

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Formación Profesional

1696 Resolución de 13 de abril de 2026 de la Dirección General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente por la que se convoca el proceso de admisión del alumnado a los ciclos formativos de grado básico en centros docentes ordinarios sostenidos con fondos públicos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para el curso escolar 2026-2027.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, en el apartado 3 del artículo 3, introduce en la organización de las enseñanzas básicas los ciclos de grado básico con la siguiente redacción: "La educación primaria, la educación secundaria obligatoria y los ciclos formativos de grado básico constituyen la educación básica". Del mismo modo, define el currículo, la organización y objetivos de los ciclos formativos de grado básico.

Además, establece en los artículos 30 y 41.1 las condiciones generales de acceso y admisión a los mismos.

La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional establece en su artículo 44.3 los requisitos de acceso a los ciclos formativos de grado básico.

El Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, establece en los artículos 89 y 90 el perfil de destinatarios y los requisitos de acceso a los ciclos formativos de grado básico.

En desarrollo del citado real decreto se dictó el Decreto 13/2026, de 5 de marzo, por el que se establece la ordenación de la formación profesional de grado D y de grado E en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. En el artículo 20.1 del citado Decreto se establece que la Consejería competente en materia de Educación convocará, cada curso escolar, el procedimiento de admisión a las enseñanzas de los ciclos formativos de grado básico impartidas por los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

Teniendo en cuenta el marco normativo anterior, y con el fin de concretar las condiciones en que ha de realizarse la admisión del alumnado en los ciclos formativos de grado básico en centros docentes ordinarios sostenidos con fondos públicos del ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el curso académico 2026-2027 y, de conformidad con las competencias atribuidas en el artículo 5 del Decreto n.º 181/2024, de 12 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación y Formación Profesional, esta Dirección General,

Resuelve

Primero.- Objeto y ámbito de aplicación.

La presente resolución tiene por objeto convocar el procedimiento de admisión del alumnado a los ciclos formativos de grado básico en centros docentes ordinarios sostenidos con fondos públicos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para el curso escolar 2026-2027.

Segundo.- Condiciones de acceso.

1. Se ha de cumplir simultáneamente con las siguientes condiciones:

a) Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso (hasta el 31/12/2026).

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

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

c) Ser objeto de propuesta o solicitar a petición propia, junto con los padres, madres o tutores legales, la incorporación a un ciclo formativo de grado básico, de conformidad con lo indicado en el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Esta propuesta deberá realizarse a través del consejo orientador considerando preferentemente a quienes presenten mayores posibilidades de aprendizaje y de alcanzar las competencias de educación secundaria obligatoria en un entorno vinculado al mundo profesional, velando para evitar la segregación del alumnado por razones socioeconómicas o de otra naturaleza con el objetivo de prepararlos para la continuación de su formación.

De acuerdo a 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, excepcionalmente no regirán los requisitos de acceso vinculados a la escolarización para jóvenes entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español y cuyo itinerario educativo aconseje su incorporación a un ciclo formativo de grado básico como el itinerario más adecuado.

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

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

1. La participación del equipo docente, del alumnado, de los padres, madres o tutores legales, del personal responsable de la orientación y del equipo directivo en el proceso de incorporación e inscripción a un ciclo formativo de grado básico se desarrollará conforme a lo previsto en los apartados siguientes.

2. Inscripción de jóvenes que hayan estado escolarizados en el sistema educativo español.

a) Inicio del procedimiento y valoración.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.1.c) del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, el procedimiento de incorporación a un ciclo formativo de grado básico podrá iniciarse de oficio por el centro docente o a solicitud del alumno o alumna junto con sus padres, madres o tutores legales. En ambos casos, la valoración corresponderá al equipo docente del grupo, bajo la coordinación del tutor o tutora, con el asesoramiento de la persona responsable de orientación en el centro. La decisión se adoptará colegiadamente, valorando si esta medida resulta más apropiada que otras alternativas organizativas o curriculares, con el fin de favorecer la continuidad formativa y la posible obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Cuando el procedimiento se haya iniciado a instancia de la persona interesada y el equipo docente concluya que la incorporación no es aconsejable, se comunicará dicha circunstancia de forma motivada a la persona interesada y, en su caso, a sus representantes legales.

Cuando se trate de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de discapacidad, el responsable de orientación emitirá el correspondiente informe psicopedagógico o recabará un documento equivalente, a fin de determinar las necesidades de apoyo y las medidas de respuesta educativa, así como la idoneidad de la incorporación al ciclo formativo de grado básico desde la perspectiva del desarrollo académico y personal del alumno o alumna. Dicho informe o documento equivalente deberá incorporarse al expediente y acompañar a la solicitud de admisión, conforme a lo previsto en el resuelve quinto.

Cuando las personas solicitantes hayan estado escolarizadas en el sistema educativo español y no se encuentren matriculadas en el momento de presentar la solicitud, corresponderá al último centro en el que hubieran cursado Educación Secundaria Obligatoria realizar la valoración de su situación y, en su caso, tramitar la propuesta de incorporación. Esta actuación será llevada a cabo por la dirección del centro, o por la persona en quien delegue, con el apoyo de la persona responsable de orientación.

Cuando se trate de alumnado matriculado en primer curso de un ciclo formativo de grado básico en un centro ordinario que, conforme a la valoración del equipo docente y del responsable de orientación, se encuentre en riesgo de abandono escolar y para quien se estime más adecuado el cambio a otro ciclo de grado básico, se mantendrá la validez del consejo orientador previamente emitido, sin perjuicio de que el equipo docente del ciclo, junto con el responsable de orientación, realice la valoración que proceda y, en su caso, se elabore la correspondiente nueva propuesta final de inscripción. En todo caso, se estará a lo previsto en el artículo 86.3 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, que establece que el alumnado escolarizado en un ciclo de Formación Profesional de grado básico en centros ordinarios podrá permanecer escolarizado, al menos, hasta los veintiún años.

b) Consejo orientador.

Cuando, a la vista de la valoración, la incorporación resulte aconsejable, el centro emitirá el consejo orientador (modelo Anexo III), que tendrá validez para el curso académico en que se emita y para el siguiente.

c) Comunicación e incorporación de la conformidad.

Una vez emitido el consejo orientador en el que se proponga la incorporación a un ciclo formativo de grado básico, la dirección del centro, o la persona en quien se delegue, convocará al alumno o alumna y, en su caso, a sus padres, madres o tutores legales, a una reunión informativa. En dicha reunión se facilitará información sobre las características generales de los ciclos formativos de grado básico y se recabará la conformidad para la incorporación, que se formalizará conforme al Anexo IV.

Cuando el alumno o alumna sea menor de edad y concurra alguna de las circunstancias previstas en la Resolución de 6 de febrero de 2025, de la Secretaría General de la Consejería de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones sobre pautas de actuación en relación a padres, madres o tutores legales separados, divorciados o cuya convivencia haya cesado, respecto de la educación de sus hijos e hijas o tutelados menores de edad, la conformidad se ajustará a lo dispuesto en dicha resolución.

Si el alumno o la alumna cambiara de centro como consecuencia de la obtención de una plaza vacante en un ciclo formativo de grado básico, el centro de origen, entendido como el centro en el que se encontraba escolarizado con anterioridad, deberá remitir al centro de destino la documentación correspondiente, en particular el consejo orientador y el documento de conformidad. No obstante, dicha documentación podrá entregarse a los padres, madres o tutores legales en la propia reunión, a fin de que la aporten en el centro de destino en el momento de la matriculación.

d) Informe-Propuesta Final de Inscripción.

Cuando, tras las actuaciones anteriores, proceda la incorporación a un ciclo formativo de grado básico, el centro docente elaborará la Propuesta Final de Inscripción mediante el Anexo V, a fin de posibilitar la participación del alumno o alumna en el procedimiento ordinario de admisión.

La Propuesta Final de Inscripción incluirá, al menos:

- Los datos académicos del alumno o alumna.
- La nota de acceso, calculada a efectos de baremación conforme a lo previsto en el resuelve décimo de la presente resolución, junto con la documentación acreditativa necesaria para su determinación.

La falta de acreditación documental de la nota de acceso determinará la asignación de 0,00 puntos en este apartado, sin que ello impida la participación en el procedimiento.

El Anexo V podrá generarse individualmente a través de Plumier XXI por el tutor o tutora del grupo de Educación Secundaria Obligatoria, mediante la opción «Listados» (icono de impresora), seleccionando «FP Básica – Inscripción».

Dicho Anexo V deberá estar firmado por la persona titular de la dirección del centro de origen.

Lo dispuesto en este apartado será exigible únicamente para las solicitudes presentadas por sede electrónica en el turno ordinario. En las solicitudes fuera de plazo tramitadas conforme al resuelve vigésimo primero no resultará preceptiva la presentación del Anexo V.

3. Inscripción de jóvenes de 15 a 18 años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español.

a) Inicio del procedimiento y valoración.

El procedimiento se iniciará a solicitud de la persona interesada o, cuando sea menor de edad, de quienes ostenten la patria potestad o tutela o de la entidad/representante legal competente. Asimismo, podrá promoverse, en su caso, a propuesta de las administraciones locales, servicios sociales u otras entidades que desarrollen actuaciones de acompañamiento o intervención socioeducativa con el joven.

De conformidad con el artículo 90.2 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, el centro docente elegido en primer lugar, en coordinación, en su caso, con las administraciones locales y con las entidades colaboradoras, realizará una valoración previa con el fin de determinar si la incorporación a un ciclo formativo de grado básico constituye el itinerario más adecuado, comprobando, al menos los siguientes extremos:

- El cumplimiento del requisito de edad;
- La inexistencia de escolarización previa en el sistema educativo español;
- La posesión de un nivel suficiente de competencia comunicativa en lengua castellana que permita el adecuado seguimiento y aprovechamiento de las enseñanzas, en los términos previstos en el citado artículo 90.2.

Cuando se trate de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de discapacidad será necesario el informe psicopedagógico o documentación equivalente que resulte procedente.

b) Comunicación e incorporación de la conformidad.

El resultado de la valoración y, en su caso, la propuesta de incorporación se comunicará a la persona interesada y, cuando sea menor de edad, a quienes ostenten la patria potestad o tutela o a la entidad/representante legal competente.

Si, tras la valoración prevista en la letra a), se concluye que la incorporación al ciclo formativo de grado básico no resulta adecuada, se informará motivadamente a la persona interesada y, en su caso, a sus representantes legales, orientándoles hacia otras alternativas formativas, sin que proceda continuar la tramitación de la propuesta.

Cuando la persona solicitante sea menor de edad, la conformidad será obligatoria y se formalizará mediante el Anexo IV, en los términos previstos en la presente resolución.

c) Informe-Propuesta Final de Inscripción.

Cuando, tras la valoración prevista en la letra a), proceda la incorporación, la solicitud de admisión se formalizará mediante el Informe-Propuesta Final de Inscripción específico (Anexo X), que deberá ir acompañado de la declaración responsable relativa a la no escolarización previa en el sistema educativo español (Anexo XI) y, en su caso, de la documentación acreditativa exigible conforme al resuelve quinto.

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

Plazo de presentación de solicitudes en el turno ordinario

1. El plazo del turno ordinario para presentar solicitudes será desde las 9:00 horas del 27 de abril hasta las 14:00 horas del 13 de mayo de 2026 (hora peninsular española).

Cumplimentación de solicitudes

2. Las solicitudes de admisión a primer curso se cumplimentarán en línea a través del trámite disponible en la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, <http://sede.carm.es>, correspondiente al número de **procedimiento 1125**. Alternativamente, se puede acceder directamente al formulario a través de la siguiente URL:

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

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

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

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

Presentación de solicitudes

3. Las solicitudes pueden presentarse de las siguientes formas:

a) Presentación Electrónica. Mediante el formulario habilitado con autenticación en el procedimiento 1125, la solicitud generada se firmará y presentará en el registro electrónico de la CARM, utilizando DNI electrónico, certificado digital o Cl@ve, conforme a las condiciones establecidas en la sede electrónica.

La documentación exigida en el resuelve quinto se incorporará como archivos anexos en formato electrónico, dentro de los límites de tamaño establecidos por la sede. Finalizada la presentación, se obtendrá el justificante de registro, que acredita la fecha y hora de entrada y el número de registro, y que deberá conservarse.

b) Presentación Presencial. La persona solicitante podrá cumplimentar el formulario del procedimiento 1125 sin firma electrónica, generar el PDF e imprimirlo para su presentación presencial, acompañado de la documentación exigida en el resuelve quinto:

1.º En el caso de personas escolarizadas, en el centro docente en el que el alumno o alumna esté matriculado durante el curso actual.

2.º En el caso de personas no escolarizadas, en el centro elegido como primera opción.

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

No obstante, aun cuando la aportación de documentación en formato electrónico a través del formulario sea opcional a través de esta modalidad de presentación se recomienda su incorporación como archivos adjuntos para facilitar la revisión y tramitación por el centro.

En todo caso, la persona solicitante deberá conservar una copia de la solicitud presentada con el sello, registro o diligencia de entrada del centro o registro correspondiente, como justificante de su presentación dentro del plazo y en la forma establecida.

4. En relación a las solicitudes del turno ordinario:

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

b) Las solicitudes podrán ser presentadas por terceros debidamente autorizados. En tal caso, deberán acompañar la solicitud, el modelo de autorización debidamente cumplimentado, el cual estará disponible en el sitio web oficial de la Consejería de Educación y Formación Profesional de la CARM, en el área temática de Formación Profesional en la sección correspondiente a Sistema de Formación Profesional y, dentro de esta, en el apartado "Admisión - Formación Profesional Básica".

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

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

Solicitudes de matrícula fuera de plazo

5. Las solicitudes fuera de plazo se registrarán por el procedimiento de admisión excepcional a lo largo del curso escolar, según lo establecido en el resolve vigésimo primero de esta resolución.

Quinto.- Documentación para la admisión a primer curso.

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

1.1. Jóvenes escolarizados en el sistema educativo español:

a) Propuesta final de inscripción para Formación Profesional de grado básico (Anexo V), debidamente cumplimentada y firmada.

b) En el caso de alumnado con discapacidad, informe psicopedagógico elaborado por el servicio de orientación educativa o documento equivalente en el que se determinen las necesidades específicas de apoyo educativo.

c) En el caso de alumnado sujeto a medidas judiciales de reforma, promoción juvenil, protección o tutela de menores, documento legal o administrativo acreditativo de dicha circunstancia.

Cuando el centro solicitado como primera opción coincida con el centro en el que el alumno o alumna se encuentre matriculado, la documentación prevista en las letras a) y b) será incorporada de oficio por el propio centro.

1.2. Jóvenes de 15 a 18 años no escolarizados en el sistema educativo español:

a) Informe-propuesta final de inscripción específico (Anexo X), emitido por la administración competente en colaboración con las administraciones locales, la entidad, asociación u organización que brinda apoyo a la persona en formación.

Dicho informe deberá acompañarse de la declaración responsable (Anexo XI), en la que conste que la persona no ha estado previamente escolarizada en el sistema educativo español.

b) En su caso:

- Informe psicopedagógico o documento equivalente, cuando se trate de alumnado con discapacidad.

- Documento legal o administrativo acreditativo en situaciones de medidas judiciales, promoción juvenil, protección o tutela de menores.

2. Cuando la solicitud se presente incompleta, la documentación podrá aportarse con posterioridad, siempre que se haya indicado expresamente su existencia en la solicitud y se presente antes de la finalización del plazo de reclamaciones a la adjudicación provisional de la fase ordinaria previsto en el resuelve decimosexto.

3. La apreciación de indicios razonados y suficientes de falsedad en la documentación presentada o en los datos consignados en la solicitud, así como la ocultación del informe psicopedagógico en el supuesto de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de discapacidad, podrá dar lugar a la propuesta de exclusión del procedimiento de admisión ante la Presidencia de la Comisión de Escolarización o, en su caso, ante la Inspección de Educación. Previa audiencia de la persona interesada, podrá dictarse resolución de pérdida de la plaza que hubiera podido obtenerse.

Sexto.- Participación de los centros docentes en la recepción, activación y tramitación de solicitudes de admisión al primer curso.

1. Actuaciones del centro de origen según la forma de presentación

a) Solicitudes presentadas electrónicamente.

Cuando la solicitud haya sido presentada mediante presentación electrónica, conforme a lo previsto en el resuelve cuarto 3.a), la solicitud quedará registrada en el registro electrónico de la CARM y no será necesaria ninguna actuación adicional por parte del centro docente de origen en el que el alumno o alumna se encuentre matriculado.

b) Solicitudes presentadas presencialmente.

Cuando la solicitud haya sido presentada mediante presentación presencial, conforme a lo previsto en el resuelve cuarto 3.b), el centro docente de origen del alumnado deberá comunicar dicha circunstancia al centro indicado como primera opción en la solicitud, a efectos de que este último proceda a su activación y tramitación en ADA.

La comunicación del centro de origen al centro de primera opción se realizará preferentemente a través de la dirección de correo electrónico corporativa del centro de primera opción e incluirá, al menos:

- Nombre y apellidos de la persona solicitante.
- Centro y ciclo solicitado como primera opción.

Con carácter general, no será necesario remitir la documentación adjunta a la solicitud siempre que esta haya sido incorporada previamente como archivo anexo

a través del correspondiente formulario electrónico. Únicamente en el supuesto de que la documentación acreditativa no haya sido anexada electrónicamente, el centro de origen procederá a su remisión al centro de primera opción para su tramitación.

Las comunicaciones deberán efectuarse preferentemente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Los centros docentes implicados deberán colaborar para garantizar la correcta tramitación del procedimiento y evitar la remisión innecesaria de documentación ya disponible en el sistema.

2. Actuaciones del centro elegido en primer lugar en la solicitud.

a) Tras cada transferencia de datos desde la sede electrónica a la plataforma educativa ADA, el centro de primera opción deberá activar en ADA aquellas solicitudes que estén debidamente presentadas, permitiendo su participación en el procedimiento de admisión, independientemente del resultado posterior de su adjudicación como admitido, no admitido (en lista de espera) o excluido.

b) Mediante la aplicación ADA, realizará la baremación de las solicitudes y generará los listados de admitidos, no admitidos (en lista de espera) y excluidos. El calendario de actuaciones aplicable a los centros docentes se incluye en el Anexo IB de la presente resolución.

Las solicitudes que permanezcan inactivas en ADA no serán objeto de tramitación. Se considerarán solicitudes inactivas aquellas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) No haber completado correctamente el proceso de presentación presencial o electrónica.

b) No haber completado el proceso de creación de la solicitud, quedando esta en estado borrador en la sede electrónica.

c) Haber sido presentadas fuera de plazo habilitado para el turno ordinario.

d) Existir duplicidad de solicitudes por el mismo alumno o alumna con distintos números de identificación.

e) Haber sido presentadas por medios distintos a los establecidos en esta resolución.

f) Detectarse indicios razonados y suficientes de falsedad en la documentación o en los datos aportados.

De conformidad con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la persona solicitante será responsable de la veracidad y autenticidad de la documentación presentada. En casos excepcionales, cuando la importancia del documento en el procedimiento lo requiera o existan dudas respecto a la calidad de la copia, la secretaría del centro de primera opción podrá solicitar la exhibición del documento original o su cotejo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los datos personales consultados o tratados a través de la aplicación ADA deberán utilizarse exclusivamente para la gestión del procedimiento de admisión y serán custodiados con arreglo a la normativa de protección de datos. El personal con acceso a dicha información estará sujeto al deber de confidencialidad, especialmente en relación con datos relativos a necesidades educativas especiales o medidas judiciales.

Séptimo.- Establecimiento de vacantes. Reserva de vacantes y criterios para la constitución de grupos.

1. Capacidad total del ciclo.

a) La Consejería competente en materia de educación determinará, para cada centro docente, el número máximo de vacantes de cada ciclo formativo de grado básico ofertado.

b) Los centros docentes consultarán y revisarán esta información en la aplicación ADA, con carácter previo a la fecha límite prevista en el calendario de actuaciones (Anexo IB), prestando especial atención al turno y a la capacidad total consignada en cada ciclo ofertado.

c) La oferta formativa regional de ciclos formativos de grado básico sostenidos con fondos públicos se publicará, con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes, en la página web institucional de la Consejería competente, en el área temática correspondiente a Formación Profesional de grado básico.

2. Reserva de vacantes para alumnado repetidor de primer curso.

a) El alumnado para el que se prevea la repetición de primer curso tendrá derecho a reserva de plaza en el mismo ciclo y centro, siempre que conste una calificación positiva en, al menos, un módulo profesional o en uno de los ámbitos comunes: Comunicación y Ciencias Sociales I o Ciencias Aplicadas I, según el acta de la segunda evaluación.

b) Este derecho de reserva podrá quedar sin efecto cuando el ciclo formativo deje de impartirse por cancelación de la oferta por falta de demanda o por insuficiencia de matrícula, conforme a lo previsto en este resuelve.

c) Los centros consignarán en ADA, dentro del plazo señalado en el Anexo IB, el número de plazas reservadas, diferenciando:

1.º Repetidores.

2.º Repetidores NEE por discapacidad.

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

a) Las vacantes para la admisión de nuevo ingreso en primer curso se determinarán descontando de la capacidad total del ciclo las plazas reservadas para el alumnado repetidor.

b) En el turno ordinario, con carácter general, se reservará una plaza por grupo para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de discapacidad, siempre que con ello no se supere el límite máximo de dos alumnos o alumnas con esta condición por grupo, incluidos los repetidores con reserva de plaza.

c) La plaza reservada para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de discapacidad podrá dejarse sin efecto en los siguientes supuestos:

- Cuando dicha plaza no resulte solicitada o adjudicada en el turno ordinario, se asignará, con carácter preferente, al alumnado sujeto a medidas de protección, tutela o medidas judiciales de reforma y promoción juvenil. De no existir personas solicitantes en estas situaciones, se acumulará al cupo general.

- Cuando, incluido el alumnado con reserva de plaza por repetición, ya estén contabilizados dos alumnos o alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de discapacidad en el grupo, no procederá mantener la

reserva ni adjudicar nuevas plazas por este cupo, por haberse alcanzado el límite máximo previsto.

d) A efectos del cómputo del número máximo de alumnado por grupo, cada plaza ocupada por alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de discapacidad computará como tres plazas.

e) La falta de consignación correcta de reservas y cálculos podrá ocasionar incidencias en la adjudicación, por cálculo erróneo de vacantes, por exceso o por defecto.

4. Cancelación de ciclos por baja demanda de solicitudes.

a) Finalizado el plazo ordinario de presentación de solicitudes, se realizará una comprobación preliminar de los ciclos formativos con baja demanda. A estos efectos, tendrá la consideración de ciclo de baja demanda aquel que, para cada grupo autorizado de primer curso del ciclo formativo, tenga registradas en la aplicación ADA menos de seis solicitudes activas en primera opción.

b) Si, realizada la comprobación preliminar, no constara alcanzado el mínimo indicado, la aplicación ADA podrá consignar en la oferta del centro correspondiente cero vacantes, lo que tendrá la consideración de cancelación provisional de la oferta del ciclo formativo para el curso siguiente. En tal caso, la dirección del centro verificará los datos y, si considera procedente el mantenimiento de la oferta, podrá solicitar su continuidad, debidamente justificada, mediante COMINTER al Servicio de Formación Profesional o a través del correo electrónico admissionfp@murciaeduca.es. En caso de autorización, la oferta se actualizará en ADA.

c) Cuando se produzca la cancelación del ciclo, el centro informará de ello a las personas solicitantes que lo hubieran elegido en primer lugar y al alumnado con reserva de plaza por repetición en el ciclo formativo.

d) En estos supuestos:

- Las personas solicitantes afectadas podrán modificar su primera opción, y, de no hacerlo, serán adjudicadas conforme a las siguientes peticiones realizadas en su solicitud.

- Asimismo, quedarán revocadas las reservas de alumnado repetidor del ciclo cancelado, sin perjuicio de que estas personas puedan presentar nueva solicitud en el proceso.

Tanto la modificación de solicitud como la presentación de una nueva solicitud por cancelación podrán realizarse hasta la finalización del plazo de reclamaciones a la adjudicación provisional. Cuando la modificación de la primera petición afecte a un centro distinto o se trate de una nueva solicitud, la secretaría del centro en el que se haya cancelado el ciclo podrá remitir al correo electrónico admissionfp@murciaeduca.es la información necesaria para efectuar dicho cambio.

5. Cancelación de ciclos formativos por insuficiencia de matrícula.

a) **Primer curso.** Concluido el turno ordinario de matrícula, cuando el número de personas matriculadas en alguno de los grupos autorizados de primer curso sea inferior a diez, podrá acordarse por la Consejería competente en materia de educación la cancelación de la oferta de ese grupo para el curso académico correspondiente. La reubicación del alumnado afectado se realizará respecto de quienes hayan obtenido plaza por primera vez en el presente proceso de admisión. La asignación de nueva plaza se efectuará atendiendo prioritariamente a la proximidad geográfica del centro de origen, dando preferencia a centros del

mismo municipio que impartan el mismo perfil profesional o ciclo. De no existir vacantes en el municipio, se atenderá a las restantes opciones consignadas en la solicitud.

b) **Segundo curso.** Finalizado el período de matrícula del alumnado propio de segundo curso, cuando el número de estudiantes matriculados en alguno de los grupos autorizados sea inferior a seis, podrá considerarse la cancelación de la oferta de ese grupo para el curso siguiente. En este caso, la Administración educativa, en colaboración con los centros afectados, adoptará medidas individualizadas que garanticen la continuidad formativa del alumnado, pudiendo incluir, entre otras, la reubicación en centros próximos que impartan el mismo ciclo o la adopción de soluciones excepcionales conforme al marco normativo vigente.

Octavo.- Estructura del proceso de admisión.

1. El procedimiento de admisión se desarrollará mediante un único turno ordinario centralizado y, finalizado este, mediante la gestión de listas de espera y la tramitación de nuevas solicitudes fuera de plazo por cada centro docente (descentralizado), con arreglo al calendario establecido en el Anexo I-A de la presente resolución.

2. El turno ordinario se articulará en dos fases diferenciadas, ambas con adjudicación centralizada:

a) Fase ordinaria.

b) Fase de resultas (adjudicación automática).

3. Fase Ordinaria. La fase ordinaria comprenderá las siguientes actuaciones del centro elegido en primer lugar en la solicitud:

a) Analizar las solicitudes de admisión, recabar la documentación necesaria para justificar las situaciones alegadas, siempre que tal documentación no se encuentre en poder de la Administración, de conformidad con el artículo 53.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Activar las correspondientes solicitudes en la plataforma educativa ADA.

c) Publicar en el tablón de anuncios de los centros las listas provisionales de personas admitidas, no admitidas (en lista de espera) y excluidas.

d) Resolver las reclamaciones presentadas ante las listas provisionales. Se arbitrará un periodo de reclamación a dicha lista durante el cual las personas interesadas podrán presentar las alegaciones o subsanar la documentación correspondiente ante el centro docente solicitado en primera opción siguiendo el modelo Anexo IX, en los términos previstos en la presente resolución.

e) Publicar en el tablón de anuncios de los centros docentes las listas definitivas de personas admitidas, no admitidas en lista de espera y excluidas, una vez examinadas las alegaciones presentadas y efectuadas, en su caso, las correcciones oportunas.

f) Mecanizar las correspondientes matrículas de las personas admitidas en la plataforma educativa Plumier XXI, dentro del plazo establecido al efecto.

4. Fase de Resultas (adjudicación automática). La fase de resultas se desarrollará una vez concluida la fase ordinaria e incluirá las siguientes actuaciones del centro elegido en primer lugar en la solicitud:

a) Cumplimentar en la plataforma educativa ADA los datos de matriculaciones y actualización de repetidores que sean derivados de la fase ordinaria con el objeto de que se determine las vacantes resultantes tras la finalización del plazo de matrícula de la fase ordinaria.

b) Publicar en el tablón de anuncios de los centros docentes el listado de adjudicación automática de las plazas disponibles dirigida a quienes, habiendo participado en el turno ordinario, no hubieran obtenido plaza, o a quienes, habiendo sido adjudicados en una opción distinta de la primera, no hubieran formalizado matrícula con el fin de optar a una mejora de adjudicación.

c) Mecanizar las correspondientes matrículas de las personas admitidas en la plataforma educativa Plumier XXI.

5. Fase de fuera de plazo y gestión de listas de espera (adjudicación manual descentralizada). Finalizadas las fases anteriores, los centros docentes que tengan autorizadas enseñanzas de ciclos formativos de grado básico gestionarán:

a) La identificación de plazas vacantes que permanezcan disponibles tras las matriculaciones efectuadas.

b) La adjudicación manual de vacantes, mediante llamamientos a las personas en lista de espera y, en su caso, a quienes presenten solicitudes fuera de plazo, conforme a los criterios y procedimiento establecidos en la presente resolución.

Noveno.- Cupos de acceso.

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

- Cupo general.

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

2. El alumnado que participe por el cupo de reserva para personas con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de discapacidad y no obtenga plaza por dicho cupo podrá ser adjudicado, en su caso, a plazas del cupo general, conforme al orden de prelación y baremación aplicable. En todo caso, la adjudicación quedará condicionada a que, en el grupo correspondiente, no se supere el límite máximo de dos alumnos o alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de discapacidad.

3. Con la finalidad exclusiva de garantizar la correcta aplicación del cupo de reserva y del límite máximo previsto en este resuelve, el centro docente señalado como primera opción podrá comprobar la procedencia de la condición de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de discapacidad alegada en la solicitud. A tal fin, la persona responsable de orientación del centro revisará el informe psicopedagógico o documentación equivalente aportada. Cuando, tras dicha revisión, se concluya que no procede la aplicación de esta condición a efectos de cupo, el centro realizará en ADA la rectificación correspondiente, dejando sin efecto la marcación asociada al cupo de discapacidad, eliminando la condición "NEE".

4. En el turno ordinario, la adjudicación de la plaza reservada para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de discapacidad se realizará de forma automática a través de la aplicación ADA, de acuerdo con los criterios de baremación y desempate establecidos.

5. A efectos de determinación de vacantes y del número máximo de alumnado por grupo, cada alumno o alumna con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de discapacidad computará como tres plazas, conforme a lo dispuesto en esta resolución.

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

1. A efectos de baremación en el turno ordinario, la nota de acceso se obtendrá a partir del expediente académico del alumnado, conforme a lo previsto en el presente resuelve. Esta nota solo será de aplicación a las solicitudes presentadas en el turno ordinario.

2. Con carácter general, la nota de acceso se calculará conforme a los siguientes criterios:

a) Alumnado matriculado en el curso académico actual en 2.º, 3.º o 4.º de ESO o programa equivalente: la nota media se calculará a partir de las calificaciones obtenidas en la **segunda evaluación** de todas las materias cursadas en el curso en el que esté matriculado. En el caso de alumnado que haya abandonado durante el presente curso académico, se asignará una nota de acceso de 1,00 puntos.

Asimismo, para el alumnado procedente de programas de diversificación curricular (DIVER), en los que los ámbitos integran varias materias, el cálculo de la nota media no se realizará tomando únicamente la calificación global del ámbito, sino que se tendrán en cuenta las calificaciones particulares de cada una de las materias que lo componen, computándose estas de forma individual en la media.

b) Alumnado no matriculado en el curso académico actual en 2.º, 3.º o 4.º de ESO o programa equivalente: se tomarán como referencia las calificaciones correspondientes a la última evaluación oficial disponible en el expediente académico del último curso o programa equivalente en el que hubiese estado matriculado.

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

d) Cuando la persona solicitante no disponga de antecedentes académicos en el sistema educativo español, se asignará una nota de acceso de 0 puntos.

3. A efectos del cálculo de la nota de acceso, no se computarán la materia de Religión o su alternativa, ni los términos "EX" (exento/a) y "CV" (convalidado/a).

4. Las materias o ámbitos pendientes de cursos anteriores al de la propuesta, en su caso, no se computarán en el cálculo de la nota de acceso.

5. Cuando en el expediente figuren calificaciones exclusivamente cualitativas, se aplicará la siguiente escala de conversión: Insuficiente (3), Suficiente (5), Bien (6), Notable (7,5) y Sobresaliente (9).

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

7. La propuesta final de inscripción deberá ir acompañada, cuando proceda, de la documentación acreditativa necesaria para el cálculo de la nota de acceso:

- Alumnado matriculado en ESO en el curso académico actual: boletín de calificaciones de la segunda evaluación del curso actual (2.º, 3.º o 4.º de ESO, o programa equivalente).

- Alumnado no matriculado en ESO en el curso académico actual: certificación académica oficial expedida por el último centro educativo en el que hubiera estado matriculado en 2.º, 3.º o 4.º de ESO, o programa equivalente.

En el caso de alumnado que, estando matriculado en un ciclo formativo de grado básico solicite el cambio a otro ciclo formativo, no será válida la nota que hubiera figurado en la propuesta de inscripción presentada en el momento de acceso al ciclo formativo de grado básico, debiendo acreditarse la nota de acceso mediante la correspondiente certificación académica oficial. A estos efectos, será necesario que el centro donde curse el ciclo de grado básico recabe del centro de origen la certificación académica oficial correspondiente.

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

1. Cuando el número de vacantes ofertadas por el centro para un ciclo formativo sea igual o superior al de solicitudes válidamente presentadas, todas las solicitudes serán admitidas.

2. Cuando el número de solicitudes sea superior al de vacantes disponibles, las solicitudes se ordenarán y adjudicarán conforme al siguiente orden de prioridad:

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

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

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

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

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

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

3. Dentro de cada uno de los grupos y subgrupos anteriores, las solicitudes se ordenarán por nota de acceso, calculada conforme al resuelve décimo de la resolución.

4. En caso de empate, este se resolverá mediante la ordenación alfabética ascendente de los apellidos, de acuerdo con el resultado del sorteo público celebrado el 6 de febrero de 2026 en la Consejería competente en materia de educación para la admisión de alumnado en centros sostenidos con fondos públicos de ESO y Bachillerato para el curso 2026-2027, siendo las dos letras iniciales del primer apellido: BR.

5. La adjudicación de las plazas disponibles en cada ciclo formativo se realizará del modo siguiente:

a) En primer lugar, cuando proceda, se adjudicará la plaza correspondiente al cupo de reserva para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de discapacidad, conforme a los criterios de prelación y baremación establecidos en esta resolución.

b) A continuación, se adjudicarán las restantes plazas del cupo general, por el orden resultante de la baremación, hasta completar el número de vacantes, respetando en todo caso que en cada grupo podrán integrarse, como máximo, dos alumnos o alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de discapacidad.

6. La dirección de los centros públicos y los titulares de los centros privados concertados publicarán en los tablones de anuncios del centro, en las fechas previstas en el calendario del Anexo I, las listas del turno ordinario de las personas solicitantes admitidas, no admitidas (en lista de espera) y, en su caso, excluidas.

7. Las personas solicitantes podrán consultar su baremación y adjudicación, mediante su DNI, en la página web institucional de la Consejería competente en materia de educación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el área temática correspondiente a Formación Profesional de grado básico.

Duodécimo.- Situaciones tras el listado definitivo de adjudicación. Formalización de matrícula en la fase ordinaria.

1. Las personas a las que se les adjudique su primera opción tienen que formalizar la matrícula en el centro adjudicado en el horario de atención al público del centro, del 2 al 5 de junio de 2026, ambos inclusive, de no hacerlo perderán la plaza adjudicada.

2. Cuando la plaza adjudicada corresponda a una opción distinta de la primera, la persona solicitante podrá:

a) Formalizar la matrícula, quedando finalizada su participación en el procedimiento.

b) No formalizar la matrícula y permanecer en el procedimiento para participar en la fase de adjudicación automática (fase de resultados), sin necesidad de trámite adicional, manteniendo la adjudicación obtenida a efectos de garantía de plaza mientras participa en dicha fase. Finalizada la fase de resultados, la persona solicitante deberá matricularse en la plaza que resulte definitiva en el plazo establecido, entendiéndose que la falta de matrícula en dicho plazo implica renuncia.

3. Cada centro docente determinará el procedimiento concreto de matriculación dentro del marco establecido en esta resolución, debiendo la secretaría del centro facilitar la información necesaria. La matrícula que se formalice deberá recoger, al menos, la acreditación de las condiciones de acceso a las enseñanzas.

4. Cuando la persona solicitante obtenga vacante en un centro distinto al de origen, y desee quedar matriculada en él, este centro reclamará al centro de origen la documentación relacionada con el "consejo orientador" y el "documento de información y consentimiento de padres, madres o tutores legales". No obstante, el centro procederá a la formalización inmediata de la matrícula, quedando condicionada a la recepción de la documentación.

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

a) Registro en ADA: se marcará la casilla de "Matriculado" en la ruta: ADA → Administración → Gestión de Matrículas FP Básica.

b) Exportación a Plumier XXI: el alumnado marcado como "Matriculado" en ADA se exportará mediante la opción "Pasar a Plumier". El alumnado que figure como "Pasado a Plumier" deberá quedar reflejado en Plumier XXI → Alumnos → Gestión de Matrícula → Matriculación de Admisiones.

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

1. La fase de adjudicación automática, denominada fase de resultas, se desarrollará una vez concluida la fase ordinaria del procedimiento de admisión y una vez finalizado el plazo de matrícula de dicha fase, conforme al calendario establecido en el Anexo I.

2. Formarán parte de esta fase de resultas, de forma automática y sin necesidad de presentar nueva solicitud, escrito o trámite adicional, las siguientes personas solicitantes del turno ordinario:

a) Quienes no hubieran obtenido plaza en ninguna de las opciones consignadas en su solicitud.

b) Quienes hubieran obtenido plaza en una opción distinta de la primera y, con el fin de optar a una mejora de adjudicación, no hubieran formalizado la matrícula en el plazo previsto para la fase ordinaria, siempre que no hayan renunciado al procedimiento y su solicitud permanezca válida.

3. A los efectos del apartado anterior, se entenderá que una solicitud permanece válida cuando se encuentre correctamente presentada y activada, no esté excluida por causa legal o administrativa y no haya sido objeto de renuncia expresa por la persona interesada.

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

1. Las plazas adjudicadas en la fase ordinaria en segunda o tercera opción se mantendrán reservadas para quienes participen en la fase de resultas y no resulten adjudicados en una opción de mayor prioridad.

2. Las vacantes disponibles se adjudicarán aplicando los mismos criterios de ordenación previstos para el turno ordinario. Dentro de cada grupo de prioridad, las solicitudes se ordenarán por nota de acceso y, en caso de empate, se aplicará el criterio de desempate establecido en la presente resolución conforme al sorteo alfabético.

3. En todo caso, se respetarán los límites organizativos establecidos en esta resolución, incluido el relativo al máximo de dos alumnos o alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de discapacidad por grupo, así como el cómputo de plazas que proceda.

4. La dirección de los centros públicos y el titular de los centros privados concertados publicarán, en las fechas previstas en el Anexo I, las listas correspondientes a la fase de resultas de personas solicitantes admitidas, en reserva (no admitidas) y, en su caso, excluidas, en los términos previstos para el turno ordinario.

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

1. Las personas solicitantes que obtengan plaza en un ciclo formativo en la fase de adjudicación automática podrán formalizar su matrícula en el centro adjudicado del 18 al 23 de junio de 2026, en el horario de atención al público del centro. La falta de formalización de matrícula en el plazo establecido supondrá la renuncia a la plaza adjudicada, que pasará a considerarse vacante por renuncia. El procedimiento para formalizar la matrícula será el mismo que el establecido en el resuelve duodécimo.

2. La formalización de la matrícula en la plaza adjudicada en esta fase no implica la renuncia a las opciones solicitadas con mayor prioridad. En consecuencia, cuando la plaza adjudicada no se corresponda con la primera opción, la persona solicitante quedará incorporada automáticamente y sin necesidad de trámite adicional a las listas de espera de los ciclos formativos solicitados con mayor prioridad que el adjudicado.

3. Si con posterioridad se le adjudicara plaza en alguno de los ciclos en los que permanezca en lista de espera (opciones de mayor prioridad), la persona interesada podrá formalizar matrícula en el nuevo ciclo adjudicado. En tal caso, deberá solicitar la anulación de la matrícula formalizada previamente en el ciclo obtenido en la adjudicación automática, conforme al procedimiento y plazos que establezca el centro en el que se hubiese realizado dicha matrícula, a fin de mantener una única matrícula activa.

4. El alumnado que, tras finalizar la fase de adjudicación automática, permanezca en condición de no admitido (lista de espera) sin haber obtenido plaza en ninguna de las opciones solicitadas podrá presentar, en su caso, una nueva solicitud fuera de plazo, conforme a lo previsto en el resuelve vigésimo primero. A efectos informativos, se publicará en la página web institucional de la CARM el listado regional de vacantes en ciclos formativos de grado básico sin lista de espera existentes tras la adjudicación automática.

Decimosexto.- Reclamaciones y recursos.

1. Para la formulación de reclamaciones se utilizará el modelo normalizado incluido como Anexo IX de la presente resolución, imprimible y rellenable manualmente

2. Las reclamaciones relativas a la adjudicación provisional de la fase ordinaria se presentarán en la secretaría del centro docente señalado como primera opción, que tramitó la solicitud.

3. Las reclamaciones se dirigirán a la dirección del centro docente público o, en su caso, al titular del centro privado concertado. Asimismo, podrán presentarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando se utilicen dichos medios, y a efectos de agilizar su tramitación, los interesados podrán comunicar dicha reclamación a la secretaría del centro elegido en primera opción.

4. El plazo para presentar reclamaciones a la adjudicación provisional de la fase ordinaria será de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de los listados correspondientes. Durante dicho plazo no se admitirán modificaciones de las opciones elegidas ni del orden de preferencia, salvo en el supuesto de cancelación de la oferta del ciclo formativo previsto en el resuelve séptimo.

5. Finalizado el plazo de reclamaciones, la dirección del centro docente público o la titular del centro privado concertado procederá al estudio y valoración de las alegaciones presentadas y, en su caso, podrá recabar informe o criterio de la Comisión de Escolarización competente o del inspector o inspectora de referencia, conforme a lo previsto en el resuelve decimoctavo. Las rectificaciones que procedan se realizarán mediante la correspondiente actualización de datos en la aplicación ADA.

6. Las reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la adjudicación definitiva de la fase ordinaria.

7. Contra los listados definitivos de adjudicación de la fase ordinaria, los interesados podrán presentar reclamación ante la Comisión de Escolarización Ordinaria de Educación Secundaria Obligatoria que corresponda, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación.

8. Contra la resolución de la Comisión de Escolarización, podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General competente en materia de planificación educativa, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o comunicación, conforme a la normativa de procedimiento administrativo.

9. Las reclamaciones relativas a la adjudicación automática (fase de resultados) únicamente se admitirán cuando se alegue y se aprecie la existencia de error material o técnico en el proceso de readjudicación. Estas reclamaciones se presentarán en el centro docente elegido como primera opción, en el plazo que finaliza el 18 de junio de 2026.

Decimoséptimo.- Listas de espera.

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

2. A partir de la fecha que indica el calendario de actuaciones del Anexo I de esta resolución podrán incorporarse al final de esta lista de espera las solicitudes fuera de plazo. En estos casos, para ser elegibles, deben cumplir las condiciones de acceso indicadas en el resuelve segundo de esta resolución.

3. El orden de incorporación a la lista de espera será el que marque la fecha de entrada de la solicitud al centro educativo. Si dos solicitudes tienen la misma fecha, se ordenarán alfabéticamente aplicando el sorteo alfabético para desempatar previsto en esta resolución.

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

5. La adjudicación de vacantes desde la lista de espera se realizará respetando el orden de la lista. En todo caso, la adjudicación podrá quedar condicionada al cumplimiento de los límites organizativos previstos en esta resolución, en particular el máximo de dos alumnos o alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de discapacidad por grupo y que cada plaza adjudicada a este alumnado computará por triple.

6. El llamamiento por parte del centro a las personas que integran la lista de espera será ordenado, personal y no público:

a. Se efectuará llamada telefónica al número consignado en la solicitud.

b. Si no se obtiene respuesta en el tercer intento, se pasará al siguiente candidato, debiendo mediar un tiempo mínimo de una hora desde el intento anterior.

c. Una vez realizado el llamamiento, se dará un plazo de 24 horas para la formalización de la matrícula, contando desde el momento en que acepte verbal o por escrito la plaza.

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

Decimooctavo.- Funciones y órganos competentes para la admisión.

1. De acuerdo con el artículo 20.2 del Decreto n.º 13/2026, de 5 de marzo, por el que se establece la ordenación de la Formación Profesional de Grado D y de Grado E en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la gestión del procedimiento de admisión en los ciclos formativos de grado básico estará a cargo de las mismas comisiones de Escolarización encargadas del proceso de admisión de Educación Secundaria Obligatoria para el curso escolar 2026-2027 en centros públicos y privados concertados. En aquellos centros o zonas donde no exista una Comisión de Escolarización para la admisión en Educación Secundaria Obligatoria, la supervisión del proceso recaerá en el inspector de educación adscrito al centro docente.

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

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

Decimonoveno.- Matrícula del alumnado que promociona a segundo o repite primer curso.

1. El alumnado que en el curso 2025-2026 estuvo matriculado en primer curso del ciclo formativo de grado básico y promociona a segundo o repita primero con derecho a reserva de plaza deberá formalizar la matrícula en el mismo ciclo, centro y turno, dentro de los plazos establecidos en el calendario de actuaciones de esta resolución y en la forma indicada por el centro docente. No hacerlo, se considerará que renuncian a continuar los estudios, y la plaza vacante resultante se adjudicará a otra persona. Para intentar recuperar dicha plaza, deberá solicitarla nuevamente siguiendo el procedimiento indicado en el resuelve decimoséptimo de esta resolución.

A efectos de planificación y gestión del cupo de profesorado, la matriculación del alumnado propio deberá quedar formalizada, con carácter general, no más tarde del 23 de junio de 2026. La falta de formalización de la matrícula en el plazo indicado se entenderá como renuncia a continuar en el ciclo, quedando la vacante resultante a disposición del procedimiento de adjudicación correspondiente.

2. El alumnado de primer curso que no promocione a segundo y no mantenga el derecho a reserva de plaza como repetidor deberá participar en el procedimiento de admisión convocado en esta resolución, sin que proceda la formalización directa de matrícula.

3. Si el turno deja de ser impartido, el alumnado afectado podrá permanecer en el mismo centro y ciclo en turno diferente. Si es el ciclo el que deja de tener continuidad en el centro, será necesario presentar de nuevo solicitud de admisión de acuerdo al resuelve séptimo.

Vigésimo.- Admisión a segundo curso por cambio de centro.

1. El alumnado que promocione a segundo curso y desee cambiar de centro para continuar en el mismo ciclo formativo podrá solicitar admisión a segundo curso entre el 30 de junio y el 3 de julio de 2026, ambos inclusive. Podrán solicitar plaza quienes cumplan los requisitos de promoción y no hayan superado los veintiún años en el momento de su incorporación a segundo curso.

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

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

4. El alumnado podrá presentar solicitud de admisión a segundo curso en todos los centros, ciclos y turnos, en los que desea que le sea considerada su solicitud. Cada solicitud será valorada por el centro correspondiente en función de las vacantes disponibles.

5. Las vacantes disponibles de segundo curso se determinarán tras descontar los puestos asignados al alumnado que promocione a segundo curso y el que no obtenga el título.

6. Las solicitudes se ordenarán por la nota media de los ámbitos comunes y de los módulos profesionales de primer curso del currículo del ciclo formativo de grado básico cursado. La adjudicación se realizará por orden de puntuación hasta completar las vacantes. Los empates se resolverán conforme a lo previsto en el punto 4 del resuelve undécimo de esta resolución.

7. En todo caso, se respetará el límite máximo de dos alumnos o alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de discapacidad por grupo.

8. La dirección del centro resolverá el procedimiento, publicando una lista única de personas admitidas, no admitidas y, en su caso, excluidas. Las personas admitidas deberán formalizar la matrícula en el plazo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación o comunicación, en los términos que determine el centro.

9. Formalizada la matrícula, el centro receptor solicitará al centro de origen el expediente académico y la documentación académica necesaria para la continuidad del alumnado.

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

1. A partir de las 9 horas del día 24 de junio de 2026 se podrán presentar las solicitudes de admisión a lo largo del curso escolar (fuera de plazo).

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

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

2. Solicitudes de admisión fuera de plazo:

2.1. Solicitudes presentadas hasta la finalización del primer trimestre:

Hasta la finalización del primer trimestre, las personas interesadas podrán presentar solicitud fuera de plazo en los centros, ciclos, turnos y, en su caso, grupos que deseen, siempre que exista vacante.

En caso de existir lista de espera, las solicitudes se incorporarán al final de esta, por orden de entrada en el centro. Si varias solicitudes se registran en la misma fecha, el desempate se resolverá conforme al sorteo alfabético previsto en la presente resolución.

2.2. Solicitudes presentadas durante el segundo trimestre:

Durante el segundo trimestre, además de la existencia de vacante, la admisión requerirá informe favorable de la Inspección de educación. Dicho informe valorará, al menos, la concurrencia de circunstancias excepcionales que justifiquen la escolarización.

Una vez confirmada la existencia de vacante, el centro remitirá al inspector o inspectora de referencia del centro copia escaneada de la solicitud y de la documentación aportada, a efectos de emisión del informe. Con base en dicho informe, la dirección del centro resolverá la admisión o su denegación.

2.3. Solicitudes presentadas durante el tercer trimestre:

En el tercer trimestre no se autorizará la admisión de nuevo alumnado en ciclos formativos de grado básico, salvo en los supuestos excepcionales previstos en el apartado 8 de este resuelve.

3. A fin de garantizar el adecuado seguimiento de la escolarización, los centros docentes de origen y receptor de solicitud, cuando proceda, colaborarán facilitando la información necesaria y la remisión de la documentación académica pertinente.

4. Los centros que reciban solicitudes fuera de plazo, a través de sus secretarías, verificarán en el momento de su presentación la correcta cumplimentación de cada solicitud, así como la documentación exigida. Estas solicitudes no se mecanizarán en el sistema de Admisión (ADA). En su lugar, cuando proceda la matriculación, esta se formalizará directamente en la plataforma Plumier XXI.

5. El centro receptor comunicará, a la mayor brevedad posible, a la persona interesada y, en su caso, a su familia o representantes legales, la adjudicación de vacante, la incorporación a la lista de espera, la denegación de la solicitud por incumplimiento de las condiciones de acceso, o que la resolución queda pendiente de la emisión de informe favorable por parte de la Inspección de Educación.

6. Las personas a las que se les adjudique plaza dispondrán de dos días hábiles, contados desde el día siguiente al de la comunicación del centro, para formalizar la matrícula de forma presencial. La falta de matrícula en plazo se entenderá como renuncia, quedando la vacante disponible para el siguiente llamamiento.

7. La adjudicación de vacantes a lo largo del curso se realizará prioritariamente a favor de las personas incluidas en listas de espera vigentes del turno ordinario, y con posterioridad a quienes presenten solicitudes fuera de plazo, respetando en todo caso el orden establecido en dichas listas y los límites organizativos previstos en la presente resolución relativos al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de discapacidad.

8. Con independencia de los límites temporales previstos en el apartado 2, y de conformidad con el artículo 84 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, se atenderán las solicitudes 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 análogas). En estos supuestos, será imprescindible un informe favorable de la Inspección de educación, que valorará la concurrencia de la circunstancia alegada y la idoneidad de la escolarización solicitada.

9. La Administración educativa, a través de las comisiones de escolarización, la Inspección de educación y los centros docentes, garantizará la orientación de las personas interesadas sobre la oferta disponible y velará porque la escolarización fuera de plazo se realice con sujeción a la normativa vigente, respetando los derechos del alumnado y sus familias y asegurando, en todo caso, la confidencialidad de la información.

Vigésimo segundo.- Anulación de matrícula por inasistencia.

1. En las ofertas de ciclos formativos de grado básico, la asistencia a las actividades lectivas constituye una condición necesaria para mantener vigente la matrícula.

2. En los ciclos formativos de grado básico la anulación de matrícula por inasistencia no será de aplicación al alumnado que se encuentre en edad obligatoria de escolarización, a quienes se aplicará la normativa específica de atención al absentismo escolar. Si durante el curso académico el alumno o la alumna alcanza la edad de 16 años, para determinar la anulación de la matrícula se computarán las inasistencias desde el inicio del curso.

3. La dirección del centro iniciará el procedimiento de anulación de matrícula por inasistencia cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Si un alumno o alumna no se incorpora a clase, sin causa justificada, durante los primeros cinco días lectivos del curso escolar, incumpliendo con ello la obligación de confirmar su permanencia en el ciclo formativo.

b) Durante el desarrollo del curso escolar, cuando el alumnado acumule un número de faltas de asistencia injustificadas igual o superior al 30 por 100 del total de los períodos lectivos programados, excluyendo para el cálculo los módulos profesionales y ámbitos pendientes de cursos anteriores, si los hubiere, y los que hayan sido objeto de convalidación. Se consideran faltas justificadas aquellas derivadas de enfermedad, accidente, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria debidamente documentada y aprobada por la dirección del centro. El alumnado deberá aportar la documentación que justifique adecuadamente el motivo de las ausencias.

La dirección del centro, a propuesta del tutor/a del grupo, acordará la anulación de matrícula que se hubiera formalizado a través del Anexo VII de la presente resolución.

4. La anulación de matrícula por inasistencia del alumnado en las ofertas de ciclos formativos de grado básico por las causas establecidas en este resuelve se ajustará al siguiente procedimiento:

a. Cumplidos los cinco días lectivos consecutivos de inasistencia continuada sin justificar o bien se haya alcanzado el límite del 30 por 100 de faltas de asistencia injustificadas, la persona que ostenta la dirección del centro comunicará al alumnado o, en su caso, a sus representantes legales, que se va

a iniciar el procedimiento de anulación de matrícula por inasistencia. En dicha comunicación se concederá un plazo de tres días hábiles para que puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas y aportar la documentación que consideren pertinente. La comunicación se realizará por un medio que permita dejar constancia de su recepción por parte de la persona interesada. Transcurrido dicho plazo y una vez valoradas las alegaciones y la documentación aportadas, la persona que ostenta la dirección del centro dictará la resolución que proceda en un plazo máximo de cinco días hábiles. Contra la resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General competente en materia de formación profesional, en los términos previstos en la normativa de procedimiento administrativo. La anulación de matrícula quedará reflejada en los documentos oficiales de evaluación.

5. En la modalidad presencial, la anulación de matrícula conlleva la pérdida del derecho a la enseñanza, evaluación y calificación de todos los módulos en los que se encuentre matriculado el alumnado, así como el de su reserva de plaza como repetidor, por lo que si desea continuar los estudios en estas enseñanzas deberá concurrir de nuevo al procedimiento de admisión.

6. El tutor o tutora deberá informar al alumnado sobre las particularidades del Programa Regional de Prevención e Intervención en Absentismo Escolar y Reducción del Abandono Educativo Temprano de la Región de Murcia haciendo hincapié en el carácter presencial obligatorio y en el número de faltas de asistencia no justificadas que pueden dar lugar a la anulación de la matrícula.

7. Las vacantes resultantes podrán ofrecerse a las personas integrantes de la lista de espera, conforme a lo previsto en la presente resolución. Asimismo, el centro comunicará esta situación, cuando proceda, a la unidad competente en materia de becas de la Consejería de Educación y Formación Profesional.

Vigésimo tercero.- Anulación de matrícula a petición de la persona interesada.

1. Sólo cabe la anulación de matrícula para el alumnado que haya cumplido los 16 años.

2. De acuerdo al artículo 25.2 del Decreto n.º 13/2026, de 5 de marzo, la solicitud de anulación de matrícula se presentará en el centro educativo, conforme al modelo establecido en el Anexo VI de la presente instrucción, con una antelación mínima de dos meses antes de la primera convocatoria de evaluación final. La dirección del centro resolverá la anulación de matrícula en el mismo Anexo VI en el plazo máximo de cinco días hábiles, lo comunicará al interesado, y lo incorporará al expediente académico de la persona solicitante.

3. La anulación de la matrícula implicará la pérdida de la condición de alumno o alumna en el ciclo formativo de grado básico correspondiente al curso académico en el que se encuentre matriculado o matriculada, así como la pérdida del derecho a la reserva de plaza en el mismo grado y centro. En consecuencia, si la persona interesada desea continuar dichos estudios en cursos académicos posteriores, deberá participar nuevamente en el procedimiento general de admisión que se encuentre establecido.

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

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

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

Disposición adicional primera.- Permanencia.

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

2. Con carácter general, podrá repetirse una sola vez cada uno de los dos cursos que integran el ciclo de Formación Profesional Básica. Excepcionalmente, podrá autorizarse la repetición por segunda vez de uno de los cursos, previo informe favorable del equipo docente.

3. En cada centro, la dirección, oído el equipo o los equipos docentes de Formación Profesional Básica, establecerá los criterios comunes para determinar la posibilidad de repetición de curso y de permanencia en el ciclo. Dichos criterios deberán ser comunicados al alumnado y a sus padres, madres o representantes legales al inicio del curso escolar.

4. Asimismo, el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo podrá solicitar un año adicional de permanencia extraordinaria en los ciclos de Formación Profesional de grado básico, mediante la correspondiente solicitud conforme al Anexo XII. La solicitud de permanencia extraordinaria deberá presentarse presencialmente en el último centro en el que el alumno o la alumna hubiera estado matriculado, que será el encargado de su tramitación, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del último día lectivo del curso académico.

5. Las circunstancias que fundamenten dicha solicitud deberán quedar suficientemente acreditadas, mediante informe del orientador u orientadora del centro docente. A tal efecto, se incorpora como Anexo XIII el modelo de informe de permanencia extraordinaria para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en Formación Profesional.

Disposición adicional segunda.- Traslados de matrícula.

Los traslados de matrícula en las enseñanzas de ciclos formativos de grado básico que se produzcan durante el curso escolar tendrán la consideración de solicitudes presentadas fuera de plazo. Estas solicitudes se registrarán por el procedimiento de admisión excepcional durante el curso escolar, conforme a lo establecido en el resuelve vigésimo primero de esta resolución.

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

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

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

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

4. Los aspirantes podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición respecto de los datos personales, en los términos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; y del Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y ello mediante escrito dirigido al responsable del tratamiento de los datos del citado fichero.

Disposición final única.- Eficacia.

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

Murcia, a 13 de abril de 2026.—El Director General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente, Luis Quiñonero Ruiz.

Anexo I-A
CALENDARIO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA PARA CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO
CURSO 2026/2027

TURNO ORDINARIO	ABRIL						
	L	M	X	J	V	S	D
	27	28	29	30			
	MAYO						
	L	M	X	J	V	S	D
					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30	31	
FASE ADJUDICACIÓN AUTOMÁTICA	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						

Fase ordinaria

Plazo de inscripción: Desde las 9:00 horas **del 27 de abril** hasta las 14:00 horas **del 13 de mayo** de 2026.

Publicación de listas provisionales: **22 de mayo de 2026.**

Reclamación a las listas provisionales: Días **25 y 26 de mayo de 2026.**

Publicación de listas definitivas: **1 de junio de 2026.**

Matriculación: En el horario de oficina del centro, del **2 al 5 de junio de 2026**, ambos inclusive.

Fase de resultados (Adjudicación automática)

Publicación de los listados de adjudicación automática: **17 de junio de 2026.**

Matriculación: En el horario de oficina del centro, del **18 al 23 de junio de 2026**, ambos inclusive.

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

Período fuera de plazo

A partir del 24 de junio de 2026, las solicitudes fuera de plazo deberán formalizarse mediante el modelo correspondiente y presentarse exclusivamente de forma presencial, preferentemente en el centro docente en el que se pretenda cursar la enseñanza.

Anexo I-B
CALENDARIO DE ACTUACIONES DE LOS CENTROS DOCENTES
ADMISIÓN Y MATRÍCULA FP GRADO BÁSICO
CURSO 2026/2027

PERÍODO (año 2026)	ACTIVIDAD
23 de abril	Centros: verificación en ADA de vacantes y turnos.
27 de abril (09:00) – 13 de mayo (14:00)	Plazo ordinario de presentación de solicitudes.
19 de mayo	Centros: activación/revisión de solicitudes en ADA y consignación de reservas de repetidores (1.º).
22 de mayo	Publicación de listas provisionales (admitidos / reserva / excluidos)
Días 25 y 26 de mayo	Reclamaciones a listas provisionales.
28 de mayo	Centros: grabación de rectificaciones por reclamaciones y ajustes de reservas.
1 de junio	Publicación de listas definitivas (admitidos / reserva / excluidos).
2 – 5 de junio	Matrícula de nuevo ingreso (centro, horario de oficina).
12 de junio	Centros: cierre de matrícula en ADA y actualización definitiva de reservas de repetidores.
17 de junio	Adjudicación automática: listas (admitidos / reserva / excluidos).
18 - 23 de junio	Matrícula tras adjudicación automática (centro, horario de oficina).
Hasta 23 de junio	Matrícula del alumnado propio con derecho a reserva: - Repetición 1.º - Promoción a 2.º
Desde 24 de junio	Solicitudes fuera de plazo.

Anexo II

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRIMER CURSO DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO
CURSO 2026-2027**

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

Datos Personales del Alumno/a:

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

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

NIF	Nombre		
Primer apellido		Segundo apellido	
Teléfono	Email		

EXPONE que cumple simultáneamente los siguientes requisitos de acceso:

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

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

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



MODOS DE ACCESO

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

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 personas solicitantes no escolarizadas, se deberá imprimir la documentación junto con la solicitud y deberá presentarse directamente en el centro escolar en primer lugar.

Documentación

Documentación de acreditación académica

- Propuesta final de inscripción.

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

Documentación otras circunstancias

- Informe Psicopedagógico facilitado por el centro docente para las personas solicitantes NEE o documento legal/administrativo que explicita la situación de medidas judiciales.

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

PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal serán tratados por la Dirección General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente (Gran Vía Escultor Salzillo, n.º 32, 2.ª escalera, 4.ª planta, CP 30005, Murcia, Teléfono: 968365402) con la finalidad de gestionar el procedimiento 1125- Admisión de alumnos de Ciclos Formativos de Grado Básico en centros docentes sostenidos con fondos públicos.

Dicho tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el ejercicio de poderes públicos, en cumplimiento de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y conforme al artículo 6.1 e) del Reglamento General de Protección de Datos.

No se cederán los datos a terceros salvo obligación legal o sean organismos públicos necesarios para la gestión del procedimiento. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y patrimonio documental español. Los datos tratados serán aportados por los interesados o su representante.

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

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

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



Anexo III-A
CONSEJO ORIENTADOR AL FINALIZAR EL SEGUNDO CURSO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Decreto 235/2022, de 7 de diciembre («BORM» de 9 de diciembre)

DATOS DEL/ DE LA ALUMNO/A		
NRE:	Apellidos:	Nombre:
DNI/NIE/Pasaporte:	Nacionalidad:	Fecha de nacimiento:

DATOS DEL CENTRO	
Centro:	Código centro:
Dirección:	Código Postal:
Localidad:	Municipio:
Correo electrónico:	Teléfono:

D. /D.^a como tutor/a del grupo de segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, INFORMA de que, en la evaluación final del curso 20...../20....., el equipo docente, respecto del/ de la alumno/a indicado/a que cursa las enseñanzas de acuerdo con lo establecido en el Decreto 235/2022, de 7 de diciembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia («BORM» de 9 de diciembre), ha analizado:

- Las expectativas e intereses que manifiesta el/la alumno/a en cuanto a su continuidad de estudios.
- Su historial académico y las medidas de apoyo y refuerzo recibidas.
- El grado de logro de los objetivos y de adquisición de las competencias clave, en el curso en el que ha estado matriculado/a, según se expresa a continuación:

GRADO DE ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE	VALORACIÓN GLOBAL				
	1 (MUY BAJO)	2 (BAJO)	3 (MEDIO)	4 (ALTO)	5 (MUY ALTO)
Competencia en comunicación lingüística.					
Competencia plurilingüe.					
Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.					
Competencia digital.					
Competencia personal, social y de aprender a aprender.					
Competencia ciudadana.					
Competencia emprendedora.					
Competencia en conciencia y expresión culturales.					

GRADO DE LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA ETAPA				
<input type="checkbox"/> MUY BAJO	<input type="checkbox"/> BAJO	<input type="checkbox"/> MEDIO	<input type="checkbox"/> ALTO	<input type="checkbox"/> MUY ALTO

El equipo docente, teniendo en cuenta la trayectoria académica y personal del/de la alumno/a, realiza la siguiente propuesta: (*señálese la que proceda*).

- Su permanencia un año más en segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria.
- Su promoción a tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria
- Su incorporación a un Programa de diversificación curricular.
- Su incorporación a un Ciclo Formativo de Grado Básico.
- Otra:.....

OTRAS OBSERVACIONES ACERCA DEL PROGRESO GENERAL DEL/DE LA ALUMNO/A:

Por todo ello, en nombre del equipo docente del curso y grupo señalados, en relación con el/la citado/a alumno/a, se formula, con carácter orientativo, la propuesta señalada para el próximo curso.

En , a de de 20.....

V.º B.º
El/La Jefe/a de Estudios

El/La tutor/a

Fdo.: _____

Fdo.: _____



Anexo III-B
CONSEJO ORIENTADOR AL FINALIZAR EL TERCER CURSO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Decreto 235/2022, de 7 de diciembre («BORM» de 9 de diciembre)

DATOS DEL/DE LA ALUMNO/A		
NRE:	Apellidos:	Nombre:
DNI/NIE/Pasaporte:	Nacionalidad:	Fecha de nacimiento:

DATOS DEL CENTRO	
Centro:	Código centro:
Dirección:	Código Postal:
Localidad:	Municipio:
Correo electrónico:	Teléfono:

D. /D.^a, como tutor/a del grupo de tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, INFORMA de que, en la evaluación final del curso 20...../20....., el equipo docente, respecto del/ de la alumno/a indicado/a que cursa las enseñanzas de acuerdo con lo establecido en el Decreto 235/2022, de 7 de diciembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia («BORM» de 9 de diciembre), ha analizado:

- Las expectativas e intereses que manifiesta el/la alumno/a en cuanto a su continuidad de estudios.
- Su historial académico y las medidas de apoyo y refuerzo recibidas.
- El grado de logro de los objetivos y de adquisición de las competencias clave, en el curso en el que ha estado matriculado/a, según se expresa a continuación:

GRADO DE ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE	VALORACIÓN GLOBAL				
	1 <small>(MUY BAJO)</small>	2 <small>(BAJO)</small>	3 <small>(MEDIO)</small>	4 <small>(ALTO)</small>	5 <small>(MUY ALTO)</small>
Competencia en comunicación lingüística.					
Competencia plurilingüe.					
Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.					
Competencia digital.					
Competencia personal, social y de aprender a aprender.					
Competencia ciudadana.					
Competencia emprendedora.					
Competencia en conciencia y expresión culturales.					

GRADO DE LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA ETAPA				
<input type="checkbox"/> MUY BAJO	<input type="checkbox"/> BAJO	<input type="checkbox"/> MEDIO	<input type="checkbox"/> ALTO	<input type="checkbox"/> MUY ALTO

El equipo docente, teniendo en cuenta la trayectoria académica y personal del/de la alumno/a, realiza la siguiente propuesta: (*señálese la que proceda*).

- Su incorporación a un Programa de diversificación curricular.
- Su incorporación a un Ciclo Formativo de Grado Básico.

OTRAS OBSERVACIONES ACERCA DEL PROGRESO GENERAL DEL/DE LA ALUMNO/A:

Por todo ello, en nombre del equipo docente del curso y grupo señalados, en relación con el/la citado/a alumno/a, se formula, con carácter orientativo, la propuesta señalada para el próximo curso.

En, a de de 20.....

V.º B.º
El/La Jefe/a de Estudios

El/La tutor/a

Fdo.: _____

Fdo.: _____



Anexo III-C

CONSEJO ORIENTADOR AL FINALIZAR LA ETAPA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Decreto 235/2022, de 7 de diciembre («BORM» de 9 de diciembre)

DATOS DEL/ DE LA ALUMNO/A		
NRE:	Apellidos:	Nombre:
DNI/NIE/Pasaporte:	Nacionalidad:	Fecha de nacimiento:

DATOS DEL CENTRO	
Centro:	Código centro:
Dirección:	Código Postal:
Localidad:	Municipio:
Correo electrónico:	Teléfono:

D. /D.ª , como tutor/a del grupo de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria, INFORMA de que, en la evaluación final del curso 20...../20....., el equipo docente, respecto del/ de la alumno/a indicado/a que cursa las enseñanzas de acuerdo con lo establecido en el Decreto 235/2022, de 7 de diciembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia («BORM» de 9 de diciembre), ha analizado:

- Las expectativas e intereses que manifiesta el/la alumno/a en cuanto a su continuidad de estudios.
- Su historial académico y las medidas de apoyo y refuerzo recibidas.
- El grado de logro de los objetivos y de adquisición de las competencias clave, en el curso en el que ha estado matriculado/a, según se expresa a continuación:

GRADO DE ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE	VALORACIÓN GLOBAL				
	1 (MUY BAJO)	2 (BAJO)	3 (MEDIO)	4 (ALTO)	5 (MUY ALTO)
Competencia en comunicación lingüística.					
Competencia plurilingüe.					
Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.					
Competencia digital.					
Competencia personal, social y de aprender a aprender.					
Competencia ciudadana.					
Competencia emprendedora.					
Competencia en conciencia y expresión culturales.					

GRADO DE LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA ETAPA				
<input type="checkbox"/> MUY BAJO	<input type="checkbox"/> BAJO	<input type="checkbox"/> MEDIO	<input type="checkbox"/> ALTO	<input type="checkbox"/> MUY ALTO

El equipo docente, teniendo en cuenta la trayectoria académica y personal del/de la alumno/a, realiza la siguiente propuesta: (señálese la que proceda).

- Su permanencia un año más en cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria.
- Su incorporación al segundo curso de un Programa de diversificación curricular.
- Su incorporación a Bachillerato, en la modalidad.....
- Su incorporación a un Ciclo Formativo de Grado Básico.
- Su incorporación a un Ciclo Formativo de Grado Medio.
- Otra:.....

OTRAS OBSERVACIONES ACERCA DEL PROGRESO GENERAL DEL/DE LA ALUMNO/A:

Por todo ello, en nombre del equipo docente del curso y grupo señalados, en relación con el/la citado/a alumno/a, se formula, con carácter orientativo, la propuesta señalada para el próximo curso.

En a de de 20.....

V.º B.º
El/La Jefe/a de Estudios

El/La tutor/a

Fdo.: _____

Fdo.: _____



Anexo IV

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

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

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

Nombre y apellidos del alumno/a.....
con DNI/NIE/Pasaporte númeroescolarizado/a en el curso 20___/20___ en el
_____ nivel de ESO en el centro

EXPONEN:

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

POR LO ANTERIOR (marcar solo una opción):

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

Observaciones de los padres, madres o tutores legales:

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

En _____ a _____ de _____ de 20___

PADRE O TUTOR/A LEGAL

MADRE O TUTOR/A LEGAL

(Nombre y firma)

(Nombre y firma)

DERECHO DE INFORMACIÓN AL SOLICITANTE

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero Admisión del alumnado, cuya finalidad es gestionar la escolarización del alumnado que accede por primera vez a un centro público o privado concertado de enseñanzas no universitarias o que accede a otras enseñanzas, aunque sea en el mismo centro, en las condiciones establecidas en la normativa de admisión. Los datos podrán ser cedidos a los demás organismos públicos que directa o indirectamente intervengan en la tramitación del procedimiento, además de las cesiones previstas en la legislación vigente en materia de protección de datos.

Responsable del tratamiento: La Consejería competente en materia de Educación es la responsable del tratamiento de los datos. El centro educativo en el que se presenta la solicitud también será responsable de su tratamiento dentro de sus competencias.

Derechos del interesado: El solicitante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679. Estos derechos podrán ejercerse dirigiéndose al centro educativo donde se presentó la solicitud.

Esta información se proporciona en cumplimiento de lo establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 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, así como en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, sobre la protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.



LOGOTIPO DEL CENTRO

Anexo V
PROPUESTA FINAL DE INSCRIPCIÓN A UN CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO
PARA EL PRÓXIMO CURSO ACADÉMICO 20../..

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

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A:				
NOMBRE:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	DNI / NIE / Pas. / PR:	
FECHA NAC.:	EDAD :	NACIONALIDAD:	DOMICILIO :	
PROVINCIA:	MUNICIPIO:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:

Criterios / Baremación del aspirante (Marcar una <input checked="" type="checkbox"/> cruz en los criterios prioritarios que procedan)		
Criterios prioritarios		Nota de acceso (Adjuntar boletín de calificaciones o certificado académico personal)
1) 3º ESO <input type="checkbox"/>	2) 2º ESO <input type="checkbox"/>	
4º ESO <input type="checkbox"/>		
Necesidades Educativas Especiales asociadas a discapacidad <input type="checkbox"/>		Medidas Judiciales <input type="checkbox"/>

(Marque la opción que corresponda):

El/La 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/La 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/LA DIRECTOR/A
(DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE AL MARGEN)



Anexo VI
SOLICITUD Y RESOLUCIÓN DE ANULACIÓN DE
MATRÍCULA EN CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO
A PETICIÓN DEL INTERESADO

1.	DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE (O REPRESENTANTE, EN SU CASO)								
Apellidos y Nombre:									
DNI/NIE/Pasaporte:		Fecha de nacimiento:	Sexo Mujer <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/>						
2.	DATOS DEL ALUMNADO								
Apellidos y Nombre:									
DNI/NIE/Pasaporte:		Fecha de nacimiento:	Sexo Mujer <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/>						
3.	DATOS DE LA MATRÍCULA								
Centro:		Municipio:							
Denominación del ciclo formativo de grado básico:			Curso Académico:						
4.	LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN								
<input type="checkbox"/> SOLICITO que las notificaciones se efectúen en la dirección que se indica:									
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td colspan="3" style="border-bottom: 1px solid black;">Dirección:</td></tr><tr><td style="border-bottom: 1px solid black;">Localidad:</td><td style="border-bottom: 1px solid black;">Provincia:</td><td style="border-bottom: 1px solid black;">Código Postal:</td></tr></table>				Dirección:			Localidad:	Provincia:	Código Postal:
Dirección:									
Localidad:	Provincia:	Código Postal:							
<input type="checkbox"/> SOLICITO que las notificaciones se efectúen electrónicamente a:									
Correo electrónico:		Móvil:							
5.	DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA								
La persona abajo firmante DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y SOLICITA la anulación de la matrícula indicada en el apartado 3.									
En _____ a ____ de _____ de 20__									
LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE									
Fdo.: _____									
6.	RESOLUCIÓN								
D/D ^a _____ Director/a del centro.									
RESUELVE:									
<input type="checkbox"/> Estimar la solicitud									
<input type="checkbox"/> Desestimar la solicitud									
En _____, a ____ de _____ de 20__									
Fdo.: _____									
SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO									
_____ (Denominación del Centro)									
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">sello del centro</div>									



Información BÁSICA sobre Protección de Datos	
RESPONSABLE del Tratamiento	Consejería de Educación y Formación Profesional de la Región de Murcia.
FINALIDAD del Tratamiento	Matriculación en los Grados D de la Formación Profesional en la Región de Murcia.
LEGITIMACIÓN del Tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos del responsable de Tratamiento (art.6.1e) RGPD).
DESTINATARIOS de cesiones o transferencias	Los datos que nos proporcione podrán cederse a los centros docentes que nos indique en su solicitud. Con carácter general no se cederán datos a otros terceros, salvo obligación legal.
DERECHOS de las personas interesadas	Tiene derecho de acceso, rectificación y supresión de los datos, así como otros que se describen en la información adicional.

Información ADICIONAL sobre Protección de Datos	
RESPONSABLE del Tratamiento	Consejería de Educación y Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Avda. de la Fama, 15, 30071 Murcia (Murcia)
FINALIDAD del Tratamiento	Matriculación Grados D de la Formación Profesional del sistema educativo en la Región de Murcia.
LEGITIMACIÓN del Tratamiento	La Base Jurídica de la finalidad del tratamiento necesario es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos del responsable de Tratamiento (art. 6.1 e) RGPD), en virtud de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Adicionalmente, el presente tratamiento tiene su legitimación en la siguiente norma: Ley Orgánica3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
PLAZO DE CONSERVACIÓN de los datos	La información será conservada de forma indefinida hasta el cese de la relación del interesado con la Administración y se conservarán con fines de investigación histórica o fines estadísticos de acuerdo con la normativa vigente.
DESTINATARIOS de cesiones o transferencias	No están previstas transferencias internacionales de datos ni cesiones de datos, con carácter general. Sin embargo, lo anterior, los datos podrán cederse a otros organismos u órganos de la Administración Pública, sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley. Además, los datos obtenidos de los interesados se cederán a los centros docentes que nos indique en su solicitud, según el orden de prioridad solicitado.
DERECHOS de las personas interesadas	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la página web: http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2736&IDTIPO=240&RASTRO=c672\$m2469 Asimismo, puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos de Centros Docentes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en la dirección de correo electrónico dpd.centros@murciaeduca.es . 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 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.
PROCEDENCIA de los datos	Los obtenidos de otras Administraciones electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Las categorías de datos que se tratan son: <ul style="list-style-type: none"> • Direcciones postales o electrónicas. • Datos de tipo académico.



Anexo VII

RESOLUCIÓN DE ANULACIÓN DE MATRÍCULA EN CICLOS POR INASISTENCIA DEL ALUMNO

D. _____ Director/a del centro docente _____ y municipio _____

ANTECEDENTES DE HECHO

Visto que D./D.^a _____, con DNI/NIE/Pasaporte n.º _____, formalizó matrícula en el curso 20__/20__ en el ciclo formativo de Grado Básico _____, y **constando** en los registros del centro situación de inasistencia en los términos previstos en la convocatoria del procedimiento de admisión y matrícula, se hace constar que:

- Con fecha __/__/20__ se concedió **trámite de audiencia** por tres días hábiles. Resultado: sin alegaciones con alegaciones (examinadas) que no desvirtúan los hechos.

De conformidad con la convocatoria del procedimiento de admisión y matrícula,

RESUELVO:

1.º Anular la matrícula del alumno/a indicado/a correspondiente al curso **20__/20__** en el ciclo formativo de Grado Básico citado.

2.º Causa (marcar lo que proceda):

- No incorporación en el plazo de cinco días hábiles desde el inicio del curso escolar.
- Superación del 30% de ausencias injustificadas del total de los períodos lectivos programados.

3.º La anulación surtirá efectos desde el __/__/20__, dejándose constancia en el expediente académico y en los sistemas de gestión del centro.

4.º Notifíquese a la persona interesada y, en su caso, a sus representantes legales.

RECURSOS

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 contado a partir del día siguiente al de su notificación.

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:



Anexo VIII

SOLICITUD DE ADMISIÓN A 2º CURSO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO

(Para cambio de centro docente)

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE:				
NOMBRE		PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	DNI / NIE / PASAPORTE
FECHA DE NACIMIENTO DÍA / MES / AÑO	SEXO VARÓN MUJER	NACIONALIDAD	DOMICILIO (Dirección postal ,vía, número, piso, bloque, Esc. y puerta)	
PROVINCIA	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
DATOS DEL PADRE , MADRE O TUTOR/A DEL SOLICITANTE:				
NOMBRE	APELLIDOS	DNI/NIE/PASAPORTE	TELÉFONO	
DATOS DEL PADRE , MADRE O TUTOR/A DEL SOLICITANTE:				
NOMBRE	APELLIDOS	DNI/NIE/PASAPORTE	TELÉFONO	
EXPONE:				
Que el solicitante cumple los requisitos para la promoción a 2.º curso de ciclos formativos de grado básico, y además:				
<input type="checkbox"/> No supera los 21 años de edad durante el año natural en curso.				
CENTRO DE PROCEDENCIA			MUNICIPIO DEL CENTRO (LOCALIDAD)	

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

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

Alumnado con medidas específicas:

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

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

Denominación del centro docente solicitado	Denominación completa del ciclo solicitado

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

DOCUMENTACIÓN:

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

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

En _____, a ____ de _____ de 20__ Firma de la persona solicitante	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 presenta la solicitud de admisión.	



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

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

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

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

Datos personales del alumno/a:

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

Datos del Centro y Ciclo de la primera opción:

Centro Educativo	Localidad
Denominación del ciclo	

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

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

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

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

HISTORIA ESCOLAR EN EL PAÍS DE ORIGEN

Resumen de la historia escolar en el país de origen de la alumna/o:

--

COMPETENCIA COMUNICATIVAS DE LA ALUMNA/O (Se elige **al menos una** competencia en cada área como requisito imprescindible)**1. Expresión oral**

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

2. Comprensión oral

<input type="radio"/>	Reconoce saludos, despedidas y frases usuales de cortesía en diferentes situaciones comunicativas
<input type="radio"/>	Comprende instrucciones sencillas para realizar determinadas actividades de poca complejidad, interpretando el lenguaje verbal y no verbal
<input type="radio"/>	Entiende el sentido básico de las comunicaciones orales cotidianas
<input type="radio"/>	Entiende los datos más importantes de la información oral recibida, relacionándola con el entorno personal y/o laboral

3. Expresión escrita

<input type="radio"/>	Escribe textos breves a mano, aplicando las leyes de puntuación y ortografía más sencillas
<input type="radio"/>	Escribe textos sencillos en relación con situaciones de la vida cotidiana
<input type="radio"/>	Cumplimenta formularios sencillos identificando la información esencial
<input type="radio"/>	Escribe instrucciones de forma clara y coherente estructurándolas ordenadamente
<input type="radio"/>	Comunica opiniones y/o sentimientos en textos breves y sencillos



4. Comprensión escrita

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

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

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

En _____, a ___ de _____ de 20__

Fdo.:

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



Anexo XI

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

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

Datos del progenitor o tutor/a legal del alumno

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

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

En _____, a ___ de _____ de 20__

Firma de la persona solicitante



Anexo XII
SOLICITUD DE PERMANENCIA EXTRAORDINARIA
(Permanencia de un curso adicional)

D./Dña.....con DNI o
Pasaporte N°....., domicilio en calle/plaza.....
Código Postal....., localidad....., teléfono.....,
correo electrónico.....

EXPONE: Que habiendo agotado el tiempo máximo de permanencia (cursos académicos)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

cursado/s en el centro docente..... en el
ciclo formativo.....

SOLICITA:

Le sea concedida la permanencia de curso adicional por haber excedido el tiempo máximo (cursos académicos) de permanencia por la siguiente causa:

Alumno con necesidad específica de apoyo educativo.

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

(Firma)

* Esta instancia deberá ser dirigida al/a la Director/Directora del último centro donde haya estado escolarizado.

SR/A. DIRECTOR/A DEL CENTRO
DOCENTE.....

Anexo XIII**INFORME DE PERMANENCIA EXTRAORDINARIA PARA ALUMNADO CON NECESIDAD
ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO EN FORMACIÓN PROFESIONAL****1. DATOS PERSONALES**

Nombre y apellidos: _____	DNI: _____
Curso: _____	Ciclo formativo: _____
Cursos repetidos: _____	Centro educativo: _____

2. DATOS PSICOPEDAGÓGICOS

Se trata de un alumno/a que atendiendo a los resultados que obtiene en la exploración, actualmente presenta necesidades específicas de apoyo educativo por:

3. DESARROLLO CURRÍCULAR

--

4. MEDIDAS DE CARÁCTER EDUCATIVO ADOPTADAS

Este/a alumno/a ha sido atendido/a con las siguientes medidas específicas de carácter educativo:
--

5. VALORACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LA PERMANENCIA EXTRAORDINARIA

De conformidad con el artículo 42.4 de la Ley 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se informa de manera favorable/no favorable sobre la permanencia extraordinaria de un año más en el ciclo por los siguientes motivos:

- Estimarse que la aplicación de la medida le permitirá alcanzar los objetivos del ciclo.
- Estimarse que la aplicación de la medida será beneficiosa para su integración socioeducativa.

Fecha:

Fdo.:

(sello)

El/la orientador/a