



## Región de Murcia

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA Y FORMACIÓN PROFESIONAL, POR LA QUE SE CONVOCA EL PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS A CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA EN LOS CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE LA REGIÓN DE MURCIA, PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020-2021.**

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE), modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOE), afectando a distintos aspectos del sistema educativo, entre otros, crea la Formación Profesional Básica.

En cuanto a las condiciones de acceso y admisión del alumnado, se regulan en el artículo 41.1 de la citada ley orgánica y en los artículos 15, 16 y 18 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

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

Con el fin de organizar el proceso de admisión de alumnos en centros públicos y privados sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia para cursar enseñanzas de ciclos de Formación Profesional Básica durante el curso académico 2020-2021 y, en virtud de las competencias atribuidas, según lo dispuesto en el artículo 19,1.c) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM nº 301 del 30), esta Dirección General,



## RESUELVE

### Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente resolución tiene por objeto convocar el proceso de admisión de alumnos a ciclos de Formación Profesional Básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el curso académico 2020-2021.

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

1. Podrá acceder a los ciclos de Formación Profesional Básica el alumnado que cumpla simultáneamente los siguientes requisitos:
  - a) Tener cumplidos los quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años en el momento del acceso ni durante el año natural en curso (nacidos en los años 2003, 2004 y 2005).
  - b) Haber cursado el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria (3º ESO) o, excepcionalmente, haber cursado 2º de la ESO. Cuando se hayan aplicado al alumno/a las medidas de atención a la diversidad del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento o del aula ocupacional, la procedencia será de segundo o tercero de la ESO en función de las características de la medida aplicada.
  - c) Haber sido propuesto por el equipo docente a los padres, madres o tutores legales para la incorporación a un ciclo de Formación Profesional Básica.
2. Podrá acceder asimismo a los ciclos de Formación Profesional Básica las personas nacidas en los años 2001 y 2002 que no estén en posesión de un título de Formación Profesional o de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos, siempre y cuando exista disponibilidad de plazas. La participación de este alumnado en el proceso de admisión se iniciará en el turno extraordinario, sin carácter preferente.

### Tercero. Procedimiento de incorporación a la Formación Profesional Básica.

#### Alumnado escolarizado nacido en los años 2003,2004 y 2005.

1. Para el alumnado escolarizado nacido en los años 2003, 2004 y 2005, el procedimiento de propuesta a la Formación Profesional Básica será conforme a lo establecido en el artículo 14 del Decreto 12/2015, de 13 de febrero y constará de las siguientes fases:
  - 1.1 Fase 1ª. Consejo orientador específico para Formación Profesional Básica.
    - 1.1.1 El equipo docente, coordinado por el tutor del grupo, tomará las decisiones por consenso sobre el alumnado que cumpla los requisitos establecidos en relación con la propuesta para cursar Formación Profesional Básica, teniendo en cuenta que la misma está orientada a facilitar la respuesta más adecuada al alumnado para su permanencia en el sistema educativo y ofrecerles mayores posibilidades para su desarrollo personal y profesional. En el caso de que no sea posible dicho consenso, las decisiones se adoptarán



por mayoría simple y, en caso de empate, será el tutor quien decida como voto de calidad.

1.1.2 Partiendo de este análisis, el tutor, con el asesoramiento del orientador del centro, elaborará el consejo orientador específico para Formación Profesional Básica conforme al modelo anexo III que se inserta en esta resolución (anexo XIV del Decreto n.º 12/2015, de 13 de febrero,

## 1.2 Fase 2ª. Información y consentimiento.

1.2.1 El tutor docente del curso académico 2019/2020 o, en su caso, el orientador, del alumnado de los grupos de segundo, tercero y cuarto de Enseñanza Secundaria Obligatoria informará a los padres, madres o tutores legales del alumno/a, para facilitar su inscripción en el procedimiento de admisión a la Formación Profesional Básica. Estos deberán manifestar su conformidad cumplimentando el modelo anexo IV de esta resolución. La dirección del centro coordinará las tareas de orientación e información a las familias.


1.2.2. En el caso que figure la firma de solo uno de los progenitores, es necesario incluir en el apartado "ALEGACIONES REALIZADAS" del citado documento (anexo IV) el siguiente texto: "*Declaro que los progenitores/tutores legales estamos conformes con esta solicitud*" o "*Declaro que los progenitores/tutores legales estamos en situación de separación, divorcio o discrepancia y me corresponde decidir en exclusiva el centro de mi hijo/a*", según corresponda.

1.2.3 El "CONSEJO ORIENTADOR - PROPUESTA DE ESCOLARIZACIÓN" específico para la Formación Profesional Básica (Anexo III) y el "DOCUMENTO DE CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES" (Anexo IV) serán incorporados al expediente del alumno/a que se proponga.

## 1.3 Fase 3ª. Propuesta final de inscripción.

1.3.1 Finalizadas las actuaciones anteriores, los centros docentes realizarán para cada alumno **la propuesta final de inscripción** (documento indispensable para poder participar en el proceso de admisión a la Formación Profesional Básica del curso académico 2020-2021). Esta propuesta acredita que el alumno está en posesión del correspondiente "consejo orientador" y del "documento de información y consentimiento de padres, madres o personas tutoras legales", regulados en el artículo 15.3 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.

1.3.2 La propuesta final de inscripción incluirá dos partes:

1º El documento que se inserta en el anexo V de esta resolución, debidamente cumplimentado. *En la web de profesores <https://profesores.murciaeduca.es/GICWeb/> seleccionando el grupo de alumnos de segundo, tercero y cuarto de Enseñanza Secundaria Obligatoria del curso académico 2019-2020 donde el profesor sea el tutor docente, en la entrada de menú "Mis alumnos" → "Listados (con el icono )" → "FP Básica Inscripción" se tiene la posibilidad de generar un fichero electrónico (en formato doc) del modelo anexo V individualizado para cada alumno/a, que vendrá con la incorporación de los datos personales, a falta de insertar los datos relativos de criterios de acceso y baremación del aspirante.*



2º El boletín informativo de calificaciones del alumno de la segunda evaluación del curso 2019-2020 o de la certificación académica personal que haya servido de soporte para el cálculo de la nota de acceso a la Formación Profesional Básica, a elegir según la casuística que se dispone en el resuelve décimo de esta resolución para dicho cálculo. *Los boletines o certificaciones se obtienen desde Plumier XXI.*

1.3.3 La propuesta final de inscripción deberá ser digitalizada en un único archivo formato PDF, con firma electrónica del director/a del centro de procedencia del alumno.

1.3.4 La propuesta final de inscripción, al ser firmada digitalmente, contendrá un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación, que permite contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del Órgano u Organismo público emisor, de forma que sea válida al ser anexada en fichero electrónico a la solicitud de inscripción.

1.3.5 No será necesario incluir el boletín o certificación para el cálculo de la nota de acceso a Formación Profesional Básica en las propuestas finales de inscripción que se realicen de alumnado para septiembre, debido a que la nota de acceso para los nuevos solicitantes del turno extraordinario es de cero puntos.

1.3.6 En todo caso, el proceso referido en puntos anteriores deberá estar finalizado en un plazo de tiempo que garantice la inscripción del alumnado en las fechas establecidas para el calendario de este proceso de admisión.

1.3.7 Una vez finalizado el turno extraordinario, no será necesario generar nuevos archivos de propuestas finales de inscripción a la formación profesional básica para alumnos nacidos en 2003, 2004 y 2005.

#### Alumnado desescolarizado nacido en los años 2003,2004 y 2005.

2. Para los aspirantes nacidos en los años 2003, 2004 y 2005 que hayan estado sin escolarizar (se entenderá como alumnado desescolarizado aquel que durante el curso inmediatamente anterior al del inicio del ciclo de Formación Profesional Básica no haya estado matriculado en ningún centro docente cursando la ESO), la propuesta será del último tutor docente del alumno en la etapa de Educación Secundaria en situación de servicio activo en el centro o, en su defecto, asumirá esta función el jefe de estudios.
3. Para los aspirantes nacidos en los años 2003, 2004 y 2005 que no dispongan de historial académico o de una certificación de estudios extranjeros que impliquen una escolaridad equivalente a la requerida en el sistema educativo español, al no poder verificarse que ha cursado alguna de las enseñanzas descritas en el punto 1b) del resuelto segundo de esta resolución (requisito de acceso) no será posible realizar su propuesta final de inscripción a la Formación Profesional Básica.

#### Alumnado con necesidades educativas especiales en Formación Profesional Básica

4. El alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, conforme a lo establecido en el artículo 75.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de



mayo, de Educación, que podrá acceder a estas enseñanzas será aquel que se encuentre en disposición de alcanzar los aprendizajes previstos del título Profesional Básico que pretende acceder, mediante esta vía.

5. Los módulos profesionales asociados a unidades de competencia de los ciclos de Formación Profesional Básica no podrán contar con adaptaciones curriculares significativas, si bien se contempla la posibilidad de adecuar la presentación de los contenidos, aspectos metodológicos, procedimientos de evaluación, así como adaptaciones de acceso al currículo.
6. Para quienes presentan necesidades educativas especiales que se consideren que no puedan ser atendidas en un ciclo de Formación Profesional Básica, también existen determinados Programas Formativos Profesionales de modalidad Especial que estarán dirigidos a alumnado con necesidades educativas específicas (ANEAE) -discapacidad o trastornos graves de conducta- que, teniendo un nivel de autonomía personal y social que les permita acceder a un puesto de trabajo, cuenten con un desfase curricular que haga inviable la obtención del título Profesional Básico y no puedan alcanzar cualificaciones profesionales asociadas al perfil profesional del título, por esta vía.

Otro alumnado que por consejo orientador hubiese sido propuesto para cursar un ciclo de Formación Profesional Básica en años anteriores.

7. El alumnado que por consejo orientador hubiese sido propuesto para cursar Formación Profesional Básica en años anteriores (y que en el curso actual no haya estado matriculado en ninguna de las modalidades de enseñanza de la ESO), les seguirá siendo válido el “consejo orientador” y el “documento de información y consentimiento de padres, madres o personas tutoras legales” que le permitía ingresar por primera vez a la Formación Profesional Básica. Será necesario realizar una nueva “propuesta de inscripción” en base a la certificación académica de la evaluación extraordinaria de su anterior etapa como alumno/a en la ESO. Este procedimiento será iniciado por el último tutor docente del alumno en situación de servicio activo en la etapa de la ESO o Formación Profesional Básica y, en última instancia, el jefe de estudios del último centro donde haya estado escolarizado. Si fuese necesario, el centro actual de procedencia se coordinará con la dirección del centro de la etapa de la ESO del alumno.
8. Respecto la solicitud de acceso al ciclo de Formación Profesional Básica del alumnado que haya perdido el derecho a reserva de plaza de acuerdo a lo establecido en esta resolución, será necesario que este tenga un porcentaje de asistencia a clase igual o superior al 70% del total de clases del curso realizado. En el caso de no alcanzar dicho límite, el alumno podrá participar en el turno ordinario con la condición de que no podrá volver a solicitar el mismo ciclo cursado o iniciar su proceso de admisión sin restricciones a partir del turno extraordinario, informando de esta circunstancia el centro docente a los padres, madres o tutores legales del alumno. El director/a del centro de procedencia del alumnado hará constar esta circunstancia mediante una diligencia en la propuesta final de inscripción.

Formación Profesional Básica para mayores de 17 años (nacidos en los años 2001 y 2002)



9. Con objeto de dar respuesta a determinados perfiles de alumnado que podrían quedar sin atender por parte del sistema educativo, se atenderá a lo establecido en el artículo 18 del citado Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, incorporando a alumnos/as nacidos en los años 2001 y 2002 a los ciclos de Formación Profesional Básica, que no cuenten con otra opción formativa viable y para el que la falta de una opción de escolarización podría situarlo en riesgo de exclusión social. Todo ello quedará condicionado a la existencia de puestos escolares libres en el ciclo formativo de Formación Profesional Básica a el que opten.
10. Estos solicitantes (nacidos en los años 2001 y 2002) no requieren del “consejo orientador” ni del “documento de información y consentimiento de padres, madres o personas tutoras legales” para participar en la admisión en la Formación Profesional Básica. La solicitud deberá estar acompañada del documento (Anexo V) debidamente cumplimentado que será firmado digitalmente por el director/a del último centro donde haya estado escolarizado el alumno/a.
11. Las personas aspirantes nacidas en los años 2001 y 2002 que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, cuyas limitaciones sean compatibles con los aprendizajes previstos del título Profesional Básico que pretende acceder, deberán hacer constar dicha circunstancia en la solicitud.
12. No obstante lo anterior, para el referido alumnado los centros docentes podrán informar sobre la oferta de Formación Profesional Básica para mayores de 17 años que se imparten en los Centros de Educación de Personas Adultas, así como del proceso de admisión y matriculación para dicha oferta que viene recogido en la Sede Electrónica de esta Administración Regional, dirección electrónica <https://sede.carm.es> con código de procedimiento: 7622.

#### Cuarto. Solicitudes.

1. Deberán presentar solicitud en este proceso de admisión todos los alumnos que, cumpliendo los requisitos de acceso, quieran iniciar los estudios de ciclos de Formación Profesional Básica o quieran cambiar de perfil profesional.
2. La solicitud de admisión se cumplimentará a través del formulario electrónico que estará disponible igualmente en la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que será accesible a través de la página <https://sede.carm.es> (código de procedimiento 1125) en el apartado “presentación de solicitudes” y en la página web institucional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: <http://www.carm.es/educacion> (Área Temática "Formación Profesional" – Formación Profesional Básica), en la que también se pondrá a disposición de las personas solicitantes información detallada, tanto para la correcta cumplimentación de solicitudes (modelo Anexo II), como para el seguimiento del proceso.
3. Deberá presentarse una única solicitud por cada alumno/a. En la solicitud se indicará el ciclo de Formación Profesional Básica solicitado y el centro en el que pretenda la admisión, que se consignará como primera opción, así como hasta dos opciones adicionales, priorizadas, indicando los ciclos y los centros a los que se desea acceder en caso de no resultar adjudicatario de plaza en primera opción solicitada.

4. Los medios de “presentación de la solicitud” serán:

a) El **medio electrónico**, para lo cual será requisito indispensable disponer de alguno de los siguientes sistemas de identificación: cl@ve, Certificado digital expedido por alguna de las entidades de certificación admitidas por la Sede electrónica o DNI electrónico. Tras rellenar todos los campos del modelo de solicitud, se deberá firmar por el solicitante o por padre, madre o tutor legal si es menor de edad, con cualquiera de los sistemas de firma aceptados en la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La solicitud contendrá la declaración responsable sobre el visto bueno del trámite por parte del otro progenitor o tutor del menor.

En este caso, una vez firmada la solicitud, será registrada por el procedimiento telemático establecido, y quedará presentada a todos los efectos. Como resultado de esta presentación se permitirá obtener el resguardo de la solicitud que deberá ser conservado por la persona solicitante.

b) El **medio presencial**, que obliga, tras rellenar todos los campos del formulario de solicitud, a imprimir la solicitud y entregarla en el mismo centro en el que se encuentre escolarizado el alumnado durante el presente curso. En caso de solicitantes no escolarizados, la solicitud deberá presentarse directamente en el centro elegido en primer lugar.

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

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

5. La documentación que, en su caso, deba presentarse acompañando a las solicitudes conforme a lo establecido en el resuelve quinto de esta convocatoria, podrá ser digitalizada (formato PDF) y presentada a través del formulario electrónico como archivos adjuntos a las solicitudes. Cuando el medio de presentación sea electrónico, será requisito indispensable anexar dicha documentación en ficheros PDF al finalizar la cumplimentación del formulario, y en todo caso antes de firmarla digitalmente.

6. Cuando se opte por el medio presencial, no será obligatorio (aunque si recomendable) anexar la documentación en ficheros PDF a través del formulario electrónico de la solicitud. En caso de no anexar la documentación:

- Si la solicitud se debe entregar en el centro docente donde se encuentre escolarizado el alumno/a, no es necesario entregar la documentación adjunta, de oficio el centro incorporará la misma, salvo la referida, en su caso, al resuelve quinto 1c).
- Si la solicitud se debe entregar en el centro elegido en primer lugar, los solicitantes están obligados a presentar los documentos impresos que acrediten los requisitos establecidos en esta convocatoria, conforme a lo dispuesto en el resuelve quinto.



7. Una vez cumplimentado el formulario en sede electrónica, se generará el documento "solicitud" en formato PDF, enviándose una copia de la misma a la dirección de correo electrónico que faciliten en su solicitud.
8. En caso de que se presente más de una solicitud, se atenderá a la presentada en el último momento.
9. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes en el turno ordinario, en los casos que se desee cambiar las peticiones para el turno extraordinario, el solicitante podrá presentar una nueva solicitud. Para ello, es imprescindible dar de baja la primera en el centro elegido en primera opción para que esta última no se considere duplicada y por tanto no sea tenida en cuenta. Estas nuevas solicitudes participarán con cero puntos en el turno extraordinario.
10. Para facilitar la cumplimentación de la solicitud de admisión a través de Internet, se habilitarán equipos informáticos en la Consejería de Educación y Cultura, sito en Avenida de la Fama, nº 15, 30.006, Murcia, en horario de atención al público.

#### **Quinto. Documentación para la admisión a primer curso.**

1. La solicitud de admisión a primer curso de Formación Profesional Básica será acompañada, en su caso, de la siguiente documentación:
  - a) Propuesta final de inscripción de conformidad con lo establecido en el apartado tercero de esta resolución.
  - b) La persona aspirante con informe de evaluación psicopedagógica de NEE deberá anexar a la solicitud el informe psicopedagógico del orientador del centro docente de origen del alumno. Excepcionalmente, para quienes no cuenten con el citado informe, deberán anexar el informe emitido por la Unidad de valoración del IMAS u órgano análogo competente de la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas donde se especifique el porcentaje de discapacidad.
  - c) La persona aspirante con medidas judiciales de reforma, promoción juvenil, y de protección y tutela de menores (en adelante MJ) deberá anexar el correspondiente documento legal o administrativo que explicita dicha situación.
2. Si se hubiera omitido documentación, en el periodo de reclamaciones de los listados provisionales de adjudicación que se especifica en el resuelve decimotercero, podrá aportarse, siempre que la misma no suponga variación respecto a lo especificado inicialmente en la solicitud.

#### **Sexto. Tratamiento y gestión de las solicitudes.**

1. El proceso de admisión de alumnos para el curso 2020/2021 será gestionado a través de la aplicación informática ADA FP Básica.
2. La gestión de las solicitudes en ADA será competencia del centro que el participante haya solicitado en primer lugar.
3. Las solicitudes recibidas por el "medio presencial" en el centro donde el alumno se encuentre escolarizado deberán remitirse al centro docente elegido en primer lugar. El envío se realizará preferentemente por correo electrónico, escaneando y adjuntando todos los documentos, dentro de los plazos establecidos para la inscripción en el Anexo I. Se incluirá una relación del





alumnado en la que debe figurar el nombre completo del solicitante y centro solicitado en primer lugar.

4. No obstante a lo anterior, de dicho envío se podrá omitir todos los documentos escaneados cuando el centro de origen compruebe que aparecen anexados en ficheros electrónicos en la solicitud en PDF, ya que el centro de primera opción de la solicitud podrá consultarlos a través de la gestión de solicitudes de la aplicación ADA FP Básica. A tal fin y para el correcto seguimiento del proceso de inscripción de este alumnado, los centros docentes “de origen” y “de primera opción en la solicitud” mantendrán la colaboración precisa que sea posible.
5. Una vez se realice el volcado por la Consejería de Educación y Cultura de los datos desde los formularios electrónicos correspondientes de “sede electrónica” a “ADA”, la secretaría de los centros docentes elegidos en primer lugar comprobarán la correcta cumplimentación de cada una de ellas y la adjunción de la documentación que debe acompañarla.
6. Las secretarías de los centros de primera opción procederán a ACTIVAR en la aplicación ADA todas las solicitudes que hayan sido conformadas para que puedan participar en el procedimiento de admisión, con independencia del resultado de su posterior adjudicación: admitido, no admitido o excluido.
7. Serán consideradas como solicitudes INACTIVAS (no serán tramitadas):
  - a) Aquellas que siendo cumplimentadas en sede electrónica por Internet no cumpla las condiciones establecidas en esta resolución para su presentación.
  - b) Las presentadas fuera del plazo establecido.
  - c) Las presentadas como nuevas en el turno extraordinario (septiembre) habiendo formalizado previamente una solicitud en el turno ordinario o matrícula en un ciclo, salvo que renuncie con anterioridad a la solicitud del turno ordinario o matrícula.
  - d) Las que incurran en ocultación para su beneficio o falsedad documental.
  - e) Las presentadas en el turno ordinario, correspondientes a los nacidos en los años 2001 y 2002.
8. De acuerdo con lo previsto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados se responsabilizarán de la autenticidad de los documentos que presenten.
9. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la secretaría del centro de primera opción podrá solicitar de forma motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, en cuyo caso, podrá requerirle la exhibición del documento o de la información original, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
10. Los datos personales de consulta en la aplicación ADA no podrán usarse para fines diferentes al del proceso de admisión, y deberán ser objeto de custodia segura, evitando accesos y difusiones no autorizadas, y de igual modo el personal que acceda a los mismos está sometido al deber de confidencialidad y secreto, en especial a la información del alumnado de necesidades educativas especiales y de medidas judiciales.



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

### **Séptimo. Oferta formativa.**

#### **1. Capacidad total del ciclo:**

- 1.1 La Consejería de Educación y Cultura determinará el número máximo de vacantes en cada ciclo de Formación Profesional Básica que se van a ofertar en cada centro docente sostenido con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el curso 2020/2021 conforme a lo establecido en el artículo 18 del Decreto 12/2015, de 13 de febrero. Esta oferta se vincula en la aplicación ADA FP Básica para su gestión por los centros docentes.
- 1.2 La oferta formativa regional se publicará, con anterioridad al periodo de presentación de solicitudes, en la página web institucional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: <http://www.carm.es/educación> (área temática "Formación Profesional").

#### **2. Reserva de plaza para alumnos repetidores en primer curso**

- 2.1 En cada centro docente y para cada ciclo, se ofertarán, como plazas vacantes, todas las que se dispongan de acuerdo al punto 1.1 de este resuelve, salvo aquellas que estén reservadas para los alumnos repetidores.
- 2.2 El alumnado tendrá derecho a reserva de plaza como repetidor en el mismo ciclo y centro, cuando haya superado con calificación numérica positiva al menos uno de los módulos profesionales de acuerdo a los datos del acta de la segunda evaluación, salvo que dicha reserva sea revocada por alguno de los supuestos que se describen en los puntos 2.4, 3.2 y 3.3 de este resuelve.
- 2.3 A efectos de determinar la oferta de plazas de primer curso en cada ciclo para nuevos solicitantes, de la capacidad total se deducirá el número vacantes ocupadas por los alumnos que no promocionan a segundo curso que tengan derecho a reserva de plaza.
- 2.4 Decaerá en el derecho de reserva de plaza como alumno/a repetidor, quienes no consigan, al menos, calificación positiva de uno de los módulos profesionales del ciclo en la evaluación final ordinaria de junio.
- 2.5 Los equipos directivos de los centros mecanizarán en la aplicación informática ADA FP Básica (Menú "Datos" -> "Vacantes FP Básica") el número de alumnos repetidores, diferenciando por un lado el número de alumnos que correspondan al acceso general de los que correspondan al alumno/a con NEE. Se establece las siguientes fechas límite para la consignación de dichos datos:  
Turno ordinario
  - Hasta el día 17 de junio de 2020 (si aparecen variaciones que implique minoración de la previsión de plazas de reserva, se habilitará ADA para insertar los nuevos datos de reserva en el turno ordinario durante el



período comprendido entre la publicación del listado provisional -25 de junio- y la adjudicación definitiva -3 de julio-).

#### Turno extraordinario

- Hasta las 10:00 horas del día 4 de septiembre de 2020. En ningún caso estará permitido aumentar el número de repetidores respecto al previsto en el turno ordinario.

2.6 La omisión u error de la estimación de alumnos que no promocionan a segundo curso podrá incurrir en una adjudicación por defecto o exceso de la capacidad total del ciclo y, en el caso de ser ocupadas vacantes con carácter definitivo que debían estar reservadas, estas no se podrán detraer con posterioridad.

### 3. Constitución de grupos

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

3.2 Cuando un ciclo se deje sin efecto por falta de demanda de nuevo alumnado:

- Aquellos a quienes en los listados provisionales se les hubiere suprimido el ciclo del centro docente correspondiente a la primera opción de la solicitud, tendrán derecho, además, a que se les modifique dicha petición afectada. Para ello, en el mismo plazo de reclamaciones a los listados provisionales deberán formular una alegación al centro de primera opción sobre el cambio del ciclo en la primera petición de la solicitud. En caso de no formalizar alegación alguna, se les adjudicará por orden de prioridad en el resto de sus peticiones, si las tuvieran. La secretaría del centro docente, para agilizar la resolución de este trámite, procederá al envío de un correo electrónico a la dirección [admissionfp@murciaeduca.es](mailto:admissionfp@murciaeduca.es) indicando la modificación de la solicitud que se desea realizar, adjuntando una copia de la misma en formato pdf.

- Los alumnos del ciclo que vayan a repetir primer curso perderán el derecho a reserva de su plaza en ese nivel para el siguiente curso escolar. No obstante, si se cumplen las condiciones para participar en este proceso de admisión, este alumnado quedará habilitado para poder presentar una solicitud durante el período de reclamaciones de la adjudicación provisional del turno ordinario. En este caso, los centros docentes procederán al envío por correo electrónico a la dirección: [admissionfp@murciaeduca.es](mailto:admissionfp@murciaeduca.es) las solicitudes de alumnado propio escaneadas (formato pdf) que se desea dar de alta en ADA.

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



- Los nuevos solicitantes seguirán participando en el procedimiento de admisión en el resto de peticiones que tuvieran.
- Los alumnos del ciclo que vayan a repetir primer curso perderán el derecho a reserva de su plaza en ese nivel para el siguiente curso escolar. Podrán participar en el turno extraordinario si cumplen los requisitos de acceso.

3.4 Los centros deberán informar a los alumnos propios que se vean afectados por alguna de las causas de pérdida del derecho a reserva plaza establecidas en este resuelve, así como a sus representantes legales, en el caso que sean menores de edad, sobre que deberán volver a presentar una solicitud de admisión de acuerdo a las condiciones de esta resolución para poder optar a una nueva vacante en el ciclo o, en su caso, realizar una modificación de la solicitud presentada.

### **Octavo. Estructura del proceso de admisión.**

1. El proceso de admisión tiene carácter regional y centralizado. Tendrá dos turnos: ordinario y extraordinario.
2. Cada turno se gestiona mediante una fase simultánea de baremación y adjudicación provisional seguida de otra fase definitiva. Estas fases se materializarán mediante listas de admitidos, no admitidos y, si procede, excluidos para cada ciclo de Formación Profesional Básica.
3. Los aspirantes del turno ordinario que forman parte de la lista de espera (no admitidos) participan automáticamente en el turno extraordinario, sin necesidad de presentar nueva solicitud, salvo que deseen un cambio.

### **Noveno. Cupos de acceso.**

1. El proceso de admisión se articula en dos tipos de acceso:
  - 1.1 Cupo general.
  - 1.2 Cupo de reserva para el alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad (ACNEE) con las siguientes particularidades:
    - a) En el turno ordinario de admisión se establecerá, con carácter general, el cupo de reserva de una plaza por grupo de Formación Profesional Básica para el alumnado ACNEE, conforme a lo establecido en el artículo 75.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
    - b) Los alumnos ACNEE que no sean adjudicados por cupo de reserva, optarán a las vacantes del cupo general, teniendo en cuenta que en cada grupo podrán integrarse, como máximo, dos alumnos ACNEE, según lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto nº 12/2015, de 13 de febrero.
    - c) Cuando la previsión de alumnado repetidor ACNEE de primer curso sea igual o superior a dos, de oficio la vacante disponible para el cupo de reserva ACNEE se considerará ocupada, al haberse alcanzado el número máximo de alumnado ACNEE del grupo, de acuerdo al artículo 15 del Decreto nº 12/2015, de 13 de febrero, por lo no se podrá efectuar nuevas adjudicaciones de alumnado ACNEE en dicho grupo.
    - d) La plaza objeto de reserva ACNEE en un ciclo y centro que quede sin cubrir, será destinada en primera instancia al alumnado con medidas judiciales de reforma y promoción juvenil o de protección y tutela de



menores (MJ) que lo haya solicitado o, en su defecto, la plaza pasará al cupo general.

2. Se habilita a los centros docentes de primera opción, oído el orientador del centro, a modificar el cupo de reserva para alumnado con ACNEE a cupo general, cuando así lo justifique el contenido del informe psicopedagógico aportado o, en su defecto, del informe de acreditación de la discapacidad. En su caso, se materializará el cambio a través de la edición de la solicitud en la aplicación ADA, desmarcando la condición de ACNEE.
3. Quien incurra en la ocultación de la condición de ACNEE, será excluido de su participación del proceso de admisión si el resultado pudiera haberle beneficiado y, por consiguiente, decaerá en los derechos de adjudicación y matrícula que se hayan derivado por el mismo.
4. La adjudicación de las plazas ACNEE y MJ será realizada por la propia aplicación informática ADA.
5. Los alumnos ACNEE matriculados computarán triple en relación al número máximo de vacantes ofertadas por grupo.

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

##### Turno ordinario

1. A fin de establecer el orden de prelación del alumnado dentro de cada uno de los grupos de admisión que se relacionan en el artículo 15 del Decreto n.º 12/2015, de 13 de febrero y los apartados undécimo y decimocuarto de esta resolución, se establece la nota de acceso a Formación Profesional Básica que será de aplicación únicamente quienes participen en el turno ordinario.
2. Se obtendrá la nota de acceso mediante la media aritmética, con dos decimales, de las calificaciones de la última acta de evaluación previa a la publicación de la convocatoria del proceso de admisión, referida en este proceso de admisión al último curso académico de la ESO o programa equivalente en el que el solicitante haya estado matriculado, de la forma siguiente:
  - a) Para el alumnado escolarizado en 2º, 3º o 4º ESO se tomará como referencia los resultados de la segunda evaluación en todas las asignaturas, incluyendo, en su caso, la asignatura de Religión o alternativa.
  - b) Para el alumnado escolarizado en los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento (PMAR), se tomará como referencia los resultados de la segunda evaluación en todas las materias y ámbitos, incluyendo, en su caso, la asignatura de Religión o alternativa.
  - c) Para el alumnado escolarizado en un aula ocupacional de los centros públicos de la CARM se tomará como referencia las calificaciones del ámbito de Ciencias Aplicadas y del ámbito Sociolingüístico, cuya nota media será calculada con la siguiente fórmula:  $(0,5 * \text{nota media de los ámbitos de Ciencias Aplicadas y del Sociolingüístico})$ , de conformidad con la estructura de las aulas ocupacionales que presentan una distribución



horaria a través de dichos ámbitos de un cincuenta por ciento de coincidencia con la carga horaria lectiva semanal del currículo de la ESO.

Para el alumnado que no se encuentre escolarizado en la ESO, PMAR o aula ocupacional durante el presente curso académico 2019-2020, para el cálculo de la nota de acceso se tomará como referencia los resultados académicos de la última acta de evaluación final oficial (evaluación extraordinaria).

3. La nota de acceso deberá ser calculada por el centro de origen del alumno, consignándose su valor numérico en la propuesta final de inscripción (Anexo V). Además, se adjuntará a cada propuesta final de inscripción una fotocopia del boletín de calificaciones del alumno o de la certificación académica personal que haya servido de soporte para su cálculo.
4. La nota de acceso se expresará con dos decimales, mediante redondeo a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior.
5. Cuando las calificaciones de las materias sean cualitativas, la nota media del expediente se calculará previa transformación de la calificación cualitativa en cuantitativa según el baremo siguiente:

Insuficiente: 4.

Suficiente: 5,5.

Bien: 6,5.

Notable: 7,5.

Sobresaliente: 9.

No presentado: 0.

“-“: Se tomará la calificación numérica obtenida en la evaluación anterior o, en su defecto, valor 0.

#### Turno extraordinario

6. Para las nuevas solicitudes del turno extraordinario, la nota de acceso a los ciclos de Formación Profesional Básica será de 0 puntos de acuerdo al artículo 15.9 del Decreto 12/2015, de 13 de febrero.
7. Quienes participen de forma automática en el turno extraordinario con la misma solicitud que presentó en el turno ordinario (solicitud activa) se les mantendrá los criterios de baremación y nota de acceso del turno ordinario.

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

1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, en aquellos ciclos de Formación Profesional Básica donde hubiera plazas disponibles para atender todas las solicitudes, serán admitidos todos los alumnos, que cumpliendo los requisitos, hayan solicitado esa opción.
2. Cuando el número de solicitudes sea superior al de plazas disponibles, los solicitantes serán ordenados conformando una lista en cada ciclo de Formación Profesional Básica de cada centro teniendo en cuenta la reserva de alumnos con necesidades educativas especiales, de acuerdo a los siguientes grupos:



- a) En primer lugar, se situarán todos aquellos alumnos que estén cursando, en el momento de realizar la solicitud, 3º o 4º de E.S.O. de modo ordinario o mediante programa equivalente, ordenados según los siguientes criterios:
    - 1º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en primera opción.
    - 2º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en segunda opción.
    - 3º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en tercera opción.
  - b) En segundo lugar, se situarán todos aquellos que estén cursando, en el momento de realizar la solicitud, 2º de E.S.O. de modo ordinario o mediante un programa equivalente, ordenados según los siguientes criterios:
    - 1º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en primera opción.
    - 2º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en segunda opción.
    - 3º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en tercera opción.
3. Para la adjudicación de las plazas, cada uno de los grupos que se generen conforme a lo dispuesto en el punto anterior se ordenará de mayor a menor nota de acceso a la Formación Profesional Básica.
  4. En caso de empate entre varios solicitantes, una vez aplicados los criterios de admisión anteriores, este se resolverá mediante la ordenación alfabética ascendente (de la A a la Z) de los apellidos, de acuerdo con el resultado del sorteo de las dos letras iniciales del primer apellido de los solicitantes, celebrado en la Consejería de Educación y Cultura para la admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos de la ESO y Bachillerato para el curso 2020/2021.
  5. La adjudicación de las plazas existentes en cada uno de los ciclos se realizará por el siguiente orden:
    - a) En primer lugar se procederá a adjudicar la plaza de reserva ACNEE. Los solicitantes ACNEE que no hubieran obtenido plaza por reserva pasarán a formar parte de la lista general.
    - b) Conformada la lista de solicitantes con acceso general y los que no han obtenido plaza por reserva, se adjudicarán las plazas restantes a quienes ocupen en ella una posición cuyo número de orden sea igual o inferior al de plazas existentes, teniendo en cuenta que en cada grupo podrán integrarse, como máximo, dos alumnos ACNEE.
  6. Los solicitantes podrán obtener información de su baremación y el resultado de su adjudicación a través del buscador por DNI que estará disponible en la página web institucional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: <http://www.carm.es/educacion> (Área Temática "Formación Profesional") en la sección correspondiente a Formación Profesional Básica.
  7. Así mismo, quienes resulten adjudicados de forma definitiva podrán ser avisados por correo electrónico si así lo hubieran solicitado. Dicho aviso no tendrá validez oficial de comunicación.

## Duodécimo. Matrícula. Turno ordinario.

1. Adjudicación definitiva de primera petición: es obligatorio realizar la matrícula en el período correspondiente según el calendario fijado en la presente resolución. El alumnado que finalizado el plazo de matriculación no realice la matrícula, perderá dicha plaza y no seguirá participando en el proceso.
2. Adjudicación definitiva de segunda o tercera petición: no estarán obligados a formalizar la matrícula. A elegir por el solicitante podrá:
  - a. Optar por matricularse, en cuyo caso se dará por finalizada su participación en el proceso de admisión.
  - b. Optar por no matricularse, en cuyo caso participarán de forma automática en el turno extraordinario, sin necesidad de ningún trámite, de forma que si no consiguieran una mejora en sus peticiones, se les garantiza que les volverán a adjudicar la misma plaza obtenida en el turno ordinario.
3. El procedimiento de formalización de la matrícula se ajustará a lo establecido al efecto por cada centro docente, donde se podrá acordar medios de entrega y recogida segura del impreso de matrícula y la adjunción de la documentación.
4. Las secretarías de los centros proporcionarán información completa y detallada del proceso de matrícula.
5. En el caso de solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en el primer punto del resuelve segundo, será necesario para la matrícula aportar el consejo orientador específico para la Formación Profesional Básica (Anexo III) que acredite haber recibido la propuesta del equipo docente para la incorporación del alumno o alumna a un ciclo de Formación Profesional Básica, así como el “documento de información y consentimiento” de padres, madres o aquella que ejerza la tutoría legal (Anexo IV). De no ser así, el centro de destino requerirá al centro docente de procedencia del alumno/a que le envíe dichos documentos. No obstante, el centro procederá a la formalización inmediata de la matrícula, quedando condicionada a la recepción de la documentación referida en este punto.
6. La matrícula se realizará en primera instancia a través de ADA FP Básica – Gestión de matrículas- desde donde una vez marcadas aquellas que han sido realizadas, se podrá realizar el volcado de datos a Plumier XXI: Alumnos - Gestión de matrícula - Matriculación de admisiones.
7. El alumnado de necesidades educativas especiales, una vez matriculado, deberá ser incluido en la pestaña “Atención a la Diversidad” de Plumier XXI.

### **Decimotercero. Solicitantes en el turno extraordinario.**

1. Podrán participar en este turno:
  - a) De forma automática (sin necesidad de ningún trámite), los solicitantes que participaron en el turno ordinario que no hayan resultado adjudicados o habiendo sido adjudicados en una petición distinta a la primera no hayan formalizado la matrícula, mientras no hayan dado de baja su solicitud.
  - b) Personas que cumplan los requisitos de acceso y no hayan participado en el turno ordinario o hayan sido excluidos en dicho turno.





- c) Personas nacidas en los años 2001 y 2002 que no estén en posesión de un título de Formación Profesional, o de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos.
- d) Los solicitantes del turno ordinario que, asumiendo la pérdida de preferencias, anulen su solicitud ordinaria para realizar nuevas peticiones.
2. A efectos orientativos estará disponible en Internet, en la página web institucional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: <http://www.carm.es/educacion> (Área Temática "Formación Profesional"), el listado regional de vacantes de ciclos de Formación Profesional Básica sin lista de espera.

#### **Decimocuarto. Adjudicación de plazas. Turno extraordinario.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5º.-** Los solicitantes de 18 y 19 años (nacidos en 2001 y 2002).

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

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



desempate el resultado del sorteo de las dos letras iniciales del primer apellido de los solicitantes establecido en el resuelve undécimo de esta resolución, en sentido ascendente.

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

#### **Decimoquinto. Matrícula. Turno extraordinario.**

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

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

3. El alumnado admitido deberá formalizar la matrícula en el centro docente donde haya obtenido plaza, en las mismas condiciones que se establece en el resuelve duodécimo.

4. En el supuesto de completarse el grupo con alumnado desescolarizado de 18 y 19 años el centro receptor requerirá toda la información académica y sociofamiliar posible del último centro escolar de procedencia.

5. En septiembre, tras la adjudicación definitiva, el alumnado que no haya obtenido una plaza en esta adjudicación, podrá optar por matricularse en la ESO si bien podrá cambiar posteriormente su matrícula a Formación Profesional Básica, si le corresponde una plaza por el llamamiento de la lista de espera.

#### **Decimosexto. Reclamaciones.**

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

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

3. El plazo de presentación de reclamaciones a la adjudicación provisional será de dos días hábiles siguientes al de la publicación de los listados correspondientes.



4. Transcurrido dicho plazo, el director/a en los centros docentes públicos o el titular de los privados procederá a estudiar y valorar las alegaciones que, en su caso, se hayan presentado, para lo que si fuera necesario podrán consultar a las comisiones de escolarización que se establece en el resuelve Decimonoveno. Las reclamaciones de la adjudicación provisional serán resueltas a través de la publicación de los listados de la adjudicación definitiva.
5. Los solicitantes podrán asimismo presentar reclamación ante las comisiones de escolarización contra los listados definitivos de adjudicación realizados por estas en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación de los mismos.
6. El documento de reclamación cumplimentado (modelo anexo IX) deberá ir firmado por el interesado, debiendo dirigirlo al Presidente de la Comisión de escolarización correspondiente, presentándose en la secretaría del centro docente donde se tramitó la solicitud, siendo remitidas por dicho centro a través del procedimiento de inserción de incidencias de ADA FP "Menú Ayudas-Insertar incidencias". Además, se podrá utilizar cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Con objeto de agilizar los trámites de reclamaciones, en estos casos, los interesados podrán enviar al correo electrónico [admissionfp@murciaeduca.es](mailto:admissionfp@murciaeduca.es) la copia de la reclamación formulada (preferiblemente formato PDF).
7. En el supuesto de que el interesado no esté de acuerdo con la resolución de la Comisión de escolarización de estas reclamaciones, podrá interponer recurso de alzada dirigido a la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la comunicación, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La resolución del recurso de alzada pondrá fin a la vía administrativa.

#### **Decimoséptimo. Gestión de listas de espera.**

1. Las listas de espera que permitirán ordenar el llamamiento que los centros educativos han de realizar en el caso de producirse vacantes serán las que resulten de la lista definitiva de no admitidos del turno extraordinario (si la hubiera), sin tener en cuenta la reserva establecida en el resuelve noveno. No obstante, seguirá considerándose que en el grupo se podrá integrar alumnado con necesidades educativas especiales hasta un máximo de dos por grupo, reduciéndose el número máximo de vacantes en tres por cada alumno/a con necesidades educativas especiales.
2. A partir del 11 de septiembre de 2020, los centros deberán gestionar los ciclos con listas de espera. Las personas interesadas y que cumplan los requisitos de acceso de esta resolución podrán incorporarse al final de las listas de espera desde el 14 de septiembre hasta la finalización de las actividades lectivas del primer trimestre. El orden de incorporación a la lista de no admitidos del turno extraordinario será por orden de llegada. Cuando haya coincidencia en la fecha del día de entrada, como desempate se tendrá en cuenta el resultado del sorteo alfabético del resuelve undécimo.
3. En caso de agotar alguna lista de espera, las plazas vacantes se deberán ofertar a cualquier persona interesada, por orden de llegada, siempre que cumpla los requisitos de acceso.



4. Los centros podrán en caso necesario gestionar la emisión del consejo orientador y documento de información y consentimiento (o de la propuesta final de inscripción para los nacidos en 2001 y 2002) para personas que habiendo abandonado sus estudios no lo tengan y cuando la incorporación a la formación profesional básica se considere una opción razonable.
5. El llamamiento por parte del centro a las personas que integran la lista de espera será ordenado, personal y no público. En el momento en que se genere una baja en un centro, este lo tiene que comunicar por teléfono, personalmente o a través de un mensaje al buzón de voz, al primer alumno/a de la lista de espera. Si a través de los sistemas anteriores el centro no consigue contactar con la familia, tiene que enviar un SMS.
6. El alumno tendrá hasta el siguiente día lectivo para formalizar la matrícula a partir del momento en que exprese, verbalmente o por escrito, la aceptación de la plaza.
7. Si en un plazo de 24 horas que contarán a partir del envío del SMS, el alumno no ha sido localizado o no ha aceptado la vacante, se tiene que proceder a ofrecer la plaza al segundo de la lista y, así, sucesivamente.
8. La no aceptación de una plaza vacante comporta la renuncia automática a la lista de espera.

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

1. En el anexo I de esta resolución se incluye un calendario con las fechas más relevantes del proceso de admisión. En lo referente a este calendario, cuando el último día del plazo sea inhábil en el municipio, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
2. Los plazos de presentación de solicitudes serán los siguientes:
  - a) Turno ordinario: Desde las 9:00 horas del 2 de junio hasta las 12:00 horas del 16 de junio de 2020, ambos inclusive (hora peninsular española).
  - b) Turno extraordinario: Desde las 9:00 horas del 1 de septiembre hasta las 12:00 horas del 3 de septiembre del 2020 (hora peninsular española).
3. La publicación de las listas provisionales y definitivas de solicitantes admitidos, no admitidos y, en su caso, excluidos, se realizará en las siguientes fechas:
  - a) Turno ordinario.
    - Listas provisionales: 25 de junio de 2020.
    - Listas definitivas: 3 de julio de 2020.
  - b) Turno extraordinario.
    - Listas provisionales: 7 de septiembre de 2020.
    - Listas definitivas: 11 de septiembre de 2020.



4. Los plazos para efectuar la matriculación de los solicitantes adjudicados en cada turno serán los siguientes:
- Turno ordinario: En el horario de oficina del centro, del 6 al 10 de julio de 2020, ambos inclusive.
  - Turno extraordinario: En el horario de oficina del centro, los días 14 y 15 de septiembre de 2020, ambos inclusive.

#### **Decimonoveno. Funciones y órganos competentes para la admisión.**

- Las Comisiones de Escolarización que intervendrán en el procedimiento de admisión del alumnado en los ciclos de Formación Profesional Básica, serán las mismas que las establecidas para la admisión a ESO, recogidas en la Resolución de 14 de febrero de 2020 de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización de alumnado en centros públicos y privados concertados de ESO y Bachillerato en el curso escolar 2020-2021.
- Durante el proceso de admisión, el órgano competente de los centros que oferten ciclos de Formación Profesional Básica para el curso 2020-2021 deberá llevar a cabo las siguientes actuaciones:
  - Con anterioridad a la apertura de los plazos fijados para presentación de solicitudes, al menos, se dará publicidad de:
    - Los ciclos que se van a ofertar en el centro en el turno correspondientes (diurno o vespertino), de acuerdo con la planificación de la Consejería de Educación y Cultura.
    - Los plazos establecidos en el proceso de admisión y matriculación.
    - La documentación que debe anexar el solicitante a la solicitud.
    - La sede de la comisión de escolarización de ESO que le corresponda.
  - Los directores de los centros públicos y los titulares de los centros privados concertados, en el plazo que se determina en el resuelve decimoctavo, publicarán en sus tablones de anuncios los listados de adjudicación (provisional y definitivo) con la relación del alumnado admitido y no admitido en cada ciclo de Formación Profesional Básica, por orden de prioridad, de acuerdo con los criterios de admisión, indicando, en su caso, las solicitudes excluidas y el motivo de exclusión.
  - Los centros docentes llevarán a cabo la actualización de los datos de reserva de plazas de alumnado repetidor como de matrícula, que se realizará dichas actuaciones en primera instancia en la aplicación informática ADA y posterior volcado de datos en Plumier XXI.
- Las comisiones de escolarización de ESO (o el Inspector de educación encargado de la escolarización) velarán por el cumplimiento de lo establecido en esta convocatoria.

#### **Vigésimo. Matrícula del alumnado que promociona a segundo curso.**

Todo el alumnado que cursa estudios de formación profesional básica que promociona a segundo curso (o repite dicho curso) realizará su matrícula en el centro docente en el que cursó primero, en el mes de junio o septiembre en función del



momento en que tal promoción sea efectiva, al objeto de que la Dirección General competente en materia de recursos humanos detecte el número de puestos escolares vacantes, sin perjuicio de la posibilidad de solicitar el traslado de matrícula al que hace referencia el resuelve vigésimo primero.

### **Vigésimo primero. Traslados de matrícula o admisión a segundo curso.**

1. Las vacantes de segundo curso de los ciclos de Formación Profesional Básica que se ofrezcan para cambio de centro (como resultante de la capacidad total del segundo curso del ciclo de la que se deduce el alumnado del propio centro que haya promocionado y el que deba repetir) podrán ser solicitados por los alumnos que reúnan los requisitos de promoción de primer a segundo curso establecidos en la normativa autonómica y cuya edad no sea superior a los 22 años de edad, cumplidos durante el año natural correspondiente al de inicio del curso académico.
2. El plazo de presentación de solicitudes a segundo curso de un ciclo de formación profesional básica de alumnado que proviene de otro centro será del 1 al 3 de septiembre de 2020.
3. Las solicitudes se presentarán con el modelo de instancia que figura como Anexo VIII de esta resolución y se dirigirán al director/a del centro docente que imparta el ciclo elegido, o por cualquiera de las formas que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. El alumnado podrá presentar instancia de admisión o traslado a segundo a todos los centros, ciclos y turnos, en los que desea, le sea considerada su solicitud.
5. Las solicitudes se ordenarán en forma decreciente por la calificación media de todos los módulos de primer curso, dando preferencia a quienes lo hayan superado completamente, y serán admitidas solicitudes hasta completar la capacidad total de puestos escolares. Si finalmente hubiera empates serán resueltos mediante el procedimiento indicado en el punto 4 del resuelve undécimo de esta resolución. La dirección del centro solicitado procederá a admitir el traslado o la matrícula siempre que existan plazas vacantes.
6. Para la adjudicación de nuevos solicitantes se tendrá en cuenta que en cada grupo podrán integrarse, como máximo, dos alumnos con NEE, según el artículo 15 del Decreto nº 12/2015, de 13 de febrero.
7. El procedimiento de admisión será resuelto por el director/a del centro en un plazo que permita al alumnado que resulte admitido, formalizar la matrícula durante los días previstos para el turno extraordinario.
8. Para las solicitudes de traslado admitidas, la dirección del centro recabará del centro de origen el expediente académico del alumnado admitido.

### **Vigésimo segundo. Admisión a lo largo del curso escolar.**

1. Una vez concluidos los turnos ordinario y extraordinario de adjudicación de plazas escolares para el curso 2020-2021, las necesidades excepcionales de escolarización que se produzcan a lo largo del curso escolar se tramitarán siguiendo lo establecido en este resuelve.



2. Las solicitudes de admisión se presentarán en el centro docente elegido para la admisión. También podrán presentarse en el Registro General de la Consejería de Educación y Cultura (Avda. de la Fama, n.º 15) o, en su defecto, en los registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Los interesados optarán únicamente a ser adjudicados en las plazas vacantes existentes sin lista de espera en el momento de realizar la solicitud, con la excepción de aquel alumnado que solicite un cambio de centro, vinculado a situaciones de acoso escolar, incoación de expedientes disciplinarios u otras que puedan hacerlo necesario, donde la Administración Educativa estudiará y verificará cada caso concreto para los se podrá adoptar las medidas pertinentes para su escolarización, lo que requerirá informe previo del inspector del centro donde se encuentra escolarizado el alumno/a sobre la adecuación de la medida.
4. Los períodos y condiciones para solicitar admisión excepcional a lo largo del curso escolar son los siguientes:
  - 4.1 Escolarización durante el primer trimestre:

Durante el primer trimestre, se podrá presentar a instancia del interesado solicitud de admisión a todos los centros, ciclos y turnos, en los que desea, le sea considerada su solicitud. La ordenación de los nuevos solicitantes será por orden de llegada y se incorporarán al final de la lista de espera, si la hubiera.
  - 4.2 Escolarización durante el segundo trimestre:

En el segundo trimestre, se podrá presentar solicitud en aquellos casos que concurren en el aspirante circunstancias excepcionales que sean justificadas, previo informe favorable de la Inspección de Educación.
  - 4.3. Escolarización por traslados de expediente:

Hasta el segundo trimestre, se podrán admitir traslados de expediente referidos a aquellos en los que el alumno, por cambio de ciudad, de domicilio, así como otras circunstancias excepcionales no previsibles pero justificadas, impliquen que durante el curso escolar no puede continuar sus estudios en el centro docente donde ha formalizado su matrícula y desee continuarlos en el mismo ciclo en otro centro docente dentro del mismo curso académico. En los casos del alumnado ACNEE, y siempre que se acredite documentalmente, se priorizará el traslado de matrícula si el nuevo centro docente cuenta con una mejor accesibilidad o permite un mejor desarrollo personal y social. A tal fin y para el correcto seguimiento de la escolarización de este alumnado, así como de su evaluación y de la necesaria cumplimentación de su expediente académico, los centros docentes de origen y receptor mantendrán la colaboración precisa que sea posible.
5. El centro docente en el mismo día de la recepción de la solicitud estudiará la misma y en base a la situación de las plazas vacantes disponibles y la lista de espera (si la hubiera) adjudicarán un puesto escolar por medio de Plumier XXI (no es necesario dar de alta la solicitud en ADA), según el orden determinado por la fecha de recepción de la solicitud.



6. En todo caso, los responsables de los centros docentes contactarán de manera inmediata con las familias solicitantes para comunicarles la adjudicación o desestimación de la solicitud de puesto escolar (o, en su defecto, inclusión en la lista de espera si fuera posible).
7. Los solicitantes que hayan obtenido plaza dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir de la notificación del centro, para realizar la matrícula. El centro docente deberá comprobar que dicha matrícula cumple los preceptivos requisitos de acceso.
8. El centro actualizará los datos de matrícula en Plumier XXI en el mismo momento en que el alumno adjudicado haga efectiva la matrícula.
9. Para las solicitudes excepcionales que se refieren en el punto 4 de este resuelve, el centro docente deberá enviar al inspector del centro, de forma inmediata, copia escaneada de la misma para su verificación y adecuación de la medida que le corresponda.
10. La Administración educativa, a través de las comisiones de escolarización, la inspección educativa y de los centros docentes, velará para la orientación adecuada de los interesados en la oferta disponible en formación profesional básica durante el período de admisión excepcional, así como, que la escolarización en estos supuestos se produzca con sujeción a la normativa vigente y respete los derechos del alumnado y de sus familias, al tiempo que garantiza la confidencialidad necesaria.

### **Vigésimo tercero. Anulación de la matrícula por inasistencia.**

1. La asistencia a las actividades de formación es la condición necesaria que mantiene vigente la matrícula en el ciclo.
2. Podrá anularse la matrícula en el primer curso de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica en los siguientes supuestos:
  - a) Si una vez iniciado el curso escolar transcurridos quince días naturales continuados, se observa que no se incorpora el alumno a las actividades lectivas.
  - b) En el período que transcurra desde el inicio del curso escolar hasta el último día lectivo del primer trimestre:
    - Cuando se acumule un número de faltas de asistencia injustificadas, o con justificación improcedente, igual o superior al 15 por ciento de las horas de los módulos en que el alumnado se halle matriculado, excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hubiere, y los que hayan sido objeto de convalidación.
    - Cuando haya faltado sin causa justificada a todo el horario lectivo durante diez días ininterrumpidos.
3. A los efectos previstos en este resuelve, se consideran faltas justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por la dirección del centro.
4. La anulación de matrícula del alumno en el ciclo por las causas establecidas en este resuelve se ajustará al siguiente procedimiento:





- a) Una vez comprobada la inasistencia del alumno, el director/a del centro comunicará al propio alumno o a sus representantes legales que se va a proceder a la anulación de la matrícula, concediéndole un plazo de tres días hábiles para que presente alegaciones y aporte la documentación que estime pertinente. Dicha comunicación será realizada por un medio en el que quede constancia que el interesado ha recibido la misma.
- b) Tenidas en cuenta las alegaciones y la documentación presentada, el director/a del centro resolverá, de forma motivada, lo que proceda. La resolución de anulación será conforme al modelo Anexo VII y se comunicará al alumno o a sus representantes legales. Una copia de la resolución de la anulación de la matrícula se adjuntará al expediente académico del alumno.

5. El alumnado cuya matrícula sea anulada por inasistencia no será incluido en las actas de evaluación final. Además, en los centros sostenidos con fondos públicos, perderá el derecho de reserva de plaza como alumnado repetidor.
6. La vacante resultante se ofertará al alumnado en lista de espera si lo hubiera y siempre que esta se produzca a lo largo del primer trimestre del curso, salvo las excepciones contempladas en el resuelve vigésimo segundo.
7. El alumnado al que se le haya anulado la matrícula por inasistencia y perdiera su plaza en un ciclo de Formación Profesional Básica, únicamente en el supuesto de encontrarse en edad de escolarización, de oficio se le proporcionará una plaza en un centro educativo en el que existan vacantes en la ESO.
8. Para facilitar el procedimiento de este resuelve, la dirección de los centros arbitrará las medidas necesarias para garantizar un correcto y exhaustivo control de la asistencia del alumnado, este deberá ser especialmente ágil en los primeros días lectivos del curso para poder aplicar este procedimiento.
9. Además, se hará constar esta situación a la sección de de Becas de la Consejería de Educación y Cultura, con el fin de adecuar esta situación al estado de su solicitud de ayudas, si las hubiese solicitado.

#### **Vigésimo cuarto. Renuncia a matrícula.**

1. La renuncia a matrícula supondrá causar baja en todos los módulos profesionales en que esté matriculado el alumno y, por consiguiente, no será evaluado en ninguna de las convocatorias correspondientes al curso.
2. El alumno o, en su caso, sus padres o tutores legales podrá solicitarla al director del centro (modelo anexo VI), dentro del primer trimestre del curso escolar (no es necesario justificar ninguna causa).
3. El director del centro la resolverá en el plazo máximo de 5 días naturales a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud, mediante resolución que se comunicará al interesado.
4. No obstante, el alumno perderá el derecho de reserva de plaza por lo que, si desea continuar en el futuro dichos estudios, deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión que esté establecido (como si fuese un alumno nuevo).



5. Las solicitudes que se presenten durante los primeros quince días lectivos del inicio efectivo del período lectivo del alumno/a, no computarán a efectos de la permanencia en formación profesional básica.
6. Además, se hará constar esta situación a la sección de Becas de la Consejería de Educación y Cultura, con el fin de adecuar esta situación al estado de su solicitud de ayudas, si las hubiese solicitado.
7. El alumnado en edad de escolarización obligatoria, tras la anulación de matrícula en un ciclo de Formación Profesional Básica, de oficio se le proporcionará una plaza en un centro educativo en el que existan vacantes en la ESO.

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

1. Si el alumnado, en edad de escolarización obligatoria, es admitido en un ciclo de Formación Profesional Básica de un centro distinto a aquel en que estuviera escolarizado, será baja en el centro de origen como consecuencia de formalizar la matrícula en el centro de admisión y su expediente académico será objeto de traslado según la normativa general aplicable. Si no formalizase la matrícula en el ciclo de Formación Profesional Básica, de oficio, se le proporcionará una plaza en un centro educativo en el que existan vacantes en la ESO.
2. Si el alumnado, en edad de escolarización obligatoria, no es admitido en un ciclo de Formación Profesional Básica en su centro de origen o no formalizase su matrícula, de oficio se le proporcionará una plaza en un centro educativo en el que existan vacantes en la ESO.

#### **Disposición adicional primera. Permanencia en los ciclos de Formación Profesional Básica.**

El número límite de matrículas y de convocatorias en los ciclos de Formación Profesional Básica viene regulado en el artículo 23.2 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero donde se dispone de una permanencia máxima de cuatro años en la enseñanza, distribuida de forma que podrá repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrá repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

#### **Disposición adicional segunda. Acreditación de condiciones psicofísicas.**

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

#### **Disposición final única. Entrada en vigor.**

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



**EL DIRECTOR GENERAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA Y  
FORMACIÓN PROFESIONAL**  
**Sergio López Barrancos**  
(Firmado digitalmente en Murcia)

20/05/2020 12:58:26

LÓPEZ BARRANCOS, SERGIO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-e08df1ad-9a88-4f69-ec66-005656934e7





**Anexo I. CALENDARIO PROCESO ADMISIÓN A FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA CURSO ACADÉMICO 2020-21.**

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

**TURNO ORDINARIO**

Plazo de Inscripción: **Desde las 9:00 horas del 2 de junio hasta las 12:00 horas del 16 de junio de 2020**, ambos inclusive.

Publicación de listas provisionales: **25 de junio de 2020.**

Reclamación a las listas provisionales: 26 y 29 de junio de 2020.

Publicación de listas definitivas: **3 de julio de 2020.**

Matriculación: Del **6 al 10 de julio de 2020**, ambos inclusive.

**TURNO EXTRAORDINARIO**

Presentación de solicitudes: **Desde las 9:00 horas del 1 septiembre hasta las 12:00 horas del 3 de septiembre de 2020**, ambos inclusive.

Publicación de listas provisionales: **7 de septiembre de 2020.**

Reclamación a las listas provisionales: 8 y 9 de septiembre de 2020.

Publicación de listas definitivas: **11 de septiembre de 2020.**

Matriculación: Días **14 y 15 de septiembre de 2020**, ambos incluidos.





## ANEXO II: SOLICITUD ADMISIÓN FP BÁSICA<sup>1</sup>

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO <sup>2</sup> :				
NOMBRE		PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	DNI / NIE / PASAPORTE <sup>3</sup>
FECHA DE NACIMIENTO ____/____/19____ DÍA MES AÑO	SEXO VARÓN <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/>	NACIONALIDAD	DOMICILIO (Dirección postal, vía, número, piso, bloque, Esc. y puerta)	
PROVINCIA	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO <sup>4</sup>
DATOS DEL PADRE, MADRE O TUTOR/A LEGAL DEL SOLICITANTE:				
NOMBRE		APELLIDOS	DNI / NIE / PASAPORTE	TELÉFONO
DATOS DEL PADRE, MADRE O TUTOR/A LEGAL DEL SOLICITANTE:				
NOMBRE		APELLIDOS	DNI / NIE / PASAPORTE	TELÉFONO
EXPONE que cumple simultáneamente los siguientes requisitos de acceso:				
<input type="checkbox"/> <b>ADMISIÓN GENERAL</b>				
a) Tener cumplidos los quince años, o cumplidos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años en el momento del acceso ni durante el año natural en curso.				
b) Haber cursado el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria, o excepcionalmente, haber cursado 2º de ESO.				
c) Haber sido propuesto por el equipo docente a los padres, madres o tutores legales para la incorporación a un ciclo de Formación Profesional Básica.				
<input type="checkbox"/> <b>ADMISIÓN</b> para alumnos de 16 a 19 años si han cursado estudios secundarios completos (a partir TURNO EXTRAORDINARIO) <sup>8</sup>				
CENTRO DOCENTE ORIGEN			MUNICIPIO DEL CENTRO DOCENTE (LOCALIDAD)	

Solo cumplimentación telemática a través de Sede Electrónica CARM https://sede.carm.es/ Código del Procedimiento: 1125

MARQUE UNA CRUZ EN EL CURSO DE ORIGEN Y ESCRIBA CON 2 DECIMALES LA NOTA DE ACCESO A FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

**CURSO:** 2º ESO  3º/4º ESO

**NOTA ACCESO<sup>5</sup>**

**Otros datos para el acceso:**

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

**SOLICITA<sup>6</sup>:** Ser admitido en el curso 2020/2021 en uno de los centros solicitados con el siguiente **orden de preferencia** para cursar los ciclos de Formación Profesional Básica: (Escribid los códigos y denominación de centros y ciclos correspondientes que se deseen solicitar)

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

Documentación obligatoria:  **PROPUESTA FINAL DE INSCRIPCIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA<sup>7</sup>**

Otra documentación:

- Informe psicopedagógico.  
 Documento legal o administrativo que explicite la situación del alumno/a: Medidas judiciales de reforma, promoción juvenil, y de protección y tutela de menores  
 Otros...

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

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

El padre/madre/tutor legal

El padre/madre/tutor legal

En caso de mayoría de edad, firma del alumno<sup>9</sup>

Fdo:.....

Fdo:.....

Fdo:.....



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



## ORIENTACIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE ADMISIÓN A FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

1. La solicitud se debe presentar preferentemente en la **SECRETARÍA DEL CENTRO DOCENTE DONDE SE ENCUENTRE ESCOLARIZADO EL ALUMNO/A** junto con una copia de la misma. Una vez sellada, la copia se devuelve al interesado. **Sólo puede presentarse una ÚNICA SOLICITUD.** Para presentar una nueva solicitud, hay que anular previamente la anterior. Las solicitudes del turno ordinario seguirán participando en el siguiente turno extraordinario de forma automática, sin necesidad de ningún trámite, salvo que haya resultado adjudicado en la primera opción solicitada o que haya realizado la matrícula en el centro docente, finalizando su participación en el proceso.
2. Escribid con letra clara y en MAYÚSCULAS.
3. Los solicitantes de nacionalidad española deben consignar su número de DNI, con ocho dígitos numéricos (añadir ceros a la izquierda para completar si fuera necesario) y expresando la letra tras los dígitos sin separación. Ejemplo: 07777777-L. Los solicitantes extranjeros consignarán su Número de Identificación de Extranjero (NIE), o pasaporte (todos los caracteres se escribirán sin separación). Ejemplo: X09999999W.
4. Si se desea recibir aviso por correo electrónico sobre información acerca de la adjudicación (sin validez oficial de notificación), escribir con letra clara la dirección del correo electrónico al que desea que se remita la información.
5. En el turno ordinario, el centro docente aprobará la nota de acceso a formación profesional básica del alumno propuesto. En el turno extraordinario la nota media de acceso será 0 puntos, salvo que la solicitud provenga de forma automática del turno ordinario.
6. **Escribid con especial cuidado y atención los códigos de los centros y ciclos de Formación Profesional Básica que se solicitan, por orden de preferencia.** Los números que son comunes a todos los códigos aparecen ya consignados en el impreso. También se debe escribir los nombres de los centros y ciclos solicitados, en caso de discrepancia de éstos con los códigos, se entenderá como válida la denominación escrita de los nombres de centros y ciclos solicitados.
7. **Es obligatorio** aportar la propuesta de inscripción a un ciclo de Formación Profesional Básica. Si no adjunta dicha propuesta el solicitante aparecerá en la lista de excluidos del proceso de admisión.
8. Los aspirantes con 18 y 19 años participarán en el turno extraordinario y también deberán aportar la propuesta final de inscripción donde se haga constar que no estén en posesión de un título de Formación Profesional ni de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos.
9. Firma del alumno en caso de mayoría de edad del solicitante.
10. Todos los alumnos que se matriculen en un ciclo de Formación Profesional Básica deberán adjuntar a la solicitud el formulario indicador de realización del Fondo Social Europeo que se adjunta a la solicitud.

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





### Anexo III CONSEJO ORIENTADOR - PROPUESTA DE ESCOLARIZACIÓN

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

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

\*EN CASO DE ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES SE ACOMPAÑARA DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN EN EL QUE SE INDIQUEN LAS CAPACIDADES

#### INFORME MOTIVADO – OBJETIVOS DE ESO LOGRADOS

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

DEL ALUMNO AL PERFIL SOLICITADO.

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

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

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

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

**Interesado** en cursar las enseñanzas

**No interesado** en cursar las enseñanzas





### PROPUESTA DE ESCOLARIZACIÓN

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

Nombre y apellidos del alumno/a:

Se considera:

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

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

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

Vº Bº  
Orientador

Tutor

FDO. \_\_\_\_\_

FDO. \_\_\_\_\_







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

D<sup>a</sup> ..... DNI/NIE .....  
D. .... DNI/NIE .....

COMO PADRES, MADRES / TUTORES LEGALES DEL ALUMNO:

NOMBRE Y APELLIDOS: ..... DNI/NIE: .....

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

POR TODO LO ANTERIOR:

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

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

ALEGACIONES REALIZADAS:

.....  
.....

EN ..... A ..... DE ..... DE 20.....

LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES

FDO. \_\_\_\_\_ FDO. \_\_\_\_\_

EL TUTOR

FDO. \_\_\_\_\_

20/05/2020 12:58:26

LOPEZ BARRANCOS, SERGIO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-e08d11ed-9a88-4f69-e666-0056569634e7





Anexo V

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

<b>CENTRO DOCENTE</b> (Escriba la denominación del centro docente que realiza la propuesta): .....				
<b>DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A:</b>				
NOMBRE:		PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	DNI / NIE / PAS. / PR:
FECHA NAC.:	EDAD :	NACIONALIDAD:	DOMICILIO :	
PROVINCIA:	MUNICIPIO:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:

<b>Criterios / Baremación del aspirante</b> (Marcar una <input checked="" type="checkbox"/> cruz en los criterios prioritarios que procedan)			
<b>Criterios prioritarios</b>			<b>Nota de acceso</b> (Adjuntar boletín de calificaciones o certificado académico personal)
1) 3º ESO <input type="checkbox"/>	2) 2º ESO <input type="checkbox"/>	3) PARA TURNO EXTRAORDINARIO:	
4º ESO <input type="checkbox"/>		18 años <input type="checkbox"/> 19 años <input type="checkbox"/>	
Necesidades Educativas Especiales asociadas a discapacidad <input type="checkbox"/>			Medidas Judiciales <input type="checkbox"/>

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

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

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

EL DIRECTOR/A  
(DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE AL MARGEN)

20.05.2020.12:58:26  
 LÓPEZ BARRANCO, SERGIO  
 Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.cajam.es/verificacoinformacion e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-e08d1f1ed-9a88-4169-e668-0055569b3477





**Anexo VI**  
**ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BASICA**  
**SOLICITUD DE RENUNCIA A MATRÍCULA**

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

D \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_ Municipio/Población \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

Que en el curso académico 20\_\_20\_\_ se ha matriculado en el centro \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_ en el ciclo de Formación Profesional Básica \_\_\_\_\_

**SOLICITA:**

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

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

Firmado.: .....

SR./SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO \_\_\_\_\_

**RESOLUCIÓN**

D. \_\_\_\_\_ Director/a del centro \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_ vista la solicitud presentada por:

D \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_ matriculado en el

curso académico 20\_\_20\_\_ en el ciclo de FP Básica \_\_\_\_\_

para que se la admita la renuncia de dicha matriculación,

**RESUELVE:**

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

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

(sello y firma)

20.05/2020.12.58.26

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-e08df1ed-9a88-4f69-e666-005659534e7

LÓPEZ BARRANCO, SERGIO





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

D. \_\_\_\_\_ Director/a del centro docente \_\_\_\_\_

Municipio/Localidad \_\_\_\_\_.

**RESUELVE:**

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

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

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

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: .....

20/05/2020 12:58:26

LOPEZ BARRANCO, SERGIO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-e08d11ed-9a88-4f69-e668-0056565934e7





### Anexo VIII

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

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE <sup>2</sup> :											
NOMBRE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		DNI / NIE / PASAPORTE <sup>3</sup>					
FECHA DE NACIMIENTO DÍA ___ / MES ___ / 19___ AÑO ___		SEXO VARÓN <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/>		NACIONALIDAD		DOMICILIO (Dirección postal ,vía, número, piso, bloque, Esc. y puerta)					
PROVINCIA		MUNICIPIO		CÓDIGO POSTAL		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO			
DATOS DEL PADRE , MADRE O TUTOR/A DEL SOLICITANTE:											
NOMBRE			APELLIDOS			DNI/NIE/PASAPORTE			TELÉFONO		
DATOS DEL PADRE , MADRE O TUTOR/A DEL SOLICITANTE:											
NOMBRE			APELLIDOS			DNI/NIE/PASAPORTE			TELÉFONO		
EXPONE que cumple los requisitos de promoción a 2º curso y además:											
<input type="checkbox"/> No supera los 21 años de edad durante el año 2020.											
CENTRO DE PROCEDENCIA					MUNICIPIO DEL CENTRO (LOCALIDAD)						

HA SUPERADO EL TOTAL DE MÓDULOS PROFESIONALES DE 1º CURSO

SI  NO

NOTA MEDIA módulos 1º

(con dos decimales)

--

Alumnado NEE:

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

**SOLICITA <sup>4</sup>: SER ADMITIDO EN EL CURSO 2019/2020** para cursar 2º de Formación Profesional Básica:

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

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

**DOCUMENTACIÓN:**

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

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

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

El padre/madre/Tutor

El padre/madre/Tutor

En su caso, firma del alumno<sup>5</sup>

Fdo:.....

Fdo:.....

Fdo:.....

SELLO  
DEL  
CENTRO

SR. DIRECTORA/A O TITULAR DEL CENTRO <sup>6</sup> .....

(Denominación específica del Centro en que desea ser admitido)





## Anexo IX RECLAMACIÓN A LAS LISTAS DE ADJUDICACIÓN

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

CORREO ELECTRÓNICO DEL RECLAMANTE:

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

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

COMO PADRE / MADRE / TUTORES O TUTORAS LEGALES DEL ALUMNO O ALUMNA \_\_\_\_\_

- Turno ordinario <sup>1</sup>                       Turno extraordinario <sup>1</sup>  
 Listado provisional <sup>1</sup>                       Listado definitivo <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Marcar con una  el turno y las listas por la que se reclaman.

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

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

Centro Educativo <sup>2</sup>	Ciclo Formación Profesional Básica <sup>2</sup>

<sup>2</sup> Poner la denominación del centro educativo, ciclo adjudicado.

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

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

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

En....., a.....de.....de 20\_\_.

..... padre/madre/tutor/tutora legal del alumno  
(en caso de minoría de edad del solicitante)

El alumno o alumna

.....do:.....

Fdo:.....

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

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

20.05.2020.12:58:26  
LÓPEZ BARRANTES, SERGIO  
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmados y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-e08d4474-9082-490b-b069-e666-0056569b34e7

