



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y UNIVERSIDADES

10476

Resolución de la Directora General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional de 29 de mayo de 2013 por la cual se dictan instrucciones para concretar el procedimiento de admisión y de matrícula a los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial y a los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo para el curso escolar 2013-2014

La Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de 2012 por la cual se regula el procedimiento de admisión y de matrícula a los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial y a los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo que se imparten en régimen de enseñanzas presenciales en los centros educativos de las Illes Balears establece, en la disposición final primera, la autorización al Director General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional para que dicte las resoluciones y las instrucciones necesarias para la ejecución de lo que se dispone en esta Orden.

Por todo esto, de conformidad con la normativa indicada, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

Primero

1. Aprobar las instrucciones que despliegan la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de 2012 por la cual se regula el procedimiento de admisión y de matrícula a los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial y a los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo que se imparten en régimen de enseñanzas presenciales en los centros educativos de las Illes Balears.
2. Estas instrucciones se adjuntan como Anexo 1 de esta Resolución.
3. El Anexo 2 determina el calendario del procedimiento de admisión y de matrícula a los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial y a los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo.

Segundo

Esta Resolución entra en vigor el mismo día de su publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de alzada ante la Consejera de Educación, Cultura y Universidades en el plazo de un mes contador desde el día siguiente de su publicación, de acuerdo con el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y el artículo 58 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Palma de Mallorca, 29 de mayo de 2013

La Directora General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional
Isabel Cerdà Moragues



ANEXO 1
Instrucciones

Artículo 1
Ámbito de aplicación

Estas instrucciones concretan el procedimiento que se tiene que seguir para la admisión y la matrícula a los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial y a los ciclos formativos de grado medio y de grado superior de formación profesional del sistema educativo que se tienen que impartir, durante el curso 2013-2014, en régimen de enseñanza presencial, en la modalidad de oferta completa en los centros educativos sostenidos con fondos públicos que imparten estas enseñanzas en las Illes Balears.

Artículo 2
Información necesaria para las personas solicitantes

1. La información sobre la oferta formativa para el curso escolar 2013-2014 y el calendario de admisión y de matrícula se puede encontrar en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional. Esta información también se puede encontrar en cualquiera de los centros educativos que imparten módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial y ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo en las Illes Balears.
2. Los centros educativos tienen que poner al alcance de las personas interesadas, desde antes del inicio del periodo de admisión de solicitudes, la información sobre si el horario en que se tienen que impartir los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial y los ciclos formativos que tienen autorizados es de mañana o tarde y, en su caso, información adicional sobre los módulos que se imparten en instalaciones que no pertenecen al centro.
3. Asimismo, los centros educativos tienen que dar publicidad, en el tablón de anuncios del centro, del número de plazas inicialmente vacantes para cada ciclo formativo y de los horarios en que se imparten en el centro.

Artículo 3
Personas que pueden solicitar una plaza en los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial

1. Para la admisión a los módulos obligatorios de un programa de cualificación profesional inicial (PCPI) hay que formalizar la solicitud correspondiente, aunque el aspirante esté cursando otras enseñanzas en el mismo centro.
2. Tienen que presentar la solicitud de admisión a los módulos obligatorios de un PCPI las personas interesadas en cursar estas enseñanzas que tienen fijado el domicilio de residencia en las Illes Balears y pueden solicitar una plaza porque reúnen las condiciones para acceder establecidas en la normativa vigente.

Artículo 4
Personas que pueden solicitar una plaza en los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo

1. Para la admisión a un ciclo formativo de formación profesional del sistema educativo hay que formalizar la solicitud correspondiente, aunque la persona interesada esté cursando otras enseñanzas en el mismo centro.
2. Tienen que presentar la solicitud de admisión a un ciclo formativo todas las personas interesadas en cursar estas enseñanzas que tengan fijado el domicilio de residencia en las Illes Balears y pueden solicitar una plaza, por una de las vías de acceso, porque tienen las condiciones establecidas para acceder.
3. Las personas interesadas pueden presentar la solicitud de admisión a estas enseñanzas si tienen la nacionalidad española, han obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea, o se es titular de una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor, de acuerdo con lo que se determina en la normativa española de extranjería e inmigración.
4. Las personas que el último día del plazo ordinario para presentar la solicitud de admisión para acceder al ciclo vía ESO o vía bachiller, no tienen las condiciones académicas requeridas, pero las pueden obtener en septiembre, tienen que presentar, igualmente, una solicitud de admisión al ciclo formativo que quieran cursar y podrán matricularse en el correspondiente periodo de matrícula, si entonces cumplen los requisitos académicos exigidos y resultan admitidos en las plazas que puedan quedar vacantes.
5. Las personas que no tienen la convalidación o la homologación de sus estudios cursados mediante sistemas educativos extranjeros, pero la pueden obtener en septiembre, deben presentar, igualmente, una solicitud de admisión al ciclo formativo que quieran cursar y podrán matricularse en el periodo correspondiente de matrícula, si entonces cumplen los requisitos académicos exigidos y resultan admitidos en las plazas que puedan quedar vacantes. Si entonces no tienen todavía los requisitos académicos, pueden resultar admitidas de forma condicionada a obtenerlos sólo si quedan plazas vacantes en el ciclo.



6. También deben presentar solicitud de admisión las personas matriculadas en un ciclo formativo el curso académico anterior, y perdieron el derecho de asistir y ser evaluadas, de conformidad con la normativa vigente.
7. Tienen que volver a participar en este proceso de admisión las personas que el curso académico anterior cursaban un ciclo formativo, tienen que repetir el primer curso y los módulos suspendidos superan el cincuenta por ciento de la carga lectiva anual de los módulos matriculados. Las personas que tienen que repetir el primer curso con el porcentaje de módulos suspendidos inferior al establecido, sólo se tienen que matricular en el mismo centro donde lo han cursado en las fechas indicadas para las personas que no promocionan a segundo curso.
8. Asimismo, las personas que en el curso académico anterior formalizaron la matrícula al módulo o módulos que quedaban vacantes una vez finalizado el plazo ordinario de admisión no tienen que participar en este proceso de admisión, siempre que hayan superado el cincuenta por ciento de la carga lectiva anual de los módulos matriculados.

Artículo 5

Modelo de solicitud

1. Las personas que pueden solicitar una plaza en los módulos obligatorios de un programa de cualificación profesional inicial (PCPI) o en los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo deben cumplimentar un único modelo de solicitud de admisión. En la solicitud se tiene que adjuntar la documentación pertinente que se indica en el Anexo 1 de la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de 2012, de acuerdo con la situación en que se encuentre la persona interesada.
2. El modelo oficial de solicitud se puede encontrar en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional. También lo tiene que facilitar el centro educativo donde la persona interesada desea cursar el programa de cualificación profesional inicial o el ciclo formativo que solicita en primer lugar.

Artículo 6

Contenido de la solicitud de admisión a las enseñanzas de formación profesional

1. La persona interesada tiene que indicar en la solicitud el PCPI o el ciclo formativo que quiere cursar, con el horario de asistencia que prefiere -mañana (M) o tarde (T), en el caso de que la enseñanza se imparta en más de un horario en el centro educativo en el cual solicita la plaza. En la solicitud también puede indicar por orden de preferencia, como máximo, tres opciones más del PCPI o del ciclo formativo que quiere cursar en el mismo o en otros centros educativos financiados con fondos públicos, por si no obtiene plaza en el PCPI o en el ciclo y centro que ha solicitado como primera opción.
2. Una vez indicada la enseñanza que se quiere cursar, se debe seleccionar (marcar con una X), la vía de acceso por la cual solicita la admisión, en el caso de los ciclos formativos. A continuación, se tiene que marcar con una X la documentación que se adjunta a la solicitud, que acredita las condiciones para solicitar una plaza para la enseñanza y la vía correspondiente. En ningún caso, se tiene que indicar en la solicitud de admisión ningún otro dato no solicitado. En las casillas de cualificación, no se tiene que indicar la cualificación, sino que se aporta la documentación mencionada para la baremación.
3. Los códigos de los centros tienen que ser cumplimentados por el centro educativo en el cual se tramita la solicitud, y los códigos de los programas de cualificación profesional inicial y de los ciclos formativos deben ser cumplimentados por las personas solicitantes.
4. La persona interesada tiene que facilitar dos números de teléfono en los cuales se la pueda localizar durante todo el proceso de admisión. Es responsabilidad de la persona interesada y/o de sus padres o tutores, en el caso de solicitantes menores de edad, comunicar cualquier cambio relacionado con estos dos números de teléfono.

Artículo 7

Compatibilidad de solicitudes

Es posible presentar una solicitud para la admisión a ciclos de grado medio, una para ciclos de grado superior y otra para bachillerato, y matricularse simultáneamente en las diferentes enseñanzas, siempre que sea posible compatibilizar la asistencia presencial.

Artículo 8

Centro para solicitar plaza en los módulos obligatorios de un PCPI o en un ciclo formativo

1. Las personas interesadas en cursar los módulos obligatorios de un PCPI o un ciclo formativo tienen que presentar la solicitud de admisión junto con la documentación necesaria, únicamente, en el centro educativo en el cual quieren cursar la enseñanza correspondiente que solicitan en primer lugar. La solicitud se debe presentar en el horario de oficina de la secretaría del centro





mencionado.

2. Las personas que tengan los requisitos para cursar ciclos de grado medio y ciclos de grado superior y soliciten la admisión a ciclos de estos dos niveles tienen que presentar dos solicitudes, una en el centro que imparte el ciclo formativo de grado medio que se quiere cursar en primera opción y la otra en el centro que imparte el ciclo formativo de grado superior que se quiere cursar en primera opción, centro que puede ser el mismo que imparte el ciclo de grado medio o bien otro centro educativo. En este caso, si la persona interesada resulta admitida en los dos ciclos, sólo se puede matricular si puede compatibilizar la asistencia presencial en ambos ciclos.

3. Cuando una persona esté interesada en cursar un ciclo que se imparte en un centro situado en una isla diferente de la de su domicilio, puede presentar la solicitud y la documentación que tiene que adjuntar en el centro educativo que imparta ciclos formativos que tenga más cerca. Este centro tiene que compulsar las copias de los documentos que se adjuntan a la solicitud y tiene que enviar, por fax, al centro en el cual se solicita la plaza una copia de la solicitud y de la documentación adjunta. Una vez terminado el plazo de admisión de solicitudes tiene que enviar al centro mencionado los originales de las solicitudes y toda la documentación adjunta.

Artículo 9

Plazo de admisión de solicitudes

1. Las solicitudes se tienen que presentar del 10 al 28 de junio de 2013, ambos incluidos.
2. Una vez finalizado este plazo, las personas interesadas en cursar alguna de estas enseñanzas tienen que solicitar la admisión fuera del plazo ordinario por vía telemática del 1 de julio al 20 de septiembre de 2013. El acceso a la solicitud electrónica de la admisión fuera del plazo ordinario se puede encontrar en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional.

Artículo 10

Documentación que se tiene que aportar para la admisión a los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial y a los ciclos formativos de formación profesional

1. En la solicitud de admisión se tiene que adjuntar original y copia de la documentación que se indica en el Anexo 1 de la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de 2012.
2. Toda esta documentación sirve para que, mediante la aplicación informática para la gestión educativa de las Illes Balears, se baremen las solicitudes de conformidad con los criterios que figuran en el Anexo 2 de la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de 2012, por lo que si la documentación se presenta fuera de plazo (excepto en el caso que el centro la pida de oficio) o no se presenta de forma procedente durante el plazo establecido, no se puede tener en cuenta a los efectos de computar el concepto afectado en la baremación.

Artículo 11

Número de alumnos por grupo

1. El número de plazas disponibles de cada grupo (vacantes) se tiene que ampliar de acuerdo con lo que establece el Real Decreto Ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo, por lo que el número de alumnos por grupo (ratio) se puede consultar en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional.
2. Se debe reservar el 50 % del número de alumnos por grupo en los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial, para los alumnos procedentes del mismo centro. Previamente a este cálculo, se debe establecer una reserva del 5 % del número de plazas disponibles de cada grupo para personas con discapacidad, de acuerdo con el capítulo III de la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de 2012. Para adjudicar estas plazas reservadas, se tienen que considerar los criterios concretos para estas personas, determinados en el Anexo 2 de la Orden mencionada.
3. Se debe que calcular el número de plazas para cada una de las vías de acceso a los ciclos formativos de grado medio de formación profesional de acuerdo con los criterios siguientes:
 - a. Para el acceso con título de graduado en educación secundaria obligatoria (Acceso vía ESO) se debe hacer una reserva del 60 % del número de alumnos por grupo.
 - b. Para el acceso mediante la superación de los módulos obligatorios de un programa de cualificación profesional inicial (Acceso vía módulos obligatorios PCPI) se debe hacer una reserva del 20 % del número de alumnos por grupo.





- c. Para el acceso mediante la superación del curso de formación específico para el acceso a ciclos de grado medio, la superación de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio, la superación de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior o la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años (Acceso por otras vías), se debe hacer una reserva del 20 % del número de alumnos por grupo.
4. Se debe calcular el número de plazas para cada una de las vías de acceso a los ciclos formativos de grado superior de formación profesional, de acuerdo con los criterios siguientes:
- a. Para el acceso con título de bachiller (Acceso vía bachiller) se debe hacer una reserva del 60 % del número de alumnos por grupo.
- b. Para el acceso con título de técnico de grado medio más la superación del curso de formación específico para el acceso a ciclos de grado superior (Acceso vía título de grado medio y curso específico a grado superior) se debe hacer una reserva del 20% del número de alumnos por grupo.
- c. Para el acceso mediante la superación de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior o la prueba de acceso en la universidad para mayores de 25 años (Acceso por otras vías) se debe hacer una reserva del 20% del número de alumnos por grupo.
5. Se debe establecer una reserva del 50 % de las plazas disponibles (vacantes) de cada grupo de los ciclos formativos de grado medio que se imparten en el centro educativo IES CTEIB para los deportistas de alto nivel de las Illes Balears que solicitan el acceso vía ESO.
6. Se debe establecer una reserva del 50 % de las plazas disponibles (vacantes) de cada grupo de los ciclos formativos de grado superior que se imparten en el centro educativo IES CTEIB para los deportistas de alto nivel de las Illes Balears que solicitan el acceso vía bachiller.
7. Del número de plazas disponibles (vacantes) de cada uno de los grupos, previamente al cálculo de las reservas establecidas en los apartados 3 y 4 de este artículo, se debe establecer una reserva del 5 % para las personas que acreditan la condición de deportistas de alto nivel o de alto rendimiento, de acuerdo con el capítulo IV de la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de 2012. Se debe aplicar el porcentaje con independencia de la vía de acceso por la cual solicita la admisión a las enseñanzas de formación profesional. Para adjudicar estas plazas reservadas se tienen que considerar los criterios concretos para estas personas, determinados en el Anexo 2 de la Orden mencionada.
8. Asimismo, previamente al cálculo de las reservas establecidas en los apartados 3 y 4 de este artículo, se debe establecer una reserva del 5 % del número de plazas disponibles de cada grupo para personas con discapacidad, de acuerdo con el capítulo III de la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de 2012. Se debe aplicar el porcentaje con independencia de la vía de acceso por la cual solicita la admisión a las enseñanzas de formación profesional. Para adjudicar estas plazas reservadas se tienen que considerar los criterios concretos para estas personas, determinados en el Anexo 2 de la Orden mencionada.
9. Las vacantes de las plazas reservadas para las personas con discapacidad y las de los deportistas de alto nivel o de alto rendimiento se acumulan al resto de las plazas del acceso vía ESO y vía bachiller.
10. En el caso de que no se cubran las plazas reservadas en alguna de las vías de acceso, las plazas que queden vacantes se tienen que adjudicar de forma proporcional al resto de las reservas de cada vía de acceso.
11. La Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional puede autorizar que los centros ofrezcan un número distinto de plazas según las situaciones especiales, como pueden ser convenios con empresas o requerimientos propios del ciclo formativo.

Artículo 12

Actuaciones de los centros previas al proceso de admisión

1. Antes del inicio del proceso de admisión, los centros educativos que imparten las enseñanzas de formación profesional tienen que comprobar el número de plazas que se ofrecen para cada programa de cualificación profesional inicial, para cada vía de acceso y para cada horario de cada ciclo formativo que figura en la aplicación informática que se tiene que utilizar en el proceso de admisión (GESTIB).
2. También se tienen que introducir en el GESTIB, como máximo el día 21 de junio, el número de personas que tienen que repetir curso y no tienen que volver a participar en el proceso de admisión, de acuerdo con lo que se determina en el punto 7 del artículo 4



de estas instrucciones. Asimismo, también se tienen que incluir el número de personas que reúnen los requisitos del punto 8 del mencionado artículo.

Artículo 13

Admisión y gestión de las solicitudes

1. El centro docente que recibe la solicitud de admisión tiene que comprobar con la persona solicitante que está bien cumplimentada y que adjunta toda la documentación que se indica. Tiene que compulsar las copias de la documentación que presenta, se tiene que quedar el ejemplar de la solicitud para el centro y le tiene que entregar el ejemplar para el solicitante, una vez fechado y sellado, para que acredite la petición.
2. También debe comprobar que la persona interesada tiene la edad requerida para iniciar las enseñanzas en que solicita la plaza.
3. Los centros no pueden percibir ninguna cantidad por el hecho de gestionar una solicitud de admisión, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 14

Detección de la duplicidad de solicitudes

1. La aplicación informática para la gestión educativa detecta si hay más de una solicitud de admisión en una misma vía de acceso presentada en diferentes centros, por parte de una misma persona. En este caso, para dar cumplimiento a lo que prevé el apartado 3 del artículo 10 del Decreto 37/2008, de 4 de abril, sólo se tiene en cuenta lo que figura en la primera de las solicitudes que haya sido introducida en el GESTIB y no es posible introducir lo que figura en el resto de solicitudes, las cuales quedan anuladas.
2. En el caso de que un centro detecte que se han falseado los datos de una solicitud, lo tiene que excluir del proceso de admisión y lo tiene que comunicar a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional para que ésta informe a la Comisión de Garantías de Admisión a los Módulos Obligatorios de los PCPI y a los Ciclos Formativos de Formación Profesional.

Artículo 15

Traslado de los datos de las solicitudes a la aplicación informática para la gestión educativa

1. Los datos que figuran en las solicitudes de admisión presentadas en el plazo correspondiente, una vez confrontadas con la documentación que se adjunta, se tienen que trasladar al GESTIB, como máximo el día 2 de julio de 2013.
2. En caso de que la persona interesada no indique el horario en que quiere cursar un ciclo formativo, el centro educativo que ha recibido la solicitud puede trasladar a la aplicación informática la petición para cursar el ciclo con el horario que estime conveniente de entre todos los posibles.

Artículo 16

Sorteo para determinar las letras del criterio para dirimir las situaciones de empate

1. La Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional tiene que efectuar un sorteo público, presidido por la Directora General o persona en quien delegue, para determinar la combinación de dos letras a partir de la cual se ordenan alfabéticamente las solicitudes para dirimir las situaciones de empate en la admisión a los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial y a los ciclos formativos. Este sorteo se tiene que hacer el día 1 de julio de 2013.
2. El resultado del sorteo se tiene que introducir en la aplicación informática GESTIB para que se pueda hacer la ordenación automática de las solicitudes. También se tiene que publicar en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional.

Artículo 17

Procedimiento para determinar qué personas se tienen que admitir

1. Transcurrido el plazo de admisión de solicitudes, la aplicación informática para la gestión educativa tiene que ordenar todas las solicitudes, de conformidad con lo que se establece en el Anexo 2 de la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de 2012. La ordenación automática aplica el baremo en relación a la primera petición que conste en la solicitud.
2. Cada centro educativo obtiene las listas provisionales de personas admitidas en cada uno de los perfiles de los programas de cualificación profesional inicial, de los ciclos formativos y horarios que se imparten mediante la aplicación informática para la





gestión educativa. En estas listas, también figuran las personas que no han obtenido plaza en una de las enseñanzas que se imparte en este centro en un horario concreto, ya que éste ha sido solicitado por un número de personas superior al de plazas asignadas para la vía de acceso correspondiente (listas de espera provisionales de primeras opciones).

3. Las listas que facilita la aplicación informática GESTIB son las únicas listas válidas para el proceso de admisión a los ciclos formativos. En las listas provisionales, figuran todas las personas que han solicitado una plaza, baremadas de mayor a menor derecho a obtenerla según los criterios establecidos en el Anexo 2 de la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de 2012, y publicadas por orden alfabético con indicación de la puntuación de cada solicitante.

Artículo 18

Publicación de las listas provisionales

1. El día 9 de julio de 2013 los centros educativos tienen que publicar la lista provisional de personas admitidas a las plazas de los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial y la lista provisional de personas admitidas a las plazas de cada una de las vías de acceso en el ciclo y centro que han solicitado como primera opción (lista provisional de personas admitidas en primeras opciones).

2. En estas listas tiene que figurar el resto de personas que cumplen los requisitos de admisión, las cuales han solicitado plaza en el perfil del programa de cualificación profesional inicial o en el ciclo y centro como primera opción, pero no figuran como provisionalmente admitidas porque no hay más plazas disponibles (lista provisional de personas en espera en primeras opciones).

3. Los centros educativos también tienen que publicar, en su caso, la lista de personas provisionalmente excluidas en cada vía de acceso y para cada perfil de los programas de cualificación profesional inicial, con mención explícita de la causa de exclusión.

4. Todas las listas que se publiquen tienen que llevar el sello del centro y la firma del director.

5. La publicación de las listas de cada centro se tiene que hacer en el tablón de anuncios o bien se debe poner al alcance de las personas interesadas mediante la publicación en la página web de cada centro educativo. La publicación de las listas tiene los efectos de notificación a las personas interesadas.

Artículo 19

Plazo para presentar reclamaciones y rectificaciones

1. Se pueden formular reclamaciones y rectificaciones sobre lo que figura en las listas provisionales mencionadas durante los días 9, 10 y 11 de julio de 2013.

2. Las reclamaciones se tienen que dirigir a la dirección del centro en que se quiere cursar la enseñanza solicitada como primera opción.

3. Durante este plazo, pueden aportar la documentación que el centro educativo les requiera expresamente. Esta documentación tiene que tener fecha de emisión, como máximo, el último día del plazo de admisión, es decir, día 28 de junio de 2013.

Artículo 20

Resolución y publicación de las reclamaciones y rectificaciones

1. Las rectificaciones y la resolución de las reclamaciones se tienen que hacer públicas el día 12 de julio de 2013 en el tablón de anuncios del centro que imparte la enseñanza correspondiente, o se tienen que poner al alcance de las personas interesadas mediante la publicación en la página web de cada centro educativo. La publicación en el tablón de anuncios o mediante este otro sistema tendrá todos los efectos de notificación a las personas interesadas.

2. El mismo día 12 de julio de 2013, los centros tienen que notificar a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional, vía Oficina de Escolarización, copia de las reclamaciones presentadas y las pertinentes resoluciones.

Artículo 21

Publicación de la lista definitiva de personas admitidas

1. El día 18 de julio de 2013 se tiene que publicar la lista de personas admitidas definitivamente a los módulos obligatorios del programa de cualificación profesional inicial y ciclo formativo para cada una de las vías de acceso. En estas listas tiene que figurar el resto de personas que han solicitado plaza en el programa de cualificación profesional inicial o en el ciclo y centro como primera opción y que no han sido admitidas, porque no quedan más plazas, con indicación expresa, en su caso, de la admisión en segunda opción o en opciones siguientes (lista definitiva de personas admitidas y en espera con todas las opciones).





2. El mismo día, cada centro educativo tiene que publicar la lista de espera definitiva de su centro, que es diferente a la lista mencionada en el punto precedente. Estas listas de espera definitivas por centros las facilita la aplicación informática GESTIB.
3. Los centros educativos también tienen que publicar, en su caso, la lista de personas definitivamente excluidas, con mención explícita de la causa de exclusión.
4. El mismo día 18 de julio también se tiene que publicar la lista de las personas que han solicitado plaza en un ciclo, pero que no pueden obtener los requisitos de acceso vía ESO o bachiller hasta septiembre, así como las personas pendientes de la convalidación o la homologación de sus estudios cursados mediante sistemas educativos extranjeros.
5. La publicación de las listas de cada centro se tiene que hacer en el tablón de anuncios o bien se debe poner al alcance de las personas interesadas mediante la publicación en la página web de cada centro educativo. Las listas definitivas que facilita la aplicación informática para la gestión educativa son las únicas válidas para el proceso de admisión a las enseñanzas de formación profesional. La publicación de las listas tiene los efectos de notificación a las personas interesadas.
6. Todas estas listas tienen que llevar el sello del centro y la firma del director.
7. En la lista definitiva de personas admitidas, el centro educativo tiene que indicar el día y la hora en que se tienen que matricular las personas que figuran. También se debe indicar el día, la hora y el lugar del procedimiento de llamada única para aquellos solicitantes que no han obtenido plaza en ninguna de las opciones solicitadas, de acuerdo con lo que se prevé en el artículo 24 de estas instrucciones.
8. Contra la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se puede interponer recurso de alzada ante la Directora General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista. La resolución del recurso agota la vía administrativa.

Artículo 22

Matrícula de las personas admitidas

1. Las personas que figuran en las listas definitivas de personas admitidas a los módulos obligatorios del programa de cualificación profesional inicial o a un ciclo formativo tienen que formalizar la matrícula los días 18, 19 y 22 de julio de 2013. El centro educativo debe emitir un resguardo de matrícula que tiene que entregar a la persona que se ha matriculado.
2. La documentación presentada en el momento de solicitar la plaza se tiene que utilizar en el proceso de matriculación.
3. Si la persona admitida no formaliza la matrícula en el periodo establecido se considera que renuncia a la plaza adjudicada y queda fuera del proceso de admisión. Si todavía está interesada en obtener una plaza, tiene que presentar una nueva solicitud electrónica de admisión fuera de plazo.
4. Los centros tienen que trasladar los datos de matrícula a la aplicación informática GESTIB.

Artículo 23

Procedimiento para la adjudicación de las plazas que quedan vacantes después de la matrícula

1. Los centros que, una vez terminado el plazo de matrícula, tengan plazas vacantes en alguna de las vías de acceso o en los módulos obligatorios de los PCPI porque alguna de las personas admitidas no se ha matriculado y, además, tengan personas en sus correspondientes listas de espera de primeras opciones, las tienen que adjudicar a las personas que figuran por riguroso orden, hasta que las plazas vacantes se hayan agotado. Este procedimiento se tiene que llevar a cabo los días 23, 24 y 25 de julio de 2013.
2. Para cumplir con lo establecido, el centro educativo tiene que comunicar personalmente, telefónicamente o mediante un mensaje en el buzón de los teléfonos facilitados en la solicitud, a la primera persona no admitida que figura en la lista de espera. Las personas que aceptan las plazas vacantes tienen que formalizar la matrícula los días 23, 24 y 25 de julio de 2013. La Oficina de Escolarización puede gestionar la lista de espera de los centros educativos, en el caso de no cumplimiento de este procedimiento por parte de los centros.

Artículo 24

Adjudicación de plazas que quedan vacantes a los solicitantes que no han obtenido plaza (llamada única)

1. La Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional, mediante la Oficina de Escolarización, tiene que realizar el procedimiento de llamada única con el fin de ofrecer las plazas que quedan vacantes de las enseñanzas de formación profesional impartidos en la modalidad presencial en las Illes Balears, a los solicitantes que no hayan obtenido plaza en ninguna de las opciones solicitadas.



2. A este efecto, se tiene que realizar llamada única de los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial el día 4 de septiembre de 2013. La llamada única de grado medio se debe realizar los días 5 y 6 de septiembre de 2013 y las de grado superior los días 10 y 11 de septiembre de 2013.
3. Las personas interesadas se tienen que llamar por el orden en que figuran en cada una de las listas de personas que no han obtenido plaza, según la enseñanza y por cada una de las vías de acceso. En el caso de los solicitantes que no hayan obtenido plaza en un ciclo formativo, por una vía de acceso, si tienen la posibilidad de que se les pueda adjudicar una plaza en un ciclo, que no está incluido en su solicitud, tienen que acreditar documentalmente que reúnen los requisitos de acceso para la vía correspondiente al ciclo formativo concreto.
4. En el caso de los solicitantes de los módulos obligatorios de los PCPI, en el procedimiento de llamada única, sólo pueden acceder a los perfiles profesionales de los PCPI que figuran en el Informe de orientación educativa y profesional. En caso de que exista la posibilidad de que se les pueda adjudicar una plaza en un PCPI diferente de los establecidos en el Informe mencionado, se tiene que volver a presentar un nuevo informe de orientación educativa y profesional que permita esta adjudicación.
5. Las personas interesadas que acepten una plaza vacante en el proceso de llamada única deben formalizar la matrícula antes de día 12 de septiembre de 2013.

Artículo 25

Publicación de listas de personas que han solicitado admisión pero que no pueden obtener los requisitos de acceso hasta el mes de septiembre o no tienen la convalidación o la homologación

1. El día 18 de julio se tiene que publicar la lista de las personas que han solicitado plaza en un ciclo, pero que no pueden obtener los requisitos de acceso hasta septiembre. También se debe publicar la lista de personas que no tienen la convalidación o la homologación de sus estudios cursados mediante sistemas educativos extranjeros.
2. Esta lista tiene que llevar el sello del centro y la firma del director y se debe publicar en el tablón de anuncios del centro o bien se tiene que poner al alcance de las personas interesadas mediante la publicación en la página web de cada centro educativo. La publicación de las listas tiene los efectos de notificación a las personas interesadas.

Artículo 26

Acreditación de los requisitos pendientes de septiembre, de convalidación o de homologación

1. Las personas pendientes de obtención de los requisitos de acceso a las enseñanzas de formación profesional, mencionados en el artículo anterior y que han obtenido estos requisitos de acceso en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears no tienen que aportar la documentación que lo acredita, ya que está a disposición de la Administración educativa, mediante la aplicación informática GESTIB. Si los requisitos no se han obtenido en esta Comunidad Autónoma las personas interesadas tienen que aportar la documentación que lo acredita, como máximo, el día 10 de septiembre de 2013.
2. Esta información se tiene que trasladar a la aplicación informática GESTIB, como máximo, el día 12 de septiembre.

Artículo 27

Lista provisional de personas pendientes de septiembre y de convalidación o de homologación

1. El día 13 de septiembre, en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional, se debe publicar la lista provisional de las personas que acreditan que han obtenido los requisitos académicos en el mes de septiembre, así como las personas que aportan la documentación con la respuesta favorable a la convalidación o a la homologación de los estudios cursados mediante sistemas educativos extranjeros. En esta lista debe constar la cualificación media de los estudios cursados.
2. Las listas que facilita la aplicación informática GESTIB son las únicas listas válidas para el proceso de admisión a los ciclos formativos. La publicación de la lista en la página web tiene los efectos de notificación a las personas interesadas.

Artículo 28

Periodo para presentar reclamaciones y rectificaciones (pendientes de septiembre, de convalidación y de homologación)

1. Se pueden formular reclamaciones y rectificaciones sobre lo que figura en la lista provisional de las personas pendientes de septiembre, de convalidación y de homologación, los días 13, 16 y 17 de septiembre de 2013.
2. Las reclamaciones se deben dirigir a la dirección del centro en que se quiere cursar el ciclo formativo solicitado como primera opción.



3. Durante este plazo pueden aportar la documentación que les requiera expresamente el centro educativo. Esta documentación tiene que tener fecha de emisión, como máximo, el último día del plazo de acreditación de los requisitos, es decir, día 10 de septiembre de 2013. Únicamente se puede aportar la documentación que requiera expresamente el centro educativo.

Artículo 29

Publicación de las rectificaciones y de la resolución de las reclamaciones pendientes de septiembre

1. Las rectificaciones y la resolución de las reclamaciones se tienen que hacer públicas el día 18 de septiembre de 2013 en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional. La publicación mediante este sistema tiene todos los efectos de notificación a los interesados.
2. El mismo día 18 de septiembre, los centros tienen que notificar a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional, vía Oficina de Escolarización, copia de las reclamaciones presentadas y las pertinentes resoluciones.

Artículo 30

Publicación de la lista definitiva de personas pendientes de septiembre, de convalidación y de homologación

1. El día 19 de septiembre de 2013, la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional debe publicar en su página web la lista definitiva de las personas que han obtenido los requisitos académicos en el mes de septiembre, la convalidación o la homologación de sus estudios. En esta lista tiene que figurar la cualificación media de los estudios cursados.
2. Las listas que facilita la aplicación informática GESTIB son las únicas listas válidas para el proceso de admisión a los ciclos formativos. La publicación de la lista en la página web tiene los efectos de notificación a las personas interesadas.
3. En la lista definitiva de personas pendientes de septiembre, de convalidación o de homologación se tiene que indicar el día, la hora y el lugar en que se tienen que convocar al procedimiento de llamada única con el fin de ofrecer las plazas que queden vacantes.
4. Contra esta lista definitiva de personas pendientes de septiembre, de convalidación o de homologación se puede interponer recurso de alzada ante la Directora General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista. La resolución del recurso agota la vía administrativa.

Artículo 31

Procedimiento de llamada única de las personas pendientes de septiembre, de convalidación y de homologación

1. La Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional, mediante la Oficina de Escolarización, tiene que realizar el procedimiento de llamada única con el fin de ofrecer las plazas que queden vacantes a las personas que figuran en las listas definitivas de las personas pendientes de septiembre, de convalidación y de homologación.
2. A este efecto, se tiene que realizar el procedimiento de llamada única los días 20, 23 y 24 de septiembre.
3. Las personas interesadas se tienen que llamar por el orden en que figuran en la lista definitiva de las personas pendientes de septiembre, de convalidación y de homologación.

Artículo 32

Matrícula de las personas pendientes de septiembre, de convalidación y de homologación

1. Las personas que figuran en la lista definitiva de personas admitidas pendientes de septiembre, de convalidación o de homologación, se tienen que matricular del día 20 al 25 de septiembre de 2013, ambos incluidos. El centro educativo debe emitir un resguardo de matrícula que tiene que entregar a la persona que se ha matriculado.
2. Si la persona admitida no formaliza la matrícula en el periodo establecido se considera que renuncia a la plaza adjudicada y queda fuera del proceso de admisión.

Artículo 33

Periodo de solicitud de admisión fuera del plazo ordinario vía electrónica

1. Las personas interesadas en cursar los módulos obligatorios de un PCPI o un ciclo formativo que solicitan la admisión una vez finalizado el plazo ordinario de presentación de solicitudes, es decir, con posterioridad al día 28 de junio, tienen que formalizar la solicitud electrónica de admisión fuera de plazo. El acceso a la solicitud electrónica de la admisión fuera del plazo ordinario se puede encontrar en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional.





2. Las personas que soliciten la admisión fuera del plazo mencionado pueden presentar la solicitud vía telemática del 1 de julio al 20 de septiembre de 2013.

Artículo 34

Solicitud electrónica de admisión fuera de plazo

1. Las personas que soliciten la admisión fuera del plazo ordinario tienen que cumplimentar la solicitud siguiendo las instrucciones del asistente de la tramitación telemática que se encuentra en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional.
2. Para que la solicitud electrónica de admisión sea válida, la persona interesada tiene que cumplimentar obligatoriamente los campos indicados a continuación:
 - a. Nombre y apellidos
 - b. DNI/NIE
 - c. Fecha de nacimiento
 - d. Teléfono de contacto
 - e. Dirección electrónica
 - f. Acceso a la enseñanza: módulos obligatorios de un programa de cualificación profesional inicial, ciclo formativo de grado medio y ciclo formativo de grado superior.
3. Este trámite se puede hacer como solicitante en nombre propio o como no solicitante, en el caso de ser padre o tutor de una persona menor de 18 años. En este caso, tienen que constar los siguientes datos personales adicionales para la validación del proceso de solicitud de admisión fuera del plazo ordinario:
 - a. Nombre y apellidos del tutor
 - b. DNI del tutor.
4. Una vez cumplimentada la solicitud de admisión fuera de plazo por vía telemática, se tiene que generar automáticamente un recibo del justificante de la solicitud en formato PDF, la cual el interesado tiene que imprimir y tiene que presentar en la fecha y en el lugar previsto en la lista de las personas que han solicitado la admisión fuera del plazo ordinario.
5. En caso de que la persona interesada tramite más de una solicitud, sólo se considera válida la última que se haya tramitado telemáticamente.

Artículo 35

Publicación de la lista de personas que han solicitado la admisión fuera del plazo ordinario

1. El día 23 de septiembre de 2013 se tiene que publicar, en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional, la lista de las personas que han solicitado la admisión fuera de plazo por vía telemática. En esta lista, debe figurar el día, la hora y el lugar en que se tienen que convocar al procedimiento de llamada única las personas que figuran.
2. La publicación de la lista en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional tiene los efectos de notificación a las personas interesadas.

Artículo 36

Procedimiento de llamada única para los solicitantes fuera del plazo ordinario

1. A partir de día 25 de septiembre de 2013, la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional, mediante la Oficina de Escolarización, tiene que llevar a cabo el procedimiento de llamada única para poder ofrecer las plazas que queden vacantes de las enseñanzas de formación profesional a las personas que han solicitado la admisión fuera del plazo ordinario.
2. En este procedimiento de llamada única, las personas interesadas se deben presentar el día, la hora y en el lugar en que figuran en la lista de personas mencionadas en el artículo precedente. En este momento se tiene que acreditar que se cumplen los requisitos para acceder a la enseñanza solicitada, de acuerdo con lo que se indica en el Anexo 1 de la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de 2012, de acuerdo con la situación en que se encuentre la persona interesada.





3. Las personas interesadas se tienen que llamar por el orden en que figuran en la lista de personas que han solicitado la admisión fuera del plazo ordinario. Si la persona interesada no se presenta en el momento de la llamada única, se considera que renuncia a la cita asignada y queda fuera del proceso de adjudicación de plazas en que quedan vacantes.
4. Para la adjudicación de una plaza vacante, los solicitantes de los ciclos formativos deben presentar la documentación que se indica en el Anexo 1 de la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de 2012, según el nivel de la enseñanza solicitada. La documentación que se aporte tiene que tener fecha de emisión, como máximo, día 20 de septiembre de 2013.
5. En el caso de los solicitantes de los módulos obligatorios de los PCPI, en este procedimiento de llamada única sólo pueden acceder a los perfiles profesionales de los PCPI que figuran en el Informe de orientación educativa y profesional. En caso de que exista la posibilidad de que se les pueda adjudicar una plaza en un PCPI diferente de los establecidos en el Informe mencionado, se tiene que volver a presentar un nuevo informe de orientación educativa y profesional que permita esta adjudicación.
6. Las personas interesadas, que acepten una plaza vacante en este procedimiento de llamada única de los solicitantes fuera de plazo, deben formalizar la matrícula en el plazo de dos días hábiles contadores desde la aceptación de la plaza vacante o en el plazo que les indique la Oficina de Escolarización. En el caso de que no se formalice la matrícula en el periodo establecido, se considera que renuncia a la plaza adjudicada y queda fuera de este proceso de admisión.

Artículo 37

Matrícula a módulos que queden vacantes

1. Desde el momento en que haya vacantes en determinados módulos del primer curso de un ciclo formativo, la Oficina de Escolarización de Palma las tiene que ofrecer en primer lugar a las personas que figuran en cualquiera de las listas de espera, después a las personas que figuran en la lista de espera de pendientes de septiembre, de convalidación y de homologación y, finalmente, a las personas que han solicitado plaza fuera del plazo ordinario, hasta completar el número máximo de alumnos autorizado.
2. La Oficina de Escolarización de Palma puede ofrecer vacantes de determinados módulos del primer curso de un ciclo formativo en los procedimientos de llamada única, o lo puede comunicar personalmente, telefónicamente o mediante un mensaje en el buzón de los teléfonos facilitados en la solicitud, a la primera persona no admitida que figura en cualquiera de las listas de espera definitivas, una vez finalizados los procedimientos de llamada única. Si la persona interesada acepta el módulo o módulos vacantes, debe formalizar la matrícula en el centro educativo en el plazo establecido en el calendario de admisión, o en su caso, en el plazo de dos días hábiles contadores desde la aceptación del módulo o módulos vacantes. La matrícula se tiene que hacer mediante la aplicación informática GESTIB. El centro debe emitir un resguardo de matrícula que tiene que entregar a la persona que se ha matriculado.
3. A las personas que formalicen la matrícula del módulo o módulos que quedan vacantes, además del seguro escolar, sólo se les puede cobrar la parte proporcional al número de módulos matriculados respecto de la cantidad total máxima establecida de pago que se tiene que hacer para colaborar en los gastos que genera el ciclo completo.
4. La matrícula al módulo o módulos que quedan vacantes sólo comporta la reserva de plaza para posteriores cursos escolares, siempre que se haya superado el cincuenta por ciento de la carga lectiva anual de los módulos matriculados. Por lo que, si la persona interesada quiere continuar el ciclo formativo y no supera el porcentaje establecido, tiene que volver a participar en el procedimiento general de admisión y matrícula para los próximos cursos escolares.

Artículo 38

Adjudicación de plazas vacantes derivadas de anulación de matrícula

1. A partir de día 15 de octubre, si hay plazas derivadas de anulaciones de matrícula, los centros educativos las tienen que adjudicar a las personas que figuran en las respectivas listas de espera definitivas de cada centro y a las personas que lo soliciten fuera de plazo, siempre que se hayan agotado las listas de espera definitivas.
2. Los centros que tienen plazas vacantes en alguno de los ciclos completos o vacantes en alguno de los módulos de un ciclo, las tienen que adjudicar hasta que todas las plazas se cubran.
3. La Oficina de Escolarización de Palma puede gestionar la adjudicación de estas vacantes, en el supuesto de no cumplimiento de



este procedimiento por parte de los centros.

Artículo 39

Matrícula excepcional a los módulos obligatorios de los PCPI

1. Una vez finalizado el procedimiento de admisión y de matrícula a los módulos obligatorios de los PCPI, regulado en estas instrucciones, y como medida de carácter excepcional para la mejora de la eficiencia educativa, los alumnos de 18 años que, de acuerdo con lo que se determina en el Informe de orientación educativa y profesional pueden cursar un PCPI, lo pueden solicitar, directamente, a la dirección del centro educativo dónde se imparte el programa que quieren cursar.
2. Si el centro que tiene el programa tiene plazas vacantes, una vez acabado el procedimiento de admisión de alumnos a estos programas, y está de acuerdo, tiene que tramitar la petición al Departamento de Inspección Educativa para que autorice la incorporación excepcional. Para la formalización de la matrícula, los alumnos autorizados excepcionalmente, tienen que adjuntar toda la documentación necesaria para incorporarse al programa.

Artículo 40

Plazo máximo para la matrícula a las enseñanzas de formación profesional que se cursan según la organización temporal ordinaria

El procedimiento de adjudicación y de matrícula descrito en estas instrucciones tiene que haber finalizado, como máximo, el día 31 de octubre de 2013.

Artículo 41

Comisión de Garantías de Admisión a los Módulos Obligatorios de los PCPI y a los Ciclos Formativos de Formación Profesional

1. La Comisión es el órgano supervisor del proceso de admisión del alumnado a los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial y a los ciclos formativos de formación profesional que se imparten en las Illes Balears y del cumplimiento de las normas que lo regulan, de acuerdo con lo que establece el capítulo VI de la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de 2012.
2. Asimismo, también ejerce funciones como órgano consultivo proponiendo soluciones a los recursos de alzada que le sean presentados por su complejidad. En estos casos, puede elaborar una propuesta de resolución no vinculante para que la Directora General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional la eleve a definitiva o dicte resolución en contra.
3. La composición de la Comisión viene determinada en el artículo 33 de la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de 2012 por la cual se regula el procedimiento de admisión y de matrícula a los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial y a los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo que se imparten en régimen de enseñanzas presenciales en los centros educativos de las Illes Balears.
4. Se delega en la Jefa del Departamento de Formación Profesional y Cualificaciones Profesionales el nombramiento de los miembros de la Comisión de Garantías de Admisión a los Módulos Obligatorios de los PCPI y a los Ciclos Formativos de Formación Profesional.
5. Esta Comisión se constituye anualmente y se reúne al menos dos veces por curso académico durante el periodo de admisión, la primera cuando ha finalizado la fase del proceso de admisión que se desarrolla en junio y julio, y la segunda cuando ha finalizado la fase correspondiente a la admisión del mes de septiembre. La Jefa del Departamento de Formación Profesional y Cualificaciones Profesionales, como presidenta, tiene que convocar las reuniones de esta Comisión.





ANEXO 2

Calendario del proceso de admisión a los módulos obligatorios de los PCPI y ciclos formativos de formación profesional. Curso 2013-2014

| | |
|--|---------------------------------------|
| PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE ADMISIÓN | 10 al 28 de junio |
| La DGOIFP realiza el sorteo de letras para el desempate | 1 de julio |
| Publicación de la lista provisional de personas admitidas, en espera (primeras opciones) | 9 de julio |
| Reclamaciones, rectificaciones y revisiones | 9, 10 y 11 de julio |
| Publicación de las rectificaciones y la resolución de las reclamaciones | 12 de julio |
| Publicación de la lista definitiva de personas admitidas y en espera (todas las opciones) Publicación de la lista de personas pendientes de septiembre, de homologación y de convalidación | 18 de julio |
| MATRÍCULA A LOS MÓDULOS OBLIGATORIOS DE LOS PCPI Y CICLOS FORMATIVOS | 18-19 y 22 de julio |
| Procedimiento para la adjudicación y la matrícula , por parte de los centros, de las plazas que restan vacantes después de la matrícula (personas en lista de espera de primeras opciones) | 23, 24 y 25 de julio |
| Publicación de vacantes de PCPI y de todos y cada uno de los ciclos formativos (página web) | 31 de julio |
| Solicitud de admisión fuera de plazo vía electrónica (trámite telemático) | 1 de julio al 20 de septiembre |
| Llamada única para la adjudicación de vacantes de PCPI y matrícula | 4 de septiembre |
| Llamada única para la adjudicación de vacantes de CFGM y matrícula | 5 y 6 de septiembre |
| Llamada única para la adjudicación de vacantes de CFGS y matrícula | 10 y 11 de septiembre |
| Matrícula de las adjudicaciones de la llamada única | 4-12 de septiembre |
| Periodo máximo para aportar la documentación las personas pendientes de requisitos en septiembre, y también las personas pendientes de homologación y de convalidación. | 10 de septiembre |
| Publicación de las listas provisionales pendientes de septiembre, de homologación y de convalidación | 13 de septiembre |
| Reclamaciones, rectificaciones y revisiones | 13, 16 y 17 de septiembre |
| Publicación de las rectificaciones y la resolución de las reclamaciones | 18 de septiembre |
| Publicación de la lista definitiva de pendientes de septiembre, de homologación y de convalidación | 19 de septiembre |
| Llamada única para la adjudicación de vacantes a las personas pendientes de septiembre, de homologación y de convalidación y matrícula | 20, 23 y 24 de septiembre |
| MATRÍCULA de las personas que solicitaron plaza en junio y que han obtenido los requisitos académicos en septiembre, y también las personas pendientes de homologación y de convalidación | 20 al 25 de septiembre |
| Publicación de la lista de personas que han solicitado la admisión fuera del plazo ordinario | 23 de septiembre |
| Inicio de la llamada única de los solicitantes fuera de plazo , adjudicaciones y matrícula en los centros | 25 de septiembre |
| Si hay bajas a partir de esta fecha, el centro las ofrece a las personas que figuran en cualquiera de las listas de espera definitiva del centro y a los solicitantes fuera de plazo . | Del 15 al 31 de octubre |
| Plazo máximo para la matrícula a las enseñanzas de formación profesional que se cursan según la organización temporal ordinaria | 31 de octubre |

