

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

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

**8810**

*Resolución de la Directora General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional de 14 de mayo de 2015 por la cual se dictan instrucciones para concretar el procedimiento de admisión y de matrícula a los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo para el curso escolar 2015-2016*

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa modifica varios artículos de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y crea los ciclos formativos de Formación Profesional Básica como enseñanzas de formación profesional en el sistema educativo.

El Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el cual se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se definen sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en la disposición final tercera que los ciclos de Formación Profesional Básica sustituirán progresivamente los Programas de Cualificación Profesional Inicial y que el primer curso de los ciclos de Formación Profesional Básica se implantará en el curso escolar 2014-2015.

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 dictar las resoluciones y las instrucciones necesarias para la ejecución de lo que se dispone en esta Orden.

Así, por todo lo que se ha expuesto, todas las referencias que la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de 2012 hace a los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial se tienen que entender referidas a los ciclos de Formación Profesional Básica. Por todo eso, 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. La documentación que se tiene que aportar para la admisión a las enseñanzas de Formación Profesional se detalla en el Anexo 2 de esta Resolución.
4. El Anexo 3 determina el calendario del procedimiento de admisión y de matrícula a los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo.

**Segundo :** Esta Resolución entra en vigor al día siguiente al 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 un recurso de alzada ante la Consejera de Educación, Cultura y Universidades en el plazo de un mes a contar 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, 14 de mayo de 2015

**La Directora General**  
Isabel Cerdà Moragues



**ANEXO 1**  
**Instrucciones**

**Artículo 1**

**Objeto y ámbito de aplicación**

1. Estas instrucciones concretan el procedimiento que se tiene que seguir para la admisión y la matrícula a los ciclos formativos de Formación Profesional Básica 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 2015-2016, 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.
2. Todas las referencias que la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de 2012 hace a los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial se tienen que entender referidas a los ciclos de Formación Profesional Básica.

**Artículo 2**

**Información necesaria para las personas solicitantes**

1. La información sobre la oferta formativa para el curso escolar 2015-2016 y el calendario de admisión y de matrícula se pueden encontrar en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional <<http://formacioprofesional.caib.es>>. Esta información también se puede encontrar en cualquiera de los centros educativos que imparten 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, antes del inicio del periodo de admisión de solicitudes, la información sobre si el horario en que se tienen que impartir 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 pertenezcan 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 que se tienen que impartir en el centro.

**Artículo 3**

**Personas que pueden solicitar una plaza en los ciclos de Formación Profesional Básica**

1. Para la admisión a los ciclos de Formación Profesional Básica 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 ciclos de Formación Profesional Básica las personas interesadas en cursar estas enseñanzas que tengan fijado el domicilio de residencia en las Illes Balears y reúnan las condiciones para acceder en una plaza establecidas en la normativa vigente.

**Artículo 4**

**Personas que pueden solicitar una plaza en los ciclos formativos de grado medio y/o grado superior**

1. Para la admisión a un ciclo formativo de grado medio y/o de grado superior 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 de grado medio y/o de grado superior todas las personas interesadas en cursar estas enseñanzas que tengan fijado el domicilio de residencia en las Illes Balears y reúnan las condiciones establecidas para acceder en una plaza mediante una de las vías de acceso previstas.
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 son titulares de una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor, de acuerdo con lo que determina 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 tengan las condiciones académicas requeridas, pero las puedan obtener en septiembre, tienen que presentar, igualmente, una solicitud de admisión al ciclo formativo que quieran cursar y podrán matricularse en el periodo de matrícula correspondiente si entonces cumplen los requisitos académicos exigidos y resultan admitidas en las plazas que puedan quedar vacantes.
5. Las personas que no tienen la convalidación o la homologación de los estudios cursados mediante sistemas educativos extranjeros pero la pueden obtener en septiembre tienen que presentar, igualmente, una solicitud de admisión al ciclo formativo que quieran cursar, y podrán matricularse en el periodo de matrícula correspondiente si entonces cumplen los requisitos académicos exigidos y resultan admitidas a las plazas que puedan quedar vacantes. Si entonces no tienen todavía los requisitos académicos, pueden resultar admitidas de forma condicionada a obtener estos requisitos sólo si quedan plazas vacantes al ciclo.
6. También tienen que presentar una solicitud de admisión las personas matriculadas en un ciclo formativo en el curso académico anterior que hayan perdido 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 50% de la carga lectiva anual de los módulos matriculados.





Las personas que tienen que repetir el primer curso con un 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 50% de la carga lectiva anual de los módulos matriculados.

#### **Artículo 5**

##### **Modelo de solicitud**

1. Las personas que pueden solicitar una plaza en los ciclos 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 2 de estas instrucciones, 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 quiere cursar el ciclo de formación profesional que solicita en primer lugar.

#### **Artículo 6**

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

1. La persona interesada debe indicar en la solicitud el ciclo de formación profesional que quiere cursar, con el horario de asistencia que prefiere -mañana (*M*) o tarde (*H*)- en el caso de que la enseñanza se imparta en más de un horario en el centro educativo en el cual se solicita la plaza. En la solicitud también puede indicar por orden de preferencia, como máximo, tres opciones más 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 ciclo y centro que ha solicitado como primera opción.
2. Una vez indicada la enseñanza que se quiere cursar, se tiene que seleccionar (marcar con una *X*), la vía de acceso por la cual solicita la admisión, en el caso de los ciclos formativos de grado medio y grado superior. 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 calificación no se tiene que indicar la calificación, sino que se aporta la documentación mencionada para elaborar el baremo.
3. Los códigos de los centros deben ser cumplimentados por el centro educativo en el cual se tramita la solicitud, mientras que los códigos de los ciclos formativos los deben cumplimentar las personas solicitantes.
4. La persona interesada debe 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 ciclos de formación profesional**

1. Las personas interesadas en cursar 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 secretaria del centro mencionado.
2. Las personas que cumplan los requisitos para cursar ciclos de grado medio y ciclos de grado superior y pidan 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 a 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 que se pide la plaza, una copia de la solicitud y de la documentación adjunta. Una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes debe 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 8 al 30 de junio de 2015, 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 18 de septiembre de 2015. El acceso a la solicitud electrónica de 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 las enseñanzas de formación profesional

1. Con la solicitud de admisión se tienen que presentar original y copia de la documentación que se indica en el Anexo 2 de estas instrucciones, de acuerdo con la situación en que se encuentre la persona interesada.
2. Toda esta documentación sirve para que, mediante la aplicación informática para la gestión educativa de las Illes Balears, se haga el baremo de las solicitudes de conformidad con los criterios que constan en el Anexo 2 de la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de 2012, por lo cual 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 el baremo.

## Artículo 11

### Número de alumnos por grupo

1. El número de plazas disponibles de cada grupo (vacantes) se concreta en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional.
2. Se tiene que reservar el 50% del número de alumnos por grupo en los ciclos de Formación Profesional Básica 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, así como la 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.
3. Se tiene 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 el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria (acceso vía ESO) se tiene que 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 tiene que 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 tiene que hacer una reserva del 20% del número de alumnos por grupo.
4. Se tiene que 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 tiene que 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 tiene que 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 a la universidad para mayores de 25 años (acceso por otras vías) se tiene que hacer una reserva del 20% del número de alumnos por grupo.
5. Se tiene que 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 IES Centre de Tecnificació Esportiva de les Illes Balears (CTEIB) para los deportistas de alto nivel de las Illes Balears que solicitan el acceso vía ESO.
6. Se tiene que 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 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 tiene que 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 tiene que aplicar el porcentaje con independencia de la vía de acceso mediante 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 tiene que 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 tiene que 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 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 ciclo de Formación Profesional Básica, para cada ciclo formativo de grado medio o de grado superior 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 24 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 artículo mencionado.

## **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 tiene que 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 a un ciclo formativo mediante una misma vía de acceso presentada en diferentes centros por una misma persona. En este caso, para cumplir lo que prevé el apartado 3 del artículo 10 del Decreto 37/2008, de 4 de abril, por el cual se establece el régimen de admisión de alumnos en los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, sólo se tiene en cuenta lo que consta en la primera de las solicitudes que haya sido introducida en el GestIB y no es posible introducir lo que consta 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, prevista en el artículo 41 de estas instrucciones.

## **Artículo 15**

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

1. Los datos que constan 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 3 de julio de 2015.
2. En el 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 en el horario que estime conveniente de entre todos los posibles, sin derecho a reclamación por parte de la persona interesada.



#### **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 ciclos formativos. Este sorteo se tiene que hacer el día 1 de julio de 2015.
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 ordenará 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 con relación a la primera petición que conste en la solicitud.
2. Cada centro educativo obtiene las listas provisionales de personas admitidas a cada uno de los ciclos formativos y horarios que se imparten mediante la aplicación informática para la gestión educativa. En estas listas también constan las personas que no han obtenido plaza en una de las enseñanzas que se imparten en este centro en un horario concreto, ya que esta enseñanza la ha solicitado un número de personas superior al de plazas asignadas a 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, constan todas las personas que han solicitado una plaza, ordenadas 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 10 de julio de 2015 los centros educativos tienen que publicar la lista provisional de personas admitidas a las plazas de los ciclos de Formación Profesional Básica 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 tienen que constar el resto de personas que cumplen los requisitos de admisión, las cuales han solicitado plaza en el ciclo y centro como primera opción pero no constan como admitidas provisionalmente 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 excluidas provisionalmente en cada vía de acceso en los ciclos formativos de grado medio y superior y para cada ciclo formativo de Formación Profesional Básica, 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 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 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 10, 13 y 14 de julio de 2015.
2. Las reclamaciones se tienen que dirigir a la dirección del centro en que se quiere cursar la enseñanza pedida 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 admisión; es decir, día 30 de junio de 2015.

#### **Artículo 20**

##### **Resolución y publicación de las reclamaciones y rectificaciones**

Las rectificaciones y la resolución de las reclamaciones se tienen que hacer públicas el día 15 de julio de 2015 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. Esta información, que facilita la aplicación informática GestIB, es la única válida para el proceso de admisión a los ciclos formativos.

#### **Artículo 21**

##### **Publicación de la lista definitiva de personas admitidas**

1. El día 21 de julio de 2015 se tiene que publicar la lista de personas admitidas definitivamente a las plazas de los ciclos de Formación Profesional Básica y ciclos formativos de grado medio y grado superior para cada una de las vías de acceso. En estas listas tiene que constar el resto de personas que han solicitado plaza 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 21 de julio también se tiene que publicar la lista de las personas que han pedido plaza en un ciclo formativo de grado medio o de grado superior, pero que no pueden obtener los requisitos de acceso vía ESO o Bachiller hasta septiembre, así como las personas que están pendientes de la convalidación o la homologación de los 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 tiene que 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 tiene que 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 ciclos formativos tienen que formalizar la matrícula los días 21, 22, 23 y 24 de julio de 2015. El centro educativo tiene que emitir un resguardo de matrícula que tiene que entregar a la persona que se ha matriculado.
2. Las personas que resulten admitidas por primera vez en los ciclos de Formación Profesional Básica de oferta obligatoria se tienen que matricular a la totalidad de los módulos del primer curso.
3. La documentación presentada en el momento de solicitar la plaza se tiene que utilizar en el proceso de matriculación.
4. 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 solicitud electrónica de admisión fuera de plazo.
5. 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 acabado el plazo de matrícula, tengan plazas vacantes en alguna de las vías de acceso o en los ciclos de Formación Profesional Básica 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 constan en ellas, por riguroso orden, hasta que las plazas vacantes se hayan agotado. Este procedimiento se tiene que llevar a cabo los días 27 y 28 de julio de 2015.
2. Para cumplir con lo establecido, el centro educativo tiene que comunicar personalmente a la primera persona no admitida que consta en la lista de espera, telefónicamente o mediante un mensaje en el buzón de los teléfonos facilitados en la solicitud, que dispone de una vacante. Las personas que aceptan las plazas vacantes tienen que formalizar la matrícula los días 27 y 28 de julio de 2015. La oficina de escolarización puede gestionar la lista de espera de los centros educativos, en el caso de incumplimiento 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 llevar a cabo el procedimiento de llamada única para ofrecer las plazas que queden vacantes de las enseñanzas de formación profesional impartidas 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 llevar a cabo la llamada única de los ciclos de Formación Profesional Básica los días 3 y 4 de septiembre de 2015, la llamada única de grado medio los días 7 y 8 de septiembre de 2015 y las de grado superior los días 9 y 10 de septiembre de 2015.
3. Se tiene que llamar a las personas interesadas según 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 de grado medio o de grado superior, 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 tendrán que acreditar documentalmente que reúnen los requisitos de acceso para la vía correspondiente al ciclo formativo concreto.
4. En el caso de solicitantes de los ciclos de Formación Profesional Básica, en el procedimiento de llamada única sólo pueden acceder a los ciclos formativos que constan en el certificado sobre la propuesta de incorporación de alumnos a los ciclos de Formación Profesional Básica. En el caso que exista la posibilidad de que se les pueda adjudicar una plaza en un ciclo de Formación Profesional Básica diferente de los establecidos en el certificado mencionado se tiene que volver a presentar un nuevo certificado que permita esta adjudicación.
5. Las personas interesadas que acepten una plaza vacante en el proceso de llamada única tienen que formalizar la matrícula antes del día 14 de septiembre de 2015.

#### **Artículo 25**

##### **Publicación de listas de personas que han pedido admisión pero que no pueden obtener los requisitos de acceso hasta el mes de septiembre o no tienen la convalidación o la homologación de sus estudios**

1. El día 21 de julio se tiene que publicar la lista de las personas que han pedido plaza en un ciclo formativo de grado medio o de grado superior pero que no pueden obtener los requisitos de acceso hasta septiembre. También se tiene que publicar la lista de personas que no tienen la convalidación o la homologación de los estudios cursados mediante sistemas educativos extranjeros.
2. Esta lista tiene que llevar el sello del centro y la firma del director y se tiene que 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 de las 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 de sus estudios**

1. Las personas que están pendientes de la obtención de los requisitos de acceso a los ciclos formativo de grado medio o grado superior, mencionados en el artículo anterior, y que han obtenido estos requisitos de acceso en 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 2015.
2. Esta información se tiene que trasladar a la aplicación informática GestIB, como máximo, el día 11 de septiembre.

#### **Artículo 27**

##### **Lista provisional de las 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 de sus estudios**

1. El día 15 de septiembre, se tiene que 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 la homologación de los estudios cursados mediante sistemas educativos extranjeros. En esta lista tiene que constar la calificación media de los estudios cursados.
2. Esta lista tiene que llevar el sello del centro y la firma del director y se tiene que 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. 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 las listas tiene los efectos de notificación a las personas interesadas.





#### **Artículo 28**

##### **Plazo para presentar reclamaciones y rectificaciones**

1. Los días 15, 16 y 17 de septiembre de 2015 se pueden formular reclamaciones y rectificaciones a la lista provisional de las personas que acreditan que han obtenido los requisitos académicos en el mes de septiembre y de las personas que aportan la documentación con la respuesta favorable a la convalidación o la homologación de los estudios cursados mediante sistemas educativos extranjeros.
2. Las reclamaciones se tienen que 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, del último día del plazo de acreditación de los requisitos; es decir, día 10 de septiembre de 2015. Únicamente se puede aportar la documentación que requiera expresamente el centro educativo.
4. El centro educativo tiene que resolver las reclamaciones presentadas e introducir las rectificaciones pertinentes al GestIB.

#### **Artículo 29**

##### **Publicación de las rectificaciones y de la resolución de las reclamaciones**

Las rectificaciones y la resolución de las reclamaciones de las personas que acreditan que han obtenido los requisitos académicos en el mes de septiembre y de las personas que aportan la documentación con la respuesta favorable a la convalidación o la homologación de los estudios cursados mediante sistemas educativos extranjeros, se tienen que hacer públicas el día 18 de septiembre de 2015 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 30**

##### **Publicación de 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**

1. El día 21 de septiembre de 2015, se tiene que publicar 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 constar la calificación media de los estudios cursados.
2. Esta lista tiene que llevar el sello del centro y la firma del director, y se tiene que 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. 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 las listas tiene los efectos de notificación a las personas interesadas.
3. En la lista definitiva 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 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 que han obtenido los requisitos académicos en el mes de septiembre, la convalidación o la homologación de sus estudios**

1. La Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional, mediante la oficina de escolarización, tiene que llevar a cabo 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 que han obtenido los requisitos académicos en el mes de septiembre, la convalidación o la homologación de sus estudios.
2. A este efecto, se tiene que hacer el procedimiento de llamada única los días 22 y 23 de septiembre.
3. Se tiene que llamar a las personas interesadas según el orden en que figuran en 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.

#### **Artículo 32**

##### **Matrícula de las personas que han obtenido los requisitos académicos en el mes de septiembre, la convalidación o la homologación de sus estudios**

1. Las personas que figuran en la lista definitiva de personas admitidas que han obtenido los requisitos académicos en el mes de septiembre, la convalidación o la homologación de sus estudios se tienen que matricular del día 22 al 24 de septiembre de 2015, ambos incluidos. El centro educativo tiene que 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 por vía electrónica**

1. Las personas interesadas en cursar un ciclo formativo que soliciten la admisión una vez finalizado el plazo ordinario de presentación de solicitudes, es decir, con posterioridad al día 30 de junio, tienen que formalizar la solicitud electrónica de admisión fuera de plazo. El acceso a la solicitud electrónica de 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 pidan la admisión fuera del plazo mencionado pueden presentar la solicitud por vía telemática del 1 de julio al 18 de septiembre de 2015.

### **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 completar 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: ciclo de Formación Profesional Básica, ciclo formativo de grado medio y ciclo formativo de grado superior.
3. Este trámite lo puede hacer el solicitante en nombre propio o, también, el padre, madre o tutor de una persona menor de 18 años como no solicitante. En este caso, tienen que constar los siguientes datos personales adicionales para validar el 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 genera automáticamente un justificante de la solicitud en formato PDF, que la persona interesada tiene que imprimir y tiene que presentar en la fecha y en el lugar previstos en la lista de las personas que han solicitado la admisión fuera del plazo ordinario.
5. En el 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 2015 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 tiene que figurar el día, la hora y el lugar en que hay que convocar al procedimiento de llamada única a las personas que figuran en ella.
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 las personas solicitantes fuera del plazo ordinario**

1. A partir del 25 de septiembre de 2015, 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 tienen que presentar en el día, la hora y el lugar en que constan 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 presentando la documentación que se indica en el Anexo 2 de estas instrucciones, de acuerdo con la situación en que se encuentre la persona interesada.
3. Se tiene que llamar a las personas interesadas en el orden en que aparecen 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, se considera que renuncia a la cita asignada y queda fuera del proceso de adjudicación de plazas que quedan vacantes.

4. Para adjudicar una plaza vacante, los solicitantes de los ciclos formativos tienen que presentar la documentación que se indica en el Anexo 2 de estas instrucciones, según el nivel de la enseñanza solicitada. La documentación que se aporte tiene que tener fecha de emisión, como máximo, del 18 de septiembre de 2015.
5. En el caso de solicitantes de los ciclos de Formación Profesional Básica, en este procedimiento de llamada única sólo pueden acceder a los ciclos formativos que constan en el certificado sobre la propuesta de incorporación de alumnos a los ciclos de Formación Profesional Básica. En el caso de que exista la posibilidad de que se les pueda adjudicar una plaza en un ciclo diferente de los establecidos en el certificado mencionado, se tiene que volver a presentar un nuevo certificado 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 tienen que formalizar la matrícula en el plazo de dos días hábiles, a contar desde la aceptación de la plaza vacante o en el plazo que les indique la oficina de escolarización. En 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. Los módulos que queden vacantes de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica, una vez matriculadas las personas que solicitan plaza a todo el curso de esta enseñanza y los alumnos que repiten curso, se pueden ofrecer a las personas que superen la edad de escolarización obligatoria que puedan acceder a estas enseñanzas. El orden para ocupar estas plazas vacantes es el siguiente: primero, los alumnos de 16 años; segundo, los alumnos de 17 años y, en tercer lugar, excepcionalmente, los alumnos de 18 años. Sólo pueden acceder a los ciclos formativos que constan en el certificado sobre la propuesta de incorporación de alumnos a los ciclos de Formación Profesional Básica. En caso de que exista la posibilidad de que se les pueda adjudicar una plaza vacante en un ciclo diferente de los establecidos en el certificado mencionado, se tiene que volver a presentar otro certificado que permita esta adjudicación.
2. Cuando haya vacantes en determinados módulos del primer curso de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica, la oficina de escolarización las tiene que ofrecer, en primer lugar, a las personas que constan en cualquiera de las listas de espera y, después, a las personas que han solicitado plaza fuera del plazo ordinario, hasta completar el número máximo de alumnos autorizado, siempre siguiendo el orden indicado para ocupar estas plazas vacantes establecido en el punto anterior.
3. Cuando haya vacantes en determinados módulos del primer curso de los ciclos formativos de grado medio y de grado superior, la oficina de escolarización las tiene que ofrecer, en primer lugar, a las personas que figuran en cualquiera de las listas de espera, a continuación, a las personas que figuran en la lista de espera de personas admitidas que han obtenido los requisitos académicos en el mes de septiembre, la convalidación o la homologación de sus estudios y, después, a las personas que han solicitado plaza fuera del plazo ordinario, hasta completar el número máximo de alumnos autorizado.
4. La oficina de escolarización 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 conste 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, tiene que formalizar la matrícula en el centro educativo en el plazo de dos días hábiles a contar desde la aceptación del módulo o módulos vacantes. La matrícula se tiene que hacer mediante la aplicación informática GestIB. El centro tiene que emitir un resguardo de matrícula que tiene que entregar a la persona que se ha matriculado.
5. 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 con los gastos que genera el ciclo completo.
6. La matrícula al módulo o módulos que quedan vacantes sólo comporta la reserva de plaza para cursos escolares posteriores siempre que se haya superado el 50% de la carga lectiva anual de los módulos matriculados. Por eso, 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 la anulación de matrículas**

1. A partir del día 15 de octubre, si hay plazas derivadas de anulaciones de matrículas, los centros educativos las tienen que adjudicar a las personas que constan 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 tengan 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 puede gestionar la adjudicación de estas vacantes, en el supuesto de incumplimiento de este procedimiento por parte de los centros.



#### Artículo 39

##### **Matrícula excepcional a los ciclos de Formación Profesional Básica**

1. Una vez finalizado el procedimiento de admisión y de matrícula a los ciclos formativos de Formación Profesional Básica, 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 certificado sobre la propuesta de incorporación de alumnos a los ciclos de Formación Profesional Básica, pueden cursar un ciclo de Formación Profesional Básica, lo pueden solicitar directamente a la dirección del centro educativo dónde se imparte el ciclo que quieren cursar.
2. Si el centro tiene plazas vacantes una vez finalizado el procedimiento de admisión de alumnos a estos ciclos, y está de acuerdo, tiene que tramitar la petición al Departamento de Inspección Educativa para que autorice la incorporación excepcional. Para formalizar la matrícula, los alumnos autorizados excepcionalmente tienen que presentar toda la documentación necesaria para incorporarse al ciclo.

#### 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 30 de octubre de 2015.

#### Artículo 41

##### **Comisión de Garantías de Admisión**

1. La Comisión es el órgano supervisor del proceso de admisión del alumnado 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 y propone 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.
4. Esta Comisión se constituye anualmente y se reúne, al menos, dos veces por curso académico durante el periodo de admisión: la primera vez, 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 Calificaciones Profesionales, como presidenta, tiene que convocar las reuniones de esta Comisión.

#### Artículo 42

##### **Cofinanciación**

1. Las enseñanzas de Formación Profesional Básica están cofinanciadas por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación 2014-2020. Por este motivo, todos los documentos necesarios para desarrollar estas enseñanzas y para el proceso de admisión y matrícula tienen que incluir el emblema de la Unión Europea, con una referencia, nunca abreviada, a la Unión Europea y al Fondo Social Europeo; el logotipo institucional del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, y el logotipo de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades. Asimismo, los centros educativos tienen que informar de la ayuda del Fondo Social Europeo, tanto en la página web, si tienen, como el tablón de anuncios del centro.
2. Las enseñanzas de formación profesional de grado medio están cofinanciadas por el Fondo Social Europeo y la Consejería de Educación, Cultura y Universidades en el marco del Programa Operativo FSE Illes Balears 2014-2020. Por este motivo, todos los documentos necesarios para desarrollar estas enseñanzas y para el proceso de admisión y matrícula tienen que incluir el logotipo y el lema del Fondo Social Europeo, junto con el logotipo institucional de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades. Asimismo, los centros educativos tienen que informar de la ayuda del Fondo Social Europeo, tanto en la página web, si tienen, como en el tablón de anuncios del centro.



## ANEXO 2

### **Documentación que se tiene que aportar para la admisión a las enseñanzas de formación profesional**

#### **Documentación que se tiene que aportar para la admisión a los ciclos formativos de Formación Profesional Básica**

Con la solicitud se tienen que presentar original y copia de la documentación siguiente:

- a. Documento oficial de identificación de la persona que solicita la plaza, que acredita que reúne el requisito de edad para el acceso a la enseñanza solicitada. En el caso de que la persona solicitante sea menor de edad, también se tienen que cumplimentar los datos de ambos padres o tutores legales, así como adjuntar sus documentos oficiales de identificación.
- b. Certificado sobre la propuesta de incorporación de alumnos a los ciclos de Formación Profesional Básica. Los ciclos formativos que constan en este documento son los que constan en la propuesta de incorporación a un ciclo de Formación Profesional Básica que forma parte del consejo orientador, regulado en el artículo 28.7 de la LOE con las modificaciones introducidas por la LOMQE. Este documento, derivado de la propuesta de incorporación de alumnos a los ciclos de Formación Profesional Básica, sólo tiene efectos para el procedimiento de admisión a Formación Profesional Básica y no suplente el consejo orientador. El modelo oficial se tiene que publicar en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional.
- c. Certificado académico en que figuren las materias evaluadas de los estudios de Educación Secundaria Obligatoria, con la nota media.

#### **Documentación que se tiene que aportar para la admisión a los ciclos de grado medio para el acceso vía ESO**

1. Con la solicitud para el acceso vía ESO se tienen que presentar original y copia de la documentación siguiente:
  - a. Documento oficial de identificación de la persona que solicita la plaza, que acredita que reúne el requisito de edad para el acceso a la enseñanza solicitada. En el caso de que la persona solicitante sea menor de edad, se tiene que acompañar del documento oficial de identificación del padre, madre o tutor legal.
  - b. Documentación que acredita que en el momento de presentar la solicitud de admisión la persona interesada tiene la nacionalidad española, el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea, o una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor, de acuerdo con lo que determina la normativa española de extranjería e inmigración.
  - c. Documentación que acredita que, en el momento de presentar la solicitud, tiene las condiciones académicas que le permiten acceder al ciclo por esta vía de acceso. La documentación indicada tiene que incluir la nota media que obtuvo en los estudios mencionados. Si no consta, el centro receptor tiene que hacer el cálculo.
  - d. Las personas que pidieron una plaza en el mismo ciclo en procesos de admisión a ciclos formativos anteriores y no la obtuvieron tienen que aportar las solicitudes de admisión correspondientes a estos procesos de admisión.
2. Las personas que solicitan una plaza en el ciclo formativo de grado medio de Emergencias sanitarias (SAN21) tienen que presentar con la solicitud, además, copia del permiso de conducir vigente de la clase B, como mínimo.
3. Si el último día del plazo de admisión la persona interesada no tiene las condiciones académicas que le permiten acceder al ciclo vía ESO, pero las puede obtener en septiembre, tiene que presentar el resto de la documentación pertinente. En cuanto a la documentación que consta en el apartado 1 c, es necesario que lo aporte, como máximo, el día 10 de septiembre de 2015 en el centro que imparte el ciclo en que solicita la plaza como primera opción, por si con posterioridad todavía le pueden adjudicar una plaza que quede vacante.
4. Las personas que no tienen la convalidación o la homologación de los estudios cursados mediante sistemas educativos extranjeros tienen que presentar la misma documentación que se indica para las personas que no tienen las condiciones académicas que les permiten acceder al ciclo por esta vía pero las pueden obtener en septiembre. Además, tienen que adjuntar una copia de la solicitud de convalidación o de homologación de sus estudios. La respuesta favorable a la convalidación o la homologación de los estudios la tienen que aportar, como máximo, el día 10 de septiembre de 2015 en el centro que imparte el ciclo en que solicitan la plaza como primera opción, por si con posterioridad todavía le pueden adjudicar una plaza que quede vacante.

#### **Documentación que se tiene que aportar para la admisión a los ciclos de grado medio para el acceso vía módulos obligatorios PQPI**

1. Con la solicitud para el acceso vía módulos obligatorios PQPI se tienen que presentar original y copia de la documentación siguiente:
  - a. Documento oficial de identificación de la persona que solicita la plaza, que acredita que reúne el requisito de edad para el acceso a la enseñanza solicitada. En el caso de que la persona solicitante sea menor de edad, se tiene que acompañar del documento oficial de identificación del padre, madre o tutor legal.
  - b. Documentación que acredita que en el momento de presentar la solicitud de admisión la persona interesada tiene la nacionalidad española, el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea, o una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor, de acuerdo con lo que determina la normativa española de extranjería e inmigración.
  - c. Certificado académico que acredita que se han superado los módulos obligatorios de un Programa de Cualificación



Profesional Inicial. La documentación indicada tiene que incluir la nota media que obtuvo en los módulos obligatorios. Si no consta, el centro receptor tiene que hacer el cálculo. También tiene que constar el perfil profesional del Programa de Cualificación Profesional Inicial.

2. Las personas que solicitan una plaza en el ciclo formativo de grado medio de Emergencias sanitarias (SAN21) tienen que presentar con la solicitud, además, copia del permiso de conducir vigente de la clase B, como mínimo.

#### **Documentación que se tiene que aportar para la admisión a los ciclos de grado medio para el acceso por otras vías**

1. Con la solicitud se tienen que presentar original y copia de la documentación siguiente:
  - a. Documento oficial de identificación de la persona que solicita la plaza, que acredita que reúne el requisito de edad para el acceso a la enseñanza solicitada. En el caso de que la persona solicitante sea menor de edad, se tiene que acompañar del documento oficial de identificación del padre, madre o tutor legal.
  - b. Documentación que acredita que en el momento de presentar la solicitud de admisión la persona interesada tiene la nacionalidad española, el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea, o una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor, de acuerdo con lo que determina la normativa española de extranjería e inmigración.
  - c. Certificado o documento que acredita que se tienen los requisitos que permiten acceder a los ciclos por esta vía de acceso:
    1. Certificado de haber superado el curso de formación específico para el acceso a ciclos formativos de grado medio.
    2. Certificado de haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio de formación profesional.
    3. Certificado de haber superado la prueba de acceso de carácter general a las enseñanzas deportivas de régimen especial de grado medio y a las formaciones deportivas de nivel I.
    4. Certificado de haber superado la prueba de acceso a cualquier ciclo formativo de grado superior de formación profesional.
    5. Certificado de haber superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años.
    6. Documentación que justifica la exención de hacer la prueba de acceso en grado medio:
      - i. Certificado de tener superada una prueba de acceso singular a un ciclo formativo de grado medio de formación profesional.
      - ii. Certificado de tener superada una prueba de acceso de carácter general a las enseñanzas deportivas de régimen especial de grado superior o a las formaciones deportivas de nivel III.
      - iii. Certificado de tener superada una prueba de acceso de carácter general a ciclos formativos de grado superior de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño.
      - iv. Certificado de tener superada la prueba general de acceso a las enseñanzas artísticas superiores de grado de Diseño, grado de Arte Dramático y grado de Música.
    7. Documentación que justifica tener la exención de hacer todas las partes de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio de formación profesional.
    8. Documentación que justifica tener superada alguna de las partes de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio de formación profesional y la exención de hacer el resto de las partes de la prueba.
  - d. Declaración jurada que indique que, en el momento de solicitar la plaza, no tiene ninguna titulación o requisito que permite el acceso directo a los ciclos formativos de grado medio, de acuerdo con el modelo que se encuentra en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional. Los centros educativos tienen que facilitar este modelo a la persona interesada que lo pida.
  - e. Dado que la experiencia laboral es un criterio de desempate a la hora de adjudicar las plazas, si se tiene, se tienen que presentar los documentos que se indican en los dos puntos siguientes:
    1. Certificado de la empresa o de las empresas donde se ha adquirido la experiencia laboral (con la duración del contrato o de los contratos, la actividad laboral desarrollada, el periodo y número total de horas que se ha dedicado a aquella actividad, el grupo de cotización y la categoría o las categorías profesionales que tuvo). En el caso de trabajadores por cuenta propia, certificado de alta en el censo de obligados tributarios y una declaración del interesado sobre la actividad laboral que desarrolla. En el caso de trabajadores del mar, en vez de un certificado de empresa, la libreta de inscripción marítima expedida por el Ministerio de Fomento (en este documento oficial se hace constar cada uno de los embarques que ha hecho la persona interesada, el día de inicio y de finalización, el nombre del lugar de trabajo en el barco, el nombre del barco y la empresa a la cual pertenece).
    2. Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad laboral en la cual estuviera afiliado en que se mencione la empresa, el grupo de cotización y el periodo de contratación o, si es el caso, el periodo de cotización en el régimen especial de trabajadores autónomos (informe de vida laboral). En el caso de trabajadores del mar, en vez del certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, o mutualidad laboral, el certificado que expide el Instituto Social de la Marina.
2. La persona que solicita una plaza en el ciclo formativo de grado medio de Emergencias sanitarias (SAN21) tiene que adjuntar a la solicitud, además, el permiso de conducir vigente, como mínimo, de la clase B.

#### **Documentación que se tiene que aportar para la admisión a los ciclos de grado superior para el acceso vía Bachiller**





1. Con la solicitud se tienen que presentar original y copia de los documentos siguientes:
  - a. Documento oficial de identificación de la persona que solicita la plaza.
  - b. Documentación que acredita que en el momento de presentar la solicitud de admisión la persona interesada tiene la nacionalidad española, el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea, o una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor, de acuerdo con lo que determina la normativa española de extranjería e inmigración.
  - c. Documentación que acredita que, en el momento de presentar la solicitud, se tienen los requisitos académicos que permiten acceder al ciclo por esta vía de acceso. Esta documentación tiene que indicar la nota media que obtuvo en los estudios mencionados. Si no consta, el centro receptor tiene que hacer el cálculo. Además, si se ha cursado un bachillerato, tiene que constar la modalidad del bachillerato y las materias que se han cursado.
2. Las personas que solicitan acceder al ciclo formativo de grado superior de Transporte marítimo y pesca de altura (MAP32) tienen que adjuntar a la solicitud, además, un certificado médico oficial que acredite que no sufren ninguna alteración en la percepción de los colores que les pueda impedir el ejercicio profesional de la actividad para la cual prepara este ciclo formativo. Este certificado se puede sustituir por el reconocimiento médico de embarque marítimo, vigente y apto sin restricciones, expedido por el Instituto Social de la Marina.
3. Si el último día del plazo de admisión la persona interesada no tiene las condiciones académicas que le permiten acceder al ciclo por esta vía, pero las puede obtener en septiembre, tiene que presentar la documentación pertinente. En cuanto a la documentación que consta en el apartado 1 c, es necesario que lo aporte, como máximo, el día 10 de septiembre de 2015 en el centro que imparte el ciclo en que solicita la plaza como primera opción, por si con posterioridad todavía le pueden adjudicar una plaza que quede vacante.
4. Las personas que no tienen la convalidación o la homologación de los estudios cursados mediante sistemas educativos extranjeros tienen que presentar la misma documentación que se indica para las personas que no tienen las condiciones académicas que les permiten acceder al ciclo por esta vía pero las pueden obtener en septiembre. Además, tienen que adjuntar una copia de la solicitud de convalidación o de homologación de sus estudios. La respuesta favorable a la convalidación o la homologación de los estudios la tienen que aportar, como máximo, el día 10 de septiembre de 2015 en el centro que imparte el ciclo en que solicita la plaza en primer lugar, por si con posterioridad todavía le pueden adjudicar una plaza que quede vacante.

**Documentación que se tiene que aportar para la admisión a los ciclos de grado superior para la vía de acceso con título de grado medio y curso específico en grado superior**

1. Con la solicitud se tienen que presentar original y copia de los documentos siguientes:
  - a. Documento oficial de identificación de la persona que solicita la plaza.
  - b. Documentación que acredita que en el momento de presentar la solicitud de admisión la persona interesada tiene la nacionalidad española, el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea, o una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor, de acuerdo con lo que determina la normativa española de extranjería e inmigración.
  - c. Documentación que acredita que se tienen los requisitos que permiten acceder a los ciclos por esta vía de acceso:
    1. Certificado de haber superado el curso de formación específico para el acceso a ciclos formativos de grado superior.
    2. El título de técnico correspondiente a un ciclo formativo de grado medio o certificado académico oficial que acredita que la persona interesada ha superado un ciclo formativo de grado medio. Esta documentación tiene que indicar la nota media que obtuvo en los estudios mencionados. Si no consta, el centro receptor tiene que hacer el cálculo.
2. Las personas que solicitan acceder al ciclo formativo de grado superior de Transporte marítimo y pesca de altura (MAP32) tienen que adjuntar a la solicitud, además, un certificado médico oficial que acredite que no sufren ninguna alteración en la percepción de los colores que les pueda impedir el ejercicio profesional de la actividad para la cual prepara este ciclo formativo. Este certificado se puede sustituir por el reconocimiento médico de embarque marítimo, vigente y apto sin restricciones, expedido por el Instituto Social de la Marina.

**Documentación que se tiene que aportar para la admisión a los ciclos de grado superior para el acceso por otras vías**

1. Con la solicitud se tienen que presentar original y copia de la documentación siguiente:
  - a. Documento oficial de identificación de la persona que solicita la plaza.
  - b. Documentación que acredita que en el momento de presentar la solicitud de admisión la persona interesada tiene la nacionalidad española, el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea, o una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor, de acuerdo con lo que determina la normativa española de extranjería e inmigración.
  - c. Certificado o documento que acredita que se tienen los requisitos que permiten acceder a los ciclos por esta vía de acceso:
    1. Certificado de haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior de formación profesional. Se accede al ciclo o ciclos de grado superior que constan en el certificado.
    2. Documentación que justifica la exención de hacer todas las partes de la prueba de acceso a ciclos de grado superior de formación profesional. Se accede al ciclo o ciclos de grado superior de formación profesional que permite, según





la normativa vigente, la exención de hacer la parte específica presentada.

3. Documentación que justifica tener superada alguna de las partes de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior de formación profesional y la exención de hacer la otra parte de la prueba. Si la parte superada es la parte específica, se accede a los ciclos formativos de grado superior de las familias profesionales incluidas en la opción correspondiente, según la normativa vigente. Si la parte superada es la parte común, se accede al ciclo o ciclos de grado superior de formación profesional que permite, según la normativa vigente, la exención de hacer la parte específica presentada.
  4. Certificado de tener superada la prueba de acceso en la universidad para mayores de 25 años (PAU) en que conste la opción superada y la calificación final obtenida. En el caso de solicitar el acceso a ciclos de grado superior de la misma familia profesional que la opción de la prueba de acceso en la universidad para mayores de 25 años superada, de conformidad con lo que se determina en el Anexo 2 de la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de 2012, se tiene en cuenta la calificación final que consta en el certificado. En caso de que la persona interesada solicite la admisión a un ciclo formativo de una familia profesional diferente a la de la opción de la PAU superada, se tiene que entender que esta persona tiene una calificación de 5 a efectos de establecer el baremo.
- d. Declaración jurada que indique que, en el momento de solicitar la plaza, no tiene ninguna titulación o requisito que permita el acceso directo a los ciclos formativos de grado superior, de conformidad con el modelo que se encuentra en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional. Los centros educativos tienen que facilitar este modelo a la persona interesada que lo pida.
- e. Dado que la experiencia laboral es un criterio de desempate a la hora de adjudicar las plazas, si se tiene, se tienen que presentar los documentos que se indican en los dos puntos siguientes:
1. Certificado de la empresa o de las empresas donde se ha adquirido la experiencia laboral (con la duración del contrato o de los contratos, la actividad laboral desarrollada, el periodo y número total de horas que se ha dedicado a aquella actividad, el grupo de cotización y la categoría o las categorías profesionales que tuvo). En el caso de trabajadores por cuenta propia, certificado de alta en el censo de obligados tributarios y una declaración del interesado sobre la actividad laboral que desarrolla. En el caso de trabajadores del mar, en vez de un certificado de empresa, la libreta de inscripción marítima expedida por el Ministerio de Fomento (en este documento oficial se hace constar cada uno de los embarques que ha hecho la persona interesada, el día de inicio y de finalización, el nombre del lugar de trabajo en el barco, el nombre del barco y la empresa a la cual pertenece).
  2. Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad laboral a la cual estuviera afiliado en que se mencione la empresa, el grupo de cotización y el periodo de contratación o, en su caso, el periodo de cotización en el régimen especial de trabajadores autónomos (informe de vida laboral). En el caso de trabajadores del mar, en vez del certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, o mutualidad laboral, el certificado que expide el Instituto Social de la Marina.
2. Las personas que quieran acceder al ciclo formativo de grado superior de Transporte marítimo y pesca de altura (MAP32) tienen que adjuntar a la solicitud, además, un certificado médico oficial que acredite que no sufren ninguna alteración en la percepción de los colores que les pueda impedir el ejercicio profesional de la actividad para la cual prepara este ciclo formativo. Este certificado se puede sustituir por el reconocimiento médico de embarque marítimo, vigente y apto sin restricciones, expedido por el Instituto Social de la Marina.

#### **Documentación que tienen que aportar las personas con discapacidad**

Las personas con una discapacidad que soliciten acceder en una de las plazas reservadas a los ciclos formativos, de acuerdo con la normativa vigente, tienen que presentar, además de la documentación necesaria para acceder a la enseñanza de formación profesional concreta y para la vía de acceso a grado medio o a grado superior, en su caso, el dictamen de escolarización emitido para los equipos de orientación educativa y psicopedagógica o por el departamento de orientación del centro del cual provienen, y/o el certificado oficial que acredita el tipo y grado de discapacidad que tienen, expedido por un organismo oficial competente en materia de servicios sociales.

#### **Documentación que tienen que aportar los deportistas de alto nivel o de alto rendimiento**

Los deportistas de alto nivel o de alto rendimiento que soliciten acceder a las plazas que tienen reservadas en los ciclos formativos de formación profesional, de acuerdo con la normativa vigente, tienen que aportar, además de la documentación necesaria para la vía de acceso correspondiente, la documentación que acredite esta condición.



**ANEXO 3****Calendario del proceso de admisión a los ciclos formativos de formación profesional****Curso 2015-2016**

<b>PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ADMISIÓN.</b>	<b>Del 8 al 30 de junio</b>
La DGOIFP realiza el sorteo de letras para el desempate.	<b>1 de julio</b>
Publicación de la <b>lista provisional</b> de personas admitidas y en espera (primeras opciones).	<b>10 de julio</b>
Reclamaciones, rectificaciones y revisiones.	<b>10, 13 y 14 de julio</b>
Publicación de las rectificaciones y de la resolución de las reclamaciones.	<b>15 de julio</b>
Publicación de la <b>lista definitiva</b> de personas admitidas y en espera (todas las opciones). Publicación de la lista de personas pendientes de septiembre, de homologación y de convalidación.	<b>21 de julio</b>
<b>MATRÍCULA A LOS CICLOS FORMATIVOS.</b>	<b>21, 22, 23 y 24 de julio</b>
Procedimiento para la <b>adjudicación y la matrícula</b> , por parte de los centros, de las plazas que quedan vacantes después de la matrícula (personas en lista de espera de primeras opciones).	<b>27 y 28 de julio</b>
Publicación de vacantes de todos y cada uno de los ciclos formativos (página web).	<b>31 de julio</b>
Solicitud de admisión <b>fuera de plazo por vía electrónica</b> (trámite telemático).	<b>Del 1 de julio al 18 de septiembre</b>
<b>Llamada única</b> para la adjudicación de vacantes de <b>FP básica y matrícula</b> .	<b>3 y 4 de septiembre</b>
<b>Llamada única</b> para la adjudicación de vacantes de <b>CFGM y matrícula</b> .	<b>7 y 8 de septiembre</b>
<b>Llamada única</b> para la adjudicación de vacantes de <b>CFGS y matrícula</b> .	<b>9 y 10 de septiembre</b>
<b>Matrícula</b> de las adjudicaciones de las llamadas únicas.	<b>3 al 14 de septiembre</b>
Periodo máximo para aportar la documentación las personas pendientes de requisitos en septiembre y de las personas pendientes de homologación y de convalidación.	<b>10 de septiembre</b>
Publicación de las <b>listas provisionales de personas pendientes</b> de septiembre, de homologación y de convalidación.	<b>15 de septiembre</b>
Reclamaciones, rectificaciones y revisiones.	<b>15, 16 y 17 de septiembre</b>
Publicación de las rectificaciones y de la resolución de las reclamaciones.	<b>18 de septiembre</b>
Publicación de la <b>lista definitiva con asignación de cita</b> de personas pendientes de septiembre, de homologación y de convalidación.	<b>21 de septiembre</b>
<b>Llamada única</b> para la adjudicación de vacantes a las personas <b>pendientes de septiembre, de homologación y de convalidación y matrícula</b> .	<b>22 y 23 de septiembre</b>
<b>MATRÍCULA</b> de las personas que solicitaron plaza en junio y que han obtenido los requisitos académicos en septiembre, y de las personas pendientes de homologación y de convalidación.	<b>Del 22 al 24 de septiembre</b>
Publicación de la <b>lista de personas que han solicitado la admisión fuera del plazo ordinario</b> , con asignación de cita.	<b>23 de septiembre</b>
<b>Inicio de la llamada única de los solicitantes fuera de plazo</b> , adjudicaciones y matrícula en los centros.	<b>25 de septiembre</b>
Si hay bajas a partir de esta fecha, el centro las ofrece a las personas que constan en cualquiera de las <b>listas de espera definitivas del centro</b> y a los solicitantes <b>fuera de plazo</b> .	<b>Del 15 al 30 de octubre</b>
Plazo máximo para la matrícula a las enseñanzas de formación profesional que se cursan según la organización temporal ordinaria.	<b>30 de octubre</b>

