



Castilla-La Mancha

INSTRUCCIONES PARA LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO PARA EL CURSO 2017/2018 EN CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y GRADO SUPERIOR EN LA MODALIDAD PRESENCIAL, EN CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PUBLICOS.

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

A. Calendario de actuaciones

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

1.- Calendario de solicitudes, documentación y baremación del proceso de Admisión a CFGM y CFGS en modalidad presencial 2017-2018.

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

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

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

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

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

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



Castilla-La Mancha

	Periodo de Solicitud ordinario
	Baremación provisional y adjudicación de número de desempate
	Reclamaciones al baremo provisional
	Periodo de solicitud extraordinario
	Baremación definitiva
	Entrega de documentación y/o cambio de vía de acceso
	Sorteo y publicación de número de desempate periodo ordinario
	Sorteo y publicación de número de desempate periodo extraordinario

2.- Calendario de adjudicaciones y matrícula del proceso de Admisión a CFGM y CFGS en modalidad presencial 2017-2018

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

	Baremación definitiva y Adjudicación Provisional
	Reclamación a la adjudicación provisional
	Adjudicación Definitiva
	Matrícula
	Resultas solo para alumnado no adjudicado o que pueda mejorar su adjudicación
	Última adjudicación alumnado no adjudicado o que pueda mejorar su adjudicación y adjudicación de alumnado que ha solicitado en periodo extraordinario

Matrícula alumnos repetidores y que promocionan del 3 al 17 de julio y del 7 al 8 de septiembre.



Castilla-La Mancha

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

Antes del día 11 de mayo de 2017, los titulares de las Direcciones Provinciales de Educación, Cultura y Deportes, constituirán las comisiones de Garantías de Admisión para enseñanzas de Formación Profesional cuya composición y funciones están establecidas en los artículos 4 y 5 de la Orden de 25/04/2017 respectivamente.

Antes del día 11 de mayo de 2017, los titulares de las Direcciones Provinciales de Educación, Cultura y Deportes, constituirán las Oficinas de escolarización para enseñanzas de Formación Profesional cuya composición y funciones están establecidas en el artículo 6 de la Orden de 25/04/2017.

C. Publicación de puestos escolares vacantes

El día 13 de septiembre de 2017, las personas titulares de la dirección de los centros públicos y las titulares de los centros privados concertados, publicarán para cada Ciclo Formativo autorizado en el Centro, el número de puestos escolares vacantes que se ofertan de forma provisional; asimismo publicarán la relación definitiva de los puestos escolares vacantes el **día 20 de septiembre de 2017**.

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

1. Las solicitudes se formalizarán, de forma telemática, a través de la secretaría virtual de la plataforma educativa Papás 2.0 (<https://papas.iccm.es/papas/>) en el periodo comprendido del 11 de mayo al 13 de junio de 2017.

Para acceder a esta plataforma las personas solicitantes necesitarán disponer de una credencial (usuario y contraseña) o del sistema cl@ve del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. **Si bien con el sistema Cl@ve puede acceder y crear la solicitud, en la mayor parte de las ocasiones no podrá registrarla excepto con el usuario y contraseña de Papás. Si ya accede con Cl@ve podrá realizar la "Recuperación de contraseña" de Papás desde la pantalla de inicio y el sistema le enviará los datos de acceso a su correo electrónico.** En caso de no disponer de credencial de acceso (usuario y contraseña), se podrá solicitar de forma presencial, previa identificación, en cualquiera de los centros del ámbito de gestión de esta Comunidad Autónoma sostenidos con fondos públicos que impartan las enseñanzas de Formación Profesional o Bachillerato o Educación Secundaria Obligatoria, así como en las Direcciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que será válida no solo para el proceso de admisión, sino para el acceso en lo sucesivo a todos los contenidos de la secretaría virtual de la plataforma educativa Papás 2.0. Si ya se dispusiera de credencial de acceso a la plataforma, no es necesario solicitar otra específica para tramitar la solicitud de admisión, ya que dicha credencial es genérica para el acceso a la secretaría virtual.



Castilla-La Mancha

2. **En la solicitud electrónica se ofertarán todos aquellos Ciclos Formativos en los que desde la Dirección Provincial se hayan grabado las vacantes disponibles para el mismo y este valor numérico sea distinto de 0. Con ello se evita que en la solicitud electrónica se oferten las enseñanzas no sostenidas con fondos públicos. La grabación de vacantes deberá ser realizada antes del 10 de mayo de 2017.**

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

4. Deberán presentar solicitud todas las personas que deseen obtener un puesto escolar en un centro docente público o privado concertado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha para cursar las enseñanzas de Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Medio o de Grado Superior en la modalidad presencial, según lo establecido en el artículo 9 de la Orden de 25/04/2017 y que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Aquellas que en el momento de hacer la solicitud cumplan con el requisito de acceso al ciclo formativo.
- Aquellas que en el momento de hacer la solicitud no cumplan con el requisito de acceso y estén en proceso de conseguirlo en las convocatorias de junio o de septiembre de 2017.

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

6. Las personas solicitantes que durante el curso 2016/2017 estén matriculados en estudios o pruebas para conseguir la vía de acceso por la que desean participar en el proceso de admisión a Ciclos Formativos reflejada en su solicitud y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes disponga de datos informatizados de esta situación, se mostrarán en el propio formulario de la solicitud telemática y no será necesario aportar documentación para acreditarlos. En el momento en el que superen los estudios o pruebas indicados y obtengan el requisito de acceso, será incorporado de oficio a su solicitud.

Las personas solicitantes a las que se refiere el párrafo anterior que deban acreditar el requisito de acceso por no figurar reflejado en el formulario de solicitud podrán presentar de forma telemática la documentación digitalizada correspondiente a través de la plataforma educativa Papás 2.0, **dentro de los plazos que se abrirán entre el**



Castilla-La Mancha

27 de junio de 2017 y el 4 de julio de 2017 y entre el 7 y el 8 de septiembre de 2017.

7. Selección de la Vía de acceso:

- Las personas solicitantes deberán seleccionar en su solicitud la vía de acceso por la que desea participar dependiendo de los títulos, estudios o pruebas que pudiera tener superados o en proceso de superar y será única para todas las peticiones de ciclos formativos realizadas en su solicitud.
- Las personas solicitantes que quede reflejado en su solicitud que durante el curso 2016/2017 estén en proceso de superar títulos, estudios o pruebas que les permitan obtener el requisito de acceso a un Ciclo Formativo y al finalizar las convocatorias de junio o septiembre del curso indicado estén en condiciones de acreditar una vía de acceso distinta a la que eligieron en su solicitud, podrán modificar la misma durante los periodos comprendidos entre **el 27 de junio de 2017 y el 4 de julio de 2017 y entre el 7 y el 8 de septiembre de 2017, a través de la plataforma educativa Papás 2.0.**

8. Para asegurar que la publicación de los respectivos baremos y adjudicaciones provisional y definitiva tanto ordinarias como extraordinarias sean correctas, **es muy importante que desde las Direcciones Provinciales sea grabada toda la documentación y méritos que fueron presentadas en plazo. También es muy importante que en el mes de septiembre en los días previos a la adjudicación provisional, desde las Direcciones Provinciales se revisen las vacantes ya grabadas en junio, que están disponibles para cada Ciclo Formativo.**

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

E. Vacantes escolares

1. Una vez finalizado el proceso de admisión, los solicitantes elegirán turno diurno o vespertino en su caso dependiendo de la oferta, por orden de admisión en el momento de formalizar la matrícula. No obstante lo anterior, los centros atenderán las circunstancias personales derivadas de la situación laboral de los alumnos a la hora de adjudicar el turno de enseñanzas.

2. Dado que en la convocatoria se establecen varias adjudicaciones centralizadas como son la provisional y la definitiva ordinarias, las de gestión de listas de espera y otras adjudicaciones extraordinarias, **los centros educativos deben tramitar de**



Castilla-La Mancha

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

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

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

- a) Alumnos que promocionan a un curso que ya no se va a impartir en el mismo Centro.
- b) Alumnos que tienen que repetir en un curso que ya no se va a impartir en el mismo Centro.
- c) Alumnos que durante el curso 2016/2017 han estado matriculados en un curso de un Ciclo Formativo LOGSE que se sustituye y para el curso 2017/2018 tienen que repetir en el nuevo Ciclo Formativo LOE.

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

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

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

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

- Alumno que promociona a un curso que se sigue impartiendo en su centro de origen: sale como candidato en su centro de origen.
- Alumno que promociona a un curso que ya no se imparte en su centro de origen, que tiene registrado un centro destino --> sale candidato en el nuevo centro elegido, en 2º curso.
- Alumno que promociona a un curso que ya no se imparte en su centro de origen, que no tiene registrado el centro al que va --> no sale candidato en ningún centro en 2º curso.



Castilla-La Mancha

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

Los Centros que tengan alumnos matriculados en alguna de estas situaciones deberán informar a los alumnos y recoger el formulario de datos anexo a estas instrucciones, donde el alumno reflejará el nuevo Centro donde desea continuar el Ciclo Formativo. Desde el Centro se deberá grabar el dato correspondiente al nuevo Centro que ha elegido el alumno y siempre antes del 31 de julio de 2017.

Los alumnos que se encuentren en esta situación deberán formalizar la matrícula entre el 7 y el 8 de septiembre en el nuevo Centro. Aquellos alumnos que no formalicen su matrícula en los plazos indicados, perderán el derecho a la plaza asignada.

Los alumnos que deseen continuar con el mismo Ciclo Formativo pero en la modalidad E_Learning, deberán acogerse a la convocatoria de admisión a Ciclos Formativos en esta modalidad.

2.- Aquellos alumnos que estén en la situación c), saldrán directamente candidatos a matrícula en el nuevo Ciclo Formativo que sustituye en el mismo Centro.

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

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

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

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

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

- a) Las Secretarías de los centros dispondrán en Delphos de un informe con la relación de alumnos de su centro que han solicitado admisión en Ciclos Formativos



Castilla-La Mancha

para el próximo curso, y para los que hay que calcular su nota media del expediente académico conforme a lo establecido en estas instrucciones. Estará disponible en “Admisión de alumnos” -> “Control interno” -> “Relación de solicitudes que requieren certificación académica personal”.

- b) Con fecha límite el 27 de junio de 2017 para la convocatoria de junio o el 8 de septiembre de 2017 para la convocatoria de septiembre, los centros docentes habrán procedido al cierre de actas y a la certificación en Delphos de la nota media de los alumnos relacionados en el listado a que se refiere el punto anterior. Para ello, la aplicación calculará automáticamente la nota media, salvo que no disponga de datos suficientes o no se cumplan las condiciones para ello, en cuyo caso se deberá calcular manualmente. Este registro se realiza a través del expediente académico de los alumnos, que es accesible desde la opción “Relación de expedientes académicos”, seleccionando el curso y pulsando el botón “Notas medias”. En esta pantalla aparecen dos columnas por alumno: “Nota calculada” (si Delphos tiene el expediente completo del alumno, entonces se muestra su nota media calculada) y “Nota final” (es la nota que registra el centro por error u omisión). Es recomendable que el centro registre todas las calificaciones de todos los cursos adjuntadas en su expediente académico, así Delphos puede calcular por sí mismo la nota media. En caso de que el centro no pueda completar el libro de escolaridad del alumno, entonces tiene que registrar la "Nota final" según se ha indicado.

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

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

H. Cálculo de la nota media

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

- a) La nota media se obtendrá considerando todas las calificaciones, obtenidas por el solicitante en los estudios en virtud de los cuales accede, expresada con dos decimales. Cuando dicha nota final no conste, se calculará mediante la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las materias, áreas o módulos de los diferentes cursos que consten en la Certificación Académica Personal, previa transformación, cuando proceda, de la calificación cualitativa en cuantitativa, según el baremo indicado a continuación: Suficiente 5,5, Bien 6,5, Notable 7,5, Sobresaliente o Matrícula de Honor 9.



Castilla-La Mancha

- b) Si la enseñanza se compone de varios cursos, se calculará primero la media de las materias que componen cada curso y luego la media de las calificaciones medias obtenidas para cada curso.
- c) En caso de que en la documentación acreditativa del requisito de acceso, no se indique de forma explícita la nota media del expediente académico o la nota final de las pruebas de acceso, se valorará, a efectos de baremación para la priorización en la admisión de alumnos, con una calificación numérica de 5 puntos. Igualmente no se tendrán en cuenta, para la priorización de solicitudes en la admisión, las modalidades, materias, opciones o familia profesional cursadas, y el centro de realización de estudios o pruebas si no constan en la documentación anexada.
- d) Con el objeto de equiparar la cuantificación de las calificaciones de los solicitantes, en el caso de materias evaluadas cuantitativamente, se otorgará 4 puntos a todas aquellas calificaciones inferiores a 4.
- e) Para el cómputo del expediente académico el título de Educación Secundaria Obligatoria obtenido tras la prueba libre se calculará la media de todos los ámbitos (completos).
- f) Las áreas, materias o módulos profesionales exentos no se computarán a efectos de la determinación de la nota media del expediente académico, y a los convalidados se asignará la calificación de 5. No se incluye en la aplicación de este criterio las enseñanzas EPA y ESO por pruebas libres.
- g) Para los solicitantes que hayan cursado PCPI se calculará la media a partir de las calificaciones de los módulos voluntarios del 2º curso (tanto modalidad de 2º curso, como modalidades A y B).
- h) Si el solicitante ha cursado un programa de diversificación curricular en 3º y/o 4º de ESO, se calculará la media con las calificaciones de los 4 cursos de la ESO.
- i) La valoración del expediente académico de los alumnos que han obtenido el Graduado en Educación Secundaria para personas adultas se realizará calculando la media aritmética de la calificación de cada uno de los módulos de los diferentes ámbitos que componen el Nivel II, teniendo en cuenta que a los módulos convalidados se les aplicará una valoración de 5,50 puntos. La calificación del ámbito de la comunicación se obtendrá ponderando en un sesenta y cinco por ciento la calificación de Lengua castellana y literatura y en un treinta y cinco por ciento la calificación de Lengua extranjera. En el caso de que una de las materias se convalide, a ésta se le aplicará una valoración de 5,50.
- j) Para la valoración del expediente académico de los alumnos que han obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria a través de las pruebas libres, se realizará la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ámbitos superados (Anexo III de la Orden de 12 de abril de 2013, por la que se regula la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria a través de pruebas libres para las personas mayores de dieciocho años, en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha). Para los ámbitos exentos por haber sido superados en anteriores convocatorias de dichas pruebas libres, se contemplará la nota obtenida en las citadas pruebas. Al resto de exenciones incluidas en el artículo 9 de la Orden de 12 de abril de 2013, se les aplicará una valoración de 5,50 puntos. La calificación del ámbito de la comunicación se obtendrá ponderando en un sesenta y cinco por ciento la calificación de Lengua castellana y literatura y en un treinta y cinco por ciento la calificación de Lengua extranjera. En el caso de que una de las materias se convalide, entonces a ésta se le aplicará una valoración de 5,50.



Castilla-La Mancha

- k) A los solicitantes provenientes del Bachillerato Unificado Polivalente, se calculará la media de los cursos o materias dependiendo de las materias o cursos superados y del acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio o de Grado Superior.
- l) Cuando el solicitante presente titulación universitaria, se calculará la media ponderada de todas las materias atendiendo al número de créditos de cada materia, si no se indica la media en la certificación. Si las calificaciones vienen expresadas en escala 0-4, tras calcular la media se convertirá a escala 0-10 según tabla (BOUC 29/7/2009), convirtiendo si es necesario las calificaciones cualitativas en cuantitativas: 1 aprobado, 2 notable, 3 sobresaliente, y 4 matrícula de honor.
- m) Con titulación en FP-I o FP-II se calculará la media con todas las materias que componen cada una de estas enseñanzas.
- n) Si han cursado módulos profesionales regulados con carácter experimental por Orden de 8 de febrero de 1998, la media debería figurar en la certificación. Si no consta se calculará la media ponderando las notas obtenidas en cada área (incluido el proyecto) con el número de horas de cada área. Para este apartado se utilizará la siguiente valoración: insuficiente (menor de 5), suficiente (de 5 a menor de 6), bien (de 6 a menor de 7), notable (de 7 a menor de 8'5) y sobresaliente (de 8'5 a 10).
- o) Cuando el solicitante esté exento de la realización de alguna de las partes de la prueba de acceso, ésta no se considerará para el cálculo de la nota final.

I. Adjudicaciones

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

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

J. Resolución de las reclamaciones a la adjudicación provisional

Las reclamaciones se presentarán de forma telemática a través de la secretaría virtual de la plataforma educativa Papás 2.0. Si se debe aportar documentación que sustente la reclamación, los solicitantes tendrán que digitalizar los originales y adjuntarlos a la reclamación como archivos anexos a la misma.

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



Castilla-La Mancha

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

K. Sobre la formalización de matrícula

1. Las personas solicitantes que hayan obtenido un puesto escolar en la adjudicación definitiva deberán formalizar su matrícula de forma **telemática a través de la secretaría virtual de la plataforma educativa Papás 2.0, en el plazo comprendido entre el 21 y el 25 de septiembre de 2017. No obstante, hasta el 29 de septiembre de 2017 incluido**, se deberá hacer entrega de la documentación requerida por el Centro y del justificante de pago del seguro escolar en su caso.

Las personas solicitantes podrán recibir la asistencia técnica necesaria para realizar la matrícula, en las Direcciones Provinciales de Educación, Cultura y Deportes y en los centros del ámbito de gestión de esta Comunidad Autónoma sostenidos con fondos públicos que tengan implantadas enseñanzas de Formación Profesional o Bachillerato o Educación Secundaria Obligatoria.

2. Aquellas personas solicitantes que hubieran anexado documentación a la solicitud telemática según lo establecido en el apartado octavo de esta resolución, deberán presentar en el Centro educativo los documentos originales correspondientes para su verificación en el plazo comprendido entre el 21 y el 29 de septiembre de 2017.

3. El alumnado que tenga que repetir curso o que promocione a segundo curso deberá formalizar su matrícula de forma telemática a través de la secretaría virtual de la plataforma educativa Papás 2.0 en los plazos comprendidos entre el 3 y el 17 de julio o entre el 7 y el 8 de septiembre de 2017. Además en estos plazos deberán hacer entrega de la documentación requerida por el Centro y del justificante de pago del seguro escolar en su caso.

4. Las personas solicitantes que hayan obtenido un puesto escolar en la adjudicación definitiva y no formalicen su matrícula o no entreguen la documentación requerida por el Centro en los plazos indicados, perderán el derecho a la plaza asignada y serán excluidos del proceso de admisión ordinario.

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

6. La elección de turno en el ciclo formativo asignado, cuando proceda, se realizará según el orden de admisión de las personas solicitantes. No obstante lo anterior, los centros podrán atender a las circunstancias especiales de los alumnos a la hora de adjudicar el turno de enseñanzas.



Castilla-La Mancha

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

8. No obstante a lo establecido en el punto anterior, los centros, en el ejercicio de su autonomía organizativa, podrán solicitar aquellos otros documentos complementarios que sean necesarios que garanticen el cumplimiento de los requisitos de acceso al ciclo formativo.

L. Gestión de listas de Espera

L1 Listas de espera.

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

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

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

L2. Adjudicación de vacantes resultantes.

a) **Los días 27 de septiembre, 2, 5 y 11 de octubre de 2017**, las personas titulares de la dirección de los centros públicos y los titulares de los centros privados concertados publicarán en sus tablones de anuncios la adjudicación de alumnado que ha quedado en lista de espera o bien que puedan mejorar su opción adjudicada, a los puestos escolares vacantes resultantes de sus propios centros que se van generando.

b) Estos listados serán también publicados en el Portal de Educación (www.educa.jccm.es) para su consulta individualizada por las personas participantes en el proceso de admisión y en la plataforma educativa papas 2.0.

c) **Las personas solicitantes que estuvieran en lista de espera sin ninguna plaza adjudicada y hayan obtenido una vacante en las adjudicaciones indicadas en este apartado, deberán formalizar la matrícula de forma telemática a través de la secretaría virtual de la plataforma educativa Papás 2.0 al siguiente día lectivo a la publicación de la adjudicación y entregarán en el Centro adjudicado la documentación establecida en la convocatoria. Las personas solicitantes indicadas en este apartado que no formalicen su matrícula o no entreguen la documentación requerida por el Centro en los plazos indicados, perderán el**



Castilla-La Mancha

derecho a la plaza asignada y serán excluidos del proceso de admisión ordinario.

d) La persona solicitante que esté matriculada en un Ciclo Formativo adjudicado en esta convocatoria y resulte de nuevo adjudicada en otro Ciclo Formativo más prioritario de acuerdo a su solicitud, podrá optar por matricularse en el nuevo Ciclo Formativo adjudicado previa anulación de la matrícula anterior o por mantener la actual y renunciar al nuevo Ciclo Formativo adjudicado, en este caso ya no participará en posteriores adjudicaciones de vacantes resultantes.

M. Admisión de alumnado que solicita en periodo extraordinario

1. Se establece un periodo de solicitud extraordinario con el objeto de que se puedan formular solicitudes de admisión a ciclos formativos de grado medio y grado superior donde queden vacantes disponibles sin lista de espera una vez realizada la adjudicación definitiva. La formalización de estas solicitudes de admisión a ciclos formativos se podrá realizar en el periodo que comenzará el día **22 de septiembre de 2017 y finalizará el día 28 de septiembre de 2017.**

2. **El día 11 de octubre de 2017,** las personas titulares de la dirección de los centros públicos y los titulares de los centros privados concertados publicarán en sus tablones de anuncios, el baremo definitivo de las solicitudes realizadas en periodo extraordinario y la asignación del alumnado que ha solicitado en este mismo periodo a los puestos escolares vacantes de sus propios centros.

3. Estos listados serán también publicados en el Portal de Educación (www.educa.jccm.es) para su consulta individualizada por las personas participantes en el proceso de admisión y en la plataforma educativa Papas 2.0.

4. Todos los alumnos que hayan obtenido una vacante en las adjudicaciones indicadas en este apartado, deberán formalizar la matrícula de forma telemática a través de la secretaría virtual de la plataforma educativa Papás 2.0 al siguiente día lectivo a la publicación de la adjudicación y harán entrega de la documentación establecida en la convocatoria.

5. A partir del 16 de octubre, si para un ciclo formativo de un centro se produce una vacante y hubiera solicitantes en lista de espera esta será adjudicada en el siguiente orden:

1º al alumnado que ha solicitado en el periodo ordinario y ha quedado en lista de espera.

2º al alumnado que ha solicitado en periodo extraordinario y ha quedado en lista de espera.

Desde el Centro educativo se contactará telefónicamente con el solicitante para ofertarle la plaza.

6. A partir del 16 de octubre, si para un ciclo formativo de un centro no quedasen solicitantes en espera para ninguna vía de acceso y existiesen vacantes, éstas



Castilla-La Mancha

se podrán solicitar en el centro educativo donde esté implantada la enseñanza y serán adjudicadas por orden de solicitud.

N. Baremación de alumnos matriculados en el IES Dr. Francisco Marín

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

O. Instrucción final.

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

Toledo, 3 de mayo de 2017.

EL DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMAS,
ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y FORMACIÓN
PROFESIONAL

Fdo. Amador Pastor Noheda.



Castilla-La Mancha

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

DATOS DE ALUMNO

NOMBRE Y
APELLIDOS: _____

DNI: _____

ENSEÑANZA

CICLO FORMATIVO: _____

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

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

- _____
- _____
- _____
- _____

Fecha y firma del alumno:

DIRECTOR DEL IES.....