



INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO PARA EL CURSO 2024/2025 EN CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y GRADO SUPERIOR EN LA MODALIDAD PRESENCIAL, EN CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PUBLICOS.

Una vez publicada la convocatoria del proceso de admisión a Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior en la modalidad presencial, con el objeto de unificar las medidas para la aplicación y desarrollo de la citada convocatoria, tanto por las Comisiones de Garantías de Admisión, como por los propios centros, desde esta Dirección General de Formación Profesional se dictan las siguientes instrucciones:

A. Calendario de actuaciones

El proceso de admisión presencial se desarrollará en los plazos establecidos en la Resolución de admisión a Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior en modalidad presencial, resumidos a continuación:

1.- Calendario de solicitudes, baremación adjudicación provisional y definitiva del proceso de Admisión a CFGM y CFGS en modalidad presencial 2024-2025.

Junio						
				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	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Agosto						
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

	Periodo de Solicitud ORDINARIO	6-jun a 27-jun
	Adjudicación de número de desempate	03-jul
	Sorteo y publicación de número de desempate	04-jul
	Baremación y adjudicación provisional	10-jul
	Reclamaciones a baremo y a la adjudicación provisional	11 y 12-jul
	Baremación y adjudicación definitiva	18-jul
	Matrícula	19-jul a 22-ago
	Matrícula repetidores/promocionan	1 al 9 julio





Castilla-La Mancha

2.- Calendario de adjudicaciones de gestión de listas de espera, periodo extraordinario y matrícula del proceso de Admisión a CFGM y CFGS en modalidad presencial 2024-2025.

Agosto						
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Septiembre						
						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						

1ª Adjudicación de listas de espera	29-ago
Matrícula	30-ago a 3-sep
2ª Adjudicación de listas de espera	05-sep
Matrícula	6-sep a 9-sep
Periodo de Solicitud EXTRAORDINARIO	10-sep a 13-sep
Sorteo y publicación de número de desempate. Extraordinaria	18-sep
Adjudicación extraordinaria	19-sep
Matrícula extraordinaria	20-sep a 23-sep

Matrícula alumnado repetidor y que promociona del 1 al 9 de julio.

B. Constitución de las Comisiones Provinciales de Garantías de Admisión a enseñanzas de Formación Profesional y de las Oficinas de escolarización para enseñanzas de Formación Profesional.

Antes del día 6 de junio de 2024, las personas titulares de las Delegaciones Provinciales de Educación, Cultura y Deportes, constituirán las comisiones de Garantías de Admisión para enseñanzas de Formación Profesional cuya composición y funciones están establecidas en el apartado tercero de la Resolución 28/05/2024, de la Dirección General de Formación Profesional por la que se convoca el procedimiento de admisión del alumnado para el curso 2024/2025 en ciclos formativos de Formación Profesional de grado medio y grado superior en la modalidad presencial en centros docentes de Castilla-La Mancha, sostenidos con fondos públicos.

Antes del día 6 de junio de 2024, las personas titulares de las Delegaciones Provinciales de Educación, Cultura y Deportes, constituirán las Oficinas de escolarización para enseñanzas de Formación Profesional cuya composición y funciones están establecidas en el apartado cuarto de la Resolución 28/05/2024, de la Dirección General de Formación Profesional por la que se convoca el procedimiento de admisión del alumnado para el curso 2024/2025 en ciclos formativos de Formación Profesional de grado medio y grado superior en la modalidad presencial en centros docentes de Castilla-La Mancha, sostenidos con fondos públicos.





Castilla-La Mancha

C. Publicación de puestos escolares vacantes

El día **10 de julio de 2024**, los consejos escolares o los consejos sociales de los centros públicos y las personas titulares de los centros privados concertados, publicarán para cada ciclo formativo autorizado en el centro, el número de puestos escolares vacantes que se ofertan de forma provisional; asimismo publicarán la relación definitiva de los puestos escolares vacantes el **día 18 de julio de 2024**.

D. Presentación de solicitudes en periodo ordinario, grabación de solicitudes y documentación

1. Las solicitudes se formalizarán preferentemente de forma telemática, a través de la secretaría virtual de la plataforma **EducamosCLM** (<https://educamosclm.castillalamancha.es/>) en el periodo comprendido del 6 de junio al 27 de junio de 2024, ambos incluidos.

Para acceder a la Plataforma EducamosCLM, las personas solicitantes necesitarán disponer de una credencial de acceso (usuario y contraseña), de un sistema de firma basado en certificados electrónicos cualificados y avanzados o del sistema CI@ve (Identidad Electrónica para las Administraciones Públicas). En caso de no disponer de dicha credencial de acceso de EducamosCLM, las personas interesadas podrán solicitarla de forma electrónica, siempre y cuando dispongan de un medio de firma electrónica, o de forma presencial, previa identificación, en cualquiera de los centros del ámbito de gestión de esta comunidad autónoma sostenidos con fondos públicos que impartan las enseñanzas de Formación Profesional o Bachillerato o Educación Secundaria Obligatoria, así como en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. **Esta credencial de acceso será válida no solo para el proceso de admisión, sino para el acceso en lo sucesivo a todos los contenidos de la secretaría virtual de la plataforma EducamosCLM.**

Si ya se dispusiera de credencial de acceso a la plataforma, no es necesario solicitar otra específica para tramitar la solicitud de admisión, ya que dicha credencial es genérica para el acceso a la secretaría virtual. El acceso a la plataforma EducamosCLM por cualquiera de los medios indicados en el párrafo anterior posibilitará la firma electrónica y presentación en el registro electrónico de las solicitudes, conforme a lo previsto en los artículos 9, 10 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin que deban presentarse de forma presencial en un registro las solicitudes tramitadas electrónicamente.

Las personas interesadas podrán recibir la asistencia técnica necesaria para realizar su solicitud, tanto por medios electrónicos, como a través de los teléfonos habilitados a tal efecto que aparecerán publicados en el Portal de Educación en la dirección: <http://www.educa.jccm.es/es/admision/admision-formacion-profesional/admision-ciclos-formativos-regimen-presencial> y de forma presencial en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes o en cualquiera de los centros del ámbito de gestión de esta comunidad autónoma sostenidos con fondos públicos que impartan las enseñanzas de Formación Profesional. Esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para la administración ni generará derechos para sus destinatarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto 69/2012, de 29 de marzo, por el que se regulan las actuaciones sobre calidad de los servicios públicos en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.





Castilla-La Mancha

Las solicitudes también podrán presentarse presencialmente a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, las personas interesadas podrán imprimir y rellenar el formulario de solicitud incluido como anexo V de esta resolución, que deberá acompañarse de copia de la documentación que, en su caso, corresponda. El personal de las Delegaciones Provinciales de Educación, Cultura y Deportes deberá grabar estas solicitudes en Delphos.

2. **En la solicitud electrónica se ofertarán todos aquellos Ciclos Formativos en los que desde la Delegación Provincial se hayan grabado las vacantes disponibles para el mismo y este valor numérico sea distinto de 0. Con ello se evita que en la solicitud electrónica se oferten las enseñanzas no sostenidas con fondos públicos. La grabación de vacantes deberá ser realizada antes del 6 de junio de 2024.**

3. El sistema solamente permite una única solicitud por alumno y grado. La presentación de varias solicitudes de admisión dentro de plazo implicará que sólo sea tenida en cuenta la última presentada, según su fecha de entrada al registro, quedando anuladas las presentadas anteriormente.

4. Deberán presentar solicitud todas las personas que deseen obtener un puesto escolar en un centro docente público o privado concertado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha para cursar las enseñanzas de Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Medio o de Grado Superior en la modalidad presencial y que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Aquellas que en el momento de hacer la solicitud cumplan con el requisito de acceso al ciclo formativo.
- Aquellas que en el momento de hacer la solicitud no cumplan con el requisito de acceso y estén en proceso de conseguirlo en las convocatorias establecidas para el curso actual.

No tendrán que presentar solicitud de admisión a ciclos formativos en la modalidad presencial el alumnado que haya estado matriculado en el mismo ciclo formativo y centro en la modalidad presencial, durante el curso académico anterior al que es objeto del proceso de admisión.

5. En el caso de que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes disponga de datos informatizados sobre los estudios o pruebas superados que permitan el acceso a ciclos formativos, éstos se mostrarán en el propio formulario de la solicitud telemática, sin que sea necesario aportar documentación para acreditarlos. En caso contrario, las personas solicitantes tendrán que digitalizar la certificación académica que acredite el requisito de acceso y adjuntarse a la solicitud como archivo anexo a la misma. Las certificaciones académicas deben indicar de forma explícita la nota media del expediente académico y el centro donde cursó la enseñanza o prueba de acceso y el resto de datos: modalidad, materia, opción o familia profesional en su caso, que pudiera dar prioridad en la admisión.

6. Las personas solicitantes que durante el curso 2023/2024 estén matriculados en estudios o pruebas para conseguir la vía de acceso por la que desean participar en el proceso de admisión a ciclos formativos reflejada en su solicitud y la Consejería de





Castilla-La Mancha

Educación, Cultura y Deportes disponga de datos informatizados de esta situación, se mostrarán en el propio formulario de la solicitud telemática y no será necesario aportar documentación para acreditarlos. En el momento en el que superen los estudios o pruebas indicados y obtengan el requisito de acceso, será incorporado de oficio a su solicitud.

Las personas solicitantes a las que se refiere el párrafo anterior que deban acreditar el requisito de acceso por no figurar reflejado en el formulario de solicitud, **deberán realizar la solicitud en el momento en el que dispongan de la documentación que acredite el requisito de acceso, que se deberá digitalizar y adjuntar a la solicitud como archivo anexo a la misma, todo ello dentro de los plazos de solicitud establecidos.** Las certificaciones académicas deben indicar de forma explícita la nota media del expediente académico y el centro donde cursó la enseñanza o prueba de acceso y el resto de datos: modalidad, materia, opción o familia profesional en su caso, que pudiera dar prioridad en la admisión.

7. Las personas solicitantes deberán seleccionar en su solicitud la vía de acceso por la que desean participar dependiendo de los títulos, estudios o pruebas que pudieran tener superados o en proceso de consecución durante el curso 2023/2024 y será única para todas las peticiones de ciclos formativos de grado medio o de grado superior, realizadas en su solicitud.

8. Para asegurar que la publicación de las baremaciones y adjudicaciones provisional y definitiva tanto ordinarias como extraordinarias sean correctas, **es muy importante que desde las Delegaciones Provinciales sea grabada toda la documentación y méritos que fueron presentadas en plazo. También es muy importante que, en los días previos a la adjudicación provisional, desde las Delegaciones Provinciales se revisen y se graben las vacantes ofertadas para cada Ciclo Formativo.**

9. Durante el periodo de solicitud, el sistema permitirá al personal de las Delegaciones Provinciales consolidar las solicitudes entregadas y grabar la documentación adjunta en su caso. Para aquellas personas solicitantes que realicen otra solicitud en el periodo establecido y ya tengan otra consolidada, el sistema detectará esta situación y desde la Delegación Provincial se resolverán estas situaciones atendiendo al punto 3 de este apartado.

10. Las solicitudes de admisión que aportan un certificado de profesionalidad como titulación de acceso, se pueden desestimar individualmente por petición. El personal de las Delegaciones Provinciales debe desestimar las peticiones que aporten un certificado de profesionalidad no contenido en el ciclo formativo solicitado. Para ello se pueden consultar recursos como el siguiente:

https://empleoyformacion.castillalamancha.es/ciudadania/certificados-profesionalidad/repertorio-certificados-profesionalidad?field_familia_target_id=All&combine=

E. Vacantes escolares

Dado que en la convocatoria se establecen varias adjudicaciones centralizadas como son la provisional y la definitiva ordinarias, las de gestión de listas de espera y la adjudicación extraordinaria, **los centros educativos deben tramitar de forma muy**





Castilla-La Mancha

rigurosa la matrícula del alumnado en los plazos establecidos para ello, porque el sistema calculará de forma automática el número de vacantes a adjudicar en función del número de personas matriculadas en el Centro educativo.

F. Procedimiento de traslado de matrícula para alumnado que no pueden continuar la enseñanza del Ciclo Formativo en el Centro en el que iniciaron la misma.

Con motivo de la supresión de determinados Ciclos Formativos, la sustitución de otros por su correspondiente LOE o su oferta en alternancia, se pueden dar las siguientes situaciones:

- a) Alumnado que promociona a un curso que ya no se va a impartir en el mismo Centro.
- b) Alumnado que tiene que repetir en un curso que ya no se va a impartir en el mismo Centro.
- c) Alumnado que durante el curso 2023/2024 ha estado matriculado en un curso de un Ciclo Formativo LOGSE que se sustituye y para el curso 2024/2025 tiene que repetir en el nuevo Ciclo Formativo LOE.

1.- El alumnado que esté en las situaciones a) y b), y siempre que desee continuar las mismas enseñanzas en la misma modalidad, tiene opción a elegir otro Centro para continuar sus estudios y formalizar así su matrícula sin pasar por el proceso de admisión, mediante el siguiente procedimiento:

En Delphos hay una pantalla en la que estos centros (donde el alumnado ha estado matriculado) podrán registrar para cada persona el nuevo centro en el que se podrán matricular el curso próximo. El funcionamiento será el siguiente:

- Se le mostrarán la relación de cursos impartidos en su centro y se mostrarán todo el alumnado matriculado.
- El centro podrá grabar para cada persona un centro destino, siempre y cuando ese nuevo centro tenga vigente para el próximo año académico algún curso del ciclo formativo que está cursando el alumnado.
- No se grabará el curso destino, dado que este dato se deducirá del resultado de la evaluación del alumnado.

La forma de deducir el curso candidato a matricular al alumnado se realizará en función de los siguientes casos:

- Alumnado que promociona a un curso que se sigue impartiendo en su centro de origen: sale como candidato/a en su centro de origen.
- Alumnado que promociona a un curso que ya no se imparte en su centro de origen, que tiene registrado un centro destino → sale candidato/a en el nuevo centro elegido, en 2º curso.
- Alumnado que promociona a un curso que ya no se imparte en su centro de origen, que no tiene registrado el centro al que va → no sale candidato en ningún centro en 2º curso.
- Alumnado que repite en un centro que deja de impartir 1º curso y que tiene registrado el centro donde va → sale candidato/a en el centro elegido, en 1º curso.





Castilla-La Mancha

- Alumnado que repite en un centro que deja de impartir 1º curso y que no tiene registrado el centro donde va → no sale candidato/a en ningún centro.
- Alumnado que repite en un centro que no deja de impartir 1º curso, sale candidato/a a ser matriculado/a en su centro.

Los Centros que tengan alumnado matriculado en alguna de estas situaciones deberán informar al alumnado y recoger el formulario de datos como anexo I a estas instrucciones, donde el alumnado reflejará el nuevo Centro donde desea continuar el Ciclo Formativo. Desde el Centro se deberá grabar el dato correspondiente al nuevo Centro que ha elegido el alumnado y siempre antes del 1 de julio de 2024.

El alumnado que se encuentra en esta situación deberán formalizar la matrícula entre el 1 y el 9 de julio en el nuevo Centro. Aquellos alumnos que no formalicen su matrícula en los plazos indicados, perderán el derecho a la plaza asignada.

El alumnado que desea continuar con el mismo Ciclo Formativo, pero en la modalidad a Virtual, deberá acogerse a la convocatoria de admisión a Ciclos Formativos en esta modalidad.

2.- El alumnado que esté en la situación c), saldrá directamente candidato/a a matrícula en el nuevo Ciclo Formativo que sustituye en el mismo Centro.

G. Incorporación y revisión de la nota media del expediente académico

1. En el caso de que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes disponga de datos informatizados sobre los estudios o pruebas superados que permitan el acceso a ciclos formativos, éstos se mostrarán en el propio formulario de la solicitud telemática, sin que sea necesario aportar documentación para acreditarlos. En caso contrario, las personas solicitantes tendrán que digitalizar la certificación académica que acredite el requisito de acceso y adjuntarse a la solicitud como archivo anexo a la misma. Las certificaciones académicas deben indicar de forma explícita la nota media del expediente académico y el centro donde cursó la enseñanza o prueba de acceso y el resto de datos: modalidad, materia, opción o familia profesional en su caso, que pudiera dar prioridad en la admisión.

2. Serán desestimadas las solicitudes que debiendo anexar documentación que avale los requisitos de acceso, no la anexen en el plazo establecido y aquellas que no cumplan los requisitos de acceso.

3. Para la valoración del expediente académico en la posterior revisión de los méritos aportados se tendrá en cuenta el certificado académico emitido por el centro donde esté cursando o haya finalizado los estudios aportados por el alumnado, donde, además de las calificaciones de cada curso, figure la nota media de los cursos certificados.

4. En el caso en el que el solicitante haya cursado o se encuentre cursando actualmente en un centro sostenido con fondos públicos de Castilla-La Mancha: cuarto curso de ESO, 2º de Bachiller o un Ciclo formativo de grado medio o grado superior, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Las Secretarías de los centros dispondrán en Delphos de un informe con la relación de alumnado de su centro que han solicitado admisión en Ciclos Formativos para el próximo curso, y para los que hay que calcular su nota media del expediente académico conforme a lo establecido en estas instrucciones. Estará disponible en "Admisión de alumnos" → "Control interno" → "Relación de solicitudes que requieren certificación académica personal".





Castilla-La Mancha

- b) A las 11:00 del 6 de junio de 2024 para la primera convocatoria o a las 11:00 del 27 de junio de 2024 para la segunda convocatoria, como fechas límites, los centros docentes habrán procedido al cierre de actas y a la certificación en Delphos de la nota media del alumnado relacionado en el listado a que se refiere el punto anterior. Para ello, la aplicación calculará automáticamente la nota media, salvo que no disponga de datos suficientes o no se cumplan las condiciones para ello, en cuyo caso se deberá calcular manualmente. Este registro se realiza a través del expediente académico del alumnado, que es accesible desde la opción “Relación de expedientes”, seleccionando el curso y pulsando el botón “Notas medias”. En esta pantalla aparecen dos columnas por persona: “Nota calculada” (si Delphos tiene el expediente completo de la persona, entonces se muestra su nota media calculada) y “Nota final” (es la nota que registra el centro). Es recomendable que el centro registre todas las calificaciones de todos los cursos en su expediente académico, así Delphos puede calcular por sí mismo la nota media. En caso de que el centro no pueda completar el expediente académico de la persona, entonces tiene que registrar la “Nota final” según se ha indicado.

5. Para las personas solicitantes cuyos estudios están registrados en Delphos, el sistema calculará la nota media siempre que se cumpla la siguiente condición: el alumnado debe tener nota registrada para todas y cada una de las etapas educativas (por ejemplo 3º y 4º de ESO para admisión a grado medio y 1º y 2º de Bachillerato para admisión a grado superior). La nota de cada una de estas etapas se podrá calcular si existe nota en cada una de las materias que se deben tener en cuenta según lo indicado en la Orden y en la Resolución de admisión. Si no se cumple la condición indicada, son las secretarías de los centros los responsables de calcular la nota e incluirla en el apartado “Relación de expedientes”.

Para las personas solicitantes cuyos estudios no están registrados en Delphos, será el personal de las Delegaciones Provinciales el responsable de registrar esta información según la documentación aportada por el solicitante.

6. En Delphos es posible consultar si el alumnado que ha titulado en Formación Profesional Básica, ha obtenido también el título de la Enseñanza Secundaria Obligatoria. Esto se puede comprobar desde Delphos -> Expediente del Alumno -> Enseñanza Básica.

En el último apartado “Datos del título”, en la columna procedencia se indica “FP Básica”. El alumnado que ha titulado en un ciclo de grado básico (LOFP) obtiene tanto el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, como el título de Técnico Básico.

H. Cálculo de la nota media

A efectos del cálculo de la nota media del expediente académico se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Cálculo manual de la nota media se realizará utilizando la **media aritmética** de las materias que figuren en el expediente académico de **3.º y 4.º de la ESO** o de los **ámbitos, los módulos profesionales y proyecto incluidos en el ciclo formativo de grado básico**. La traslación de las calificaciones numéricas se realizará con dos decimales por redondeo. Cuando no exista calificación numérica se realizará





Castilla-La Mancha

atendiendo al siguiente criterio: «Insuficiente (IN)», 3; «Suficiente (SU)» 5; «Bien (BI)», 6; «Notable (NT)», 7,5; y «Sobresaliente (SB)», 9 y Matrícula de Honor 10.

- b) En caso de que, en la documentación acreditativa del requisito de acceso, no se indique de forma explícita la nota media del expediente académico o la nota final de las pruebas de acceso, se valorará, a efectos de baremación para la priorización en la admisión de alumnado, con una calificación numérica de 5 puntos. Igualmente, no se tendrán en cuenta, para la priorización de solicitudes en la admisión, las modalidades, materias, opciones o familia profesional cursadas, y el centro de realización de estudios o pruebas si no constan en la documentación anexada.
- c) Con el objeto de equiparar la cuantificación de las calificaciones de las personas solicitantes, en el caso de materias evaluadas cuantitativamente, se otorgará 3 puntos a todas aquellas calificaciones inferiores a 3.
- d) Para el cómputo del expediente académico el título de Educación Secundaria Obligatoria obtenido tras la prueba libre se calculará la media de todos los ámbitos (completos).
- e) Las áreas, materias o módulos profesionales exentos no se computarán a efectos de la determinación de la nota media del expediente académico, y a los módulos profesionales convalidados se asignarán la calificación obtenida en el módulo profesional cursado correspondiente, que conste en la documentación académica aportada para su convalidación y en el caso de no disponer de nota no computará para el cálculo de la nota media. No se incluye en la aplicación de este criterio las enseñanzas EPA y ESO por pruebas libres.
- f) Para las personas solicitantes que hayan cursado PCPI se calculará la media a partir de las calificaciones de los módulos voluntarios del 2º curso (tanto modalidad de 2º curso, como modalidades A y B).
- g) Si la persona solicitante ha cursado un programa de diversificación curricular en 3º y/o 4º de ESO, se calculará la media con las calificaciones de los 4 cursos de la ESO.
- h) La valoración del expediente académico de la persona solicitante que ha obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria a través de una Programa de Cualificación Profesional Inicial se obtendrá realizando la media aritmética de los módulos voluntarios.
- i) Cuando la persona solicitante ha obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas, la nota media de etapa servirá como referencia para establecer el orden a la hora de realizar la adjudicación de las plazas vacantes.
En los casos en los que en el expediente académico de la persona solicitante no figure nota media de etapa, la calificación que servirá como referencia para establecer el orden mencionado anteriormente se calculará según se indica en los siguientes apartados:





Castilla-La Mancha

a) La calificación se obtendrá a partir de la media aritmética de los módulos 3 y 4 (nivel II), redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior.

b) Con carácter excepcional, cuando como efecto de la convalidación y/o exención resultara que la persona solicitante solo hubiera obtenido una calificación en toda la etapa, la nota a tener en cuenta se calculará en base a las calificaciones positivas del cuarto curso de las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente; en este supuesto, se calculará la nota media entre la nota media de todas las materias aprobadas en dicho curso y la calificación que se ha obtenido en el Ámbito de la Educación Secundaria para personas adultas.

Si no constara otra calificación que la del único ámbito cursado, a los efectos del cálculo de la fórmula, se tendrá en cuenta la media aritmética de 5,5, por todo lo convalidado y exento, y la que haya obtenido en el ámbito superado, redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior.

j) En el caso de que la persona solicitante haya obtenido el título de Educación Secundaria Obligatoria a través de pruebas libres, la nota final obtenida en ésta, será la tenida en cuenta a efectos de establecer el orden a la hora de realizar la adjudicación de las plazas vacantes.

En los casos en los que en el expediente académico de la persona solicitante no figurará dicha nota final, la calificación que servirá como referencia para establecer el orden mencionado será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los tres ámbitos de conocimiento de Educación Secundaria para personas adultas: Comunicación, Social y Científico-Tecnológico, redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior. Los ámbitos convalidados o exentos no se tendrán en cuenta a efectos de las notas medias calculadas.

k) Cuando la persona solicitante presente titulación de Bachillerato Unificado Polivalente, se calculará la media de los cursos o materias dependiendo de las materias o cursos superados y del acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio o de Grado Superior.

l) Cuando la persona solicitante presente titulación universitaria, se calculará la media ponderada de todas las materias atendiendo al número de créditos de cada materia, si no se indica la media en la certificación. Si las calificaciones vienen expresadas en escala 0-4, tras calcular la media se convertirá a escala 0-10 según tabla (BOUC 29/7/2009), convirtiendo si es necesario las calificaciones cualitativas en cuantitativas: 1 aprobado, 2 notable, 3 sobresaliente, y 4 matrícula de honor.

m) Cuando la persona solicitante presente titulación de FP-I o FP-II se calculará la media con todas las materias que componen cada una de estas enseñanzas.

n) Si han cursado módulos profesionales regulados con carácter experimental por Orden de 8 de febrero de 1998, la media debería figurar en la certificación. Si no consta se calculará la media ponderando las notas obtenidas en cada área (incluido el proyecto) con el número de horas de cada área. Para este apartado se utilizará la siguiente valoración: insuficiente (menor de 5), suficiente (de 5 a menor de 6), bien (de 6 a menor de 7), notable (de 7 a menor de 8'5) y sobresaliente (de 8'5 a 10).





Castilla-La Mancha

- o) Cuando el solicitante esté exento de la realización de alguna de las partes de la prueba de acceso, ésta no se considerará para el cálculo de la nota final. Cuando las dos partes estén exentas la nota será de 5.
- p) Las enseñanzas de religión no se incluirán en el cálculo de la nota media del expediente académico ESO, ni en la nota media del Bachillerato.
- q) Las materias convalidadas en titulaciones ESO carecerán de calificación y no computarán para la obtención de la nota media. (Art. 20. Orden 186/2022). Mientras que, para la convalidación de los módulos profesionales de ciclos formativos de Formación Profesional, se deberán seguir las instrucciones de convalidación vigentes.

I. Adjudicaciones

1. Todas las adjudicaciones se gestionan de forma centralizada a nivel regional. **Cada vez que se realiza un cambio en las vacantes o solicitudes presentadas, es necesario volver a lanzar una adjudicación en Delphos para que estos cambios queden reflejados.** El proceso de adjudicación en Delphos permite generar un número indefinido de adjudicaciones “previas”. Una vez que se ha comprobado que la adjudicación previa es correcta, se pasa su estado a “Previa para provisional”, de forma que ya puede ser consultada por los centros y, finalmente, al estado “Provisional” que corresponde con la lista provisional de admitidos. El mismo proceso se repite cuando se genera la adjudicación definitiva.

2. En Delphos se dispondrá de las opciones necesarias para generar los listados de admitidos y excluidos a ciclos formativos, ordenadas por diferentes criterios. También se podrán mostrar listados de solicitantes desestimados.

Estos listados deben ocultar los DNI, pasaporte o equivalente de las personas solicitantes, tal como se indica en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales.

3. Desde los Centros educativos en ningún caso se deberá realizar ninguna adjudicación manual de personas solicitantes a vacantes, dado que la adjudicación es automática siguiendo el baremo establecido.

J. Resolución de las reclamaciones a la adjudicación y baremación provisional

La presentación de reclamaciones podrá realizarse de la misma forma que la prevista para la presentación de la solicitud, acompañadas, en su caso, de la documentación correspondiente, que deberá digitalizarse y adjuntarse a la reclamación en caso de presentación telemática.

La documentación que debiendo haberse adjuntado a la solicitud en el plazo establecido a tal efecto, se anexe en este periodo de reclamación, solo se tendrá en cuenta para subsanar errores cometidos por la Administración, no pudiéndose anexar nueva documentación en este periodo.





Castilla-La Mancha

Las reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la baremación y adjudicación definitiva.

K. Sobre la formalización de matrícula

1. Las personas solicitantes que hayan obtenido un puesto escolar en la adjudicación definitiva deberán formalizar su matrícula preferentemente de forma **telemática a través de la secretaría virtual de la plataforma EducamosCLM, en el plazo comprendido entre el 19 de julio y el 22 de agosto del 2024, o en el propio centro educativo adjudicado hasta el 26 de julio de 2024. No obstante, hasta el 16 de septiembre del 2024 incluido**, se deberá hacer entrega de la documentación requerida por el Centro y del justificante de pago del seguro escolar, escolar, así como el número de afiliación a la Seguridad Social (NUSS).

A estos efectos, la obligatoriedad de inclusión en el sistema de la Seguridad Social del alumnado durante la realización del período de prácticas formativas se establece en la disposición adicional quincuagésima segunda del Real Decreto-ley 2/2023, de 16 de marzo por el que se modifica el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, así como por el Real Decreto-ley 5/2023, de 28 junio. La obtención del Número de la Seguridad Social se podrá realizar desde el siguiente enlace: <https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/Categorias/Altas,+bajas+y+modificacions/Altas+y+afiliacion+de+trabajadores/Solicitar+el+numero+de+la+Seguridad+Social>

Las personas interesadas podrán recibir la asistencia técnica necesaria para realizar la matrícula, tanto por medios electrónicos, como a través de los teléfonos habilitados a tal efecto que aparecerán publicados en el Portal de Educación en la dirección del Portal de Educación: <http://www.educa.jccm.es/es/admision/admision-formacion-profesional/admision-ciclos-formativos-regimen-presencia> y, de forma presencial en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes o en cualquiera de los centros del ámbito de gestión de esta comunidad autónoma sostenidos con fondos públicos que impartan las enseñanzas de Formación Profesional.

2. Los centros educativos requerirán a aquellas personas solicitantes que hubieran anexado documentación a la solicitud telemática según lo establecido en el apartado octavo la Resolución de convocatoria, que presenten en el centro educativo los documentos originales correspondientes para su verificación, cuando estos documentos sean relevantes para el procedimiento, en el plazo comprendido entre el 19 de julio y el 16 de septiembre de 2024.

3. El alumnado que tenga que repetir curso o que promocione a segundo curso deberá formalizar su matrícula a través de los mismos medios establecidos en el punto 1 de este apartado, en los plazos comprendidos entre el 1 y el 9 de julio de 2024. No obstante, dispondrán hasta el 18 de julio de 2024 para hacer entrega de la documentación que, en su caso, sea requerida por el centro, del justificante de pago del seguro escolar y del justificante de pago del seguro escolar y el NUSS (Número de la Seguridad Social).

4. Las personas solicitantes que hayan obtenido un puesto escolar en la adjudicación definitiva y no formalicen su matrícula, perderán el derecho a la plaza asignada y serán excluidos del proceso de admisión ordinario.





Castilla-La Mancha

5. Las personas solicitantes a las que les haya sido adjudicada una vacante en un ciclo formativo en el proceso de admisión y hubieran efectuado su matrícula en bachillerato, o en un ciclo formativo de distinto grado o enseñanza, podrán formalizar la matrícula en el nuevo ciclo formativo adjudicado, siempre que previamente realicen el trámite de renuncia a la matrícula de alguna de las siguientes formas:

5.1. De forma telemática a través de la secretaría virtual de la plataforma EducamosCLM. siempre y cuando se trate de anulación de matrículas de ciclos formativos adjudicados en esta convocatoria.

5.2. De forma presencial hasta el 26 de julio en el centro educativo donde tuviera efectuada su matrícula, siempre y cuando se trate de anulaciones de matrículas no contempladas en el punto anterior.

6. Los centros no solicitarán al alumnado documentos cuya información ya esté disponible en la aplicación Delphos, limitando al máximo en la medida de lo posible, la documentación requerida al alumnado para el trámite de formalización de matrícula.

7. La adjudicación de turno en el ciclo formativo asignado, cuando proceda, se realizará según el orden de admisión de las personas solicitantes. No obstante, los Equipos Directivos de los centros podrán atender a las circunstancias especiales del alumnado a la hora de adjudicar el turno de enseñanzas. Entre estas circunstancias se podrá contemplar la disponibilidad horaria de transporte público para el desplazamiento al centro educativo, en el caso de que la localidad de residencia del alumnado no coincida con la de ubicación del centro educativo y siempre que sea posible, dando prioridad al alumnado residente en una zona rural afectada por la despoblación.

8. El personal docente dependiente de la consejería competente en materia de enseñanzas no universitarias, no podrá matricularse ni cursar estas enseñanzas en aquellas ofertas de Formación Profesional que esté impartiendo. En caso de incumplimiento, se procederá a cursar de oficio la baja en la matrícula tramitada, previa audiencia de la persona interesada.

L. Gestión de listas de Espera

L1 Listas de espera.

1) Quedarán en lista de espera, tras la adjudicación definitiva, aquellas personas participantes que, habiendo presentado su solicitud en plazo y resultando ésta estimada, no hayan obtenido ningún puesto vacante o habiéndolo obtenido puedan mejorar su opción adjudicada.

2) Se consideran vacantes resultantes a aquellos puestos escolares que quedan disponibles una vez finalizado el proceso de matriculación, correspondientes a las personas solicitantes que no formalizan la matrícula en su plaza adjudicada.

3) En aquellos ciclos formativos en los que exista una demanda superior al número de puestos escolares disponibles, si tras el correspondiente proceso de matriculación después de la adjudicación definitiva se generasen vacantes resultantes, éstas se adjudicarán de nuevo a las personas solicitantes de las listas de espera, siguiendo la





Castilla-La Mancha

baremación y criterios de priorización establecidos, respetando las reservas establecidas.

L2. Adjudicación de vacantes resultantes.

a) **Los días 29 de agosto y 5 de septiembre de 2024** los consejos escolares o los consejos sociales de los centros públicos y las personas titulares de los centros privados concertados publicarán en sus tabloneros de anuncios la adjudicación de alumnado que ha quedado en lista de espera o bien que puedan mejorar su opción adjudicada, a los puestos escolares vacantes resultantes de sus propios centros que se van generando.

b) Estos listados serán publicados en el Portal de Educación a través de la plataforma EducamosCLM para su consulta individualizada por las personas participantes en el proceso de admisión.

c) **Las personas solicitantes que estuvieran en lista de espera sin ninguna plaza adjudicada y hayan obtenido una vacante en la adjudicación realizada el día 29 de agosto de 2024, deberán formalizar la matrícula de forma telemática a través de la secretaría virtual de la plataforma EducamosCLM, o en el propio centro educativo adjudicado, en el plazo comprendido entre el 30 de agosto y el 3 de septiembre de 2024 y dispondrán hasta el 20 de septiembre de 2024 para hacer entrega en el Centro adjudicado la documentación establecida en los puntos 1 y 2 del apartado decimocuarto de la convocatoria. Las personas solicitantes indicadas en este apartado que no formalicen su matrícula en los plazos indicados, perderán el derecho a la plaza asignada y serán excluidos del proceso de admisión.**

d) **Las personas solicitantes que estuvieran en lista de espera sin ninguna plaza adjudicada y hayan obtenido una vacante en la adjudicación realizada el día 5 de septiembre de 2024, deberán formalizar la matrícula de forma telemática a través de la secretaría virtual de la plataforma EducamosCLM, o en el propio centro educativo adjudicado, en el plazo comprendido entre el 6 y el 9 de septiembre de 2024 y dispondrán hasta el 27 de septiembre de 2024 para hacer entrega en el Centro adjudicado la documentación establecida en los puntos 1 y 2 del apartado decimocuarto de la convocatoria. Las personas solicitantes indicadas en este apartado que no formalicen su matrícula en los plazos indicados, perderán el derecho a la plaza asignada y serán excluidos del proceso de admisión.**

e) **Las personas solicitantes que estén matriculadas en un Ciclo Formativo adjudicado en esta convocatoria y resulten de nuevo adjudicadas en otro Ciclo Formativo más prioritario de acuerdo a sus solicitudes, podrán optar por matricularse en el nuevo Ciclo Formativo adjudicado siguiendo el procedimiento y plazos establecidos en los apartados c) o d) anteriores, previa anulación de la matrícula anterior que deberá realizar de forma telemática a través de la secretaría virtual de la plataforma EducamosCLM, o en el propio centro educativo adjudicado, o por mantener la matrícula actual considerándose por tanto de oficio que renuncia al nuevo ciclo formativo adjudicado, en este caso ya no participarán en posteriores adjudicaciones de vacantes resultantes.**





Castilla-La Mancha

M. Admisión de alumnado que solicita en periodo extraordinario

1. Se establece un periodo de solicitud extraordinario con el objeto de que se puedan formular solicitudes de admisión a ciclos formativos de grado medio y grado superior donde queden vacantes disponibles sin lista de espera una vez realizada la adjudicación definitiva. La formalización de estas solicitudes de admisión a ciclos formativos se podrá realizar en el periodo que comenzará el día **10 de septiembre de 2024 y finalizará el día 13 de septiembre de 2024, ambos incluidos.**

2. **El día 19 de septiembre de 2024,** los consejos escolares o los consejos sociales de los centros públicos y las personas titulares de los centros privados concertados publicarán en sus tablones de anuncios, la baremación de las solicitudes realizadas en periodo extraordinario y la asignación del alumnado que ha solicitado en este mismo periodo a los puestos escolares vacantes de sus propios centros.

3. Estos listados serán también publicados en el Portal de Educación a través de la plataforma EducamosCLM, para su consulta individualizada por las personas participantes en el proceso de admisión.

4. Las personas que hayan obtenido una vacante en las adjudicaciones indicadas en este apartado, deberán formalizar la matrícula de forma telemática a través de la secretaría virtual de la plataforma EducamosCLM, o en el propio centro educativo adjudicado, en el plazo comprendido entre el 20 y el 23 de septiembre de 2024, y harán entrega de la documentación establecida en la convocatoria, hasta el 2 de octubre de 2024.

5. Las personas solicitantes que hayan obtenido una vacante en la adjudicación extraordinaria y no formalicen la correspondiente matrícula en los plazos indicados, perderán el derecho a la plaza adjudicada y serán excluidas del proceso de admisión.

6. A partir del 24 de septiembre de 2024, si para un ciclo formativo de un centro no quedasen solicitantes en espera para ninguna vía de acceso y existiesen vacantes, éstas se podrán solicitar en el centro educativo donde esté implantada la enseñanza y serán adjudicadas por orden de solicitud.

7. A partir del 10 de septiembre de 2024, si para un ciclo formativo de un centro se producen vacantes y hubiera solicitantes en lista de espera estas serán adjudicadas en el siguiente orden:

1º al alumnado que ha solicitado en el periodo ordinario y ha quedado en lista de espera, aplicando los criterios de baremación y priorización establecidos en el apartado noveno de la presente resolución.

2º al alumnado que ha solicitado en periodo extraordinario y ha quedado en lista de espera, aplicando los criterios de baremación y priorización establecidos en el apartado noveno de la presente resolución.

Desde el Centro educativo se contactará telefónicamente y/o por correo electrónico, con cada solicitante para ofertarle la vacante resultante.





Castilla-La Mancha

N. Alumnado con una solicitud realizada en periodo ordinario y otra en periodo extraordinario.

Las personas con una solicitud realizada en periodo ordinario y otra en periodo extraordinario que resulten adjudicados en alguna de sus peticiones realizadas en su solicitud del periodo ordinario, sí participarán en la adjudicación del periodo de solicitud extraordinario.

O. Baremación de alumnado en zonas limítrofes con otras comunidades.

O.1. Alumnado matriculado en el IES Dr. Francisco Marín de Siles (Jaén)

El alumnado con residencia en las localidades de Riopar, Villaverde de Guadalimar y Cotillas que por organización escolar de la provincia de Albacete disponen de ruta escolar hasta el IES Dr. Francisco Marín en la localidad de Siles (Jaén), serán baremados como si hubieran titulado en un Centro de la región.

O.2. Alumnado matriculado en el IES Sierra de Ayllón (Segovia).

Las personas con residencia en las localidades de la Sierra Norte de Guadalajara: Somolinos, Condemios de Abajo, Condemios de Arriba, Galve de Sorbe y Cantalojas, disponen de ruta escolar hasta el IES Sierra de Ayllón (Segovia), serán baremados como si hubieran titulado en un Centro de la región.

O.3. Alumnado matriculado en el IESO Virgen de Altagracia de Siruela (Badajoz).

Las personas con residencia en la comarca de Agudo en la provincia de Ciudad Real, disponen de ruta escolar hasta el IESO Virgen de Altagracia en Siruela (Badajoz), serán baremados como si hubieran titulado en un Centro de la región.

O.4. Alumnado matriculado en el IES Sierra del Valle – La Adrada (Ávila).

Las personas con residencia en las localidades de la Sierra de San Vicente de Toledo: La Iglesuela, disponen de ruta escolar hasta el IES Sierra del Valle en La Adrada (Ávila), serán baremados como si hubieran titulado en un Centro de la región.

O.5. Alumnado procedente de la Universidad de Alcalá.

Las personas solicitantes con residencia en la provincia de Guadalajara y que presenten como vía de acceso una titulación de la Universidad de Alcalá, serán baremados como si hubieran titulado en un centro de la región.

P. Solicitantes extranjeros que durante los periodos de solicitud no dispongan de NIE.

Las personas solicitantes extranjeras que en el momento de hacer la solicitud de **admisión a Ciclos Formativos de Grado Medio o Grado Superior durante los periodos establecidos para ello que no dispongan de NIE y por tanto no puedan**





Castilla-La Mancha

formular la misma de forma electrónica, podrán hacer una solicitud de admisión a Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Medio o Grado Superior por escrito cumplimentando el formulario establecido en el anexo II, siguiendo las instrucciones establecidas en el mismo. Estas solicitudes deben dirigirse a la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de la que depende el Centro que solicita en primera opción, para su valoración y si procede, efectuar su grabación en la aplicación de gestión de Centros DELPHOS.

Q. Instrucción final.

Desde las Delegaciones Provinciales de Educación, Cultura y Deportes se arbitrarán las medidas oportunas para formar e informar a todas las partes implicadas en este procedimiento de admisión y hacer la máxima difusión del mismo, con el objetivo de ofertar un servicio de calidad al ciudadano, debiendo asegurar que se cumplen los plazos establecidos de acuerdo al calendario indicado en el apartado A, ya que el retraso de determinadas actuaciones implican una gestión errónea de todo el proceso.

EL DIRECTOR GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL



Castilla-La Mancha

Dirección General de Formación Profesional.
Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

ANEXO I

**SOLICITUD DE TRASLADO DE MATRÍCULA
(Alumnado que no pueden continuar la enseñanza del Ciclo Formativo en el
Centro en el que la iniciaron por extinción de la misma)**

DATOS DE ALUMNO

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

DNI: _____

ENSEÑANZA

CICLO FORMATIVO: _____

CURSO EN EL QUE DESEA MATRÍCULARSE (indicar primero o segundo):

CENTRO O CENTROS EN LOS QUE DESEA CONTINUAR LA ENSEÑANZA
(solamente modalidad presencial, indicar por orden de prioridad si se indican varios):

- _____
- _____
- _____
- _____

Fecha y firma del alumno:

DIRECTOR/A DEL IES.....

Consejería de Educación, Cultura y Deportes



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): EE6655C378E1CC33C6F677



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
Dirección General de Formación Profesional.

Espacio reservado para sello de registro de entrada

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS Y PRIVADOS CONCERTADOS
CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O GRADO SUPERIOR.
MODALIDAD PRESENCIAL.
CURSO 2024/ 2025

Número procedimiento: 040096

Código SIACI: SIYM

DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA

Nombre	DNI/NIE/Pasaport e	<input type="checkbox"/> Hombre	<input type="checkbox"/> Mujer
Primer Apellido	Segundo Apellido		
Fecha Nacimiento (dd/mm/aaaa)	Localidad Nacimiento		
País de Nacimiento	NACIONALIDAD		
Teléfono Móvil	Correo electrónico		

DATOS DEL PADRE Y DE LA MADRE O DE LOS TUTORES LEGALES (Solamente si el/la solicitante es menor de edad) (1)

PADRE/MADRE/TUTOR/TUTORA 1

Nombre	DNI – NIE	Letra	<input type="checkbox"/> Hombre	<input type="checkbox"/> Mujer
Primer Apellido	Segundo Apellido			
Teléfono Móvil	Correo electrónico	NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS)		

PADRE/MADRE/TUTOR/TUTORA 2

Nombre	DNI – NIE	Letra	<input type="checkbox"/> Hombre	<input type="checkbox"/> Mujer
Primer Apellido	Segundo Apellido			
Teléfono Móvil	Correo electrónico	NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS)		

DATOS DEL DOMICILIO FAMILIAR (2)

Calle, Avenida, Plaza	Nº	Portal	Piso	Puerta
Municipio	Provincia	Código Postal	Teléfono	



INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación
Finalidad	Gestión de la admisión del alumnado en los centros educativos de Castilla-La Mancha
Legitimación	6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal del Reglamento General de Protección de Datos; 6.1.e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos. Datos de categoría especial: 9.2.g) el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial del Reglamento General de Protección de Datos. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre; Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha
Origen de los datos	La propia persona interesada o su representante legal, administraciones públicas
Categoría de los datos	Datos identificativos: DNI/NIE/Pasaporte, nombre y apellidos, dirección, teléfono, Correo electrónico, firma, firma electrónica, imagen/voz. Datos especialmente protegidos: Salud. Otros tipos de datos: Características personales, académicos y profesionales, circunstancias sociales, detalles del empleo; económicos, financieros y de seguros; grado de discapacidad
Destinatarios	Existe cesión de datos
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica: https://rat.castillalamancha.es/info/0097

ESTUDIOS O PRUEBAS DE ACCESO AL CICLO FORMATIVO (3)

Estudios o pruebas de acceso al ciclo formativo:

¿HAN SIDO CURSADOS EN CASTILLA-LA MANCHA? (Indicar Si o No)

Sí No

Si no han sido cursados en Castilla-La Mancha, debe aportar la documentación acreditativa del requisito de acceso. Indique la documentación que aporta:

SOLICITA que se admita en uno de los siguientes centros y Ciclos Formativos por orden de prioridad

CURSO	CICLO FORMATIVO	CENTRO	LOCALIDAD
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

SOLICITA participar por Reserva de discapacidad al tener reconocido mediante dictamen emitido por el Organismo público competente un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

SOLICITA participar por la Reserva para deportistas de alto nivel por disponer de certificación expedida por el Consejo Superior de Deportes o por el Organismo competente de la Comunidad Autónoma.

ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS



Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, cuando se le requiera para ello.

Igualmente, declaran conocer que en caso de falsedad en los datos aportados por los/las solicitantes o de ocultamiento de información de los que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio, tendrá como consecuencia, una vez dado trámite de audiencia al solicitante, la no valoración de la solicitud y, por tanto, la pérdida del puesto escolar asignado.

ACREDITACIÓN DE LOS DATOS DECLARADOS EN LA ADMISIÓN DE ALUMNADO

Con la presentación de esta solicitud y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes podrá consultar o recabar documentos elaborados por cualquier Administración salvo que conste en el procedimiento su oposición. (4)

En particular se recabarán los siguientes datos, salvo que se OPONGA EXPRESAMENTE a la consulta, marcando las siguientes casillas

ME OPONGO a la consulta de datos de identidad del solicitante y de sus padres o tutores legales.

ME OPONGO a la consulta de la información sobre la situación de discapacidad.

ME OPONGO a la consulta de acreditativos de la condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento (en caso de que el reconocimiento de esta situación haya sido realizada por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha)

En el caso de haberse opuesto a alguna de las opciones anteriores, deberá aportar los datos y documentos respectivos para la resolución de la presente convocatoria.

Además de la información antes descrita, declara aportar los siguientes documentos:

- Acreditación de la condición de persona con discapacidad.
- Certificado de deportista de alto nivel o alto rendimiento emitido por otra Administración.
- Otros (especificar): _____

En _____, a _____ de _____ de 2024.

El/La Alumno/Alumna
(si es mayor de edad)

Padre/Madre/Tutor/a 1 / DNI – NIE

Padre/Madre/Tutor/a 2 / DNI –
NIE

Fdo.

Fdo.

Fdo.

Organismo destinatario: (5)

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

Delegación Provincial Educación, Cultura y Deportes Albacete. A08027330.

Delegación Provincial Educación, Cultura y Deportes Ciudad Real. A08027340.

Delegación Provincial Educación, Cultura y Deportes Cuenca. A08027341.

Delegación Provincial Educación, Cultura y Deportes Guadalajara. A08027342.

Delegación Provincial Educación, Cultura y Deportes Toledo. A08027343.



INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Lea muy atentamente estas Instrucciones y preste la debida atención a la cumplimentación de esta solicitud.

A.- INSTRUCCIONES GENERALES:

- **Sólo se presentará una instancia para cada alumno/alumna y por enseñanza (Grado Medio o Grado Superior de Formación Profesional)** que solicita un puesto escolar en centros públicos o privados concertados. **En caso de presentación de dos o más instancias en plazo para la misma enseñanza, sólo se considerará la presentada en último lugar, siendo desestimadas de oficio las anteriores.**
- La presentación y registro será a través de cualquiera de los demás medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el impreso en papel deberá cumplimentarse utilizando bolígrafo azul o negro, con letra clara y legible, preferentemente mayúsculas, y la firma en este caso deberá ser manuscrita, adjuntando al impreso de solicitud copia auténtica de la documentación que en cada caso corresponda.
- Los datos generales referidos al alumnado (apellidos, nombre, fecha de nacimiento y DNI/NIE/número de pasaporte, cuando corresponda), así como los del padre, la madre o tutores legales, deberán cumplimentarse obligatoriamente por parte de los/las solicitantes.
- De igual modo será preceptivo cumplimentar los datos del domicilio.
- Todas las instancias deberán estar firmadas por el padre o la madre, o tutores legales, en caso del alumnado menor de edad.

B.- INSTRUCCIONES PARTICULARES (llamadas que aparecen en la solicitud).

- (1) Se cumplimentarán los datos del padre y madre o de los tutores legales del alumno o la alumna solicitante.
- (2) Se consignará el domicilio, en su caso, de la madre o el padre, o tutor/tutora legal que tenga atribuida la guarda y custodia legal del alumno/alumna solicitante menor de edad. En todos los casos, se considerará como domicilio habitual el que figure en el padrón municipal y además sea en el que convive habitualmente y pernocta el alumno/alumna con, al menos, uno de sus progenitores o tutores legales, o el suyo propio en el caso de que el alumno/alumna esté emancipado
- (3) Se indicarán los estudios o pruebas que el alumno tiene superados por los que quiere acceder al ciclo formativo y si los ha cursado o no en Castilla-La Mancha, y la documentación justificativa de los mismos que aporta en su caso.
- (4) La Consejería podrá realizar las comprobaciones pertinentes a través de las plataformas de intermediación de datos, redes corporativas y otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, de los datos que se declaran en la solicitud, salvo que los interesados o interesadas se opongan expresamente a dicha comprobación de oficio, en cuyo caso deberán presentar, junto a dicha solicitud, la documentación acreditativa.
- (5) Se debe seleccionar la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente a la provincia del centro educativo consignado en primera opción.

