



Región de Murcia

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN DE 8 DE ABRIL DE 2015, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES Y SE ESTABLECE EL CALENDARIO DEL PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS A LOS CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA EN LOS CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE LA REGIÓN DE MURCIA, PARA EL CURSO 2015/2016.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en el apartado 10 del artículo 3, introducido como consecuencia de las modificaciones reguladas por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, ha incorporado los ciclos de Formación Profesional Básica dentro de la Formación Profesional del sistema educativo, como medida para facilitar la permanencia de los alumnos en el sistema educativo y ofrecerles mayores posibilidades para su desarrollo personal y profesional.

Estos ciclos garantizan la formación necesaria para obtener, al menos, una cualificación de nivel 1 del catálogo nacional de las cualificaciones profesionales al que se refiere el artículo 7 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, e incluyen, además, módulos relacionados con los bloques comunes de ciencias aplicadas y comunicación y ciencias sociales, que permiten a los alumnos alcanzar y desarrollar las competencias del aprendizaje permanente a lo largo de la vida para proseguir estudios de enseñanza secundaria postobligatoria.

El artículo 21 de la citada Ley Orgánica 2/2006, establece que el equipo docente podrá proponer a los padres, madres y tutores legales, en su caso a través del consejo orientador, la incorporación del alumno o alumna a un ciclo de Formación Profesional Básica cuando el grado de adquisición de las competencias así lo aconseje, siempre que cumpla los requisitos establecidos en el apartado treinta y cuatro de la misma Ley.

El 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, establece en el Capítulo V determinados aspectos relativos al acceso y admisión a los ciclos de Formación Profesional Básica.

Al amparo de lo establecido en el 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, y con el fin de garantizar la objetividad y la igualdad para el acceso a los ciclos de Formación Profesional Básica en la Región de Murcia, es necesario instruir los plazos, criterios y procedimientos precisos para organizar la admisión y matriculación del alumnado.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con las competencias atribuidas, según lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto del Consejo de Gobierno n.º 44/2014, de 14 de abril, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, modificado por el Decreto n.º 166/2014, de 12 de junio, del Consejo de Gobierno (BORM n.º 136 de 16/06/2014), esta Dirección General, resuelve dictar las siguientes instrucciones,

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Primera. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente resolución tiene por objeto establecer el calendario y las instrucciones que regulan el proceso de admisión de alumnos a los ciclos formativos de Formación Profesional Básica para el curso 2015/2016, en centros públicos y privados sostenidos con fondos públicos que oferten estas enseñanzas en la Región de Murcia.

Segunda. Requisitos de acceso a los Ciclos Formativos de Formación Profesional Básica.

1. De acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del Decreto n.º 12/2015, de 13 de febrero (BORM n.º 39 de 17 de febrero), podrá acceder a estas enseñanzas el alumnado que cumpla simultáneamente los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años de edad en el momento del acceso ni durante el año 2015 (nacidos en los años 1998, 1999 y 2000).
- b) Haber cursado el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria (3º ESO) o, excepcionalmente, haber cursado 2º ESO.
- c) Haber sido propuesto por el equipo docente para la incorporación a un ciclo formativo de Formación Profesional Básica a través de Consejo Orientador específico para esta enseñanza y haber sido aceptada esta propuesta por el propio interesado y por sus padres, madres o tutores legales.

2. Asimismo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 14.5 del Decreto n.º 12/2015, de 13 de febrero (BORM n.º 39 de 17 de febrero), podrá acceder a estas enseñanzas el alumnado que tengan cumplidos 18 ó 19 años, o cumplirlos durante el año 2015

(nacidos en los años 1996 y 1997), y que, además, no posean un título de graduado en ESO, título de Técnico o cualquier otra titulación académica de igual o superior nivel.

Tercera. Procedimiento de propuesta a los Ciclos Formativos de Formación Profesional Básica.

1. **Para los nacidos en 1998, 1999 y 2000**, el procedimiento de propuesta a formación profesional básica será conforme al artículo 11 del Decreto n.º 12/2015, de 13 de febrero (BORM nº 39 de 17 de febrero), según las siguientes fases:

Fase 1º: El equipo docente, coordinado por el tutor, propondrá la incorporación del alumno a un ciclo formativo de Formación Profesional Básica. Para ello, el tutor, asesorado por el orientador del centro, elaborará el consejo orientador específico para formación profesional básica según el modelo **anexo I** de esta resolución, que deberá contener:

- Identificación, mediante informe motivado, del grado de logro de los objetivos y de adquisición de las competencias correspondientes.
- Propuesta del equipo docente.

Para los alumnos que en el curso 2014/15 se encuentren desescolarizados, la elaboración del consejo orientador específico para formación profesional básica será realizado por el último tutor que hubiera tenido el alumno en su etapa de escolarización en el centro educativo de origen o, en su defecto, asumirá esta función el jefe de estudios.

Este consejo orientador tendrá en cuenta:

- Que se ha previsto que el alumno tendrá grandes dificultades para conseguir las competencias básicas y los objetivos de la etapa, tanto en un grupo ordinario organizado exclusivamente en materias como en un grupo de diversificación curricular.
- Que las expectativas manifestadas por el propio alumno están enfocadas a cualificaciones profesionales ofertadas en su propio centro o en otros centros docentes de su localidad, zona o comarca, (valorando otros factores externos como la posible pérdida del transporte escolar, cambio de contexto educativo...) con el objeto de favorecer su formación, la posible inserción sociolaboral y el aprovechamiento del ciclo formativo de formación profesional básica en el que pudiera matricularse.
- Los niveles mínimos tanto de aceptación hacia el medio escolar por parte del alumno como de su rendimiento académico, grado de asistencia y comportamiento para aprovechar la posibilidad de obtención del título. En este sentido, cabe analizar la oferta de programas formativos profesionales de modalidad adaptada.
- Que la organización de esta etapa y cuantas medidas se adopten en ella están encaminadas a que el alumno obtenga el título Profesional

Básico, que tiene efectos laborales y académicos y faculta para acceder a los ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Medio.

- Que no es posible realizar adaptaciones curriculares significativas, por lo que el alumnado con necesidades educativas especiales (NEE) debe encontrarse en disposición de alcanzar los aprendizajes previstos para la obtención del título correspondiente.

Fase 2º: Una vez propuesto el alumno por el consejo orientador, el tutor se reunirá con los padres o tutores legales para plantearles la conveniencia de su inscripción en el procedimiento de admisión a la Formación Profesional Básica. Los padres o tutores legales, deberán firmar **un documento de consentimiento** sobre la admisión del alumno a estas enseñanzas de acuerdo con el **anexo II** de esta resolución. Este documento será incluido en el expediente del alumno junto con el consejo orientador.

Fase 3º: Una vez comprobado por el director del centro que se ha realizado el procedimiento descrito en las fases 1º y 2º de esta instrucción, se cumplimentará el documento de **Propuesta Final de Inscripción** según el modelo **anexo III** de esta resolución.

(Desde la Web <https://profesores.murciaeduca.es/GICWeb/> , en la pestaña "Mis alumnos" del grupo donde el profesor sea tutor; en el apartado "Listados" es posible obtener dicho documento para cada uno de los alumnos con la incorporación de los datos personales pero sin los datos académicos)

Este procedimiento deberá estar finalizado en un plazo de tiempo que garantice la participación del alumnado en el proceso de admisión.

2. Para los nacidos en los años 1996 y 1997, su participación en el proceso de admisión se iniciará en el turno extraordinario, **sin carácter preferente**, no siendo necesario seguir las fases del procedimiento de propuesta descritas en el apartado primero de esta instrucción, únicamente deberán aportar una Propuesta Final de Inscripción según el **modelo anexo III** de esta resolución, que será cumplimentada por el último centro educativo donde haya estado escolarizado, de forma que se le acredite que dispone de la edad y no posee un título de graduado en ESO, título de Técnico o cualquier otra titulación académica de igual o superior nivel, así como, en su caso, la necesidad de aportar dictamen de escolarización.

Desde el inicio del proceso de admisión, los centros educativos podrán recabar solicitudes en formato papel de nacidos en 1996 y 1997 a efectos del cómputo para justificación el número mínimo de alumnos de la instrucción novena, debido a que la mecanización de estas solicitudes en trámites on-line y traspaso a ADA solo podrá ser efectiva en el plazo habilitado en el turno extraordinario.

3. Para los nacidos en 1998 y 1999 que hayan sido propuestos en el curso académico anterior 2013/14, no será necesario que vuelvan a pasar de nuevo por el procedimiento del consejo orientador/propuesta de escolarización, podrán participar en el proceso de admisión con una nueva propuesta final de inscripción realizada por el director del centro donde haya estado escolarizado, con los mismos datos y criterios de la anterior propuesta realizada en el anterior curso 2013/14 (teniendo en cuenta, que para los menores de edad cualquier cambio en la enseñanza/centro deberá contar con el consentimiento o información previa de los padres/madres/tutores).

Cuarta. Presentación de solicitudes y su cumplimentación.

1. La solicitud de inscripción será ÚNICA y se podrá cumplimentar en los plazos previstos en la instrucción séptima, a través del formulario web que está disponible en la dirección de Internet <http://apliedu.murciaeduca.es> (Trámites on-line). A dicha web se podrá enlazar también a través de la dirección www.carm.es/educacion en el área temática de formación profesional.

2. Para rellenar el formulario Web de la solicitud, los aspirantes introducirán sus datos personales y académicos, incluyendo hasta tres peticiones por orden de preferencia. Cada petición constará del código y denominación del centro educativo y del ciclo formativo que desea cursar.

3. Una vez cumplimentada la solicitud a través del formulario web, la aplicación informática generará el documento "solicitud de admisión" en formato PDF para su impresión, asignándole un número de identificador (ID-apliedu) y, en su caso, recibirá copia en el correo electrónico siempre que se haya autorizado el envío de información relacionada con el proceso por este medio.

4. Para finalizar el proceso, una vez impresa la solicitud, deberá ser firmada por el solicitante y **presentada en el centro educativo en el que se desea cursar la primera petición, aportando la documentación que se relaciona en la instrucción sexta de esta resolución.** La solicitud de admisión realizada a través del formulario web, **no será tramitada por el centro docente hasta que el solicitante, dentro del plazo de presentación de solicitudes se persone para validarla en dicho centro educativo.** En adelante, cuando se haga referencia al solicitante, se entiende que se refiere al padre/madre/tutor-a que representa al alumno menor de edad o al propio alumno si es mayor de edad.

5. Si se hubiera optado por presentar la solicitud en alguno de los registros y oficinas relacionados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, distinto del centro docente solicitado en la primera petición, el interesado deberá comunicarlo a dicho centro y remitirle una copia mediante fax, correo electrónico o cualquier otro procedimiento que permita al centro disponer de ella en un plazo no superior a las 48 horas siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, con el fin de que la solicitud pueda ser validada. Asimismo, el centro docente requerirá a estos solicitantes, cuando proceda, la documentación que les pueda faltar para acompañar a la solicitud.

6. La solicitud también podrá ser presentada, según el modelo que se recoge en el **anexo V** de esta resolución, teniendo en cuenta las orientaciones relacionadas en el mismo anexo. En este caso, dichas solicitudes y sus orientaciones para su cumplimentación serán proporcionadas de forma gratuita por los centros educativos.

7. Para facilitar la cumplimentación de la solicitud de admisión a través de Internet, se habilitarán ordenadores en la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, en horario de atención al público, sito en Avda. de la Fama, n.º 15, 30.006, Murcia, así como en los centros educativos que impartan estas enseñanzas.

8. Durante el plazo de presentación de solicitudes del turno ordinario, si se desea presentar una nueva solicitud, o bien, realizar modificaciones a la presentada en ese

turno será necesario que, previamente, se anule el ID-apliedu de la solicitud anterior a través de trámites on-line <http://apliedu.murciaeduca.es>. Asimismo, los solicitantes podrán formular por escrito en el centro correspondiente a la primera petición, cualquier modificación o anulación de la solicitud.

9. Para quienes hayan participado en el turno ordinario y, deseen una nueva solicitud para el turno extraordinario (renunciando así a participar automáticamente con la solicitud del turno ordinario), será necesario que se haga efectiva la anulación de la anterior solicitud del turno ordinario por el centro educativo donde la presentó, previa petición del interesado, salvo los casos de personas excluidas de las listas definitivas del turno ordinario o quienes hayan sido eliminados del proceso.

10. No serán tramitadas las solicitudes:

- a) Presentadas fuera de plazo.
- b) Presentadas como segundas y posteriores salvo que, previamente se haya procedido a la anulación de la primera solicitud. Si un mismo interesado presenta más de una solicitud, sólo se tendrá en cuenta la primera que sea mecanizada por el centro docente; el resto no serán admitidas a trámite para el proceso.
- c) Presentadas en el turno extraordinario habiendo formalizado matrícula en un ciclo formativo en el turno ordinario, salvo que se haya renunciado a la plaza.
- d) Que incurran en ocultación o falsedad documental.

Quinta. Nota media de acceso a los ciclos formativos de Formación Profesional Básica.

1. La nota media de acceso a formación profesional básica será de aplicación para los alumnos propuestos nacidos en 1998, 1999 y 2000, y se obtendrá mediante la media aritmética, con dos decimales, de las calificaciones de la última acta de evaluación previa a la publicación de la convocatoria del proceso de admisión, referida al último curso académico en el que el solicitante haya estado matriculado en la enseñanza de E.S.O. o diversificación, teniendo en cuenta todas las materias o ámbitos de dicho curso, salvo, en su caso, la materia de religión.

2. Cuando haya que redondear la nota media para expresar el resultado con un número de dos decimales, se aplicarán las reglas matemáticas de redondeo.

3. 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.

4. De acuerdo al artículo 15.9 del Decreto n.º 12/2015, de 13 de febrero (BORM nº 39 de 17 de febrero), a los solicitantes del turno extraordinario no se les aplicará el criterio de la nota media de acceso a los ciclos de Formación Profesional Básica, contando con una baremación de 0 puntos de valor de nota media, excepto quienes se mantengan en el proceso participando de forma automática con su solicitud del turno ordinario, a quienes se les respetará la baremación realizada en dicho turno.

5. La nota media de acceso deberá ser calculada por el centro educativo de procedencia del alumno, incorporando dicha calificación en la Propuesta Final de Inscripción. Se entiende por centro de procedencia aquel donde el alumno haya estado escolarizado por última vez en la etapa de la educación secundaria.

Sexta. Documentación.

1. Con carácter general los solicitantes deberán aportar los siguientes documentos:

a) **Ejemplar del documento impreso de solicitud** de admisión debidamente cumplimentado y firmado.

b) **Propuesta Final de Inscripción** según el modelo anexo III de esta resolución.

c) En su caso, para la acreditación de la condición de personas que accedan con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, deberán presentar, certificado del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS), o del organismo competente de las Comunidades Autónomas, en el que conste el grado de minusvalía que deberá ser igual o superior al treinta y tres por ciento (33%), o dictamen de escolarización del alumno.

d) En su caso, documentación del alumno/a con medidas judiciales de reforma, promoción juvenil, y de protección y tutela de menores.

2. Cuando los documentos relacionados no sean originales, los solicitantes deberán presentar el original y la fotocopia para su cotejo y validación por el centro docente.

3. Quienes no validen el documento solicitud en el centro educativo no serán tenidos en cuenta para la confección de los listados de admitidos, no admitidos y excluidos. Asimismo, quienes no aporten la Propuesta Final de Inscripción serán excluidos del proceso, y como tales figurarán en las correspondientes listas. La falta de presentación del resto de documentos en los términos expresados anteriormente permitirá la participación en el proceso, pero sin la valoración de las condiciones y circunstancias que hayan sido alegadas.

4. Durante el plazo de presentación de solicitudes o durante los plazos establecidos para la reclamación de las listas provisionales se podrá aportar documentación que afecte a los criterios originariamente alegados o a la exclusión de los interesados, así como subsanar errores detectados en la mecanización de los datos.

5. La aportación por el solicitante de datos o documentos falsos o la ocultación de la información requerida (antecedentes de escolarización con NEE...) para el proceso de admisión, dará lugar a la pérdida de los derechos de prioridad que puedan corresponderle o incluso de la plaza obtenida, independientemente del momento en el que se detectase.

Séptima.- Plazos de entrega de solicitudes, publicación de listas y matriculación.

1. Los plazos de presentación de solicitudes junto con su documentación acreditativa para los dos turnos que se establecen para este proceso de admisión son los siguientes:

a) Turno ordinario: del 11 al 25 de mayo, ambos inclusive.

Para participar en el turno ordinario, los centros que impartan docencia en educación secundaria obligatoria podrán hacer entrega de las solicitudes personalizadas a las familias de sus alumnos de ESO que hayan sido propuestos para cursar la formación profesional básica (Propuesta final de inscripción + Solicitud obtenida en formato PDF de trámites on-line), teniendo en cuenta que no podrá participar en la inscripción on-line el alumnado nacido en los años 1996 y 1997 hasta el comienzo del turno extraordinario.

b) Turno extraordinario: del 1 al 4 de septiembre, ambos inclusive.

Aunque el turno extraordinario comienza en septiembre, para facilitar la atención al público, se permitirá a quienes deseen participar en dicho turno puedan presentar su solicitud desde el día 15 de julio de 2015.

Las solicitudes que sean presentadas con posterioridad al 4 de septiembre y hasta como máximo el 18 de septiembre no deberán ser mecanizadas en ADA, y serán tenidas en cuenta para los efectos del acto público de adjudicación de vacantes, regulado en la instrucción Decimonovena.

2. 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: 11 de junio
- Listas definitivas: 24 de junio

b) Turno extraordinario.

- Listas provisionales: 10 de septiembre
- Listas definitivas: 17 de septiembre

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

a) Turno ordinario: del 25 de junio al 2 de julio, ambos inclusive.

b) Turno extraordinario: los días 18 y 21 de septiembre, quedando habilitado el siguiente día hábil en caso de festividad local en el municipio.

4. Las plazas vacantes resultantes del proceso de admisión se ofertarán mediante un acto público que se celebrará el día 23 de septiembre, quedando habilitado el siguiente día hábil en caso de festividad local en el municipio.

5. Las solicitudes presentadas en los centros educativos con posterioridad al 23 de septiembre, serán remitidas por los centros educativos diariamente a las Comisiones de Escolarización (o al Inspector del centro en su defecto) vía correo electrónico. A partir del 30 de septiembre serán remitidas a la Comisión permanente de escolarización.

6. En el anexo IV de estas instrucciones se incluye un calendario con las fechas más relevantes del proceso de admisión.

Octava. Estructura, modalidades de acceso y reserva de plazas.

1. El proceso de admisión tiene carácter regional y centralizado. Tendrá un turno ordinario y otro turno extraordinario. 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 formativo y centro.

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

3. El proceso de admisión se articula en dos modalidades de acceso:

- a) **Acceso general**, para quienes cumplan los requisitos de acceso relacionados en la instrucción segunda.
- b) **Acceso para solicitantes con necesidades educativas especiales**. En el turno ordinario de admisión, se reservará una plaza por grupo para alumnado con necesidades educativas especiales (NEE) asociadas a discapacidad, siempre y cuando no existan dos repetidores NEE en el grupo. En el turno ordinario de admisión, si la plaza no fuera solicitada, podrá ser ofertada al alumnado con medida judicial, o en su defecto, pasará a la oferta de acceso general.

4. Los centros que reciban solicitudes con NEE o de medidas judiciales (MJ), enviarán fotocopia de las mismas y de la documentación acreditativa que la acompañan a los siguientes órganos responsables de su escolarización:

- Solicitudes de reserva NEE asociadas a discapacidad que requieran de apoyos específicos, se enviarán a las Comisiones de Escolarización (o al Inspector/a en su defecto) siempre que los centros educativos de la localidad o zona, dispongan de dichos recursos; si no es así, se enviarán a la Comisión de Escolarización Específica. Según el dictamen de escolarización, la Comisión de Escolarización o el Inspector/a del centro en su defecto, estimarán o no la participación del solicitante en la reserva de plaza.
- Solicitudes de MJ (medidas judiciales de reforma y promoción juvenil, y de protección y tutela de menores): se enviarán a la Comisión de Escolarización Específica.

5. A la hora de la adjudicación de plazas vacantes en los ciclos formativos de Formación Profesional Básica, en cada grupo podrán integrarse, como máximo, DOS alumnos con NEE, incluyendo en esa cantidad aquél que vaya a repetir, teniendo en cuenta además, que los mismos computarán triple en relación al número máximo de alumnos por grupo.

6. Finalizado el plazo de matrícula del turno extraordinario, todos los centros educativos que dispongan de plazas vacantes y lista de solicitantes no admitidos (lista de espera), realizarán, como mínimo, un acto público de adjudicación que tendrá lugar en el propio centro educativo, siendo gestionado de acuerdo a lo dispuesto en la instrucción decimonovena.

Novena. Ajuste de vacantes

1. Los Equipos Directivos de los IES/IESO y los titulares/representantes de los centros privados concertados deberán realizar una reserva de plazas para el curso 2015/16. Se debe entender como reserva de plazas, el alumnado repetidor que hay en cada centro, es decir, se debe prever cuántos alumnos repiten 1º y cuántos pasan de curso, teniendo en cuenta que el conjunto de alumnado repetidor con NEE podrá ser hasta un máximo de dos y que a efectos de cálculo de plazas de reserva se computa triple por cada alumno NEE repetidor.

2. No tendrá derecho a reserva de plaza en el primer curso, el alumnado que no haya superado al menos uno de los módulos profesionales en los que tenga matrícula vigente, de acuerdo a los datos del acta de la segunda evaluación.

3. Asimismo, la pérdida del derecho a reserva de plaza en primer curso se podrá dar en los siguientes supuestos:

- a) Si en la sesión de evaluación ordinaria del mes de junio, el alumno no obtiene calificación numérica positiva en al menos uno de los módulos profesionales.
- b) Si el alumno repite el primer curso del ciclo formativo y el ciclo formativo deja de ofertarse por no haber alcanzado el número mínimo de alumnos fijado en la instrucción décima.

4. Los centros deberán informar a los alumnos que pierdan el derecho a reserva de plaza en el primer curso de la Formación Profesional Básica, así como a sus padres/madres/tutores en el caso de ser menor de edad, para que puedan volver a presentar una solicitud de admisión para optar a una plaza vacante o cambiar de centro.

5. La comunicación de reserva de plazas, lo más ajustada a la realidad, tendrá la consideración de certificación de matrícula y será responsabilidad directa del director del IES/IESO y del titular/representante del centro privado concertado mediante mecanización a través de la aplicación ADA en las siguientes fechas:

- Para el turno ordinario:
Antes de las 9:00 horas del día 5 de junio. (Si una vez realizada la evaluación final ordinaria, surgen variaciones para minoración de la previsión de plazas de reserva de alumnado repetidor, se habilitará ADA para la mecanización del valor actualizado en el plazo comprendido desde el día 17 junio hasta el 19 de junio a las 10:00 horas).
- Para el turno extraordinario:
Antes de las 10:00 horas del día 8 de septiembre. (El número de plazas reservadas no podrá aumentar con respecto a las previstas en el turno ordinario).

6. De no realizarse estas actuaciones, las vacantes no estarán ajustadas a la matrícula real del centro por lo que las consecuencias derivadas de este desajuste será responsabilidad exigible al centro educativo.

Décima. Oferta y constitución de grupos.

1. La Consejería de Educación, Cultura y Universidades determinará el número de ciclos formativos y las plazas que se van a ofertar en cada centro educativo, de la capacidad total se deducirá el número de plazas destinadas al alumnado que repita con derecho a reserva de plaza.
2. En el turno ordinario de admisión, aquellos ciclos formativos que tengan menos de seis solicitudes en primera petición, no participarán en el proceso de admisión y, por tanto, no se procederá a la adjudicación de plazas. Estos ciclos formativos no se ofertarán en el turno extraordinario, salvo autorización de la Dirección General de Formación Profesional.

A quienes hubieran solicitado estos ciclos formativos en primera petición se les adjudicará por orden de prioridad en el resto de sus opciones, si las tuvieran. No obstante, estos solicitantes, si así lo consideran, podrán presentar una nueva solicitud en formato papel según el modelo anexo V, en el plazo comprendido del 12 al 16 de junio de 2015, con otras peticiones, habiendo solicitado anulación previa de la solicitud anterior presentada en el centro correspondiente.

3. El número mínimo de alumnos por grupo será de 15. Una vez finalizado el proceso de admisión, en los casos en los que la matrícula sea inferior al ratio mínimo establecido, la Consejería de Educación, Cultura y Universidades podrá anular la autorización para impartir dicha enseñanza, derivando en último extremo a los alumnos afectados por esta medida a la etapa de Educación Secundaria que corresponda.
4. A los efectos de comprobar por la Consejería el número mínimo de alumnos, los centros educativos podrán remitir por una sola vez a la Dirección General de Formación Profesional, a través del correo electrónico admissionfp@murciaeduca.es, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes del turno ordinario y hasta como máximo el día 3 de junio, copia escaneada en PDF de las solicitudes recibidas correspondientes a nacidos en 1996 y 1997.

Undécima. Funciones y órganos competentes para la admisión.

1. Las Comisiones de Escolarización que intervendrán en el procedimiento de admisión del alumnado en los ciclos formativos de Formación Profesional Básica, serán las mismas que las establecidas para la admisión a E.S.O., recogidas en la Resolución de 20 de marzo de 2015, de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones y se establece el calendario del proceso ordinario y extraordinario de admisión de alumnos en centros públicos y privados concertados de educación secundaria obligatoria y bachillerato para el curso 2015/2016.
2. Dichas Comisiones de escolarización funcionarán hasta el 30 de septiembre de 2015. **A partir del 30 de septiembre comenzará a funcionar la comisión de escolarización permanente.**
3. Durante el proceso de admisión, los centros educativos que impartan ciclos de Formación Profesional Básica deberán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- a) Con anterioridad a la apertura de los plazos fijados para presentación de solicitudes, dará publicidad de:
- Los ciclos formativos y plazas que se van a ofertar en el centro, de acuerdo a la planificación de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, o a la autorización previa a los centros privados sostenidos con fondos públicos.
 - Los plazos establecidos en el proceso de admisión y matriculación.
 - Documentación que debe adjuntar el solicitante.
 - La sede de la comisión de escolarización que le corresponda.
- b) Tramitarán y mecanizarán, dentro de los plazos previstos, todas las solicitudes de admisión presentadas cuya primera petición corresponda al propio centro, siempre que cumplan con los requisitos que establecen estas instrucciones, aunque no hubiera plazas vacantes en los ciclos solicitados.
- c) Comprobarán la documentación y datos de las solicitudes presentadas. Si estas no reúnen los requisitos requerirán al interesado para que los aporte o acompañe los documentos que correspondan, todo ello hasta la finalización del plazo establecido para las reclamaciones de las listas provisionales.
- d) El director/a del centro escolar público y el titular/representante del centro privado concertado, tras informar sobre la admisión de alumnos al Consejo Escolar del centro, firmará y publicará las listas baremadas de adjudicación provisionales y definitivas de admitidos, no admitidos y, en su caso, excluidos, la convocatoria de los actos públicos de adjudicación, si los hubiere, así como toda la información relativa al proceso, en su tablón de anuncios y, en su caso, en su página Web, siguiendo el calendario previsto en el anexo IV de estas instrucciones.
4. Las Comisiones de escolarización velarán por el cumplimiento de la escolarización según la normativa vigente. En el proceso de admisión a los ciclos de Formación Profesional Básica tendrán las siguientes actuaciones:
- a) Durante los turnos ordinarios y extraordinarios de admisión de alumnos, los equipos directivos de IES/IESO, los titulares/representantes de los centros privados concertados y las comisiones de escolarización deberán comprobar sus datos de vacantes y, siempre que existan variaciones respecto a unidades (insuficientes o excedidas) o plazas previstas, enviarán un informe al Servicio de Formación Profesional (si se trata de centros públicos) o al Servicio de Centros (si son centros privados concertados) exponiendo la situación y las alegaciones que correspondan.
- b) Comprobarán las baremaciones y adjudicaciones realizadas mediante la aplicación ADA, de acuerdo a la documentación de las solicitudes presentadas, y velarán por la correcta gestión de las matrículas.
- c) Vigilarán que ningún alumno sea matriculado en un centro escolar si no se le ha adjudicado plaza en el mismo mediante el proceso descrito en esta resolución.
- d) Gestionarán las reclamaciones a las listas provisionales que se puedan producir en ambos turnos y las que correspondan a las listas definitivas.
- e) Deberán decidir si estiman o desestiman la participación de los solicitantes en el turno extraordinario.

Duodécima. Difusión de la información.

1. Los centros educativos publicarán en su tablón de anuncios y en todos los sistemas de información pública de los que dispongan, toda la información referente al proceso de admisión. Igualmente, toda la oferta educativa de ciclos formativos que se pueden solicitar ordenada por municipios y centros, así como toda la información general del proceso estará disponible en el área temática de formación profesional de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades en Internet, dirección electrónica www.carm.es/educacion (*área temática de Formación Profesional*). Desde esta dirección, los solicitantes podrán obtener información de la baremación, el orden en el que figuran en cada una de las peticiones y la adjudicación, en su caso.
2. Se podrá dar aviso por correo electrónico a quienes resulten adjudicados siempre que la disponibilidad técnica lo permita y así lo hayan solicitado. Dicho aviso no tendrá validez oficial de comunicación, siendo solo a título meramente informativo.
3. La Inspección de Educación velará para que cada centro educativo ponga a disposición de quien lo solicite la información sobre el proceso de admisión.

Decimotercera. Coordinación del proceso de admisión.

La Dirección General de Formación Profesional, adoptará las medidas necesarias dentro de sus competencias para facilitar a las Comisiones de escolarización, a la Inspección de Educación y a los centros educativos, los medios adecuados para el ejercicio de sus funciones en este proceso y les asesorará sobre la normativa que lo regula, proponiendo soluciones a las incidencias que puedan surgir durante el desarrollo del mismo.

Adjudicación de plazas y matrícula

Decimocuarta. Adjudicación de plazas. Turno ordinario.

1. Los solicitantes serán ordenados conformando una lista en la que se tendrá en cuenta las distintas modalidades de acceso (general y necesidades educativas especiales), de acuerdo a los siguientes grupos:
 - a) En primer lugar, se situarán todos aquellos que estén cursando, en el momento de realizar la solicitud, 3º o 4º de E.S.O. de modo ordinario o mediante diversificación curricular o 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. o un programa equivalente, ordenados según los siguientes criterios:
 - 1º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en primera opción.
 - 2º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en segunda opción.
 - 3º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en tercera opción.

2. Para la adjudicación de las plazas, cada uno de los grupos que se generen se ordenará de mayor a menor nota media de acceso a la Formación Profesional Básica.
3. Una vez aplicados los criterios anteriores, los empates que persistieran se dirimirán de acuerdo al resultado del sorteo de los apellidos y nombre que se utilizará como último criterio de desempate de las solicitudes admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato para el curso 2015/2016.
4. La adjudicación de las plazas existentes en cada uno de los ciclos formativos se realizará por el siguiente orden:
 - a) En primer lugar se procederá a adjudicar las plazas reservadas en la modalidad de acceso de necesidades educativas especiales.
 - b) Los solicitantes que no hubieran obtenido plaza en esta modalidad de acceso pasarán a formar parte de la lista de acceso general, ordenados según los criterios señalados en los apartados anteriores de esta instrucción, teniendo en cuenta los límites establecidos en la instrucción octava.
 - c) Conformada la lista de solicitantes con los que concurren por la modalidad de acceso general y con los que no han obtenido plaza de la modalidad de acceso por discapacidad, se adjudicarán las plazas a los solicitantes que ocupen en ella una posición cuyo número de orden sea igual o inferior al de plazas existentes de acceso general.
5. Cada centro educativo publicará las listas provisionales el día 11 de junio y las listas definitivas el 24 de junio. Los solicitantes podrán presentar reclamaciones a estas listas según se recoge en la instrucción vigésimo primera.

Decimoquinta. Matrícula. Turno ordinario.

1. Aquellos solicitantes adjudicados en el ciclo formativo correspondiente a su primera petición **deberán matricularse obligatoriamente del 25 junio al 2 de julio de 2015**, ambos inclusive. De no hacerlo se entenderá que se renuncia a seguir participando en el proceso de admisión, debiendo presentar nueva solicitud para poder participar en el turno extraordinario.
2. Para los solicitantes que hubieren obtenido una plaza solicitada en una petición distinta de la primera, será opcional formalizar la matrícula en el plazo señalado anteriormente. De hacerlo, se dará por finalizada su participación en el proceso de admisión y de no hacerlo, podrán participar en el turno extraordinario en la forma que se indica en la instrucción decimosexta.

TURNO EXTRAORDINARIO

Decimosexta.– Solicitantes en el turno extraordinario.

Participarán en este turno extraordinario de admisión:

- a) **De forma automática** (sin necesidad de ningún trámite), los solicitantes del turno ordinario que hayan sido adjudicados en una petición distinta a la primera en alguno de los centros solicitados y no formalizaron la matrícula, o bien no obtuvieron plaza en ninguno de los ciclos solicitados en dicho turno, mientras no hayan dado de baja su solicitud.
- b) Quienes no habiendo participado o habiendo sido excluidos en el turno ordinario, deseen participar como nuevos solicitantes que presenten la correspondiente solicitud para el turno extraordinario.
- c) Los solicitantes nacidos en 1996 y 1997 que no dispongan de estudios secundarios completos.
- d) Los solicitantes del turno ordinario que deseen anular su solicitud y realizar nuevas peticiones, deberán obligatoriamente anular la solicitud del turno ordinario en el centro donde la tramitaron para, posteriormente, presentar una nueva solicitud en el turno extraordinario.
- e) Los solicitantes del turno ordinario que habiendo obtenido plaza en la primera petición solicitada, no hubieran formalizado la matrícula en el plazo establecido, para lo que deberán presentar nueva solicitud en este turno.

Decimoséptima. 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 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 E.S.O.

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

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

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

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

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

5º.- Los nuevos solicitantes del turno extraordinario de 18 y 19 años (nacidos en 1996 y 1997).

- 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 existentes en cada uno de los ciclos formativos en cada uno de los grupos anteriores se aplicarán los mismos criterios establecidos en la instrucción decimocuarta, teniendo en cuenta que aquellos solicitantes que hubieran sido adjudicados en segunda o tercera opción en el turno ordinario, y que participen automáticamente en este turno con la misma solicitud, si no consiguieran una mejora en sus peticiones, se les volverá a adjudicar la misma plaza obtenida en el turno ordinario.

Decimoctava. Matrícula. Turno extraordinario.

1. Los solicitantes que obtengan plaza en el turno extraordinario podrán matricularse los días 18 y 21 de septiembre, quedando habilitado el siguiente día hábil en caso de festividad local en el municipio. Quienes no formalicen matrícula seguirán participando en el proceso de admisión, en todas las listas de las peticiones realizadas no adjudicadas, a los efectos de los actos de adjudicación, si los hubiere.
2. Mientras existan solicitantes del turno extraordinario no admitidos, los centros no podrán asignar plazas a las nuevas solicitudes presentadas con posterioridad al día 4 de septiembre de 2015.
3. Los centros que a la finalización del plazo de matrícula del turno extraordinario dispongan aún de plazas vacantes al no existir solicitantes no admitidos (en lista de espera), ni un número de nuevas peticiones de plazas mayor que las aún disponibles, podrán adjudicarlas sin necesidad de acto público de adjudicación. Esta matrícula será mecanizada directamente en Plumier XXI.
4. El listado regional de plazas sin lista de espera estará disponible en el área temática de formación profesional de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades en Internet, dirección electrónica www.carm.es/educacion

Decimonovena. Acto público de adjudicación de plazas vacantes

1. Una vez finalizado el plazo de matrícula del turno extraordinario, en el caso de disponer de plazas vacantes y un mayor número de solicitudes que plazas, el centro educativo convocará un acto público de adjudicación de plazas el día 23 de septiembre de 2015 (o el siguiente día hábil en caso de festividad local).
2. La lista y el orden de prelación para el acto público de adjudicación de vacantes será el siguiente:

1º.- El alumnado que figure en la última lista de no admitidos del ciclo formativo por el orden de dicha lista, sin tener en cuenta ninguna reserva. Su participación es automática.

2º.- El alumnado ya inscrito en el proceso de admisión en el turno ordinario o extraordinario, que solicita otro ciclo formativo. Para ello deberá presentar en el plazo comprendido entre los días 7 y 18 de septiembre, ambos incluidos, una nueva solicitud en formato papel junto con la copia de la solicitud que en su día presentaron. La ordenación de este grupo de solicitantes será por orden de llegada.

3º.- Nuevo alumnado con propuesta de inscripción para realizar el ciclo formativo de Formación Profesional Básica que no hayan participado en el proceso y presenten una solicitud en el plazo comprendido entre los días 7 y 18 de septiembre. La ordenación de este grupo de solicitantes será por orden de llegada.

4º.- Los nuevos solicitantes que tengan 18 ó 19 años (nacidos en 1996 y 1997), y que, además, no posean un título de graduado en ESO, título de Técnico o cualquier otra titulación académica de igual o superior nivel, que presenten una solicitud en el plazo comprendido entre los días 7 y 18 de septiembre. La ordenación de este grupo de solicitantes será por orden de llegada.

3. Cuando se deba llevar a cabo actos públicos de adjudicación de plazas, previamente se realizará una convocatoria que se hará pública en el tablón de anuncios del centro y en todos los medios de difusión pública que disponga dicho centro, en la que se expondrá la hora y el lugar de celebración, así como las plazas de los ciclos formativos en los que se van a realizar adjudicaciones. Serán convocados los aspirantes que formen parte de la lista para el acto público y también podrán acudir, en el caso de llamamiento de toda la lista, los interesados en plazas disponibles que no formen parte de la misma.

4. El acto será presidido por el director del centro o miembro del equipo directivo que designe. Únicamente se adjudicarán plazas a los presentes en el acto, personalmente o a la persona que los represente. No será necesaria la presentación de documentación alguna en este acto.

5. La matriculación de las plazas adjudicadas en el acto público se podrá realizar el mismo día de la celebración del acto o el día siguiente hábil.

6. Finalizado el acto público de adjudicación, las vacantes resultantes se ofertarán al alumnado en lista de espera si lo hubiera mediante llamamientos parciales y a las nuevas solicitudes que se produzcan a lo largo del primer trimestre del curso por orden de llegada, hasta la fecha máxima del 22 de diciembre.

7. Las listas de espera posteriores a cada acto de adjudicación de vacantes serán las resultantes de cada acto público inmediato anterior, es decir, excluyendo a los llamados y no presentados y formadas, por tanto, con los aspirantes que hubieran asistido a los citados actos públicos, además de los aspirantes no convocados, en su caso.

Vigésima. Pérdida de la plaza obtenida.

Serán causas de pérdida de la plaza adjudicada:

- a) No acreditar los requisitos de acceso que sean necesarios.

- b) Haber aportado u ocultado datos o, la aportación de documentos falsos.
- c) No formalizar la matrícula en el plazo establecido, cuando ésta sea obligatoria.

Vigésimo primera. Reclamaciones.

1. Las reclamaciones relativas a las listas provisionales de admitidos, no admitidos y, en su caso, excluidos del turno ordinario y del turno extraordinario se presentarán en la secretaría del centro educativo donde se tramitó la solicitud e irán dirigidas a los Consejos Escolares y los titulares/representantes de los centros concertados.
2. El plazo de presentación de reclamaciones a las listas provisionales para el turno ordinario será en los días 12, 15 y 16 de junio de 2015, y los días 11 y 14 de septiembre de 2015, para el turno extraordinario.
3. Las reclamaciones se deberán tramitar cumplimentando el documento establecido que será facilitado por los propios centros, estando disponible en el área temática de formación profesional de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades en Internet, dirección electrónica www.carm.es/educacion
4. La reclamación de las listas definitivas de admitidos, no admitidos y, en su caso, excluidos del turno ordinario y extraordinario, se presentará en el registro de la secretaría del centro educativo donde se tramitó la solicitud, o en su defecto, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación de estas reclamaciones será de diez días hábiles a partir de la publicación de las listas definitivas. Los cambios que afecten a las adjudicaciones de plaza deberán comunicarse a las Comisiones de Escolarización o, en su caso, al inspector del centro.

Vigésimo segunda. Gestión de solicitudes.

1. En cualquier turno de la admisión, la importación de datos desde trámites on-line a ADA es automática. El centro únicamente mecanizará en ADA las solicitudes que no hayan sido realizadas a través de inscripción on-line en la página web apliedu.murciaeduca.es.
2. El centro deberá comprobar los datos importados a ADA acorde a la documentación aportada (nota media de acceso, otros datos...), lo que implicará la validación de la solicitud, en cuanto a las prioridades, a los criterios de baremo (estos últimos respecto a todos los centros solicitados) y a la información relacionada con la reserva de plaza en el turno ordinario.
3. Dentro del plazo establecido, los centros deberán introducir en ADA todos los datos que sean necesarios para la correcta mecanización de las solicitudes. Para ello, a cada solicitud se le consignará la fecha que corresponda a la presentación, o validación de la misma en el centro educativo cuando esta última haya sido presentada por Internet.
4. La fecha y hora para finalizar la introducción y comprobación de datos de las solicitudes en la aplicación ADA será hasta las 15:00 horas del día 5 de junio para el turno ordinario, y hasta las 15:00 horas del día 8 de septiembre para el turno extraordinario.

5. Mediante la aplicación informática se realizarán las adjudicaciones de forma centralizada en las fases provisional y definitiva establecidas en cada turno según las vacantes existentes, considerando todas las peticiones solicitadas por los interesados, de acuerdo a los criterios previstos en cada turno.
6. Para la correcta gestión del proceso de admisión, es **OBLIGATORIO marcar en la aplicación ADA**, a los solicitantes adjudicados que han formalizado su matrícula en el centro educativo, debiéndose realizar en los siguientes plazos:
 - a) Hasta las 14:00 horas del día 3 de julio para los que formalizaron la matrícula en el turno ordinario.
 - b) Hasta las 10:00 horas del día 22 de septiembre para los que formalizaron la matrícula en el turno extraordinario.
7. Los centros docentes subsanarán, dentro de los plazos habilitados para la presentación de reclamaciones, los errores que se hayan podido detectar o las estimaciones a las reclamaciones presentadas por los solicitantes. Una vez publicada la lista definitiva, ningún centro podrá modificar datos en la aplicación ADA que puedan ser causa de alteración en la baremación y adjudicación.
8. El envío de solicitudes y documentación podrá realizarse mediante comunicación interior o correo electrónico. Si se opta por el correo electrónico, se escanearán los documentos y se enviarán en archivo adjunto. Los datos de contacto de todas las comisiones se publicarán en <http://www.educarm.es/admision>. Para cualquiera de los procedimientos se incluirá la relación de solicitantes (nombre completo) de los que se envían solicitudes, el número de ID de las solicitudes de cada uno, la enseñanza y curso solicitados y el número de páginas del total de documentos que acompaña a cada solicitud.
9. Los documentos se dirigirán: Si el centro pertenece a una Comisión de Escolarización: al centro escolar del Secretario/a de la Comisión (podrá consultar ambos datos en <http://www.educarm.es/admision>). Si el centro no pertenece a una Comisión de Escolarización: al Inspector/a del centro escolar. Si las solicitudes han de enviarse a la Comisión de Escolarización Específica, se utilizará la dirección de correo electrónico comespecifica@murciaeduca.es
10. Los centros deberán custodiar la documentación presentada por los solicitantes durante cinco años a partir de la fecha de finalización del procedimiento de admisión de alumnos en fase extraordinaria, puesto que deberán estar disponibles para cualquier auditoría o actuación de carácter jurídico que se requiera por parte de las administraciones.
11. En la gestión informática del proceso de admisión de alumnos para el curso 2015/2016, se utilizará la aplicación informática ADA, conectada con la base de datos del programa de gestión de centros escolares Plumier XXI. El acceso al programa ADA se realizará a través de la dirección <http://admisiones.carm.es>, utilizando las claves de acceso a EDUCARM o RICA, el certificado digital de la CARM, o las claves de alta en el Sistema Informático de esta Consejería, según corresponda.

12. El personal administrativo de los centros públicos deberá estar dado de alta en el sistema informático; para ello el Director/a del centro deberá acceder a su zona privada de EDUCARM y entrar en la aplicación GESTIÓN DE PAS. En ella deberá incorporar a este personal fijando las fechas de alta y baja en el sistema de modo que esta última le permita trabajar durante el período en el que este personal esté vinculado a su centro. El personal de Administración que comparta dos centros, tendrá acceso a ambos con el perfil personal de centro. Los usuarios de la aplicación podrán tener uno o varios perfiles de acceso: un Director/Secretario de centro puede tener dos perfiles de acceso a ADA, como personal de centro y como miembro de la Comisión de Escolarización, en el supuesto en que sea el Secretario/a de esta.
13. Para el resto de alumnos que no forman parte de este proceso y que formalicen matrícula en el centro educativo - solicitudes no insertadas en ADA por ser alumnos adjudicados en los actos públicos de adjudicación, o bien, a quienes se les adjudique una plaza, una vez finalizado el proceso de admisión - se grabarán sus matrículas directamente en Plumier XXI.
14. Para cualquier incidencia o consulta sobre el proceso, los centros escolares deberán utilizar el formulario INSERTAR INCIDENCIA que aparece en la aplicación ADA, (Menú Ayuda). Este acceso es el mismo que el del sistema de gestión de incidencias CLIP (<http://soporte.murciaeduca.es>) pero reconduce la incidencia a la categoría INCIDENCIAS ADMISIÓN DE ALUMNOS de Clip que llega directa a la atención técnica del Servicio de Formación Profesional.

Vigésimo tercera. Garantías respecto a la escolarización.

1. Si un alumno, en edad de escolarización obligatoria, es admitido en un ciclo de Formación Profesional Básica de un centro distinto a aquél 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 será objeto de traslado según la normativa general aplicable.
2. Si un alumno, en edad de escolarización obligatoria, no es admitido en un ciclo de Formación Profesional Básica o no formalizase su matrícula, de oficio, seguirá escolarizado en el centro de origen.
3. Las Comisiones de Escolarización para la admisión a Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato velarán por el cumplimiento de la escolarización, según la normativa vigente en el ámbito de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades.

Vigésimo cuarta. Anulación de la matrícula.

1. Se podrá renunciar a la matrícula en el ciclo de Formación Profesional Básica por el alumno o, en caso de minoría de edad por sus representantes legales, mediante solicitud dirigida al director del centro educativo, según el modelo anexo VI de esta resolución.
2. Asimismo, en el período que transcurra desde el inicio del curso escolar hasta la finalización del mes de diciembre, el director del centro, a propuesta del tutor del grupo de alumnos, acordará la anulación de matrícula que se hubiese formalizado mediante resolución según el modelo anexo VII de esta resolución, todo ello sin

perjuicio de las medidas a adoptar respecto al alumnado en edad de escolarización obligatoria, en los supuestos siguientes:

a) Según lo dispuesto en el artículo 15.13 del Decreto n.º 12/2015, de 13 de febrero (BORM nº 39 de 17 de febrero), cuando el alumnado haya formalizado matrícula en un ciclo formativo de Formación Profesional Básica y no se incorpore a las clases en un plazo de 15 días naturales, sin causa que lo justifique y previa audiencia al interesado.

b) Según lo dispuesto en el artículo 15.14 del Decreto n.º 12/2015, de 13 de febrero (BORM nº 39 de 17 de febrero), cuando el número de faltas no justificadas, o con justificación improcedente, sea equivalente al 15 por ciento de las horas del total de los módulos en los que el alumnado este matriculado, excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hubiere, y los que hayan sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatoria. Asimismo, será causa de dicha anulación de matrícula la inasistencia no justificada del alumno a las actividades formativas durante un período de diez días lectivos consecutivos.

3. La anulación de matrícula del alumno en el ciclo formativo por las causas establecidas en el apartado anterior se ajustará al siguiente procedimiento:

a) El director del centro comunicará al alumno o a sus representantes legales la anulación de la matrícula por inasistencia, previo trámite de audiencia al interesado en el plazo de dos días hábiles.

b) La resolución adoptada podrá ser recurrida en alzada ante la Dirección General de Formación Profesional en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación.

c) Una copia de la resolución de la anulación de la matrícula se adjuntará al expediente académico del alumno.

d) Las comunicaciones se efectuarán de modo que quede constancia documentada o acuse de recibo de las mismas.

4. A los efectos de lo previsto en esta instrucción, se consideran faltas justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por el director del centro donde cursa los estudios. El alumno aportará la documentación que justifique debidamente la causa de las ausencias.

5. El alumno cuya matrícula sea anulada, perderá la condición de alumno del ciclo formativo y, en consecuencia, no será incluido en las actas de evaluación final.

6. Junto a los documentos de matrícula, el centro expedirá una comunicación al alumnado o a sus representantes legales, en caso de menores de edad, del número de faltas no justificadas que determina la anulación de la matrícula por inasistencia del ciclo formativo. En la comunicación se indicará de forma expresa los efectos que la no justificación de las faltas puede tener respecto a la vigencia de la matrícula, así como el límite establecido para su anulación. Asimismo, al inicio de las actividades lectivas, el tutor debe informar al alumnado de lo dispuesto en esta instrucción.

7. Los centros educativos establecerán el procedimiento mediante el cual se registrarán las faltas de asistencia a las actividades de formación que se desarrollen en el centro educativo.

8. El alumnado al que se le haya anulado la matrícula, únicamente en el supuesto de encontrarse en edad de escolarización obligatoria, se le proporcionará de oficio una plaza en un centro educativo en el que existan vacantes en educación secundaria obligatoria.

9. La Dirección del centro, la Comisión de Escolarización Permanente y la Inspección de Educación velarán por el cumplimiento de la escolarización y para evitar, tanto preventiva como correctivamente, la desescolarización y el absentismo.

Disposición adicional primera. Acreditación de condiciones específicas de acceso.

Para aquellas enseñanzas de formación profesional conducentes a títulos que por su perfil profesional requieran determinadas condiciones psicofísicas ligadas a situaciones de seguridad o salud, se podrá requerir la aportación de la documentación justificativa necesaria, o la realización de determinadas pruebas. En estas situaciones, la admisión podrá venir condicionada por la existencia de los recursos necesarios en el centro educativo solicitado.

Disposición adicional segunda. Admisión y matrícula a segundo curso de alumnos del mismo centro.

1. Los alumnos que promocionan desde primero a segundo curso de un ciclo formativo, o bien, los que deban repetir curso realizarán la matrícula en el centro docente en las siguientes fechas:

- Hasta el 1 de julio de 2015: alumnos que han promocionado de 1º a 2º sin módulos profesionales pendientes de evaluación en septiembre.

- Hasta el 10 de septiembre de 2015: alumnos de primero que han promocionado a segundo en septiembre.

2. La admisión a segundo de estos alumnos será gestionada directamente por cada centro utilizando solo la aplicación Plumier XXI.

Disposición adicional tercera. Admisión a segundo curso de los alumnos provenientes de otro centro.

1. Los alumnos interesados en matricularse en segundo curso de un ciclo formativo que procedan de un centro distinto y que tengan las condiciones de promoción además de no superar los 21 años de edad en el momento de acceso o durante el año 2015, podrán presentar solicitud en cada uno de los centros en los que pretendan seguir cursando los estudios. Para ello se cumplimentará el modelo anexo VIII en formato papel. A la documentación necesaria se añadirá una certificación académica oficial en la que consten las calificaciones obtenidas en los módulos profesionales de primer curso.

2. Los plazos de presentación de estas solicitudes serán del 1 al 4 de septiembre de 2015.

3. En caso de que el número de solicitudes sea superior al número de vacantes de las que disponga el centro, se ordenarán para adjudicarles plaza de acuerdo al siguiente orden:

- 1º. Quienes tengan todos los módulos profesionales de primero aprobados.
- 2º. Resto de solicitantes.

Los desempates que puedan existir se resolverán, en primer lugar, según la mayor nota media obtenida en los módulos profesionales cursados de primero y, en segundo lugar, de acuerdo al sorteo establecido en estas instrucciones.

4. Todo el procedimiento de admisión de estos alumnos será gestionado por el centro docente, formalizando las matrículas directamente en la aplicación Plumier XXI.

Disposición final primera. 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, Cultura y Universidades.

Disposición final segunda. Recursos contra la presente resolución.

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Cultura y Universidades en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios de la Consejería.

Murcia, 8 de abril de 2015

EL DIRECTOR GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Fdo: Joaquín Buendía Gómez