a través de la página web institucional de la CARM: <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. Criterios de baremación y adjudicación de las solicitudes de admisión de alumnado en el turno extraordinario.

1. Con carácter general, 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. 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 que participaron en el turno ordinario.

- 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.

6.º- Los nuevos solicitantes jóvenes entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español.

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

3. 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.

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

Decimoquinto. Matrícula. Turno extraordinario.

1. Los solicitantes que en la adjudicación definitiva del turno extraordinario hayan obtenido un puesto vacante a un ciclo formativo, deberán formalizar matrícula en los siguientes términos:

- En el centro educativo adjudicado.
- En los días 13 y 14 de julio, en el horario de oficina del centro.

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. El alumnado de la lista de no admitidos (en espera) que no haya obtenido plaza escolar en ninguna de las opciones solicitadas tras finalizar el procedimiento de 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 y recursos.

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. Para formular las reclamaciones se utilizará el modelo anexo IX de esta resolución, imprimible y rellenable manualmente.

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 establecen en el resuelve Decimoctavo de esta resolución.

5. Las reclamaciones se entenderán resueltas con la adjudicación definitiva.

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

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.

Decimoséptimo. Listas de espera.

1. Quedarán en lista de espera, tras la adjudicación definitiva del turno extraordinario, las personas participantes que, habiendo presentado su solicitud en plazo y resultando ésta estimada, no hayan obtenido plaza o habiéndola obtenido puedan mejorar la opción adjudicada.

2. 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.

3. A partir del 1 de septiembre del 2023 las personas interesadas y que cumplan los requisitos de acceso de esta resolución podrán incorporarse al final de las listas de espera. Además, podrá adherirse a las mismas el alumnado matriculado en primero que desee cambiar de centro o ciclo.

4. El orden de incorporación a la lista será el que marque la fecha de entrada de la solicitud en el centro educativo. Cuando haya coincidencia en la fecha del

día de entrada se tendrá en cuenta como desempate el resultado del sorteo alfabético del resuelve undécimo.

5. 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 en esta convocatoria.

6. La adjudicación seguirá el mismo orden que el de la lista de espera, no teniéndose en cuenta ya para ello la condición de discapacidad, ni la de medidas judiciales. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

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

Decimotavo. 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 20 de febrero de 2023, 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 2023-2024.

2. En las zonas en las que no se constituya comisión de escolarización, realizará la escolarización el inspector de educación de referencia del centro.

3. Durante el proceso de admisión, dichas Comisiones de Escolarización o, en su caso, inspectores de referencia, 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. No obstante, 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.

Decimonoveno. Matriculación de alumnos que promocionan o repiten curso.

1. Con carácter general, el alumnado que, habiendo cursado estudios de ciclos formativos de grado básico en el curso 2022-2023 en centros sostenidos con fondos públicos en la Región de Murcia deseen finalizar los estudios iniciados, bien por promocionar a segundo curso o bien por que deban repetir curso, deberán formalizar matrícula en el centro en el que estén cursando estudios, antes del 30 de junio inclusive o, como muy tarde, 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. En caso contrario, se entenderá que renuncia a continuar los estudios y la plaza vacante resultante será adjudicada a otra persona.

2. El alumnado que con matrícula activa en primer curso (1.º) de formación profesional de grado básico en el curso escolar 2022-2023 no promocione a segundo curso y haya perdido el derecho a reserva de plaza que se establece en el resuelto séptimo de esta resolución deberá participar en el proceso de admisión que se convoca en esta resolución, no pudiendo formalizar directamente la matrícula.

3. Si el alumnado que cursa estudios de formación profesional de grado básico que no promocione a segundo curso y con matrícula activa en el curso 2022/2023 desee cambiar de centro, esté deberá participar en el procedimiento de admisión que se convoca en esta resolución o bien realizar la solicitud de traslado de matrícula al que hace referencia el resuelto vigésimo primero de esta resolución.

Vigésimo. Admisión a segundo curso por cambio de centro.

1. El alumnado que cursando estudios de formación profesional de grado básico que promocione a segundo curso desee cambiar de centro dentro del mismo ciclo podrá solicitar traslado de matrícula o admisión durante la primera semana de julio. También, podrá solicitar la admisión a segundo curso toda aquella persona que de acuerdo con la norma de evaluación esté en disposición de realizar dicho curso y no hubiera estado matriculada en estas enseñanzas en centros sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia en el curso 2022/2023.

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 ámbitos de primer curso, dando preferencia a quienes hayan superado todas las materias 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 primero. Admisión a lo largo del curso escolar.

1. Las necesidades excepcionales de escolarización que se produzcan a lo largo del curso escolar se tramitarán siguiendo lo establecido en este resuelve.

2. Los interesados, en los supuestos anteriores, deberán presentar la solicitud fuera de plazo preferentemente en el centro docente elegido para la admisión o en cualquiera de los registros presenciales y oficinas a los que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la correspondiente documentación acreditativa de los requisitos de acceso.

3. El modelo de solicitud fuera de plazo estará disponible en la página web institucional de la CARM: <http://www.carm.es/educacion> (Área Temática "Formación Profesional") en la sección correspondiente a formación profesional de grado básico.

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, la secretaría de los centros docentes receptores de solicitudes de admisión fuera de plazo requerirá un informe favorable del Inspector del centro, que valorará, al menos, 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 el centro, 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 aceptará o no la solicitud.

5. Desde la secretaría de los centros docentes receptores de solicitudes de admisión fuera de plazo, se comprobará la correcta cumplimentación de cada una de ellas y la documentación que debe acompañarla en el momento de su presentación.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. El centro actualizará los datos de matrícula en Plumier XXI en el mismo momento en que el alumno adjudicado haga efectiva la matrícula (no es necesario tramitar estas solicitudes en ADA).

10. En consonancia con lo que indica el artículo 84 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se atenderá las solicitudes de escolarización motivadas por traslado de la unidad familiar o por circunstancias excepcionales tales como violencia de género, acoso escolar, riesgo alto de abandono escolar u otras. Las circunstancias excepcionales tienen que contar con informe favorable del Inspector del centro.

11. 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 segundo. 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 tercero. 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, 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 cuarto. 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 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 artículo 42 citado en el párrafo 1.º deberán estar suficientemente acreditadas preferentemente por el informe del Equipo de Orientación Educativa.

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 competente en materia 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, 28 de abril de 2023.—El Director General de Atención a la Diversidad, Innovación y Formación Profesional, Juan García Iborra.

ANEXO I
CALENDARIO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA PARA CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO
CURSO 2023/2024

| TURNO ORDINARIO | MAYO | | | | | | |
|----------------------|-------|----|----|----|----|----|----|
| | L | M | X | J | V | S | D |
| | 22 | 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 | | | | | | | |
| TURNO EXTRAORDINARIO | L | M | X | J | V | S | D |
| | | | | | | | |
| | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |

TURNO ORDINARIO

Plazo de inscripción: **Desde las 9:00 horas del 22 de mayo hasta las 14:00 horas del 2 de junio de 2023.**

Publicación de listas provisionales: **16 de junio de 2023.**

Reclamación a las listas provisionales: Días 19 y 20 de junio de 2023.

Publicación de listas definitivas: **23 de junio de 2023.**

Matriculación: En el horario de oficina del centro, del **26 al 30 de junio de 2023**, ambos inclusive.

TURNO EXTRAORDINARIO

Plazo de inscripción: Desde las 9:00 horas del 28 de junio hasta las 14:00 horas del 30 de junio de 2023.

Publicación de listas provisionales: **6 de julio de 2023.**

Reclamación a las listas provisionales: 7 y 10 de julio de 2023.

Publicación de listas definitivas: **12 de julio de 2023.**

Matriculación: En el horario de oficina del centro, días 13 y 14 de julio de 2023.

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

ANEXO II
CALENDARIO DE ACTUACIONES DE LOS CENTROS DOCENTES EN EL PROCESO DE ADMISIÓN A CICLOS
FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO
CURSO 2023/2024

| PERIODO | ACTIVIDAD |
|--|---|
| 17 de mayo | Último día para que los centros verifiquen , a través de la aplicación informática prevista (ADA), los datos referidos a las plazas escolares disponibles y turno del presente curso escolar. |
| | Último día para que los centros publiquen los ciclos previstos, horario en que se imparte cada uno de los estudios, requisitos de acceso, calendario y criterios de admisión. |
| Desde las 9:00 horas del 22 de mayo hasta las 14:00 horas del 2 de junio de 2023. | Periodo ordinario de solicitud de plazas a los ciclos formativos de grado básico. |
| 13 de junio | Último día para que los centros revisen y activen las solicitudes en la aplicación informática ADA. |
| | Último día para que los centros cumplimenten los datos a través de la aplicación informática ADA la previsión de plazas de reserva para alumnado que repite curso . |
| 16 de junio | Publicación de las listas provisionales de admitidos, reserva (no admitidos) y excluidos. |
| Días 19 y 20 de junio | - Plazo de reclamación a las listas provisionales. |
| 21 de junio | Último día para que el centro grabe las modificaciones derivadas de las reclamaciones, así como las variaciones que impliquen minoración de plazas de reserva. |
| 23 de junio | Publicación de listas definitivas . |
| En el horario de oficina del centro, del 26 al 30 de junio de 2023, ambos inclusive. | - Plazo de matrícula de alumnado de nuevo ingreso . - 30 de junio. Último día de matrícula ordinaria de alumnado propio del centro que promociona o repite, no participante en este procedimiento de admisión. |
| Desde las 9:00 horas del 28 junio hasta las 14:00 horas del 30 de junio de 2023. | Periodo extraordinario de solicitud de plazas a los ciclos formativos de grado básico. Los solicitantes del turno ordinario pendientes participan de forma automática, sin necesidad de ningún trámite. |
| 4 de julio | Último día para que los centros revisen las solicitudes extraordinarias en la aplicación informática ADA. Último día para que los centros actualicen los datos, a través de la aplicación informática ADA, de la previsión de plazas de reserva para alumnado que repite curso. Con carácter general, no estará permitido aumentar la previsión del número de repetidores en el turno extraordinario respecto a los consignados con anterioridad en el turno ordinario. |
| 6 de julio | Publicación de las listas provisionales de admitidos, reserva y excluidos. |
| Días 7 y 10 de julio | Plazo de reclamación a las listas provisionales. |
| 12 de julio | Publicación de listas definitivas. |
| En el horario de oficina del centro, días 13 y 14 de julio de 2023, ambos inclusive. | Plazo de matrícula de alumnado de nuevo ingreso. |
| A partir del 1 de septiembre (Lista de espera y solicitudes fuera de plazo) | Finalizado el periodo extraordinario de matrícula, los centros podrán seguir completando los grupos con solicitantes que figuren en la lista de reserva, de acuerdo con el orden adjudicado. Una vez agotadas dichas listas se podrán aceptar solicitudes fuera de plazo, por orden de registro de entrada. |

ANEXO III

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRIMER CURSO DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO
CURSO 2023-2024

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

Datos Personales del Alumno/a:

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

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

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

EXPONE que cumple simultáneamente los siguientes requisitos de acceso:

NO OLVIDAR 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).

- Tener cumplidos 15 años, o cumplirlos durante el año natural en curso.
- Haber cursado el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria (3º ESO) o, excepcionalmente, haber cursado 2º ESO.
- 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.
- Personas entre 15 y 17 años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español.
- Acceso alumnado con medidas educativas específicas.

NOTA media de acceso

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

Centro docente de procedencia

- Dentro de la Región de Murcia

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

Ciclo Formativo de grado básico

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

Forma de presentación

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

Documentación

Documentación de acreditación académica

- Propuesta final de inscripción.

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

Documentación otras circunstancias

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

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



PROTECCIÓN DE DATOS. Los datos de carácter personal serán tratados por la Dirección General de Atención a la Diversidad, Innovación y Formación Profesional (Gran Vía Escultor Salzillo, n.º 32, 2.ª escalera, 4.ª planta, CP 30005, Murcia, Teléfono: 968365402) con la finalidad de gestionar el procedimiento 1125- 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$m). Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición al tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la página web: [http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2736&IDTIPO=240&RASTRO=c672\\$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 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 número escolarizado/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..!..

| 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) 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.....



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 2023-2024, 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

| DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE ² : | | | | |
|---|---|-----------------------|--|------------------------------------|
| NOMBRE | | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | DNI / NIE / PASAPORTE ³ |
| FECHA DE NACIMIENTO DÍA / MES / AÑO | SEXO VARÓN <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/> | NACIONALIDAD | DOMICILIO (Dirección postal, vía, número, piso, bloque, Esc. y puerta) | |
| PROVINCIA | MUNICIPIO | CÓDIGO POSTAL | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO |
| DATOS DEL PADRE, MADRE O TUTOR/A DEL SOLICITANTE: | | | | |
| NOMBRE | APELLIDOS | DNI / NIE / PASAPORTE | TELÉFONO | |
| DATOS DEL PADRE, MADRE O TUTOR/A DEL SOLICITANTE: | | | | |
| NOMBRE | APELLIDOS | DNI / NIE / PASAPORTE | TELÉFONO | |

(PARA CAMBIO DE CENTRO DOCENTE)

| | |
|---|----------------------------------|
| 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 2023. | |
| 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 2023/2024 para cursar 2º de Formación Profesional Básica:
(Escribir 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 LA ADJUDICACIÓN A PRIMER CURSO DE CICLOS
FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO**

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

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

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

Datos personales del alumno/a:

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

Datos del Centro y Ciclo de la primera opción:

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

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

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

**ANEXO X
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

(Para aspirantes entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español)

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

Datos del progenitor o tutor/a legal del alumno

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

DECLARA, bajo su expresa responsabilidad y a los efectos de la admisión a ciclos de Formación Profesional de Grado Básico en el procedimiento habilitado por la Consejería competente en materia de educación, que a la fecha de finalización del periodo de solicitud no está en posesión de un título de formación profesional o de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos.

ENTIENDE que el incumplimiento de esta condición dará lugar a la nulidad de todo el proceso desde su inicio para la persona afectada y a la ineficacia de todo acto posterior.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Firma de la persona solicitante

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO

Denominación del centro docente elegido en primer lugar en el que presenta la solicitud de admisión