

Cofinanciado por
la Unión Europea

Fondos Europeos



RESOLUCIÓN de 19 de mayo de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional, Innovación e Inclusión Educativa, por la que se convoca el procedimiento de admisión y matriculación para cursar ciclos formativos de Grado Básico en modalidad presencial completa, en centros sostenidos con fondos públicos del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el curso 2025/2026. (2025062121)

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en el artículo 3.3 introduce en la organización de las enseñanzas básicas a los ciclos formativos de Grado Básico en los siguientes términos, “la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y los ciclos formativos de Grado Básico constituyen la educación básica”.

Además, establece en los artículos 30 y 41.1 las condiciones generales de acceso y admisión a los mismos.

También, introduce modificaciones en el currículo, la organización y objetivos en los ciclos formativos de Grado Básico, desarrollándose tales aspectos en el Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.

En el ámbito autonómico el capítulo V del Decreto 110/2022, de 22 de agosto, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria para la comunidad autónoma de Extremadura, regula la organización de los ciclos formativos de Grado Básico.

El nuevo Sistema de Formación Profesional queda regulado conforme a la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de Ordenación e Integración de la Formación Profesional, según lo establecido en la disposición final tercera: “la ordenación de las enseñanzas de formación profesional comprendidas en el articulado del capítulo V, del título I, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se entenderá efectuada de acuerdo con lo que se dispone en esta ley, y todas las referencias que se realicen en la normativa a estos preceptos, se entenderán asimismo efectuadas de acuerdo con lo que se dispone en la presente ley”.

En sus apartados 3 y 4 del artículo 44 se concretan las condiciones de acceso y admisión generales para los ciclos de Grado Básico recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

De la misma forma, se dispone que son ciclos formativos de Grado Básico, con carácter general, aquellos que están vinculados a estándares de competencia de nivel 1 del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales.

Cofinanciado por
la Unión EuropeaGOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES

Fondos Europeos



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional

Además, el Real Decreto 659/2023, de 18 de Julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, desarrolla el sistema único e integrado de Formación Profesional regulado por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, y en su título II, capítulo IV, sección 2.ª, ordena, detalla y regula los criterios de acceso y admisión en ciclos formativos de Grado Básico.

En desarrollo del citado real decreto se dictó la Orden de 9 de mayo de 2024, por la que se regula el procedimiento de admisión, y matriculación para cursar Grado D y E en las modalidades presencial, semipresencial y virtual en centros sostenidos con fondos públicos, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 93, de 15 mayo).

El artículo 7 de la citada orden establece que el procedimiento de admisión y matriculación se llevará a cabo mediante una resolución de la Dirección General competente en materia de Formación Profesional. Esta resolución será publicada en el Diario Oficial de Extremadura.

En virtud de todo lo expuesto, y con el fin de precisar las condiciones en que ha de realizarse la admisión y matriculación del alumnado de los ciclos formativos de Grado Básico en la modalidad presencial completa, en centros públicos del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el curso académico 2025-2026, en uso de las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico.

RESUELVO:

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente resolución tiene por objeto convocar el procedimiento de admisión y matriculación para cursar ciclos formativos de Grado Básico en modalidad presencial completa, que se imparten en centros sostenidos con fondos públicos, del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el curso 2025-2026.
2. El procedimiento de admisión y matrícula en enseñanzas de formación profesional de Grado Básico se realizará conforme a la Orden de 9 de mayo de 2024, por la que se regula el proceso de admisión y matriculación para cursar Grado D y E en las modalidades presencial, semipresencial y virtual, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo. Oferta formativa.

1. La Dirección General de Formación Profesional, Innovación e Inclusión Educativa, en adelante, Dirección General competente, publicará en el portal educativo de Extremadura <https://www.educarex.es/fp> los puestos escolares autorizados en función de la capacidad total de cada ciclo formativo de Grado Básico.

Cofinanciado por
la Unión Europea

Fondos Europeos



2. El número de vacantes escolares que conforman la oferta para el nuevo alumnado, se determinará detrayendo, del número total de puestos escolares autorizados aquellos que son ocupados por el alumnado que mantuvieron su matrícula activa durante el curso 2024-2025 y o bien no promocionaron al curso siguiente o no titularon, y además hayan formalizado su matrícula en los plazos establecidos en el calendario de actuaciones en el anexo I para primer curso y en el anexo II para segundo curso de esta resolución.
3. La Dirección General de Formación Profesional, Innovación e Inclusión Educativa podrá anular la oferta de un curso de ciclo formativo de Grado Básico cuando se dé alguna de las dos siguientes circunstancias:
 - a. En los primeros cursos cuando después de la publicación del listado definitivo de solicitudes, el número de solicitantes de primera petición fuera menor de seis.
 - b. En los segundos cursos cuando el número de alumnado real posible no supere el número de seis.
4. De conformidad con lo indicado en el apartado anterior, si el alumnado que no promociona o no titula se ve afectado por una supresión de oferta, se actuará de acuerdo con el artículo 5.2 de la Orden de 9 de mayo de 2024. En el supuesto que el turno deje de ser impartido, el alumnado podrá permanecer en el mismo centro en un turno diferente. Si fuera el ciclo el que dejará de tener continuidad en el centro, el alumnado podrá elegir el mismo ciclo en cualquier otro centro sostenido con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura. En este caso, deberá formalizar la matrícula dentro del plazo establecido en el calendario de actuaciones indicado en el del anexo I y del anexo II para el segundo curso de esta resolución conforme a lo que la convocatoria especifique sin ser necesario presentar de nuevo solicitud de admisión. El alumnado que quisiera cursar otro ciclo formativo deberá presentar una nueva solicitud de admisión.

Tercero. Calendario de actuaciones en el procedimiento de admisión y matrícula.

El calendario de actuaciones previsto para el proceso de admisión y matriculación para cursar ciclos formativos de Grado Básico en modalidad presencial completa convocada en la presente resolución para el curso 2025/2026 será el establecido en el anexo I para primer curso y en el anexo II para segundo curso.

Cuarto. Comisión Provincial de Escolarización.

1. Para esta convocatoria conforme lo indicado en el artículo 32 de la Orden de 9 de mayo de 2024 de admisión y matriculación, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas

Cofinanciado por
la Unión Europea

Fondos Europeos



Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional

de admisión del alumnado y supervisión del procedimiento, cada Delegación Provincial de Educación constituirá una Comisión de Escolarización. Se enviará detalle de su composición a la Dirección General competente.

2. Las Comisiones Provinciales de Escolarización estarán compuestas por:

- a. La persona titular de la Delegación Provincial de Educación o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.
- b. Una persona del cuerpo de inspección de Educación designado por la Delegación Provincial de Educación.
- c. Una persona de la Unidad de Programas Educativos con funciones de apoyo a la Formación Profesional, designada por la Delegación Provincial de Educación.
- d. El director o la directora de un centro educativo público, o titular de un centro educativo sostenido con fondos públicos, en el que se vayan a impartir ciclos formativos, designado por la Delegación Provincial de Educación correspondiente.
- e. Una persona de la Administración Local en representación de las localidades incluidas en el ámbito territorial donde actúe la Comisión.
- f. Dos representantes de las organizaciones sindicales con mayor representación en la Junta de Personal Docente de cada provincia.
- g. Una persona funcionaria de la Delegación Provincial, designada por la Delegación Provincial de Educación, que actuará como Secretaria/o de la Comisión con voz, pero sin voto.

3. Las Comisiones Provinciales de Escolarización en pleno o en comisión técnica, se ocuparán en su ámbito respectivo de:

- a. Informar y asesorar sobre el proceso de admisión a los diferentes actores cuándo éstos lo demanden.
- b. Comunicar a la Dirección General competente los incidentes que afecten el correcto desarrollo del proceso de admisión.
- c. Atender las reclamaciones extraordinarias no incluidas en el procedimiento regulado en el resuelto decimoprimer, comunicando con la Dirección General competente, para su resolución en caso necesario.

Cofinanciado por
la Unión Europea

Fondos Europeos



Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional

- d. Trasladar las dudas de interpretación de esta norma a la Dirección General competente para su aclaración.
- e. En todo caso atenderán los casos especiales de escolarización que pudieran presentarse y asegurará la escolarización inmediata del alumnado que se vean afectados por cambios de centro derivados de actos de violencia de género o acoso escolar.
- f. Asesorar a los centros que lo precisen en casos de incumplimientos de las bases de la convocatoria de acuerdo con el resuelto vigesimonoveno de esta resolución.
- g. Colaborar con la Dirección General competente en la gestión de las solicitudes.

Quinto. Información y atención al alumnado.

- 1. Los titulares de la dirección de los centros educativos que participen en el proceso de admisión y matriculación convocado mediante la presente resolución serán los responsables de la colaboración en su centro, con las tareas organizativas y de atención a las personas solicitantes.
- 2. En los términos indicados en el artículo 8 de la Orden de 9 de mayo de 2024, los centros educativos, las Delegaciones Provinciales y la Comisión Provinciales de Escolarización, informarán al alumnado sobre el procedimiento que se desarrolle en esta resolución.

Sexto. Requisitos generales de acceso a los ciclos formativos de Grado Básico en modalidad presencial completa.

- 1. Podrán solicitar admisión a los primeros cursos de ciclos formativos de Grado Básico en modalidad presencial completa que se impartan en el curso académico 2025-2026 las personas que de conformidad con el artículo 12 de la Orden de 9 de mayo de 2024, cumplan simultáneamente las siguientes condiciones en el período de presentación de solicitudes de admisión:
 - a. Tener cumplidos quince años durante el año natural en curso.
 - b. Haber cursado el tercer curso o, excepcionalmente y a criterio del equipo docente y el responsable de la orientación en el centro, el segundo curso de educación secundaria obligatoria.
 - c. Ser objeto de propuesta, a través del consejo orientador. Esto implica que el equipo docente ha recomendado la incorporación del alumno o alumna a un ciclo de Grado Básico. Además, se puede solicitar la incorporación por iniciativa propia, junto a los padres, madres o tutores legales, cuando el perfil vocacional del estudiante lo aconseje.

Cofinanciado por
la Unión Europea

Fondos Europeos



Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional

2. Es importante destacar que el requisito en la letra a) se aplica a personas hasta los diecisiete años. Sin embargo, la letra b) no se aplica a jóvenes entre quince y dieciocho años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español. En este caso, si su itinerario educativo sugiere la incorporación a un ciclo formativo de Grado Básico como el itinerario más adecuado, y en las condiciones que reglamentariamente determine la Dirección General competente.
3. Los estudiantes que ya hayan alcanzado las competencias de la educación de secundaria obligatoria no podrán acceder a esta formación.
4. En caso de que haya plazas disponibles, durante el período de oferta modular, se podrá completar con personas que tengan al menos 18 años al finalizar el año 2025 y que no posean un título de educación secundaria obligatoria. El orden de incorporación se determinará en la convocatoria anual que lo regule.
5. En el supuesto de realización de ciclos formativos de Grado Básico en régimen intensivo, el alumno deberá tener cumplidos dieciséis años para poder acceder a la formación práctica en empresa por esta modalidad, al estar vinculada a un contrato de formación recogido por la legislación laboral.

I. ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN PARA PRIMER CURSO

Séptimo. Distribución y reserva de vacantes escolares, y proceso de selección a primer curso.

1. La asignación de las vacantes escolares se realizará en función de los criterios de baremación indicado en el anexo IV de esta resolución. Una vez baremados los solicitantes, la adjudicación se hará de todas las vacantes escolares.
2. Se reservará una de las vacantes escolares de cada ciclo para aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Orden de 9 de mayo de 2024. Si las vacantes escolares reservadas no fueran adjudicadas a ningún solicitante perteneciente a este colectivo pasarán a la oferta general.
3. La capacidad total de vacantes se verá reducida en un puesto escolar por cada aspirante con necesidades educativas especiales que ocupe plaza en un ciclo formativo de Grado Básico.
4. Si se produjeran empates, se resolverán conforme al resuelto vigesimoctavo de la resolución.

**Octavo. Presentación de solicitudes de admisión para primer curso.**

1. Las personas que ejerzan la tutoría o representación legal de los solicitantes de admisión al primer curso deberán presentar la solicitud correspondiente dentro del plazo establecido en el calendario de actuaciones para el primer curso deberán presentar dentro del plazo establecido en el calendario de actuaciones indicado en el anexo I de esta resolución, una única solicitud en el centro que solicite como primera opción conforme al modelo incluido en el anexo III de esta resolución.
2. En la solicitud se consignarán, por orden de preferencia, hasta un máximo de cinco ciclos formativos de Grado Básico, especificando para cada uno, el turno o turnos elegidos y el centro o centros donde se imparten, de conformidad con la oferta de ciclos formativos en Extremadura.
3. La no cumplimentación de los campos considerados obligatorios impedirá la presentación de la solicitud.
4. En caso de presentar más de una solicitud, se tramitará la última presentada.
5. Se emitirá un recibo justificativo de la presentación de la solicitud según modelo que figura en el anexo III que incluirá la fecha y hora de presentación, el número de entrada de registro, los datos relevantes de la solicitud, y en su caso la enumeración y denominación de los documentos adjuntos al formulario de presentación o documento presentado.
6. Las personas que presenten la solicitud podrán oponerse a que la Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional haga pública la condición de discapacidad de la persona solicitante igual o superior del 33 % en los listados de adjudicación. No obstante, todas las personas presentadoras de solicitud tendrán acceso, previa petición escrita a la dirección del centro en el que presentaron su solicitud, al resultado detallado de las adjudicaciones de todas las personas solicitantes que compiten con ellos por una plaza escolar.
7. La solicitud se cumplimentará mediante el modelo del anexo III incluido en la presente resolución.
8. Una vez cumplimentada la solicitud, esta podrá ser presentada:
 - a) Personalmente en las dependencias del centro educativo donde vaya a cursar estas enseñanzas.
 - b) A través de los registros de las Oficinas de Asistencia a la ciudadanía de la Junta de Extremadura a los que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro único y se regulan las funciones admi-



nistrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 246, de 24 de diciembre), en concordancia con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En caso de optar por presentar su solicitud de admisión en una oficina de correos, lo harán en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada antes de ser certificada.

- c) Por vía telemática a través del Registro Electrónico General, de la Sede electrónica de la Junta de Extremadura, <https://sede.gobex.es/SEDE/registroGeneral/registroGeneral.jsf> o cualquier otro de los registros a los que hace referencia el apartado anterior. En caso de presentarlas por esta vía, para la autenticación y firma electrónica de la solicitud será necesario que los interesados dispongan de DNI electrónico o certificado electrónico en vigor. Si no dispone de ellos, podrán obtenerlos en cualquiera de las siguientes direcciones: https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/PRF1_Cons02.action?pag=REF_009 y <https://www.cert.fnmt.es/>.

9. Las solicitudes que no incluyan la información de cumplimentación obligatoria serán excluidas del proceso, sin perjuicio de la posible subsanación que corresponda durante el periodo de reclamaciones indicado en el calendario de actuaciones.

Noveno. Documentación para la admisión a primer curso.

1. Conforme a lo establecido en el artículo 28 y 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como al artículo 25 de la Ley 4/2022, de 27 de julio, de racionalización y simplificación administrativa de Extremadura, y salvo que conste oposición expresa manifestada por el interesado en la solicitud, el órgano gestor recabará de oficio la siguiente documentación:
 - a. Acreditación de la identidad de la persona solicitante. La identidad del alumnado solicitante se consultará a través del Servicio de Consulta de Datos de Identidad, disponible en la plataforma de intermediación de datos de la Administración del Estado. Si el solicitante no desea que sus datos sean consultados, podrá oponerse expresamente en la solicitud. En este caso, deberá acreditar su identidad presentando su DNI, Pasaporte o TIE, según corresponda. La documentación requerida deberá presentarse en la forma indicada en las convocatorias, ya sea en original, copia auténtica o copia con código seguro de verificación.
 - b. Acreditación de la condición de tutor/a o representante legal de la persona solicitante. En caso de que no conste en la plataforma educativa Rayuela tal relación de tutoría, se deberá presentar copia del libro de familia o documento legal que acredite que el padre, la madre o la persona que ejerce la tutoría legal tiene la guarda y custodia del menor.



- c. Acreditación a petición propia por parte de los padres/madres o tutores legales de la incorporación a un ciclo formativo de Grado Básico, o acreditación de estar en posesión del correspondiente "consejo orientador" que acredita haber recibido la propuesta del equipo docente para la incorporación de un alumno o alumna a un ciclo formativo de Grado Básico. Ésta debe ser solicitada por las personas interesadas en el último centro de matriculación del alumno o alumna. La solicitud conlleva la autorización expresa para que la Administración educativa recabe esta información del expediente académico del presente curso o del último curso cursado de ESO, salvo que conste oposición expresa manifestada en la solicitud, en cuyo caso deberá entregarse la citada documentación. Si el consejo orientador que se tiene es de cursos anteriores, deberá solicitarse en el centro correspondiente.

El consentimiento de los padres, madres o personas que ejerza la tutoría legal a cursar estas enseñanzas se incluye en la propia solicitud.

Aquellas personas que no estén en disposición de presentar el consejo orientador o no pueda ser consultado en su expediente académico durante el periodo de presentación de solicitudes, podrán presentarlo durante el plazo de reclamación a las listas provisionales de aspirantes que solicitan vacante si desean solventar esta situación. En caso contrario, la solicitud quedará desestimada en su participación al proceso.

- d. Acreditación del expediente académico. Conforme al artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, salvo que la persona solicitante se oponga debiendo para ello marcar la casilla correspondiente en el formulario de solicitud, el órgano gestor consultará o recabará el historial académico del presente curso o del último curso cursado de ESO, con las notas obtenidas en la evaluación ordinaria de junio en el sistema de Gestión de la plataforma educativa Rayuela, si se hubiese obtenido o superado en centros sostenidos con fondos públicos de Extremadura. En el caso de estudios que no hayan sido obtenidos o superados en centros sostenidos con fondos públicos de Extremadura deberá aportar certificación académica completa de los estudios realizados.
- e. Acreditación de la condición de grado de discapacidad igual o superior al 33%: La Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional recabará de oficio la información necesaria para acreditar la condición de discapacidad a través de los sistemas de información habilitados, salvo que la persona solicitante se oponga expresamente en la solicitud.

Las personas que no se opongan a esta consulta deberán indicar en la solicitud la comunidad autónoma que ha emitido su certificado de discapacidad, con el fin de agilizar su verificación.

Cofinanciado por
la Unión Europea

Fondos Europeos



En caso de oposición, la acreditación deberá realizarse mediante la presentación de un certificado oficial integral que acredite tanto el reconocimiento de la discapacidad como el grado vigente. Dicho certificado será expedido por los órganos competentes de las comunidades autónomas.

La falta de presentación de este certificado impedirá la valoración de este criterio en el procedimiento de tramitación.

- f. Acreditación de alumnado con necesidades educativas especiales. Deberá presentar el dictamen de escolarización correspondiente.
2. No obstante, las personas solicitantes interesadas que hubieran autorizado a la Administración a la comprobación de la información necesaria, en caso de que ésta no pudiera acceder a la misma por no estar disponible en las plataformas de intermediación de datos o en las redes electrónicas corporativas habilitadas al efecto o por concurrir cualquier otra circunstancia debidamente justificada, la Administración podrá requerir al interesado por los medios habilitados la aportación de dicha documentación. En todos los casos, se procurará que dicha documentación sea un certificado en formato electrónico válido de acuerdo con el artículo 26.2 de la Ley 39/2015 o copia auténtica del mismo, es decir, que contenga un medio electrónico y un código seguro de verificación para que la Consejería pueda comprobar su necesaria exactitud y veracidad. Asimismo, en caso de que los anteriores documentos estuvieran expresados en un idioma diferente del castellano, se requerirá también su correspondiente traducción jurada.
 3. A la vista de lo anterior, y en el caso que se aporte copia simple, los centros receptores de solicitudes anotarán en la plataforma educativa Rayuela la necesidad de que la persona solicitante está obligada a mostrar presencialmente el original de la documentación para su cotejo.
 4. Si en la presentación de la solicitud se hubiera omitido documentación, podrá aportarse durante el periodo de reclamaciones que se especifica en la presente resolución, siempre que la misma no suponga variación respecto a lo especificado inicialmente en la solicitud. Si no lo hiciera así, se le tendrá por desistido de su petición.
 5. Cuando la persona solicitante obtenga vacante en un centro distinto al solicitado en primer lugar, y desee quedar matriculada en él, este centro reclamará al centro de la primera opción la documentación presentada, en su caso, por la persona, no antes del 1 de octubre. No obstante, el centro procederá a la formalización inmediata de la matrícula, quedando condicionada a la recepción de la documentación.

Cofinanciado por
la Unión Europea

Fondos Europeos



Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional

6. La aportación por el solicitante de datos o documentos falsos puede dar lugar a la pérdida de los derechos de prioridad que puedan corresponderle o incluso la plaza obtenida, independientemente del momento en el que se detecten.
7. Los centros receptores revisarán la documentación aportada y mecanizarán las solicitudes en el plazo indicado en el calendario de actuaciones establecido en el anexo I de esta resolución.

Décimo. Participación de los equipos directivos en el procedimiento de admisión de solicitantes al primer curso.

Los equipos directivos de los centros que tengan autorizadas enseñanzas de ciclos formativos de Grado Básico tomarán las medidas organizativas necesarias para realizar las siguientes funciones:

- a. Recibir y analizar las solicitudes de admisión, recabar la documentación necesaria para justificar las situaciones alegadas, siempre que tal documentación no se encuentre en poder de la Administración, de conformidad con el artículo 53.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b. Mecanizar las correspondientes solicitudes en la plataforma educativa Rayuela.
- c. Publicar en el tablón de anuncios de los centros el listado provisional de aspirantes que solicitan vacante, tanto admitidos como excluidos, con indicación de todas las circunstancias aportadas en la solicitud en relación con los requisitos de acceso y criterios de prioridad, conforme al anexo V. En dicha publicación aparecerá nombre y apellidos, la causa de la exclusión y excepcionalmente se publicará los dígitos del DNI que ocupen la posición cuarta, quinta, sexta y séptima (números dígitos de izquierda a derecha) en los casos de alumnado con los mismos nombres y apellidos.
- d. Resolver las reclamaciones presentadas ante las listas provisionales. Se arbitrará un periodo de reclamación a dicha lista para que las personas solicitantes puedan presentar siguiendo el modelo del anexo VI en el centro donde realizaron la solicitud las alegaciones que estimen convenientes teniendo en cuenta que en otro momento no será posible hacerlo. En caso de desacuerdo en la resolución de reclamación, elevarán a la Comisión Provincial de Escolarización las discrepancias que frente a esta resolución pueda existir.
- e. Publicar en el tablón de anuncios del centro el listado definitivo de aspirantes que solicitan vacante, tanto admitidos como excluidos, con indicación de todos los requisitos de acceso aportados y los correspondientes criterios de prioridad conforme al anexo V.

Cofinanciado por
la Unión Europea

Fondos Europeos



Esta información, que ya no podrá ser modificada, será la que la plataforma educativa Rayuela utilizará para realizar la adjudicación. En la adjudicación se generarán listas ordenadas de aspirantes con indicación de su situación, que estarán disponibles en los centros educativos. En dicha publicación aparecerá nombre y apellidos, la causa de la exclusión y excepcionalmente se publicará los dígitos del DNI que ocupen la posición cuarta, quinta, sexta y séptima (números dígitos de izquierda a derecha) en los casos de alumnado con los mismos nombres y apellidos.

- f. Publicar el listado de adjudicación conforme al anexo VII en los tabloneros de anuncios de los centros, así como otro listado de aspirantes no admitidos al primer curso en su primera opción conforme al anexo VIII. En dicha publicación aparecerá nombre y apellidos, la causa de la exclusión y excepcionalmente se publicará los dígitos del DNI que ocupen la posición cuarta, quinta, sexta y séptima (números dígitos de izquierda a derecha) en los casos de alumnado con los mismos nombres y apellidos.

Contra el resultado de la adjudicación podrá interponerse, mediante escrito dirigido a la dirección del centro en el que se presentó la solicitud de admisión, reclamación ante la Comisión Provincial de Escolarización a la que hace referencia el resuelto cuarto de esta resolución, quien comunicará lo que proceda a la Dirección General de Formación Profesional, Innovación e Inclusión Educativa a fin de que puedan tomarse las medidas que, en su caso, correspondan. La resolución de la Comisión de Escolarización pondrá fin a la vía administrativa.

- g. Mecanizar las correspondientes matrículas en la plataforma educativa Rayuela.
- h. Los centros educativos deben supervisar que se cumpla el límite establecido para las matrículas y convocatorias, tal como se detalla en el artículo 86 del Real Decreto 659/2023, que regula la organización del Sistema de Formación Profesional.

Decimoprimer. Procedimiento de admisión de solicitantes al primer curso de ciclos formativos y reclamación a la solicitud.

1. Finalizado el período de presentación de solicitudes y tras el análisis de la documentación por parte del centro receptor, éste procederá a registrar las solicitudes en la plataforma educativa Rayuela.
2. Publicado en el tablón de anuncios de los centros el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos, las personas que presentaron las solicitudes podrán presentar las alegaciones que estimen convenientes. Éstas se presentarán en el centro donde realizó la solicitud por cualquiera de los medios recogidos en el resuelto noveno apartado octavo.

Cofinanciado por
la Unión Europea

Fondos Europeos



3. Durante el proceso de reclamación, los solicitantes tienen la posibilidad de aportar nueva documentación, corregir documentación incorrecta o incompleta, agregar más opciones de ciclos formativos o modificar el orden de sus prioridades, excepto en el caso del centro, ciclo y turno que haya puesto como primera opción.
4. Transcurrido el periodo de reclamaciones se publicará en el tablón de anuncios de los centros el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos en las fechas establecidas en el calendario de actuaciones. Esta información, que ya no podrá ser modificada, será la que la plataforma educativa Rayuela utilizará para realizar las adjudicaciones siguiendo los criterios de esta resolución.
5. La adjudicación, que será centralizada por la plataforma educativa Rayuela se realizará teniendo en cuenta el orden de las opciones indicadas por el alumnado en su solicitud.
6. En la adjudicación se generará listas ordenadas de personas aspirantes con indicación de su situación que estarán disponibles en los tableros de anuncios de los centros educativos.

Decimosegundo. Procedimiento de adjudicación de vacantes escolares al primer curso.

1. En este proceso se adjudicará en primer lugar la vacante reservada a las personas que hayan acreditado su condición de discapacidad. Dicha vacante será adjudicada al solicitante que obtenga una mayor puntuación.
2. Adjudicada la vacante reservada a personas con discapacidad, se realizará una nueva relación con el total de aspirantes, siendo incluidas en ésta, el resto de las personas con discapacidad la cual será ordenada según los criterios de baremación del anexo IV de esta resolución. Se adjudicará el mayor número de plazas disponibles.
3. Si las vacantes reservadas no fueran adjudicadas a ningún solicitante perteneciente a estos colectivos, pasarán a la oferta general.
4. En caso de disconformidad con los resultados de las adjudicaciones, los solicitantes podrán presentar un recurso de alzada ante la Comisión Provincial de Escolarización. Para ello, deberán dirigir un escrito al director del centro de su primera elección. La Comisión Provincial, mencionada en el resuelto cuarto de esta resolución, evaluará el recurso y comunicará las acciones pertinentes a la Dirección General competente, quien tomará las medidas necesarias que correspondan.

Decimotercero. Situaciones tras el listado definitivo de aspirantes y adjudicación.

1. Las personas a las que se les adjudique su primera opción tienen que formalizar la matrícula en el periodo correspondiente a través del anexo IX.

Cofinanciado por
la Unión Europea

Fondos Europeos



Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional

2. De igual modo, las personas que hayan obtenido una plaza diferente a la elegida en primer lugar deberán realizar su matrícula conforme lo indicado en el calendario de actuaciones del anexo I, de no hacerlo perderán la plaza adjudicada. No obstante, pasarán automáticamente a formar parte de las listas de espera de aquellos ciclos solicitados con mayor prioridad que la plaza adjudicada. Si finalmente obtienen plaza en alguno de los ciclos de esas listas de espera, podrán matricularse en el nuevo ciclo, debiendo anular, previamente la matrícula realizada con anterioridad.
3. Las personas que no formalicen su matrícula en el periodo establecido perderán su derecho de matrícula y la vacante será asignada a solicitantes de la lista de espera.

Decimocuarto. Matriculación en primer curso.

1. Si un solicitante ha obtenido una vacante escolar en la adjudicación, formalizará su matrícula cumplimentándola, conforme el anexo IX incluido en esta resolución, en los plazos establecidos en el calendario de actuaciones incluido en el anexo I de esta resolución. Es importante tener en cuenta que, una vez, finalizado el plazo no será posible realizar la confirmación de la vacante.
2. Una vez cumplimentada por cualquiera de las formas establecidas en el apartado anterior, el alumnado deberá presentar su matrícula en las dependencias administrativas del centro donde vaya a cursar los estudios.
3. Los centros receptores revisarán la documentación aportada y mecanizarán las matrículas en el plazo indicado en el calendario de actuaciones establecido en el anexo I de esta resolución.
4. Una vez que los solicitantes hayan formalizado su matrícula deberán seguir las instrucciones proporcionadas por los centros educativos para realizar el pago del seguro escolar, en caso de que sea necesario. Además, los estudiantes deberán proporcionar su Número de la Seguridad Social (NUSS), ya que este dato es imprescindible para gestionar el alta en el sistema de la Seguridad Social, según lo establecido en la disposición adicional 52ª de la Ley General de la Seguridad Social.

Será necesario aportar cualquier documentación adicional que sea requerida por la Secretaría del centro. El incumplimiento de las citadas obligaciones podría suponer la pérdida de la vacante escolar.

Es importante resaltar que el pago del seguro escolar, la proporción del Número de la Seguridad Social (NUSS), la entrega de documentación adicional o la cumplimentación de los impresos organizativos del centro no sustituyen la formalización de la matrícula a través de la Secretaría Virtual.

**Decimoquinto. Matrícula de alumnado que no promociona a segundo curso.**

1. El alumnado que en el curso 2024-2025 tuvo su matrícula activa en primero en modalidad presencial completa y no promocionó a segundo debe formalizar matrícula, en el mismo ciclo, centro y turno, conforme al modelo del anexo IX, dentro del plazo establecido en el calendario de actuaciones incluido en anexo I de esta resolución. No hacerlo, se considerará que renuncian a continuar los estudios, y la plaza vacante resultante se adjudicará a otra persona. Para intentar recuperar dicha plaza, deberá participar en el procedimiento de admisión indicado en el resuelto decimosexto de esta resolución.
2. Si el turno deja de ser impartido, el alumnado podrá permanecer en el mismo centro en turno diferente. Si fuera el ciclo el que dejará de tener continuidad en el centro, el alumnado podrá elegir el mismo ciclo en cualquier otro centro sostenido con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura formalizando la matrícula dentro del plazo establecido en el calendario de actuaciones del anexo I de esta resolución sin ser necesario presentar solicitud de admisión.
3. Si este alumnado desea cambiar de centro, debe participar en el procedimiento de admisión convocado en esta resolución o presentar una solicitud de traslado de matrícula según lo establecido en el resuelto decimosexto de esta resolución.

Decimosexto. Listas de espera y solicitudes de adhesión a la lista de espera a primer curso.

1. Finalizado el plazo de matrícula, se generarán listas de espera conforme al modelo del anexo XII incluido en esta resolución. Estas listas permitirán ordenar el llamamiento que los centros educativos deben realizar en caso de que se produzcan vacantes. Las listas de espera se generan siguiendo el mismo orden que el de la adjudicación no teniéndose en cuenta ya la condición de discapacidad.
2. Formarán parte de las listas de espera:
 - a. Aquellas personas que hayan obtenido una plaza diferente a la elegida en primera opción.
 - b. Aquellas que no hayan obtenido plaza en la adjudicación y haya participado en ellas.
3. A partir de la fecha que indica el calendario de actuaciones del anexo I de esta resolución podrán incorporarse al final de esta lista de espera las personas interesadas que no hayan presentado la solicitud dentro de los plazos previstos o que hayan sido excluidas del proceso por incumplimiento de los términos exigidos. En estos casos:

Cofinanciado por
la Unión Europea

Fondos Europeos



- a. Para ser elegibles, deben cumplir las condiciones de acceso indicadas en el resuelto sexto de esta resolución.
 - b. Además, podrán adherirse a la lista de espera aquel alumnado matriculado en primero que deseen cambiar de centro, ciclo o turno.
4. El orden de incorporación a la lista de espera será el que marque la fecha de entrada de la solicitud al centro educativo.
5. El llamamiento por parte del centro a las personas que integran la lista de espera será ordenado, personal y no pública:
 - a. Se efectuará llamada telefónica al número consignado en la solicitud.
 - b. Si no se obtiene respuesta en el tercer intento, se pasará al siguiente candidato, debiendo mediar un tiempo mínimo de una hora desde el intento anterior.
 - c. Una vez realizado el llamamiento, se dará un plazo de 24 horas para la formalización de la matrícula.
6. La matrícula del alumnado incluido en las listas de espera no podrá realizarse antes de que las listas sean publicadas en la plataforma educativa Rayuela ni después de la fecha establecida en el calendario de actuaciones del anexo I de esta resolución.
7. El alumnado que se matricule a consecuencia del llamamiento de listas de espera permanecerá en lista de espera de aquellas opciones con mayor preferencia a la de la plaza obtenida. Es decir, será eliminado de la lista de espera del ciclo en el que se matricula y de todas las opciones de menor preferencia. La mecanización de la matrícula por parte del centro tiene efectos irreversibles sobre este comportamiento automático del programa por lo que su anulación o eliminación no restituye la posición del alumnado en el estado anterior del mismo en listas de espera anterior a dicha matrícula.

II. ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN A SEGUNDO CURSO

Decimoséptimo. Distribución y reserva de vacantes escolares, y proceso de selección a segundo curso.

1. La distribución y procesos de selección se establecerán a partir de las vacantes escolares disponibles, tras descontar los puestos asignados al alumnado que promocione a segundo curso y el que no obtenga el título, siempre que haya mantenido la matrícula activa en el curso 2024-2025, y formalicen su matrícula según lo dispuesto en el calendario de actuaciones conforme al en el anexo II de esta resolución.



2. Las vacantes escolares restantes se asignarán a los que han solicitado admisión para el segundo curso y aquellos que han presentado una solicitud de traslado de matrícula al segundo curso, según lo establecido en el resuelto vigesimosegundo de esta resolución.

Decimoctavo. Participación de los equipos directivos en el proceso de admisión y matriculación a segundo curso.

1. Los equipos directivos de los centros que tengan autorizadas enseñanzas de ciclos formativos de Grado Básico, en el proceso de admisión y matriculación del alumnado, tomarán las medidas organizativas necesarias para las siguientes funciones:
 - a. Mecanizar las correspondientes matrículas en la plataforma educativa Rayuela.
 - b. Recibir de las solicitudes de traslado y/o admisión a segundo, y recabar la documentación necesaria para justificar las situaciones alegadas, siempre que tal documentación no se encuentre en poder de la administración, de conformidad con el artículo 53.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - c. Baremar de las solicitudes recibidas de traslado y/o admisión a segundo curso aplicando los criterios correspondientes indicados en el resuelto vigésimo segundo apartado 5 de esta resolución.
 - d. Si aplicado el baremo anterior se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo a la mayor nota media del presente curso o último cursado. Si persistiera el empate se resolverá en atención al resuelto vigesimoctavo de esta resolución.
 - e. Publicar las listas de admisión a segundo curso y traslado de matrícula para segundo con indicación de si han sido o no admitidas y su correspondiente adjudicación conforme el anexo XI de esta resolución en los tablones de anuncios de los centros. En dicha publicación aparecerá nombre y apellidos, la causa de la exclusión y excepcionalmente se publicará los dígitos del DNI que ocupen la posición cuarta, quinta, sexta y séptima (números dígitos de izquierda a derecha) en los casos de alumnado con los mismos nombres y apellidos.

Decimonoveno. Presentación de solicitudes para admisión, matriculación o traslado en segundo curso.

1. Las personas que ejerzan la tutoría o representación legal de las personas interesadas en solicitar admisión, matrícula o traslado al segundo curso deberán presentar la correspondiente solicitud dentro del plazo establecido en el calendario de actuaciones recogido en el anexo II de esta resolución.



2. La solicitud se cumplimentará mediante el modelo del anexo correspondiente de la presente resolución.
3. Una vez cumplimentada la solicitud, esta podrá ser presentada:
 - a) Personalmente en las dependencias del centro educativo donde vaya a cursar estas enseñanzas.
 - b) A través de los registros de las Oficinas de Asistencia a la ciudadanía de la Junta de Extremadura a los que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 246, de 24 de diciembre), en concordancia con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En caso de optar por presentar su solicitud de admisión en una oficina de correos, lo harán en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada antes de ser certificada.
 - c) Por vía telemática a través del Registro Electrónico General, de la Sede electrónica de la Junta de Extremadura, <https://sede.gobex.es/SEDE/registroGeneral/registroGeneral.jsf> o cualquier otro de los registros a los que hace referencia el apartado anterior. En caso de presentarlas por esta vía, para la autenticación y firma electrónica de la solicitud será necesario que los interesados dispongan de DNI electrónico o certificado electrónico en vigor. Si no dispone de ellos, podrán obtenerlos en cualquiera de las siguientes direcciones: https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/PRF1_Cons02.action?pag=REF_009 y <https://www.cert.fnmt.es/>.
4. Las solicitudes que no incluyan la información de cumplimentación obligatoria serán excluidas del proceso.

Vigésimo. Matrícula del alumnado que promociona a segundo.

1. El alumnado que en el curso 2024-2025 estuvo matriculado en modalidad presencial completa en primer curso de Grado Básico, mantuvo activa su matrícula y promociona a segundo deberá formalizar la matrícula en el mismo ciclo, centro y turno, dentro de los plazos establecidos en el calendario de actuaciones y en la forma indicada en el resuelto decimonoveno de esta resolución. No hacerlo, se considerará que renuncian a continuar los estudios, y la plaza vacante resultante se adjudicará a otra persona. Para intentar recuperar dicha plaza, deberá solicitarla nuevamente siguiendo el procedimiento indicado en el resuelto vigesimosegundo de esta resolución.



2. Si el turno deja de ser impartido, los estudiantes podrán permanecer en el mismo centro en turno diferente. Si es el ciclo el que deja de tener continuidad en el centro, los estudiantes pueden elegir el mismo ciclo en cualquier otro centro sostenido con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura formalizando la matrícula dentro del plazo establecido en el calendario de actuaciones del anexo II de esta resolución sin ser necesario presentar de nuevo solicitud de admisión.
3. El alumnado matriculado en segundo curso que durante el proceso de admisión desea cambiar de centro debe solicitar traslado de matrícula según lo establecido en el resuelvo vigesimosegundo de esta misma resolución.

Vigesimoprimer. Matrícula del alumnado que no obtenga el título en segundo curso.

1. El alumnado que en el curso 2024-2025 estuvo matriculado en segundo curso de Grado Básico, mantuvo activa su matrícula y no tituló, deberá formalizar la matrícula en el mismo ciclo, centro y turno, dentro de los plazos establecidos en el calendario de actuaciones y en la forma indicada en el resuelvo decimonoveno de esta resolución. No hacerlo, se considerará que renuncia a continuar los estudios, y la plaza vacante resultante se adjudicará a otra persona. Para intentar recuperar dicha plaza, deberá solicitarla nuevamente siguiendo el procedimiento indicado en el resuelvo vigesimosegundo de esta resolución.
2. El alumnado que únicamente tenga pendiente la Unidad Formativa UF1 y/o UFII del módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT), podrá continuar sus estudios en el plan a extinguir. En caso de que no quisiera, podrá incorporarse al plan de estudios establecido en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. Este alumnado tendrá que cursar los módulos profesionales que no tengan superados y de los que no hayan sido declarados convalidados.
3. Si el turno deja de ser impartido, los estudiantes podrán permanecer en el mismo centro en turno diferente. Si es el ciclo el que deja de tener continuidad en el centro, los estudiantes pueden elegir el mismo ciclo en cualquier otro centro sostenido con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura formalizando la matrícula dentro del plazo establecido en el calendario de actuaciones del anexo II de esta resolución sin ser necesario presentar de nuevo solicitud de admisión.
4. El alumnado matriculado en segundo curso que durante el proceso de admisión desea cambiar de centro debe solicitar traslado de matrícula según lo establecido en el resuelvo vigesimosegundo de esta misma resolución.

**Vigesimosegundo. Solicitud de admisión a segundo curso o traslado de matrícula a segundo durante el proceso de admisión. Proceso de selección.**

1. Las personas que no tuvieron matrícula activa en el curso 2024-2025 en enseñanzas de Formación Profesional de Grado Básico podrán solicitar la admisión a segundo curso en el centro y ciclo en el que pretende realizar la solicitud. La admisión estará sujeta a que el solicitante cumpla con los requisitos establecidos en la normativa vigente de evaluación para estas enseñanzas.

La solicitud deberá realizarse conforme a lo establecido en el resuelto decimonoveno de esta resolución, utilizando el anexo X y siguiendo el calendario de actuaciones de esta resolución.

2. El alumnado que cursa estudios de formación profesional de Grado Básico matriculado en segundo curso, que durante el proceso de admisión desea cambiar de centro de estudios del mismo ciclo formativo, podrá solicitar traslado de matrícula en el centro y ciclo en el que se pretende realizar la solicitud, a través del anexo X y de acuerdo con el calendario de actuaciones que se especifica en el anexo II de esta resolución.
3. Para ambos supuestos, el alumnado que únicamente tenga pendiente la Unidad Formativa UF1 y/o UFII del módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT), podrá continuar sus estudios en el plan de estudios a extinguir. En caso de que no quisiera podrá incorporarse al plan de estudios establecido en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. Este alumnado tendrá que cursar los módulos profesionales que no tengan superados y de los que no hayan sido declarados convalidados.
4. Para ambos casos, conforme al artículo 28.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, salvo que la persona solicitante se oponga debiendo para ello marcar la casilla correspondiente en el formulario de solicitud, el órgano gestor consultará o recabará la información académica en el sistema de Gestión de la plataforma educativa Rayuela, si se hubiese obtenido o superado los estudios en centros sostenidos con fondos públicos de Extremadura. En el caso de estudios cursados con anterioridad al año 2008 o que no hayan sido obtenidos o superados en centros sostenidos con fondos públicos de Extremadura, se deberá aportar certificación académica completa de los estudios realizados en formato de copia auténtica o un certificado en formato electrónico válido de los documentos oficiales para que la Administración educativa pueda comprobar su necesaria exactitud, veracidad y que acrediten en cada caso las circunstancias alegadas, de acuerdo con el artículo 26.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

Cofinanciado por
la Unión Europea

Fondos Europeos



5. Si desean presentar varias solicitudes, deberán hacerlo por separado. Las solicitudes se ordenarán por la calificación media de todos los módulos de primer curso, dando preferencia a quienes lo hayan superado completamente, y serán admitidas solicitudes hasta completar la capacidad total de puestos escolares. Si finalmente hubiera empates serán resueltos mediante el procedimiento indicado en el resuelto vigesimotercero de esta resolución.
6. Transcurridos los plazos, la dirección del centro publicará, en las fechas indicadas en el calendario de actuaciones indicada en el anexo II en esta resolución, la relación de solicitudes con indicación de si han sido o no admitidas a través del anexo XI de esta resolución. A estos efectos, las solicitudes de traslado y de admisión conformarán una única lista. En dicha publicación aparecerá nombre y apellidos, la causa de la exclusión y excepcionalmente se publicará los dígitos del DNI que ocupen la posición cuarta, quinta, sexta y séptima (números dígitos de izquierda a derecha) en los casos de alumnado con los mismos nombres y apellidos. A estos efectos, las solicitudes de traslado y de admisión conformarán una única lista.
7. Las personas a las que se les adjudique una plaza deberán formalizar la matrícula según el calendario de actuaciones.

Vigesimotercero. Traslados de matrícula en primer o segundo curso fuera del proceso de admisión.

El alumnado matriculado en primer o segundo curso que desee cambiar de centro dentro del mismo ciclo formativo puede solicitar un traslado de matrícula mediante el anexo XIV de esta resolución, dirigido a la dirección del centro de destino. Esta solicitud se puede presentar a partir de la finalización del procedimiento de admisión de la oferta modular y hasta un mes antes del inicio de la evaluación final ordinaria.

La dirección del centro solicitado procederá a admitir la solicitud de traslado siempre que existan plazas vacantes y recabará del centro de origen el expediente académico del alumnado trasladado.

Vigesimocuarto. Listas de espera y solicitudes de adhesión a lista de espera a segundo curso.

1. Se establecerá un período de matriculación por listas de espera para el segundo curso, ordenados según el siguiente orden de prelación:
 - a. Aquellas que no hayan obtenido una vacante durante el proceso de admisión descrito en el resuelto vigesimosegundo de esta resolución.



b. Las personas que soliciten adhesión a las listas de espera a través del anexo XII de esta resolución.

2. El orden de incorporación a la lista de espera será el que marque la fecha de entrada de la solicitud al centro educativo.

Vigesimoquinto. Anulación de matrícula durante el proceso de admisión.

1. De acuerdo con el artículo 34 de la Orden de 9 de mayo de 2024, en el proceso de adjudicación, como norma general se podrá anular la matrícula realizada, a petición del interesado/a o a petición su tutor/a legal del mismo, durante el período de matriculación y durante el proceso de lista de espera.
2. Además de lo anterior, se podrá anular la matrícula de un alumno o alumna de oficio, por parte de la Administración Educativa cuando se haya incumplido alguna de las bases de la convocatoria o se haya producido un error administrativo.
3. Si una vez comenzado el curso escolar y transcurrido quince días lectivos continuados, se observa la no incorporación o la inasistencia injustificada del alumnado a las actividades lectivas se realizará de oficio la anulación de la matrícula según lo establecido en la normativa de evaluación de formación profesional vigente en Extremadura.
4. La plaza vacante, que surge de ambas situaciones, será ocupada por otra persona.

Vigesimosexto. Alumnado que desee cursar la oferta de Itinerario Formativo.

Los estudiantes interesados en cursar en los centros que oferten el Itinerario Formativo correspondiente a un ciclo de Grado Básico y medio, con una duración de cuatro años que les permita establecer un itinerario formativo, pueden hacerlo siguiendo el procedimiento de admisión establecido en el anexo I de esta resolución. Además, no será necesario presentar una nueva solicitud de admisión en los cursos posteriores ni inscribirse nuevamente en la enseñanza del itinerario formativo en el que ya se hayan matriculado.

El alumnado tendrá derecho a permanencia, siempre que haya mantenido la matrícula activa en el curso académico correspondiente, debiendo formalizar su matrícula en los cursos siguientes.

Vigesimoséptimo. Alumnado procedente de ciclos de Formación Profesional de Grado Básico con primero común.

1. Las personas procedentes de ciclos formativos que compartan un primer curso común y que tengan derecho a matricularse en segundo curso deberán solicitar su admisión con-



forme al procedimiento establecido en el resuelvo vigesimosegundo de esta resolución, relativo a la admisión en segundo curso.

2. En estos casos, la dirección del centro concederá de oficio los reconocimientos y/o convalidaciones correspondientes a los módulos del primer curso.

Aquellos módulos que, debido al nuevo plan de estudios, no puedan ser reconocidos ni convalidados, deberán ser considerados como pendientes. Para garantizar el proceso de evaluación continua, la programación didáctica de dichos módulos especificará el seguimiento, control y calificación correspondiente de este alumnado.

3. A título informativo, sin perjuicio de que pudieran existir más, el caso en el que existe un primer curso común entre las enseñanzas que se imparten en Extremadura es la siguiente:

Informática y comunicaciones IFC1-20.

Informática de oficina IFC1-21.

Vigesimoctavo. Sistema de desempate.

Si se produjeran empates en la baremación, se resolverán en atención a la resolución de la Dirección General de Función Pública publicada en el Diario Oficial de Extremadura, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público para determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2025. De este modo, los solicitantes empatados se ordenarán alfabéticamente a partir de la letra extraída para el primer apellido, que para el presente año ha sido la letra "J" (DOE n.º 77, 23 de abril).

Vigesimonoveno. Anulación de matrícula por incumplimiento de las bases de la convocatoria.

La anulación de matrícula del alumnado en el ciclo formativo por las causas establecidas en este resuelvo se ajustará al siguiente procedimiento:

1. Comprobado que la persona solicitante se encuentra incurso en algún caso de incumplimiento que implique la consecución no legal de la plaza, y previa confirmación del hecho por la Comisión Provincial de Escolarización o de la Dirección General de Formación Profesional, Innovación e Inclusión Educativa, la dirección del centro comunicará a la persona afectada o a sus representantes legales que se va a proceder a la anulación de matrícula, concediéndole un plazo de diez días hábiles para que presente alegaciones y aporte la documentación que estime pertinente. Dicha comunicación se realizará por un medio en el que quede constancia que la persona afectada ha recibido la misma. Transcurrido dicho plazo y tenidas en cuenta las alegaciones y documentación presentadas, la dirección del centro resolverá, siendo preceptiva la consulta previa a la Comisión Provincial de Escolarización.

Cofinanciado por
la Unión EuropeaGOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES

Fondos Europeos



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional

2. La resolución motivada, se comunicará al alumnado o a sus representantes legales y podrá presentarse recurso de alzada, de acuerdo con lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante el presidente de la Comisión Provincial de Escolarización. Dicho recurso pone fin a la vía administrativa.
3. Una copia de la resolución de anulación se adjuntará al expediente académico del alumno o alumna.

Trigésimo. Límite de matriculación.

Los centros educativos deben supervisar que se cumpla el límite establecido para las matrículas y convocatorias, tal como se detalla en el artículo 86 del Real Decreto 659/2023, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional (BOE núm. 174, de 22 de julio).

Trigésimo primero. Medidas de aplicación.

Se faculta a la Dirección General competente en materia de formación profesional para dictar cuantos actos sean necesarios para la ejecución de la presente resolución.

Las Delegaciones Provinciales de Educación arbitrarán las actuaciones necesarias para que tengan conocimiento de las mismas los centros educativos, alumnado, familias y en general todos los sectores de la Comunidad Educativa.

Trigésimo segundo. Eficacia y recursos.

1. Esta resolución surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.
2. Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la persona titular de la Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional en el plazo de un mes, siendo competente para su resolución esta última, en relación con el artículo 101 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, 19 de mayo de 2025.

El Director General de Formación
Profesional, Innovación e Inclusión
Educativa,

PEDRO ANTONIO PÉREZ DURÁN



ANEXO I

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA

CALENDARIO DE ACTUACIONES ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN

PRIMER CURSO

CURSO 2025/2026

ACTUACIONES	PLAZOS	
Publicación de la oferta de puestos escolares de cada uno de los ciclos de Formación Profesional Básica modalidad presencial completa, sostenidos con fondos públicos en cada centro y en los centros del ámbito territorial correspondiente en cada Delegación Provincial. Y en la página web: http://www.educarex.es/fp/	Con anterioridad al comienzo del período de solicitudes	
PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	FECHAS O PLAZOS	ANEXOS
Periodo de presentación de solicitudes de admisión.	Del 29 de mayo al 26 de junio	Anexo III
Plazo máximo para la mecanización de solicitud en los centros receptores.	Hasta el 27 de junio a las 23:59 horas	
Listas Provisionales de admitidos y excluidos.	9 de julio	Anexo V
Presentación de Reclamaciones a las Listas Provisionales de aspirantes.	Del 9 al 16 de julio	Anexo VI
Listas Definitiva de admitidos y excluidos.	18 de julio	Anexo V
ADJUDICACIÓN Y MATRICULACIÓN	FECHAS O PLAZOS	ANEXOS
Adjudicación: Publicación de las Listas Definitivas de Adjudicación para el ingreso en primer curso en calidad de nuevo alumnado y Listas de aspirantes no admitidos.	24 de julio	Anexo VII (Solicitantes que participan en adjudicación) Anexo VIII (Solicitantes No admitidos)
Periodo de matrícula de personas que han obtenido vacante en la adjudicación.	Del 24 al 31 de julio	Anexo IX
Plazo máximo para la mecanización de matrículas por parte del centro educativo, recogido en la actuación anterior.	1 de septiembre	

Matrícula del alumnado que NO PROMOCIONA A SEGUNDO		
ACTUACIONES	FECHAS O PLAZOS	ANEXOS
Matrícula del alumnado que no promociona a segundo en la evaluación extraordinaria de junio.	Del 1 al 8 de julio	Anexo IX
Plazo máximo para la mecanización de matrículas por parte del centro educativo, recogido en la actuación anterior.	10 de julio	

LISTA DE ESPERA		
ACTUACIONES	FECHAS O PLAZOS	ANEXOS
Publicación de listas de espera y vacantes.	5 de septiembre	Anexo XIII
Llamamiento por lista de espera. Fecha a partir de la cual se pueden presentar solicitudes de nuevas incorporaciones (adhesión) las personas interesadas que no hayan presentado la solicitud dentro de los plazos previstos o que hayan sido excluidas del proceso por incumplimiento de los términos exigidos siempre que cumplan las condiciones de acceso indicadas.	Del 9 al 30 de septiembre	Anexo IX Anexo XII
Plazo máximo para la mecanización de matrículas por parte del centro educativo, recogido en la actuación anterior.	3 de octubre	

TRASLADOS DE MATRÍCULA FUERA DEL PERIODO DE ADMISIÓN		
ACTUACIONES	FECHAS O PLAZOS	
Traslados de matrícula fuera del periodo de admisión.	A partir de la finalización del procedimiento de la oferta modular y hasta un mes antes del inicio de la evaluación final ordinaria.	Anexo XIV



ANEXO II

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA

CALENDARIO DE ACTUACIONES ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN

SEGUNDO CURSO

CURSO 2025/2026

Matrícula del alumnado que mantuvo activa su matrícula durante el curso 24-25 que: -PROMOCIONA A SEGUNDO. -NO OBTUVO EL TITULO EN SEGUNDO.		
ACTUACIONES	FECHAS O PLAZOS	ANEXOS
-Matrícula del alumnado que promociona a segundo curso. -Matrícula del alumnado que únicamente tenga pendiente la Unidad Formativa UF I y/o UF II (FCT). -Matrícula del alumnado que no obtuvo el título en segundo y se incorpora al plan de estudios nuevo.	Del 1 al 8 de julio	Anexo IX
Plazo máximo para la mecanización de matrículas por parte del centro educativo, recogido en la actuación anterior.	10 de julio	
Matrícula del alumnado que: -SOLICITA DE ADMISIÓN A SEGUNDO. -SOLICITA TRASLADO DE MATRÍCULA A SEGUNDO.		
ACTUACIONES	FECHAS O PLAZOS	ANEXOS
-*Solicitud de admisión a segundo curso. -*Solicitud de traslado de matrícula para segundo curso. *Para ambos casos el alumnado según su situación tendrá que elegir entre: -Matrícula del alumnado que únicamente tenga pendiente la Unidad Formativa UF I y/o UF II (FCT). -Matrícula del alumnado que no obtuvo el título en segundo y se incorpora al plan de estudios nuevo.	Del 24 al 31 de julio	Anexo X
Publicación de la relación de solicitudes de admisión a segundo curso y traslado de matrícula para segundo curso con indicación de si han sido o no admitidas.	1 de septiembre	Anexo XI
Matrícula del nuevo alumnado admitido a segundo curso o traslado de matrícula a segundo.	3 y 4 de septiembre	Anexo IX
Plazo máximo para la mecanización de matrículas por parte del centro educativo, recogido en la actuación anterior.	5 de septiembre	

LISTA DE ESPERA		
ACTUACIONES	FECHAS O PLAZOS	ANEXOS
Publicación de listas de espera y vacantes.	9 de septiembre	Anexo XIII
Llamamiento por lista de espera. Fecha a partir de la cual se pueden presentar solicitudes de nuevas incorporaciones (adhesión) y que no hayan presentado la solicitud dentro de los plazos previstos o que hayan sido excluidas del proceso por incumplimiento de los términos exigidos siempre que cumplan las condiciones de acceso indicadas.	Del 9 al 30 de septiembre	Anexo XII
Plazo máximo para la mecanización de matrículas por parte del centro educativo, recogido en la actuación anterior.	3 de octubre	Anexo IX

TRASLADOS DE MATRÍCULA A SEGUNDO CURSO FUERA DEL PERIODO DE ADMISIÓN		
ACTUACIONES	FECHAS O PLAZOS	
Traslados de matrícula fuera del periodo de admisión.	A partir de la finalización del procedimiento de la oferta modular y hasta un mes antes del inicio de la evaluación final ordinaria.	Anexo XIV



ANEXO III
SOLICITUD ÚNICA DE ADMISIÓN EN CENTROS PÚBLICOS A PRIMER CURSO DE
CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA
CURSO 2025/2026

- Los campos con * deben rellenarse obligatoriamente.
- La firma de esta solicitud la realizan los padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal para aquellas personas menores de edad que accedan por la oferta obligatoria.
- Cada persona podrá cumplimentar **UNA ÚNICA SOLICITUD**. En el caso de que se presente más de una se atenderá a la presentada en el último momento.
- Aunque la parte interesada no se oponga a la consulta de oficio, al inicio de cualquiera de los apartados, la administración podrá requerir expresamente la documentación necesaria para el procedimiento en los casos en los que el órgano gestor no pueda efectuar dicha comprobación.

I. DATOS DEL ALUMNO.

Se consultarán sus datos de identidad del Servicio de Consulta de Datos de Identidad disponible en la plataforma de intermediación de datos de la Administración del Estado. Si no desea que sus datos sean consultados indíquelos a continuación:

☐ **Me opongo** a la consulta de datos de identidad. Aportando **DNI, Pasaporte o TIE** para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento (*Resuelvo Noveno punto 1.a*).

*Primer Apellido	*Segundo Apellido	*Nombre	
*D.N.I./N.I.E.	*Fecha de nacimiento	*Domicilio	
*Código Postal	*Localidad	*Provincia	*País
*Teléfono/s	*Correo electrónico		
*Sexo ☐ V ☐ M ☐	*Fecha de nacimiento		
☐ Alumnado con NEE		☐ Persona con discapacidad igual o mayor al 33%	
¿Puede continuar legalmente en la ESO? Si ☐ /No ☐	Curso/s repetidos en la ESO: 1º ☐ 2º ☐ 3º ☐ 4º ☐	Último curso cursado de la ESO y nota media: Curso: Nota:	

2. DATOS PERSONALES DE MADRE/PADRE/TUTOR/A DE LA PERSONA SOLICITANTE

Se consultarán sus datos de identidad del Servicio de Consulta de Datos de Identidad disponible en la plataforma de intermediación de datos de la Administración del Estado. Si no desea que sus datos sean consultados indíquelos a continuación:

☐ **Me opongo** a la consulta de datos de identidad. Aportando **DNI, Pasaporte o TIE** para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento (*Resuelvo Decimotercero punto 1.a*).

☐ **Me opongo** a que la Administración educativa consulte la información relativa a mi condición de tutor/a o representante legal en la plataforma educativa Rayuela. Por lo tanto, adjunto copia del libro de familia o documento legal que acredita mi relación de tutoría y la guarda y custodia del menor (*Resuelvo Noveno punto 1.b*).

*Apellido 1º	*Apellido 2º	*Nombre	
*N.º de DNI/NIE/Pasaporte	*Fecha de nacimiento	*Nacionalidad	*Sexo ☐ V ☐ M
*Email	*Teléfono	*Domicilio	
*Localidad	*Provincia	*Código Postal	

3. DOCUMENTACIÓN.

☐ **Me opongo** expresamente a que la Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional recabe de oficio la información necesaria para acreditar mi condición de discapacidad igual o superior al 33% a través de los sistemas de información habilitados. Por lo tanto, y de acuerdo con lo indicado, adjunto a esta solicitud el certificado oficial integral que acredita tanto el reconocimiento de mi discapacidad como el grado vigente, expedido por el órgano competente (*Resuelvo Noveno punto 1.e*).

☐ **OTORGO mi consentimiento**, a hacer pública por parte de la Administración Educativa de la condición de discapacidad en los listados de datos en la adjudicación, entendiéndolo que en este caso deberé solicitar por escrito tal información al centro de solicitud para comprobar que está convenientemente consignada y reclamar en caso necesario dentro de los plazos establecidos (*Resuelvo Octavo punto 6*).

☐ **Me opongo**, a que de acuerdo con el resuelto décimo, la Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional recabe la información sobre el dictamen de escolarización para alumnado con NEE. (*Resuelvo Noveno punto 1.f*).



- ☐ **Me opongo** a que la Administración educativa, recabe información académica de los registros automatizados de gestión de RAYUELA y APORTO: Certificado del último curso cursado de la ESO y nota media. (Resuelvo Noveno punto 1.d).
- ☐ **Me opongo** a que la Administración educativa, recabe información sobre el Consejo Orientador en la plataforma educativa RAYUELA y APORTO: Consejo orientador o Solicitud de petición propia por perfil vocacional. (Resuelvo Noveno punto 1.c).

Listado de documentación que adjunta en caso de que fuera necesario:

- ☐ Fotocopia DNI / Pasaporte / TIE de la persona solicitante
- ☐ Fotocopia DNI / Pasaporte padre, la madre o la persona que ejerce la tutoría legal tiene la guarda y custodia del menor.
- ☐ Condición de persona con discapacidad igual o mayor al 33%
- ☐ Dictamen de escolarización para alumnado con NEE
- ☐ Tutoría legal (relacione con la persona que para quien ha presentado la solicitud)
- ☐ Certificado del último curso cursado de la ESO y nota media
- ☐ Certificado de no haber estado escolarizado en España
- ☐ Consejo Orientador
- ☐ Solicitud a Petición propia por perfil vocacional
- ☐ Otros: _____

4. CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO QUE SOLICITA.

Nº	CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO				CENTRO	
	Clave	Itinerario Formativo (Si/No)	Turno (M/T)	Denominación	Localidad	Nombre del Centro
1º						
2º						
3º						
4º						
5º						

5. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA.

- ☐ El presentador de la solicitud, se hace responsable de la veracidad de la documentación aportada. En caso de presentarse documentación no cierta, el solicitante podrá quedar excluido del proceso. Además, se atenderá a las responsabilidades que la ley determina al respecto. El centro receptor de solicitudes y documentación podrá exigir, en caso de duda, al presentador de la solicitud, presentar el documento original de dicha documentación para su cotejo o una copia autenticada de la misma.

En _____, a ____ de _____ de 202__

Firma del solicitante / Firma del padre/ madre o persona que ejerza la tutoría legal de la persona solicitante en caso de que sea menor de edad.

Fdo.: _____

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO

(Denominación del Centro en el que presenta la solicitud de admisión)

Fecha de entrada en el registro y sello del centro

_____ de _____ de 202__



Información BÁSICA sobre Protección de Datos	
RESPONSABLE del Tratamiento	Consejera de Educación, Ciencia y Formación Profesional de la Junta de Extremadura.
FINALIDAD del Tratamiento	La admisión del alumnado en centros docentes que imparten Formación Profesional de Grado Básico en modalidad presencial completa en Extremadura durante el curso 2025/2026.
LEGITIMACIÓN del Tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos del Responsable de Tratamiento (art.6.1.e) RGPD).
DESTINATARIOS de cesiones o transferencias	Los datos que nos proporcione podrán cederse a los centros docentes que nos indique en su solicitud, según el orden de prioridad solicitado. Con carácter general no se cederán datos a otros terceros, salvo obligación legal.
DERECHOS de las personas interesadas	Tiene derecho de acceso, rectificación y supresión de los datos, así como otros que se describen en la información adicional.

Información ADICIONAL sobre Protección de Datos	
RESPONSABLE Del Tratamiento	Consejera de Educación, Ciencia y Formación Profesional de la Junta de Extremadura. Av. de Valhondo, S/N Módulo 5, 06800 Mérida, Badajoz. Correo electrónico: coordinacionsge@juntaex.es Delegado de Protección de Datos: dpd@juntaex.es
FINALIDAD Del Tratamiento	La admisión del alumnado en centros docentes que imparten Formación Profesional de Grado Básico en modalidad presencial completa en Extremadura durante el curso 2025/2026.
LEGITIMACIÓN Del Tratamiento	La Base Jurídica de la finalidad del tratamiento necesario es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos del Responsable de Tratamiento (art. 6.1 e) RGPD), en virtud de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Decreto 225/2014, de 14 de octubre, de régimen jurídico de administración electrónica de la C. A. de Extremadura. Adicionalmente, el presente tratamiento tiene su legitimación en la siguiente norma: ORDEN de 9 de mayo de 2024 por la que se regula el procedimiento de admisión y matriculación para cursar Grado D y E de Formación Profesional en las modalidades presencial, semipresencial y virtual en centros sostenidos con fondos públicos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
PLAZO DE CONSERVACIÓN De los datos	La información será conservada de forma indefinida hasta el cese de la relación del interesado con la Administración y se conservarán con fines de investigación histórica o fines estadísticos de acuerdo con la normativa vigente. Finalizado el expediente, los plazos legalmente previstos en la normativa aplicable y en que Tribunales u otros Órganos Jurisdiccionales competentes los puedan reclamar, serán trasladados al Archivo Histórico de acuerdo con la normativa vigente.
DESTINATARIOS De cesiones o transferencias	No están previstas transferencias internacionales de datos ni cesiones de datos, con carácter general. Sin embargo, lo anterior, los datos podrán cederse a otros organismos u órganos de la Administración Pública, sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley. Además, los datos obtenidos de los interesados se cederán a los centros docentes que nos indique en su solicitud, según el orden de prioridad solicitado.
DERECHOS De las personas interesadas	A obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos. A acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos en que el tratamiento no esté legitimado en el interés público o ejercicio de poderes públicos, el interesado podrá ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos que se traten de forma automatizada y que hayan sido proporcionados por él mismo, con su consentimiento o en el cumplimiento de un contrato. Así mismo, en determinadas circunstancias el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. También en determinadas circunstancias, pero exclusivamente por motivos derivados de su situación particular, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos. El interesado tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento (si fuera este la legitimación para el tratamiento) para cualquiera de los tratamientos para los que lo haya otorgado. Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podrán ejercerse conforme a la Guía Informativa y Modelos disponibles al efecto en el Portal de Juntaex de la Junta de Extremadura. Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (https://www.aepd.es/es).
PROCEDENCIA de los datos	Los obtenidos de otras Administraciones electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Las categorías de datos que se tratan son: • Datos y/o códigos de identificación y autenticación. • Direcciones postales o electrónicas. • Datos de tipo académico. • Datos de carácter especialmente protegido: Condición de discapacidad, datos de salud, de necesidades específicas de apoyo educativo u otros datos relevantes para la tramitación de los procedimientos de escolarización.

**RECIBO DE ENTREGA**

Se hace constar que D/Dña. _____,
entrega **EL ANEXO III. SOLICITUD ÚNICA DE ADMISIÓN EN CENTROS PÚBLICOS A PRIMER
CURSO DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA
CURSO 2025/2026** en el centro educativo _____.

DOCUMENTACIÓN ENTREGADA:

- ☐ Fotocopia DNI / Pasaporte / TIE de la persona solicitante
- ☐ Fotocopia DNI / Pasaporte padre, la madre o la persona que ejerce la tutoría legal tiene la guarda y custodia del menor.
- ☐ Condición de persona con discapacidad igual o mayor al 33%
- ☐ Dictamen de escolarización para alumnado con NEE
- ☐ Tutoría legal (relacione con la persona que para quien ha presentado la solicitud)
- ☐ Certificado del último curso cursado de la ESO y nota media
- ☐ Certificado de no haber estado escolarizado en España
- ☐ Consejo Orientador
- ☐ Solicitud a Petición propia por perfil vocacional
- ☐ Otros: _____

En _____, a ____ de _____ de 202__

sello del centro

ENTREGADO POR:

Fdo.: _____

(Nombre y firma del representante del centro educativo)



ANEXO IV
CRITERIOS DE BAREMACIÓN PARA LA ORDENACIÓN DE ASPIRANTES AL PRIMER
CURSO DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO MODALIDAD PRESENCIAL
COMPLETA. CURSO 2025/2026

SITUACIÓN O CIRCUNSTANCIA	BAREMO DE PUNTOS
a) Alumnado que cumpla 17 años en el año 2025	5,00
b) Alumnado que cumpla 16 años en el año 2025	3,00
c) Alumnado que cumpla 15 años en el año 2025	2,00
d) Aspirantes que hayan cursado 4º de ESO en el curso 2024-2025	5,00
e) Aspirantes que hayan cursado 3º de ESO en el curso 2024-2025	5,00
f) Aspirantes que hayan cursado 2º de ESO en el curso 2024-2025	1,00
g) Aspirantes que legalmente no puedan repetir o continuar estudios de ESO en centros educativos ordinarios. Ver texto orientativo siguiente: “Artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación ...los alumnos y las alumnas tendrán derecho a permanecer en esta etapa desde los seis hasta los dieciséis años de edad. No obstante, los alumnos y alumnas tendrán derecho a permanecer en régimen ordinario cursando la enseñanza básica hasta los dieciocho años de edad, cumplidos en el año en que finalice el curso. “Art 22.5 ... la escolarización del Alumnado con necesidades educativas especiales en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en centros ordinarios podrá prolongarse un año más, siempre que ello favorezca la adquisición de las competencias establecidas y la consecución de los objetivos de la etapa” “Art 29.7 De forma excepcional, se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque haya agotado el máximo de permanencia, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave establecidas para la etapa. En este caso se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación”	2,00
h) Aspirantes que hayan estado matriculados durante el curso 2024-2025 en el mismo centro de impartición del ciclo formativo de grado básico solicitado.	3,00
i) Aspirantes que no haya estado escolarizados en el sistema educativo español.	4,00

1. Si aplicado el baremo anterior hubiera empates, estos se resolverán atendiendo a la mayor nota media del presente curso o del último cursado, calculada sobre las notas obtenidas en la evaluación ordinaria de junio. Se calculará sumando todas las calificaciones obtenidas en todas las materias del curso. No habrá de tenerse en cuenta la nota de la materia de Religión/Atención Educativa.
2. Si se produjeran empates en la baremación, se resolverán en atención a la resolución de la Dirección General de Función Pública publicada en el Diario Oficial de Extremadura, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público para determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2025. De este modo, los solicitantes empatados se ordenarán alfabéticamente a partir de la letra extraída para el primer apellido, que para el presente año ha sido la letra “J”. (DOE n.º 77, 23 de abril).



ANEXO V
LISTADO (Provisional/Definitivo)
DE ASPIRANTES QUE SOLICITAN PLAZA EN PRIMER CURSO DE CICLOS
FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA
CURSO 2025/2026

Solicitante (4 cifras de DNI, Pasaporte o TIE de manera aleatoria) Apellidos y nombre) Situación¹ Teléfono de contacto²	Reserva de plaza por discapacidad	Edad a 31 de diciembre de 2024	Último curso cursado de la ESO y nota media del mismo.	¿Puede continuar en la ESO?	¿Procede del mismo centro?	Ciclos a los que desea acceder					
						Orden	Clave Ciclo	Turno	Denominación Ciclo	Localidad	Centro
3						1					
						2					
						3					
						4					
						5					

Vº Bº

Sello del Centro

SR. /A DIRECTOR DEL CENTRO

SECRETARIO/A

¹ Consignese, en su caso, la palabra EXCLUIDA DEL PROCESO, así como los motivos.
² Imprescindible para el llamamiento por listas de espera.
³ Tantas filas como solicitantes.
Si se opuso a publicar los datos referidos a la discapacidad, deberá comprobar que el centro de solicitud tiene estos datos convenientemente consignados, solicitándolo por escrito y reclamando en su caso dentro de los plazos establecidos. (Resuelva Octavo punto 6).



ANEXO VI
RECLAMACIÓN AL LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES QUE SOLICITAN
PLAZA EN PRIMER CURSO DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO
MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA CURSO 2025/2026

NOTA: La firma de esta reclamación la realizan los padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal para aquellas personas menores de edad que accedan por la oferta obligatoria.

I.DATOS DEL SOLICITANTE:		
Apellido 1º	Apellido 2º	Nombre
D.N.I. o equivalente	Teléfonos	Correo electrónico
II.DATOS DEL CENTRO Y CICLO DE LA PRIMERA OPCIÓN		
Centro Docente	Localidad	
Denominación del Ciclo	Turno(M/T)	

La persona abajo firmante SOLICITA sea revisada los datos de listado provisional del proceso de admisión del ciclo y centro descritos:

En _____, a _____ de _____ de 202_

Firma del solicitante

Fdo.: _____

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO

(Denominación del Centro en el que presenta la solicitud de admisión)

Fecha de entrada en el registro y
sello del centro

___ de ___ de 202_



Información BÁSICA sobre Protección de Datos	
RESPONSABLE del Tratamiento	Consejera de Educación, Ciencia y Formación Profesional de la Junta de Extremadura.
FINALIDAD del Tratamiento	Reclamación al listado provisional de aspirantes que solicitan plaza en primer curso de ciclos formativos de grado básico modalidad presencial completa curso 2025/2026
LEGITIMACIÓN del Tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos del Responsable de Tratamiento (art.6.1.e) RGPD).
DESTINATARIOS de cesiones o transferencias	Los datos que nos proporcione podrán cederse a los centros docentes que nos indique en su solicitud, según el orden de prioridad solicitado. Con carácter general no se cederán datos a otros terceros, salvo obligación legal.
DERECHOS de las personas interesadas	Tiene derecho de acceso, rectificación y supresión de los datos, así como otros que se describen en la información adicional.

Información ADICIONAL sobre Protección de Datos	
RESPONSABLE Del Tratamiento	Consejera de Educación, Ciencia y Formación Profesional de la Junta de Extremadura. Av. de Valhondo, S/N Módulo 5, 06800 Mérida, Badajoz. Correo electrónico: coordinacionsge@juntaex.es Delegado de Protección de Datos: dpd@juntaex.es
FINALIDAD Del Tratamiento	Reclamación al listado provisional de aspirantes que solicitan plaza en primer curso de ciclos formativos de grado básico modalidad presencial completa curso 2025/2026
LEGITIMACIÓN Del Tratamiento	La Base Jurídica de la finalidad del tratamiento necesario es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos del Responsable de Tratamiento (art. 6.1 e) RGPD), en virtud de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Decreto 225/2014, de 14 de octubre, de régimen jurídico de administración electrónica de la C. A. de Extremadura. Adicionalmente, el presente tratamiento tiene su legitimación en la siguiente norma: ORDEN de 9 de mayo de 2024 por la que se regula el procedimiento de admisión y matriculación para cursar Grado D y E de Formación Profesional en las modalidades presencial, semipresencial y virtual en centros sostenidos con fondos públicos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
PLAZO DE CONSERVACIÓN De los datos	La información será conservada de forma indefinida hasta el cese de la relación del interesado con la Administración y se conservarán con fines de investigación histórica o fines estadísticos de acuerdo con la normativa vigente. Finalizado el expediente, los plazos legalmente previstos en la normativa aplicable y en que Tribunales u otros Órganos Jurisdiccionales competentes los puedan reclamar, serán trasladados al Archivo Histórico de acuerdo con la normativa vigente.
DESTINATARIOS De cesiones o transferencias	No están previstas transferencias internacionales de datos ni cesiones de datos, con carácter general. Sin embargo, lo anterior, los datos podrán cederse a otros organismos u órganos de la Administración Pública, sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley. Además, los datos obtenidos de los interesados se cederán a los centros docentes que nos indique en su solicitud, según el orden de prioridad solicitado.
DERECHOS De las personas interesadas	A obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos. A acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos en que el tratamiento no esté legitimado en el interés público o ejercicio de poderes públicos, el interesado podrá ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos que se traten de forma automatizada y que hayan sido proporcionados por él mismo, con su consentimiento o en el cumplimiento de un contrato. Así mismo, en determinadas circunstancias el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. También en determinadas circunstancias, pero exclusivamente por motivos derivados de su situación particular, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos. El interesado tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento (si fuera este la legitimación para el tratamiento) para cualquiera de los tratamientos para los que lo haya otorgado. Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podrán ejercerse conforme a la Guía Informativa y Modelos disponibles al efecto en el Portal de Juntaex de la Junta de Extremadura. Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (https://www.aepd.es/es).
PROCEDENCIA de los datos	Los obtenidos de otras Administraciones electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Las categorías de datos que se tratan son: • Datos y/o códigos de identificación y autenticación. • Direcciones postales o electrónicas.



ANEXO VII
LISTADO DE ADJUDICACIÓN DE SOLICITUDES A PRIMER CURSO DE CICLOS
FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA
CURSO 2025/2026

Centro	Localidad
Clave del ciclo	Denominación del ciclo
	Turno ☐ M/ ☐ T

Nº Orden	'Apellidos y nombre	¿Admitida en el Ciclo?	Prioridad de la petición	Discapacidad (S/N)	ACNEE (S/N)	¿Oferta obligatoria? (S/N)	Puntuación según baremos				Para desempate.	
							Por edad. Para oferta obligatoria (15/17 años)	2º, 3º o 4º ESO	No puede repetir ESO	Procedente del mismo centro		Puntuación total

Sello del Centro

Vº Bº

SR. /A DIRECTOR DEL CENTRO

SECRETARIO/A

Estos listados, no incluyen a aspirantes que hubieran solicitado que no se muestre la información sobre discapacidad. No obstante, las personas interesadas tendrán acceso, previa petición escrita a la dirección del centro en el que presentaron su solicitud, al resultado detallado de la adjudicación de todas las personas aspirantes. (Resuelve Octavo punto 6).

Excepcionalmente se publicará los dígitos del DNI que ocupen la posición cuarta, quinta, sexta y séptima (números dígitos de izquierda a derecha) en los casos de alumnado con los mismos nombres y apellidos.





Cofinanciado por
la Unión Europea



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTES



Fondos Europeos

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional

ANEXO VIII

LISTADO DE ASPIRANTES NO ADMITIDOS AL PRIMER CURSO DE CICLOS
FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA EN SU PRIMERA PETICIÓN
CURSO 2025/2026

Centro		Localidad	
Clave del ciclo	Denominación del ciclo	Turno (M/T)	
(Orden alfabético)			
Apellidos y nombre	¿Admitida en algún ciclo? (S/N)	En su caso admitida en	
		Prioridad	Ciclo de Grado Básico Centro Educativo

Vº Bº

Sello del Centro

SR. /A DIRECTOR DEL CENTRO

SECRETARIO/A

Excepcionalmente se publicará los dígitos del DNI que ocupen la posición cuarta, quinta, sexta y séptima (números dígitos de izquierda a derecha) en los casos de alumnado con los mismos nombres y apellidos.



ANEXO IX
MATRÍCULA EN PRIMER CURSO Y SEGUNDO CURSO DE CICLOS FORMATIVOS DE
GRADO BÁSICO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA
CURSO 2025/2026

- Los campos con * deben rellenarse obligatoriamente. - La firma de esta solicitud la realizan los padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal para aquellas personas menores de edad que accedan por la oferta obligatoria. - Aunque la parte interesada no se oponga a la consulta de oficio, al inicio de cualquiera de los apartados, la administración podrá requerir expresamente la documentación necesaria para el procedimiento en los casos en los que el órgano gestor no pueda efectuar dicha comprobación.			
I. DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE			
Se consultarán sus datos de identidad del Servicio de Consulta de Datos de Identidad disponible en la plataforma de intermediación de datos de la Administración del Estado. Si no desea que sus datos sean consultados indíquelos a continuación: ☐ Me opongo a la Consulta de datos de identidad. Aportando DNI, Pasaporte o TIE para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento (Resuelvo Noveno punto 1.a).			
*Apellido 1º		*Apellido 2º	*Nombre
*N.º de DNI/NIE/Pasaporte	*Fecha de nacimiento	*Nacionalidad	*Sexo ☐ V ☐ M ☐
*Persona con discapacidad igual o mayor del 33% ☐		País donde realizó los estudios previos:	
¿Trabaja actualmente? ☐ Sí ☐ No		País donde realizó los estudios previos	
*Email	*Teléfono	*Domicilio	
*Localidad	*Provincia	*Código Postal	
2. DATOS PERSONALES DE MADRE/PADRE/TUTOR/A DE LA PERSONA SOLICITANTE (SOLAMENTE SI EL SOLICITANTE ES MENOR DE EDAD EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD)			
Se consultarán sus datos de identidad del Servicio de Consulta de Datos de Identidad disponible en la plataforma de intermediación de datos de la Administración del Estado. Si no desea que sus datos sean consultados indíquelos a continuación: ☐ Me opongo a la consulta de datos de identidad. Aportando DNI, Pasaporte o TIE para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento (Resuelvo Noveno punto 1.a). ☐ Me opongo a que la Administración educativa consulte la información relativa a mi condición de tutor/a o representante legal en la plataforma educativa Rayuela. Por lo tanto, adjunto copia del libro de familia o documento legal que acredita mi relación de tutoría y la guarda y custodia del menor (Resuelvo Noveno punto 1.b).			
*Apellido 1º		*Apellido 2º	*Nombre
*N.º de DNI/NIE/Pasaporte	*Fecha de nacimiento	*Nacionalidad	*Sexo ☐ V ☐ M
*Email	*Teléfono	*Domicilio	
*Localidad	*Provincia	*Código Postal	
3. DATOS DE MATRÍCULA			
*Centro educativo		*Localidad	
*Denominación del ciclo			*Clave del ciclo formativo
*Curso: ☐ 1º ☐ 2º	*Turno: Mañana ☐ Tarde ☐		* ☐ Alumnado que no promociona al siguiente curso
Módulo/s pendientes:			



4.	DOCUMENTACIÓN (SIGUIENDO LAS INDICACIONES DEL CENTRO EN EL QUE SE REALIZA LA MATRÍCULA)		
☐ Me opongo a que la Administración educativa, recabe información académica de los registros automatizados de gestión de RAYUELA y APORTO: (Resuelvo Noveno punto 1.d). - Certificación académica. - Certificación de la condición de acceso a las enseñanzas de grado básico. ☐ Me opongo a que la Administración educativa, recabe información sobre el Consejo Orientador en la plataforma educativa RAYUELA y APORTO: Consejo orientador o Solicitud de petición propia por perfil vocacional. (Resuelvo Noveno punto 1.c). ☐ Me opongo, a que de acuerdo con el resuelto décimo, la Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional recabe la información sobre el dictamen de escolarización para alumnado Alumnado con NEE. (Resuelvo Noveno punto 1.f).			
a) Si proviene del proceso automatizado de admisión: ☐ Justificante del pago del seguro escolar. ☐ Si el centro lo estima, dos fotografías de tamaño carné con el nombre y apellidos escritos al dorso. ☐ Los estudiantes deberán proporcionar su Número de la Seguridad Social (NUSS), ya que este dato es imprescindible para gestionar el alta en el sistema de la Seguridad Social, según lo establece la Disposición Adicional 52ª de la Ley General de la Seguridad Social. b) Si NO proviene del proceso de admisión y de adjudicaciones automáticas: ☐ La Documentación del apartado a) anterior. ☐ Fotocopia del DNI o documento legal equivalente, si no ha autorizado recabar dicha información del Sistema de Verificación de Identidad. ☐ Justificación de certificación académica de acceso al ciclo de formación profesional básica, si dicha información no está disponible en los registros automatizados del sistema de gestión Rayuela o no ha autorizado a su consulta. ☐ Dictamen de escolarización para alumnado con NEE ☐ Consejo orientador si dicha información no está disponible en los registros automatizados del sistema de gestión Rayuela. ☐ Solicitud a petición propia. ☐ Otros: _____			
5.	SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA		
☐ El presentador de la solicitud, se hace responsable de la veracidad de la documentación aportada. En caso de presentarse documentación no cierta, el solicitante podrá quedar excluido del proceso, no ser valoradas las exenciones y mejoras solicitadas, o no ser considerada adaptación de la prueba alguna, según proceda. Además, se atenderá a las responsabilidades que la ley determina al respecto. El centro receptor de solicitudes y documentación podrá exigir, en caso de duda, al presentador de la solicitud, presentar el documento original de dicha documentación para su cotejo o una copia autenticada de la misma.			
<table border="1"><tr><td> En _____, a _____ de _____ de 202__ Firma del solicitante / Firma del padre/ madre o persona que ejerza la tutoría legal de la persona solicitante en caso de que sea menor de edad. Fdo.: _____ SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO (Denominación del Centro en el que presenta la solicitud de admisión) </td><td> Fecha de entrada en el registro y sello del centro _____ de _____ de 202__ </td></tr></table>		En _____, a _____ de _____ de 202__ Firma del solicitante / Firma del padre/ madre o persona que ejerza la tutoría legal de la persona solicitante en caso de que sea menor de edad. Fdo.: _____ SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO (Denominación del Centro en el que presenta la solicitud de admisión)	Fecha de entrada en el registro y sello del centro _____ de _____ de 202__
En _____, a _____ de _____ de 202__ Firma del solicitante / Firma del padre/ madre o persona que ejerza la tutoría legal de la persona solicitante en caso de que sea menor de edad. Fdo.: _____ SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO (Denominación del Centro en el que presenta la solicitud de admisión)	Fecha de entrada en el registro y sello del centro _____ de _____ de 202__		

Cofinanciado por
la Unión EuropeaGOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES

Fondos Europeos

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional

Información BÁSICA sobre Protección de Datos	
RESPONSABLE del Tratamiento	Consejera de Educación, Ciencia y Formación Profesional de la Junta de Extremadura.
FINALIDAD del Tratamiento	Matrícula en primer curso y segundo curso de ciclos formativos de grado básico modalidad presencial completa curso 2025/2026.
LEGITIMACIÓN del Tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos del Responsable de Tratamiento (art.6.1.e) RGPD).
DESTINATARIOS de cesiones o transferencias	Los datos que nos proporcione podrán cederse a los centros docentes que nos indique en su solicitud, según el orden de prioridad solicitado. Con carácter general no se cederán datos a otros terceros, salvo obligación legal.
DERECHOS de las personas interesadas	Tiene derecho de acceso, rectificación y supresión de los datos, así como otros que se describen en la información adicional.

Información ADICIONAL sobre Protección de Datos	
RESPONSABLE Del Tratamiento	Consejera de Educación, Ciencia y Formación Profesional de la Junta de Extremadura. Av. de Valhondo, S/N Módulo 5, 06800 Mérida, Badajoz. Correo electrónico: coordinacionsge@juntaex.es Delegado de Protección de Datos: dpd@juntaex.es
FINALIDAD Del Tratamiento	Matrícula en primer curso y segundo curso de ciclos formativos de grado básico modalidad presencial completa curso 2025/2026.
LEGITIMACIÓN Del Tratamiento	La Base Jurídica de la finalidad del tratamiento necesario es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos del Responsable de Tratamiento (art. 6.1 e) RGPD), en virtud de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Decreto 225/2014, de 14 de octubre, de régimen jurídico de administración electrónica de la C. A. de Extremadura. Adicionalmente, el presente tratamiento tiene su legitimación en la siguiente norma: ORDEN de 9 de mayo de 2024 por la que se regula el procedimiento de admisión y matriculación para cursar Grado D y E de Formación Profesional en las modalidades presencial, semipresencial y virtual en centros sostenidos con fondos públicos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
PLAZO DE CONSERVACIÓN De los datos	La información será conservada de forma indefinida hasta el cese de la relación del interesado con la Administración y se conservarán con fines de investigación histórica o fines estadísticos de acuerdo con la normativa vigente. Finalizado el expediente, los plazos legalmente previstos en la normativa aplicable y en que Tribunales u otros Órganos Jurisdiccionales competentes los puedan reclamar, serán trasladados al Archivo Histórico de acuerdo con la normativa vigente.
DESTINATARIOS De cesiones o transferencias	No están previstas transferencias internacionales de datos ni cesiones de datos, con carácter general. Sin embargo, lo anterior, los datos podrán cederse a otros organismos u órganos de la Administración Pública, sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley. Además, los datos obtenidos de los interesados se cederán a los centros docentes que nos indique en su solicitud, según el orden de prioridad solicitado.
DERECHOS De las personas interesadas	A obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos. A acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos en que el tratamiento no esté legitimado en el interés público o ejercicio de poderes públicos, el interesado podrá ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos que se traten de forma automatizada y que hayan sido proporcionados por él mismo, con su consentimiento o en el cumplimiento de un contrato. Así mismo, en determinadas circunstancias el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. También en determinadas circunstancias, pero exclusivamente por motivos derivados de su situación particular, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos. El interesado tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento (si fuera este la legitimación para el tratamiento) para cualquiera de los tratamientos para los que lo haya otorgado. Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podrán ejercerse conforme a la Guía Informativa y Modelos disponibles al efecto en el Portal de Juntaex de la Junta de Extremadura. Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (https://www.aepd.es/es).
PROCEDENCIA de los datos	Los obtenidos de otras Administraciones electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Las categorías de datos que se tratan son: • Datos y/o códigos de identificación y autenticación. • Direcciones postales o electrónicas. • Datos de tipo académico. • Datos de carácter especialmente protegido: Condición de discapacidad, datos de salud, de necesidades específicas de apoyo educativo u otros datos relevantes para la tramitación de los procedimientos de escolarización.



ANEXO X
SOLICITUD ADMISIÓN O TRASLADO DE MATRÍCULA A SEGUNDO CURSO DE
GRADO BÁSICO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA DURANTE EL PROCESO DE
ADMISIÓN.
CURSO 2025/2026

- Los campos con * deben rellenarse obligatoriamente.
- La firma de esta solicitud la realizan los padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal para aquellas personas menores de edad que accedan por la oferta obligatoria.
- Aunque la parte interesada no se oponga a la consulta de oficio, al inicio de cualquiera de los apartados, la administración podrá requerir expresamente la documentación necesaria para el procedimiento en los casos en el que el órgano gestor no pueda efectuar dicha comprobación.

I. DATOS PERSONALES

Se consultarán sus datos de identidad del Servicio de Consulta de Datos de Identidad disponible en la plataforma de intermediación de datos de la Administración del Estado. Si no desea que sus datos sean consultados indíquelos a continuación:

☐ **Me opongo** a la Consulta datos de identidad. Aportando **DNI, Pasaporte o TIE** para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento (*Resuelvo Noveno punto 1.a*).

*Apellido 1º	*Apellido 2º	*Nombre	
*N.º de DNI/NIE/Pasaporte	*Fecha de nacimiento	*Nacionalidad	*Sexo ☐ V ☐ M
*Email	*Teléfono	*Domicilio	
*Localidad	*Provincia	*Código Postal	

2. DATOS PERSONALES DE MADRE/PADRE/TUTOR/A DE LA PERSONA SOLICITANTE (SOLAMENTE SI EL SOLICITANTE ES MENOR DE EDAD EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD)

Se consultarán sus datos de identidad del Servicio de Consulta de Datos de Identidad disponible en la plataforma de intermediación de datos de la Administración del Estado. Si no desea que sus datos sean consultados indíquelos a continuación:

☐ **Me opongo** a la consulta datos de identidad. Aportando **DNI, Pasaporte o TIE** para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento (*Resuelvo Noveno punto 1.a*).

☐ **Me opongo** a que la Administración educativa consulte la información relativa a mi condición de tutor/a o representante legal en la plataforma educativa Rayuela. Por lo tanto, adjunto copia del libro de familia o documento legal que acredita mi relación de tutoría y la guarda y custodia del menor (*Resuelvo Noveno punto 1.b*).

*Apellido 1º	*Apellido 2º	*Nombre	
*N.º de DNI/NIE/Pasaporte	*Fecha de nacimiento	*Nacionalidad	*Sexo ☐ V ☐ M
*Email	*Teléfono	*Domicilio	
*Localidad	*Provincia	*Código Postal	



3.	PETICIÓN DEL CICLO DE GRADO BÁSICO CUYO SEGUNDO CURSO SE SOLICITA	
☐ Me opongo a que la Administración educativa, recabe información académica de los registros automatizados de gestión de RAYUELA y APORTO: (Resuelvo Noveno punto 1.d). - Certificación académica del primer curso del ciclo formativo que se quiere cursar, o del ciclo con el primer curso común. - Certificación de la condición de acceso a las enseñanzas de grado básico. ☐ Me opongo a que la Administración educativa, recabe información sobre el Consejo Orientador en la plataforma educativa RAYUELA y APORTO: Consejo orientador o Solicitud de petición propia por perfil vocacional. (Resuelvo Noveno punto 1.c). ☐ Me opongo, a que de acuerdo con el resuelto décimo, la Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional recabe la información sobre el dictamen de escolarización para alumnado Alumnado con NEE. (Resuelvo Noveno punto 1.f).		
*Centro educativo		*Localidad
*Clave del Ciclo:	*Turno: Mañana ☐ Tarde ☐	*Denominación:
*Módulos pendientes:		
4.	DOCUMENTACIÓN	
Listado de documentación que adjunta en caso de que fuera necesario:		
☐ Fotocopia DNI / Pasaporte / TIE ☐ Fotocopia DNI / Pasaporte padre, la madre o la persona que ejerce la tutoría legal tiene la guarda y custodia del menor. ☐ Certificación académica del primer curso del ciclo formativo que se quiere cursar, o del ciclo con el primer curso común. ☐ Certificación de la condición de acceso a las enseñanzas de grado básico. ☐ Dictamen de escolarización para alumnado con NEE. ☐ Consejo Orientador. ☐ Solicitud a Petición propia por perfil vocacional. ☐ Tutoría legal (relacione con la persona que para quien ha presentado la solicitud). ☐ Otros: _____		
5.	SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA	
En _____, a ____ de _____ de 202__		Fecha de entrada en el registro y sello del centro ____ de ____ de 202__
Firma del solicitante / Firma del padre/ madre o persona que ejerza la tutoría legal de la persona solicitante en caso de que sea menor de edad.		
Fdo.: _____		
SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO		
(Denominación del Centro en el que presenta la solicitud de admisión)		



Información BÁSICA sobre Protección de Datos	
RESPONSABLE del Tratamiento	Consejera de Educación, Ciencia y Formación Profesional de la Junta de Extremadura.
FINALIDAD del Tratamiento	Solicitud admisión o traslado de matrícula a segundo curso de grado básico modalidad presencial completa durante el proceso de admisión. curso 2025/2026
LEGITIMACIÓN del Tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos del Responsable de Tratamiento (art.6.1.e) RGPD).
DESTINATARIOS de cesiones o transferencias	Los datos que nos proporcione podrán cederse a los centros docentes que nos indique en su solicitud, según el orden de prioridad solicitado. Con carácter general no se cederán datos a otros terceros, salvo obligación legal.
DERECHOS de las personas interesadas	Tiene derecho de acceso, rectificación y supresión de los datos, así como otros que se describen en la información adicional.

Información ADICIONAL sobre Protección de Datos	
RESPONSABLE Del Tratamiento	Consejera de Educación, Ciencia y Formación Profesional de la Junta de Extremadura. Av. de Valhondo, S/N Módulo 5, 06800 Mérida, Badajoz. Correo electrónico: coordinacionsge@juntaex.es Delegado de Protección de Datos: dpd@juntaex.es
FINALIDAD Del Tratamiento	Solicitud admisión o traslado de matrícula a segundo curso de grado básico modalidad presencial completa durante el proceso de admisión. curso 2025/2026
LEGITIMACIÓN Del Tratamiento	La Base Jurídica de la finalidad del tratamiento necesario es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos del Responsable de Tratamiento (art. 6.1 e) RGPD), en virtud de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Decreto 225/2014, de 14 de octubre, de régimen jurídico de administración electrónica de la C. A. de Extremadura. Adicionalmente, el presente tratamiento tiene su legitimación en la siguiente norma: ORDEN de 9 de mayo de 2024 por la que se regula el procedimiento de admisión y matriculación para cursar Grado D y E de Formación Profesional en las modalidades presencial, semipresencial y virtual en centros sostenidos con fondos públicos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
PLAZO DE CONSERVACIÓN De los datos	La información será conservada de forma indefinida hasta el cese de la relación del interesado con la Administración y se conservarán con fines de investigación histórica o fines estadísticos de acuerdo con la normativa vigente. Finalizado el expediente, los plazos legalmente previstos en la normativa aplicable y en que Tribunales u otros Órganos Jurisdiccionales competentes los puedan reclamar, serán trasladados al Archivo Histórico de acuerdo con la normativa vigente.
DESTINATARIOS De cesiones o transferencias	No están previstas transferencias internacionales de datos ni cesiones de datos, con carácter general. Sin embargo, lo anterior, los datos podrán cederse a otros organismos u órganos de la Administración Pública, sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley. Además, los datos obtenidos de los interesados se cederán a los centros docentes que nos indique en su solicitud, según el orden de prioridad solicitado.
DERECHOS De las personas interesadas	A obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos. A acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos en que el tratamiento no esté legitimado en el interés público o ejercicio de poderes públicos, el interesado podrá ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos que se traten de forma automatizada y que hayan sido proporcionados por él mismo, con su consentimiento o en el cumplimiento de un contrato. Así mismo, en determinadas circunstancias el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. También en determinadas circunstancias, pero exclusivamente por motivos derivados de su situación particular, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos. El interesado tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento (si fuera este la legitimación para el tratamiento) para cualquiera de los tratamientos para los que lo haya otorgado. Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podrán ejercerse conforme a la Guía Informativa y Modelos disponibles al efecto en el Portal de Juntaex de la Junta de Extremadura. Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (https://www.aepd.es/es).
PROCEDENCIA de los datos	Los obtenidos de otras Administraciones electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Las categorías de datos que se tratan son: • Datos y/o códigos de identificación y autenticación. • Direcciones postales o electrónicas. • Datos de tipo académico. • Datos de carácter especialmente protegido: Condición de discapacidad, datos de salud, de necesidades específicas de apoyo educativo u otros datos relevantes para la tramitación de los procedimientos de escolarización.

**ANEXO XI****LISTADO DE ADMISIÓN A SEGUNDO Y TRASLADO DE MATRÍCULA
A SEGUNDO CURSO
FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA
CURSO 2025/2026**

Centro Docente	Localidad
Clave del Ciclo	Denominación del Ciclo

APELLIDOS Y NOMBRE	ADMITIDO (SI/NO)	OBTIENE VACANTE / RESERVA	CAUSA DE EXCLUSIÓN

Vº Bº

Sello del Centro

SR. /A DIRECTOR DEL CENTRO

SECRETARIO/A

¹Excepcionalmente se publicará los dígitos del DNI que ocupen la posición cuarta, quinta, sexta y séptima (números dígitos de izquierda a derecha) en los casos de alumnado con los mismos nombres y apellidos.



ANEXO XII

**SOLICITUD ADHESIÓN A LISTA DE ESPERA A PRIMER O SEGUNDO CURSO DE GRADO BÁSICO
MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA DURANTE EL PROCESO DE ADMISIÓN.
CURSO 2025/2026**

- Los campos con * deben rellenarse obligatoriamente. - La firma de esta solicitud la realizan los padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal para aquellas personas menores de edad que accedan por la oferta obligatoria. - Aunque la parte interesada no se oponga a la consulta de oficio, al inicio de cualquiera de los apartados, la administración podrá requerir expresamente la documentación necesaria para el procedimiento en los casos en los que el órgano gestor no pueda efectuar dicha comprobación.			
I. DATOS PERSONALES			
Se consultarán sus datos de identidad del Servicio de Consulta de Datos de Identidad disponible en la plataforma de intermediación de datos de la Administración del Estado. Si no desea que sus datos sean consultados indíquelos a continuación: ☐ Me opongo a la Consulta datos de identidad. Aportando DNI, Pasaporte o TIE para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento. <i>(Resuelvo Noveno punto 1.a).</i>			
*Apellido 1º		*Apellido 2º	
*Nombre			
*N.º de DNI/NIE/Pasaporte	*Fecha de nacimiento	*Nacionalidad	*Sexo ☐ V ☐ M
*Email	*Teléfono	*Domicilio	
*Localidad	*Provincia	*Código Postal	
2. DATOS PERSONALES DE MADRE/PADRE/TUTOR/A DE LA PERSONA SOLICITANTE (SOLAMENTE SI EL SOLICITANTE ES MENOR DE EDAD EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD)			
Se consultarán sus datos de identidad del Servicio de Consulta de Datos de Identidad disponible en la plataforma de intermediación de datos de la Administración del Estado. Si no desea que sus datos sean consultados indíquelos a continuación: ☐ Me opongo a la consulta datos de identidad. Aportando DNI, Pasaporte o TIE para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento <i>(Resuelvo Noveno punto 1.a).</i> ☐ Me opongo a que la Administración educativa consulte la información relativa a mi condición de tutor/a o representante legal en la plataforma educativa Rayuela. Por lo tanto, adjunto copia del libro de familia o documento legal que acredita mi relación de tutoría y la guarda y custodia del menor <i>(Resuelvo Noveno punto 1.b).</i>			
*Apellido 1º		*Apellido 2º	
*Nombre			
*N.º de DNI/NIE/Pasaporte	*Fecha de nacimiento	*Nacionalidad	*Sexo ☐ V ☐ M
*Email	*Teléfono	*Domicilio	
*Localidad	*Provincia	*Código Postal	
3. CICLO DE GRADO BÁSICO QUE SE SOLICITA			
- Tal adhesión no puede realizarse antes de la fecha prevista en el calendario de actuaciones que aparece publicado en el anexo I y anexo II de esta resolución. - Las personas que figuren en las listas automatizadas de Rayuela tienen preferencia sobre las que se adhieren a ellas. - El orden en las listas adheridas lo determina la fecha y hora de registro de esta solicitud.			
Clave del Ciclo	Turno (M/T)	Curso (1º/2º)	Denominación

**4. DOCUMENTACIÓN**

- ☐ **Me opongo** a que la Administración educativa, recabe información académica de los registros automatizados de gestión de RAYUELA y APORTO: (Resuelvo Noveno punto 1.d).
- Certificación de la condición de acceso a las enseñanzas de grado básico.
- ☐ **Me opongo** a que la Administración educativa, recabe información sobre el Consejo Orientador en la plataforma educativa RAYUELA y APORTO: Consejo orientador o Solicitud de petición propia por perfil vocacional. (Resuelvo Noveno punto 1.c).
- ☐ **Me opongo**, a que de acuerdo con el resuelto décimo, la Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional recabe la información sobre el dictamen de escolarización para alumnado Alumnado con NEE. (Resuelvo Noveno punto 1.f).

Listado de documentación que adjunta en caso de que fuera necesario:

- ☐ Fotocopia DNI / Pasaporte / TIE
- ☐ Fotocopia DNI / Pasaporte padre, la madre o la persona que ejerce la tutoría legal tiene la guarda y custodia del menor.
- ☐ Certificación de la condición de acceso a las enseñanzas de grado básico.
- ☐ Dictamen de escolarización para alumnado con NEE.
- ☐ Consejo Orientador.
- ☐ Solicitud a Petición propia por perfil vocacional.
- ☐ Tutoría legal (relacione con la persona que para quien ha presentado la solicitud).
- ☐ Otros: _____

5. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

☐ El presentador de la solicitud, se hace responsable de la veracidad de la documentación aportada. En caso de presentarse documentación no cierta, el solicitante podrá quedar excluido del proceso, no ser valoradas las exenciones y mejoras solicitadas, o no ser considerada adaptación de la prueba alguna, según proceda. Además, se atenderá a las responsabilidades que la ley determina al respecto. El centro receptor de solicitudes y documentación podrá exigir, en caso de duda, al presentador de la solicitud, presentar el documento original de dicha documentación para su cotejo o una copia autenticada de la misma.

En _____, a ____ de _____ de 202__

Firma del solicitante / Firma del padre/ madre o persona que ejerza la tutoría legal de la persona solicitante en caso de que sea menor de edad.

Fdo.: _____

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO

(Denominación del Centro en el que presenta la solicitud de admisión)

Fecha de entrada en el registro y
sello del centro

_____ de _____ de 202__



Información BÁSICA sobre Protección de Datos	
RESPONSABLE del Tratamiento	Consejera de Educación, Ciencia y Formación Profesional de la Junta de Extremadura.
FINALIDAD del Tratamiento	Solicitud de adhesión a lista de espera a primer curso o segundo curso de ciclos formativos de grado básico en modalidad presencial completa para el curso 2025/2026.
LEGITIMACIÓN del Tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos del Responsable de Tratamiento (art.6.1e) RGPD).
DESTINATARIOS de cesiones o transferencias	Los datos que nos proporcione podrán cederse a los centros docentes que nos indique en su solicitud, según el orden de prioridad solicitado. Con carácter general no se cederán datos a otros terceros, salvo obligación legal.
DERECHOS de las personas interesadas	Tiene derecho de acceso, rectificación y supresión de los datos, así como otros que se describen en la información adicional.

Información ADICIONAL sobre Protección de Datos	
RESPONSABLE Del Tratamiento	Consejera de Educación, Ciencia y Formación Profesional de la Junta de Extremadura. Av. de Valhondo, S/N Módulo 5, 06800 Mérida, Badajoz. Correo electrónico: coordinacionsge@juntaex.es Delegado de Protección de Datos: dpd@juntaex.es
FINALIDAD Del Tratamiento	Solicitud de adhesión a lista de espera a primer curso o segundo curso de ciclos formativos de grado básico en modalidad presencial completa para el curso 2025/2026.
LEGITIMACIÓN Del Tratamiento	La Base Jurídica de la finalidad del tratamiento necesario es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos del Responsable de Tratamiento (art. 6.1 e) RGPD), en virtud de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Decreto 225/2014, de 14 de octubre, de régimen jurídico de administración electrónica de la C. A. de Extremadura. Adicionalmente, el presente tratamiento tiene su legitimación en la siguiente norma: ORDEN de 9 de mayo de 2024 por la que se regula el procedimiento de admisión y matriculación para cursar Grado D y E de Formación Profesional en las modalidades presencial, semipresencial y virtual en centros sostenidos con fondos públicos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
PLAZO DE CONSERVACIÓN De los datos	La información será conservada de forma indefinida hasta el cese de la relación del interesado con la Administración y se conservarán con fines de investigación histórica o fines estadísticos de acuerdo con la normativa vigente. Finalizado el expediente, los plazos legalmente previstos en la normativa aplicable y en que Tribunales u otros Órganos Jurisdiccionales competentes los puedan reclamar, serán trasladados al Archivo Histórico de acuerdo con la normativa vigente.
DESTINATARIOS De cesiones o transferencias	No están previstas transferencias internacionales de datos ni cesiones de datos, con carácter general. Sin embargo, lo anterior, los datos podrán cederse a otros organismos u órganos de la Administración Pública, sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley. Además, los datos obtenidos de los interesados se cederán a los centros docentes que nos indique en su solicitud, según el orden de prioridad solicitado.
DERECHOS De las personas interesadas	A obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos. A acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos en que el tratamiento no esté legitimado en el interés público o ejercicio de poderes públicos, el interesado podrá ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos que se traten de forma automatizada y que hayan sido proporcionados por él mismo, con su consentimiento o en el cumplimiento de un contrato. Así mismo, en determinadas circunstancias el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. También en determinadas circunstancias, pero exclusivamente por motivos derivados de su situación particular, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos. El interesado tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento (si fuera este la legitimación para el tratamiento) para cualquiera de los tratamientos para los que lo haya otorgado. Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podrán ejercerse conforme a la Guía Informativa y Modelos disponibles al efecto en el Portal de Juntaex de la Junta de Extremadura. Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (https://www.aepd.es/es).
PROCEDENCIA de los datos	Los obtenidos de otras Administraciones electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Las categorías de datos que se tratan son: • Datos y/o códigos de identificación y autenticación. • Direcciones postales o electrónicas. • Datos de tipo académico. • Datos de carácter especialmente protegido: Condición de discapacidad, datos de salud, de necesidades específicas de apoyo educativo u otros datos relevantes para la tramitación de los procedimientos de escolarización.



ANEXO XIV
SOLICITUD DE TRASLADO DE MATRÍCULA PARA PRIMER CURSO Y SEGUNDO CURSO
MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA FUERA DEL PROCESO DE ADMISIÓN.
CURSO 2025/2026

- Los campos con * deben rellenarse obligatoriamente. - La firma de esta solicitud la realizan los padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal para aquellas personas menores de edad que accedan por la oferta obligatoria. - Aunque la parte interesada no se oponga a la consulta de oficio, al inicio de cualquiera de los apartados, la administración podrá requerir expresamente la documentación necesaria para el procedimiento en los casos en los que el órgano gestor no pueda efectuar dicha comprobación.			
1. DATOS PERSONALES			
Se consultarán sus datos de identidad del Servicio de Consulta de Datos de Identidad disponible en la plataforma de intermediación de datos de la Administración del Estado. Si no desea que sus datos sean consultados indíquelos a continuación: ☐ Me opongo a la Consulta datos de identidad. Aportando DNI, Pasaporte o TIE para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento. (Resuelve Noveno punto 1.a).			
*Apellido 1º		*Apellido 2º	
*N.º de DNI/NIE/Pasaporte		*Nombre	
*Fecha de nacimiento		*Sexo ☐ V ☐ M	
*Email		*Teléfono	
*Localidad		*Domicilio	
*Provincia		*Código Postal	
2. DATOS PERSONALES DE MADRE/PADRE/TUTOR/A DE LA PERSONA SOLICITANTE (SOLAMENTE SI EL SOLICITANTE ES MENOR DE EDAD EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD)			
Se consultarán sus datos de identidad del Servicio de Consulta de Datos de Identidad disponible en la plataforma de intermediación de datos de la Administración del Estado. Si no desea que sus datos sean consultados indíquelos a continuación: ☐ Me opongo a la consulta datos de identidad. Aportando DNI, Pasaporte o TIE para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento (Resuelve Noveno punto 1.a). ☐ Me opongo a que la Administración educativa consulte la información relativa a mi condición de tutor/a o representante legal en la plataforma educativa Rayuela. Por lo tanto, adjunto copia del libro de familia o documento legal que acredita mi relación de tutoría y la guarda y custodia del menor (Resuelve Noveno punto 1.b).			
*Apellido 1º		*Apellido 2º	
*N.º de DNI/NIE/Pasaporte		*Nombre	
*Fecha de nacimiento		*Sexo ☐ V ☐ M	
*Email		*Teléfono	
*Localidad		*Domicilio	
*Provincia		*Código Postal	
3. DATOS DE SOLICITUD DE TRASLADO DE MATRÍCULA.			
☐ Me opongo a que la Administración educativa, recabe información académica de los registros automatizados de gestión de RAYUELA y APORTO: (Resuelve Noveno punto 1.d). - Certificación académica. - Certificación de la condición de acceso a las enseñanzas de grado básico. ☐ Me opongo a que la Administración educativa, recabe información sobre el Consejo Orientador en la plataforma educativa RAYUELA y APORTO: Consejo orientador o Solicitud de petición propia por perfil vocacional. (Resuelve Noveno punto 1.c). ☐ Me opongo , a que de acuerdo con el resuelve décimo, la Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional recabe la información sobre el dictamen de escolarización para alumnado Alumnado con NEE. (Resuelve Noveno punto 1.f).			
*Centro educativo		*Localidad	
*Denominación del ciclo formativo		*Clave del ciclo formativo	
*Curso: ☐ 1º ☐ 2º		*Turno: ☐ Mañana ☐ Tarde	
*Módulo/s que repite:		* ☐ Alumno/a que no promociona al siguiente curso	
*Módulo/s pendientes:			

**4. DOCUMENTACIÓN**

Listado de documentación que adjunta en caso de que fuera necesario:

- ☐ Fotocopia DNI / Pasaporte / TIE
- ☐ Fotocopia DNI / Pasaporte padre, la madre o la persona que ejerce la tutoría legal tiene la guarda y custodia del menor.
- ☐ Expediente académico.
- ☐ Certificación de la condición de acceso a las enseñanzas de grado básico.
- ☐ Dictamen de escolarización para alumnado con NEE.
- ☐ Consejo Orientador.
- ☐ Solicitud a Petición propia por perfil vocacional.
- ☐ Tutoría legal (relacione con la persona que para quien ha presentado la solicitud).
- ☐ Otros: _____

5. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

☐ El presentador de la solicitud, se hace responsable de la veracidad de la documentación aportada. En caso de presentarse documentación no cierta, el solicitante podrá quedar excluido del proceso, no ser valoradas las exenciones y mejoras solicitadas, o no ser considerada adaptación de la prueba alguna, según proceda. Además, se atenderá a las responsabilidades que la ley determina al respecto. El centro receptor de solicitudes y documentación podrá exigir, en caso de duda, al presentador de la solicitud, presentar el documento original de dicha documentación para su cotejo o una copia autenticada de la misma.

En _____, a _____ de _____ de 202__

Firma del solicitante / Firma del padre/ madre o persona que ejerza la tutoría legal de la persona solicitante en caso de que sea menor de edad.

Fdo.: _____

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO

(Denominación del Centro en el que presenta la solicitud de admisión)

Fecha de entrada en el registro y
sello del centro

_____ de _____ de 202__



Información BÁSICA sobre Protección de Datos	
RESPONSABLE del Tratamiento	Consejera de Educación, Ciencia y Formación Profesional de la Junta de Extremadura.
FINALIDAD del Tratamiento	Solicitud de traslado de matrícula para primer curso y segundo curso modalidad presencial completa fuera del proceso de admisión curso 2025/2026.
LEGITIMACIÓN del Tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos del Responsable de Tratamiento (art.6.1e) RGPD).
DESTINATARIOS de cesiones o transferencias	Los datos que nos proporcione podrán cederse a los centros docentes que nos indique en su solicitud, según el orden de prioridad solicitado. Con carácter general no se cederán datos a otros terceros, salvo obligación legal.
DERECHOS de las personas interesadas	Tiene derecho de acceso, rectificación y supresión de los datos, así como otros que se describen en la información adicional.

Información ADICIONAL sobre Protección de Datos	
RESPONSABLE Del Tratamiento	Consejera de Educación, Ciencia y Formación Profesional de la Junta de Extremadura. Av. de Valhondo, S/N Módulo 5, 06800 Mérida, Badajoz. Correo electrónico: coordinacionsge@juntaex.es Delegado de Protección de Datos: dpd@juntaex.es
FINALIDAD Del Tratamiento	Solicitud de traslado de matrícula para primer curso y segundo curso modalidad presencial completa fuera del proceso de admisión curso 2025/2026.
LEGITIMACIÓN Del Tratamiento	La Base Jurídica de la finalidad del tratamiento necesario es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos del Responsable de Tratamiento (art. 6.1 e) RGPD), en virtud de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Decreto 225/2014, de 14 de octubre, de régimen jurídico de administración electrónica de la C. A. de Extremadura. Adicionalmente, el presente tratamiento tiene su legitimación en la siguiente norma: ORDEN de 9 de mayo de 2024 por la que se regula el procedimiento de admisión y matriculación para cursar Grado D y E de Formación Profesional en las modalidades presencial, semipresencial y virtual en centros sostenidos con fondos públicos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
PLAZO DE CONSERVACIÓN De los datos	La información será conservada de forma indefinida hasta el cese de la relación del interesado con la Administración y se conservarán con fines de investigación histórica o fines estadísticos de acuerdo con la normativa vigente. Finalizado el expediente, los plazos legalmente previstos en la normativa aplicable y en que Tribunales u otros Órganos Jurisdiccionales competentes los puedan reclamar, serán trasladados al Archivo Histórico de acuerdo con la normativa vigente.
DESTINATARIOS De cesiones o transferencias	No están previstas transferencias internacionales de datos ni cesiones de datos, con carácter general. Sin embargo, lo anterior, los datos podrán cederse a otros organismos u órganos de la Administración Pública, sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley. Además, los datos obtenidos de los interesados se cederán a los centros docentes que nos indique en su solicitud, según el orden de prioridad solicitado.
DERECHOS De las personas interesadas	A obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos. A acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos en que el tratamiento no esté legitimado en el interés público o ejercicio de poderes públicos, el interesado podrá ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos que se traten de forma automatizada y que hayan sido proporcionados por él mismo, con su consentimiento o en el cumplimiento de un contrato. Así mismo, en determinadas circunstancias el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. También en determinadas circunstancias, pero exclusivamente por motivos derivados de su situación particular, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos. El interesado tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento (si fuera este la legitimación para el tratamiento) para cualquiera de los tratamientos para los que lo haya otorgado. Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podrán ejercerse a través del Portal Ciudadano de la Junta de Extremadura, presentando la correspondiente solicitud en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, o por correo postal en la dirección que aparece en el apartado "responsable". Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto no haber sido atendida su solicitud. El procedimiento para ello está disponible en: https://www.aepd.es/es/derechos-y-deberes/conoce-tus-derechos
PROCEDENCIA de los datos	Los obtenidos de otras Administraciones electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Las categorías de datos que se tratan son: • Datos y/o códigos de identificación y autenticación. • Direcciones postales o electrónicas. • Datos de tipo académico. • Datos de carácter especialmente protegido: Condición de discapacidad, datos de salud, de necesidades específicas de apoyo educativo u otros datos relevantes para la tramitación de los procedimientos de escolarización.

**ANEXO XV
SOLICITUD DE ANULACIÓN DE MATRÍCULA**

- Los campos con * deben rellenarse obligatoriamente.
- La firma de esta solicitud la realizan los padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal para aquellas personas menores de edad que accedan por la oferta obligatoria.
- Aunque la parte interesada no se oponga a la consulta de oficio, al inicio de cualquiera de los apartados, la administración podrá requerir expresamente la documentación necesaria para el procedimiento en los casos en los que el órgano gestor no pueda efectuar dicha comprobación.

1. DATOS PERSONALES

Se consultarán sus datos de identidad del Servicio de Consulta de Datos de Identidad disponible en la plataforma de intermediación de datos de la Administración del Estado. Si no desea que sus datos sean consultados indíquelo a continuación:

☐ **Me opongo** a la Consulta de datos de identidad. Aportando **DNI, Pasaporte o TIE** para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento. (Resolución Noveno punto 1.a).

Apellido 1º	Apellido 2º	Nombre
D.N.I. o equivalente	Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento
		Sexo V ☐ M ☐
*Email	*Teléfono	*Domicilio
*Localidad	*Provincia	*Código Postal

2. DATOS PERSONALES DE MADRE/PADRE/TUTOR/A DE LA PERSONA SOLICITANTE (SOLAMENTE SI EL SOLICITANTE ES MENOR DE EDAD EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD)

Se consultarán sus datos de identidad del Servicio de Consulta de Datos de Identidad disponible en la plataforma de intermediación de datos de la Administración del Estado. Si no desea que sus datos sean consultados indíquelo a continuación:

☐ **Me opongo** a la consulta de datos de identidad. Aportando **DNI, Pasaporte o TIE** para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento (Resolución Noveno punto 1.a).

☐ **Me opongo** a que la Administración educativa consulte la información relativa a mi condición de tutor/a o representante legal en la plataforma educativa Rayuela. Por lo tanto, adjunto copia del libro de familia o documento legal que acredita mi relación de tutoría y la guarda y custodia del menor (Resolución Noveno punto 1.b).

*Apellido 1º	*Apellido 2º	*Nombre
*N.º de DNI/NIE/Pasaporte	*Fecha de nacimiento	*Nacionalidad
		*Sexo ☐ V ☐ M
*Email	*Teléfono	*Domicilio
*Localidad	*Provincia	*Código Postal

3. EXPONE

Que en el curso académico 20__ - 20__ se ha matriculado en el centro _____, de la localidad _____ en el Ciclo Formativo de Grado Básico denominado:

4. SOLICITA

La anulación a la matrícula, conforme al artículo 34 de la Orden del 9 de mayo del 2024.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Firmado por el/la solicitante: _____

**5. DOCUMENTACIÓN**

Listado de documentación que adjunta en caso de que fuera necesario:

- ☐ Fotocopia DNI / Pasaporte / TIE
☐ Fotocopia DNI / Pasaporte padre, la madre o la persona que ejerce la tutoría legal tiene la guarda y custodia del menor.
☐ Otros: _____

6. RESOLUCIÓNSR./SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO **RESUELVE:**

Fdo.: _____

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO

(Denominación del Centro en el que presenta la solicitud de admisión)

Fecha de entrada en el registro y
sello del centro

_____ de _____ de 202_



Información BÁSICA sobre Protección de Datos	
RESPONSABLE del Tratamiento	Consejera de Educación, Ciencia y Formación Profesional de la Junta de Extremadura.
FINALIDAD del Tratamiento	Solicitud de anulación de matrícula curso 2025/2026.
LEGITIMACIÓN del Tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos del Responsable de Tratamiento (art.6.1.e) RGPD).
DESTINATARIOS de cesiones o transferencias	Los datos que nos proporcione podrán cederse a los centros docentes que nos indique en su solicitud, según el orden de prioridad solicitado. Con carácter general no se cederán datos a otros terceros, salvo obligación legal.
DERECHOS de las personas interesadas	Tiene derecho de acceso, rectificación y supresión de los datos, así como otros que se describen en la información adicional.

Información ADICIONAL sobre Protección de Datos	
RESPONSABLE Del Tratamiento	Consejera de Educación, Ciencia y Formación Profesional de la Junta de Extremadura. Av. de Valhondo, S/N Módulo 5, 06800 Mérida, Badajoz. Correo electrónico: coordinacionsge@juntaex.es Delegado de Protección de Datos: dpd@juntaex.es
FINALIDAD Del Tratamiento	Solicitud de anulación de matrícula curso 2025/2026.
LEGITIMACIÓN Del Tratamiento	La Base Jurídica de la finalidad del tratamiento necesario es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos del Responsable de Tratamiento (art. 6.1 e) RGPD), en virtud de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Decreto 225/2014, de 14 de octubre, de régimen jurídico de administración electrónica de la C. A. de Extremadura. Adicionalmente, el presente tratamiento tiene su legitimación en la siguiente norma: ORDEN de 9 de mayo de 2024 por la que se regula el procedimiento de admisión y matriculación para cursar Grado D y E de Formación Profesional en las modalidades presencial, semipresencial y virtual en centros sostenidos con fondos públicos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
PLAZO DE CONSERVACIÓN De los datos	La información será conservada de forma indefinida hasta el cese de la relación del interesado con la Administración y se conservarán con fines de investigación histórica o fines estadísticos de acuerdo con la normativa vigente. Finalizado el expediente, los plazos legalmente previstos en la normativa aplicable y en que Tribunales u otros Órganos Jurisdiccionales competentes los puedan reclamar, serán trasladados al Archivo Histórico de acuerdo con la normativa vigente.
DESTINATARIOS De cesiones o transferencias	No están previstas transferencias internacionales de datos ni cesiones de datos, con carácter general. Sin embargo, lo anterior, los datos podrán cederse a otros organismos u órganos de la Administración Pública, sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley. Además, los datos obtenidos de los interesados se cederán a los centros docentes que nos indique en su solicitud, según el orden de prioridad solicitado.
DERECHOS De las personas interesadas	A obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos. A acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos en que el tratamiento no esté legitimado en el interés público o ejercicio de poderes públicos, el interesado podrá ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos que se traten de forma automatizada y que hayan sido proporcionados por él mismo, con su consentimiento o en el cumplimiento de un contrato. Así mismo, en determinadas circunstancias el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. También en determinadas circunstancias, pero exclusivamente por motivos derivados de su situación particular, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos. El interesado tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento (si fuera este la legitimación para el tratamiento) para cualquiera de los tratamientos para los que lo haya otorgado. Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podrán ejercerse a través del Portal Ciudadano de la Junta de Extremadura, presentando la correspondiente solicitud en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, o por correo postal en la dirección que aparece en el apartado "responsable". Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto no haber sido atendida su solicitud. El procedimiento para ello está disponible en: https://www.aepd.es/es/derechos-y-deberes/conoce-tus-derechos
PROCEDENCIA de los datos	Los obtenidos de otras Administraciones electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Las categorías de datos que se tratan son: • Datos y/o códigos de identificación y autenticación. • Direcciones postales o electrónicas. • Datos de tipo académico.