



RESOLUCIÓN de 18 de junio de 2020, de la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo, por la que se convoca el proceso de admisión y matriculación para cursar ciclos formativos en régimen presencial completo, en centros sostenidos con fondos públicos del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura durante el curso 2020-2021.
(2020061076)

Mediante la Orden de 27 de mayo de 2019 por la que se regula el proceso de admisión y matriculación para cursar ciclos formativos en régimen presencial, en centros sostenidos con fondos públicos del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE n.º 104, de 31 mayo), se establece el proceso de admisión y matriculación para cursar ciclos formativos en régimen presencial que se imparten en centros sostenidos con fondos públicos, del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura; se fijan las condiciones de acceso y los criterios de prioridad para primer y segundo curso, así como los modos de incorporación a los estudios de ciclos formativos desde las diferentes situaciones posibles de las personas interesadas.

De acuerdo con su disposición final primera se faculta a la Dirección General con competencias en Formación Profesional del sistema educativo, para convocar el proceso de admisión en modalidad completa.

En su virtud, y de conformidad con las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico,

RESUELVO :

Primero. Objeto.

Convocar el proceso de admisión y matriculación para cursar ciclos formativos en régimen presencial completa que se imparten en centros sostenidos con fondos públicos, del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura en el curso 2020-2021. La presente convocatoria contiene los detalles de procedimiento y gestión, conforme a la Orden de 27 de mayo de 2019 por la que se regula el proceso de admisión y matriculación para cursar ciclos formativos en régimen presencial, en centros sostenidos con fondos públicos del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE n.º 104, de 31 mayo).

Segundo. Ofertas de plazas.

1. La capacidad total de cada uno de los ciclos formativos se determinará y publicará por la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo conforme a lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 2 de la Orden de 27 de mayo de 2019.



2. Para determinar la cantidad de plazas para nuevo alumnado en cada curso y turno del ciclo formativo, de la capacidad total se deducirá el número de plazas destinadas al alumnado del ciclo que no promocione al curso siguiente o que no titule habiendo estado matriculado en el curso inmediatamente anterior al de la convocatoria y haya mantenido la matrícula durante todo el curso.
3. La Dirección General de Formación Profesional de Formación Profesional y Formación para el Empleo podrá anular la oferta cuando se den alguna de las dos siguientes circunstancias:
 1. En los primeros cursos cuando la cantidad de personas efectivas que han solicitado ese ciclo en primera opción antes de cada adjudicación no supere el número de ocho.
 2. En los segundos cursos cuando el número de alumnado real posible no supere el número de cinco.
4. A consecuencia de lo dispuesto en el punto anterior, si el alumnado que tuviera que repetir se ve afectado por una supresión de oferta se actuará de acuerdo con el apartado 4 del artículo 3 de la Orden de 27 de mayo de 2019. Es decir, si el turno deja de ser impartido, el alumnado podrá permanecer en el mismo centro en turno diferente. Si fuera el ciclo el que dejara 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 según el procedimiento y calendario que esta convocatoria específica. Para ello, realizará la matrícula correspondiente dentro de los plazos correspondientes, no siendo necesario presentar de nuevo solicitud de admisión. En caso de que el ciclo deje de tener continuidad en Extremadura, pero quiera seguir cursando otras enseñanzas de formación profesional, deberá presentar solicitud de admisión.

Tercero. Criterios generales.

1. Los titulares de los centros de los centros sostenidos con fondos públicos se asegurarán de la colaboración de su centro con las tareas organizativas y de atención a las personas solicitantes. Se tendrá especialmente en cuenta lo dispuesto en el apartado trigésimo séptimo de esta resolución, en relación con las medidas de apoyo a las personas presentadoras de solicitudes de primer curso.
2. En el supuesto de que el número de solicitudes de admisión sea superior al de plazas ofertadas se aplicarán los criterios de prioridad previstos en los apartados quinto y sexto de la presente resolución.



ADMISIÓN A PRIMER CURSO

Cuarto. Distribución de puestos escolares vacantes de primer curso, por cupo.

1. La distribución de los puestos escolares vacantes de primer curso, se hará de la siguiente forma:
 1. En los ciclos de grado medio, se determinan los siguientes valores para cada cupo. El 75 % para el cupo primero, el 10 % para el segundo y el 15 % para el tercero.
 2. En los ciclos de grado superior los valores serán los que se citan a continuación: El 60 % para el cupo primero, el 30 % para el segundo y el 10 % restante para el tercero.
2. Los cupos de plazas anteriores serán asignados a las personas aspirantes de acuerdo con lo que se establece en los artículos 5 y 6 de la Orden de 27 de mayo de 2019, según se trate respectivamente de grado medio o superior.
3. Las plazas para nuevo alumnado que estuvieran vacantes tras cada periodo de matriculación se distribuirán para la siguiente adjudicación, de acuerdo con las proporciones establecidas en el apartado 1 del artículo 4 de la orden. Por necesidad técnica, cuando durante el mismo proceso de adjudicación se genere una vacante por resulta de mejora de plaza de una persona para la que se ha reservado un puesto escolar, dicha vacante se adjudicará directamente en el cupo ordinario de procedencia de dicha persona.
4. Las personas, si tienen los requisitos adecuados, deberán elegir uno y sólo un cupo de reserva de los establecidos en el artículo 5.2 y artículo 6.2 de la orden, por el que desean optar para todas las peticiones contenidas en la solicitud. No obstante, si se elige el cupo primero, deberá aportar la titulación que menor prioridad tenga en la admisión de entre las que disponga, de acuerdo a lo que se establece en el artículo 7 o en el artículo 10 de la orden, según se trate de acceso a ciclo formativo de grado medio o superior, respectivamente.

Quinto. Requisitos de acceso a ciclos formativos de grado medio y cupos de reserva de plazas y criterios de prioridad en la admisión.

1. Los requisitos de acceso a los ciclos de grado medio se especifican en el artículo 5 de la Orden de 27 de mayo de 2019. En el mismo artículo se explica a qué cupo corresponde cada requisito de acceso.
2. Los criterios de prioridad en caso de haber más peticiones que plazas disponibles en cada cupo se regulan en los artículos 7, 8 y 9 de la citada orden.



Sexto. Requisitos de acceso a ciclos formativos de grado superior y cupos de reserva de plazas y criterios de prioridad en la admisión.

1. Los requisitos de acceso a los ciclos de grado superior se especifican en el artículo 6 de la Orden de 27 de mayo de 2019. En el mismo artículo se explica a qué cupo corresponde cada requisito de acceso.
2. Los criterios de prioridad en caso de haber más peticiones que plazas disponibles en cada cupo se regulan en los artículos 10, 11 y 12 de la citada orden.

Séptimo. Criterios de prioridad de junio sobre septiembre en determinados supuestos.

En primer curso, tendrá prioridad el alumnado que haya presentado el requisito de acceso en junio sobre el que disponiendo del historial académico en Rayuela y no se oponga a que sea recabado o consultado de oficio por la Consejería, lo obtenga, para el cupo y/o subcupo elegido, en septiembre. Dicha prioridad será efectiva dentro de los grupos y subgrupos a los que se refieren los artículos 7, 8, 9, 10, 11 y 12 de la Orden de 27 de mayo de 2019, y respetando la distribución y reservas de plaza que se menciona en el apartado 1 del artículo 4 de la misma. Dentro de cada cupo, grupo o subgrupo se ordenará en primer lugar a las personas solicitantes que hayan presentado u obtenido el requisito de acceso junio y en segundo lugar a las que disponiendo del historial académico en Rayuela y no se oponga a que sea recabado o consultado de oficio por la Consejería, lo obtengan en septiembre. Igualmente, para la elaboración de las listas de espera a las que se refiere el apartado decimoquinto de esta resolución se atenderá el criterio descrito en este párrafo.

Octavo. Solicitudes ordinarias de admisión a primer curso.

1. A efectos de lo contenido en esta resolución, se consideran por una parte a las personas solicitantes, o lo que es lo mismo demandantes de plaza escolar, y por otra a las presentadoras de la solicitud ya sean tutoras o representantes legales de las solicitantes. La solicitud la presentará la misma persona solicitante si es mayor de edad dentro del presente año natural, o alguna de las personas tutoras legales en caso contrario.
2. Las personas presentarán una única solicitud. Dicha solicitud, no podrá contener simultáneamente ciclos formativos de grado medio y de grado superior. En el formulario que se utilice para presentarla constarán por orden de preferencia, el turno o turnos elegidos, el ciclo o ciclos formativos que se quieren cursar y el centro o centros donde se imparten. En los ciclos formativos que se impartan en modalidad dual, cuya admisión y matriculación se



regule de forma diferente a lo establecido en esta resolución, se podrá presentar solicitud y a la vez una de las ordinarias que se mencionan en este punto de acuerdo a lo que indica el artículo 25 de la Orden de 27 de mayo de 2019.

3. La solicitud de admisión se presentará de forma telemática en la dirección <https://rayuela.educarex.es/> de la plataforma Educativa Rayuela mediante identificación y firma a través de Certificados Digitales reconocidos, por DNI electrónico o a través de las claves de acceso a la citada plataforma que se mencionan en el apartado noveno de esta resolución. Se emitirá un recibo justificativo de la presentación de la solicitud 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, en el plazo que establece el apartado decimoctavo de la presente resolución.
4. En el caso de surgir alguna dificultad técnica que no pueda solventarse con asesoramiento por parte del centro conforme a lo dispuesto en el apartado trigésimo séptimo, la solicitud podrá ser cumplimentada por el personal funcionario de los centros públicos de Extremadura donde se imparte formación profesional de grados medio y/o superior y que haya sido designado por la dirección del centro para tal cometido. Dicho personal tiene acceso a un perfil especial del programa Rayuela denominado Servicio de Apoyo a la Ciudadanía (SAC), creado a tal efecto. Tal solicitud será presentada por la persona funcionaria y posteriormente será impresa en papel y firmada por la interesada si es mayor de edad o en caso contrario por quien ejerza la tutoría legal quedando una copia en poder del centro como comprobante del consentimiento, en el plazo que establece el punto decimoctavo de esta resolución.
5. La no cumplimentación de los campos considerados obligatorios impedirá la presentación de la solicitud telemática.
6. Las personas presentadoras de solicitud, podrán oponerse a que la Consejería de Educación y Empleo haga pública la condición de discapacidad de la persona solicitante igual o superior del 33 % en los listados de adjudicación. No obstante lo anterior, 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 todos las personas solicitantes que compiten con ellos por una plaza escolar.
7. Podrán presentar solicitud de admisión, quienes ya dispongan de matrícula oficial en enseñanzas de régimen general. Si les corresponde una plaza en la primera o en la segunda adjudicación y deciden realizar la matrícula, ello supondrá la anulación automática de la ya existente o que pudiera existir entre la primera y la segunda adjudicación. No obstante,



para matricularse en el periodo de matriculación por listas de espera a que hace referencia el apartado decimoquinto, si les corresponde el turno, deberán o bien solicitar la simultaneidad de enseñanzas o renunciar dentro del plazo de matriculación a la matrícula que ya tengan. Dicha simultaneidad deberá ser solicitada por el centro educativo en el que se pretende realizar la segunda matrícula. Entre otros, será requisito indispensable que la solicitud de simultaneidad en el centro esté dentro del periodo de matriculación para obtener la citada simultaneidad y para conservar la plaza obtenida.

Noveno. Claves de acceso al programa de gestión Rayuela y tipos de persona usuaria.

1. El acceso a la plataforma podrá realizarse con Certificados Digitales reconocidos, con el DNI electrónico y con las claves de acceso a la plataforma Rayuela, distinguiéndose en este último caso dos tipos de persona usuaria de dicha plataforma.
2. La persona usuaria universal es aquella que ya dispone de acceso a Rayuela, obtenida de alguna de las siguientes maneras.
 - a) A través de credenciales que le han sido entregadas por un centro educativo y por lo tanto su identidad ha sido debidamente contrastada. Aquí se encontraría el alumnado, madres, padres o responsables legales, o personal de la Consejería de Educación y Empleo o de los centros educativos.
 - b) El personal de la Consejería de Educación y Empleo las habrá obtenido en la propia Consejería para desarrollar su trabajo con uno de los perfiles del programa relacionados específicamente con su puesto.
 - c) A través de un procedimiento administrativo online anterior mediante el método que se explica en el punto 3 siguiente, cuando posteriormente se haya contrastado su identidad por el funcionariado.
3. La persona usuaria de trámite es aquella que no siendo usuaria universal de Rayuela consigue sus credenciales de forma online directamente a través de la plataforma identificándose a través del Sistema de Verificación de Identidad. A este tipo de persona usuaria sólo se le permite actuar sobre el proceso o trámite para cuyo fin ha solicitado el acceso.
4. Si una persona usuaria universal o de trámite necesita recuperar sus claves de acceso al programa puede hacerlo personándose en un centro educativo o de forma online a través de la plataforma Rayuela (<https://rayuela.educarex.es>) si en ella consta un email actualizado.

***Décimo. Documentación para primer curso.***

1. La documentación acreditativa que deberá acompañar a dicha solicitud es la siguiente:
 - a) Acreditación de la identidad de la persona presentadora y/o solicitante, siempre que ésta no esté ya acreditada con anterioridad en el sistema de gestión Rayuela directa o indirectamente. De no ser así, el órgano gestor consultará o recabará de oficio la información del Sistema de Verificación de Identidad, salvo que la persona solicitante y/o presentadora se oponga a dicha consulta, debiendo marcar la casilla correspondiente en el formulario de solicitud, en cuyo caso, o de no ser posible la verificación en dicho sistema, la persona solicitante y/o presentadora deberá aportar copia de cualquier documento oficial de identificación en el que figuren nombre, apellidos, número de identificación, y fecha de nacimiento.
 - b) Acreditación de que la persona presentadora es tutora legal de la solicitante, siempre que tal relación de tutoría no conste ya en el programa de gestión Rayuela. Para ello será suficiente con presentar copia del libro de familia o documento legal alternativo.
 - c) Acreditación del expediente académico o de la superación de la prueba o curso de acceso. Salvo que la persona solicitante y/o presentadora se oponga, debiendo para ello marcar la casilla correspondiente en el formulario de solicitud, el órgano gestor consultará o recabará de oficio la información académica en el sistema de Gestión Rayuela, siempre que el título académico o las pruebas o curso de acceso a ciclos formativos que se aportan como requisitos de admisión consten en dicho sistema. Generalmente así será si se hubiesen obtenido o superado en centros sostenidos con fondos públicos de Extremadura en el año 2008 o siguientes. En caso de no constar ahí dicha información se deberá aportar la documentación acreditativa. El expediente académico se acreditará mediante copia de certificación académica personal, del libro de calificaciones o cualquier otro medio aceptable en derecho que permita comprobar que se verifican las condiciones de acceso y la nota media conforme a los criterios de esta resolución. La superación de la prueba o curso de acceso se acreditará mediante copia del correspondiente certificado de ellos. Si se opta por presentar el curso de acceso a grado superior, se habrá de aportar también el título de técnico, requisito indispensable para realizar dicho curso según el artículo 18.b) del Real Decreto 1147/2011. Si la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior se superó en otra Comunidad Autónoma, en la certificación debe constar la materia o materias superadas en la parte específica de la prueba. En caso de que la parte específica estuviera exenta, se deberá aportar también copia de la documentación que acredite el título de técnico, el certificado de profesionalidad o la experiencia laboral sobre los que se basó tal exención. En caso de que los anteriores documentos estuvieran expresados en un idioma diferente del castellano, se requerirá también su correspondiente traducción jurada.



- d) La acreditación de homologación de estudios extranjeros se realizará mediante copia de la resolución de homologación o, en su defecto, a través del volante para la inscripción condicional en centros docentes o en exámenes oficiales, justificativo de que se ha iniciado el procedimiento y ajustado al modelo publicado como anexo II de la Orden ECD/3305/2002. El volante, dentro del plazo de vigencia del mismo, permitirá la mencionada inscripción en los mismos términos que si la homologación o convalidación hubiera sido concedida, aunque con carácter condicional y por el plazo en él fijado.
- e) Salvo que la persona solicitante se opusiera a ello, la Consejería de Educación y Empleo recabará de oficio la información que acredite la condición de discapacidad si el reconocimiento del grado de discapacidad fue efectuado por los órganos correspondientes de la Comunidad Autónoma de Extremadura (CADEX), INSS u órgano equivalente. Si la persona se opusiera a la consulta de este dato, el criterio de discapacidad del alumnado se acreditará mediante copia del certificado del grado de discapacidad, expedido por la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales de la Junta de Extremadura o equivalente de cualquier otra comunidad autónoma o país de procedencia o, en su caso la certificación emitida por el INSS. o equivalente para clases pasivas para las situaciones previstas en el precitado artículo 4.2. del Real Decreto Legislativo, 1/2013, de 29 de noviembre.
- f) Acreditación de la condición de deportista de alto rendimiento. Deberá aportarse copia de la certificación del dictamen emitido por el órgano público competente.
- g) Acreditación de la experiencia laboral. Se realizará aportando la copia de la Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad laboral a la que estuviera afiliado la persona solicitante, donde conste la empresa y el período de contratación o, en su caso, el período de cotización en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- h) Quienes opten al proceso de admisión por el cupo uno declararán que la titulación presentada es la de menor prioridad en la admisión conforme a los artículos 7 o 10 de la Orden de 27 de mayo de 2019, o en su caso, de mayor nivel académico y que permiten cursar los estudios solicitados, la cual irá explícitamente unida a la solicitud presentada. El incumplimiento de esta condición dará lugar a la nulidad de todo el proceso desde su inicio para la persona afectada y a la ineficacia de todo acto posterior.
2. En el caso de que, de acuerdo con los apartados anteriores, se haya de presentar cualquier tipo de documentación acreditativa, se hará electrónicamente en el momento de presentar la solicitud. En todos los casos, se procurará que dicha documentación sea un certificado en formato electrónico válido de acuerdo al 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. En caso de que esto no sea posible, se aportará una copia electrónica normal. A la vista de lo anterior, las personas encargadas de revisarlo, anotarán en la aplicación informática la necesidad de que la persona presentadora está obligada a mostrar presencialmente el original de la documentación para su cotejo. Tal cotejo deberá hacerse siguiendo lo estipulado en punto undécimo de esta resolución.

3. Cuando la persona solicitante obtenga plaza en un ciclo que dispone de plazas vacantes por no disponer de solicitantes en listas de espera conforme a lo dispuesto en el apartado decimoquinto punto 6, de esta resolución y desee matricularse en él, deberá presentar la documentación que acredite su identidad y su condición de acceso o bien no oponerse a que sea recabada o consultada de oficio, en caso de que ello sea posible a través del programa Rayuela y del Sistema de Verificación de Identidad.
4. Si en la presentación electrónica de la solicitud se hubiera omitido documentación, en el periodo de reclamaciones que se especifica en el apartado decimoctavo de esta resolución deberá aportarse, electrónicamente.

Undécimo. Cotejo de documentación.

1. Cuando de acuerdo a lo establecido en el apartado décimo punto 2, se haya considerado que alguna de la documentación aportada debe ser cotejada, dicha consideración sobre la necesidad de cotejo será publicada en Rayuela en el calendario que se indica el apartado decimoctavo de esta resolución y podrá ser consultada de modo privado por cada persona presentadora de solicitudes.
2. Las personas que hayan presentado solicitudes dispondrán del plazo que se especifica en el apartado decimoctavo de esta resolución para presentar el original, certificado en formato electrónico válido de acuerdo al artículo 26.2 de la Ley 39/2015 o copia auténtica de cada uno de los documentos que han de ser cotejados
3. El cotejo podrá hacerse o bien en el centro de la primera petición o en cualquier centro público que imparta ciclos formativos de grados medio y/o superior de Extremadura en el calendario que se indica en el apartado decimoctavo de esta resolución.
4. Cuando durante el periodo de reclamaciones a las situaciones provisionales de personas solicitantes admitidas y excluidas a que hace referencia apartado decimocuarto de esta resolución, punto 1 y 2, se aporte nueva documentación, el personal destinado a revisar dicha documentación decidirá si tal documentación ha de ser cotejada. En caso de que así sea, será comunicado en Rayuela en el calendario que se indica en el apartado decimoctavo y podrá ser consultada de modo privado por cada persona presentadora de solicitudes.



5. De nuevo, el cotejo podrá hacerse o bien en el centro de la primera petición o en cualquier centro público que imparta ciclos formativos de grados medio y/o superior de Extremadura en el calendario que se indica en el apartado decimoctavo.
6. El cotejo, en todo caso consiste en presentar el documento original, certificado en formato electrónico válido de acuerdo al artículo 26.2 de la Ley 39/2015 o copia auténtica de cada uno de los documentos que han de ser cotejados del que se ha presentado copia anteriormente y que está siendo reclamado por la Consejería mediante el procedimiento que en este punto se establece. El centro en el que se presenta tal documento registra en la aplicación Rayuela la conformidad o validez de dicho documento en relación con el que hay ya en la plataforma.

Duodécimo. Solicitantes que tienen la información de acceso en Rayuela.

1. En el caso de que la persona que presentó la solicitud no se haya opuesto a que sean recabados o consultados de oficio los datos académicos necesarios para el acceso del programa de gestión Rayuela estando en él, y la persona solicitante no consiga a la vista de los mismos el acceso por el cupo y/o subcupo elegidos antes de la publicación de la información provisional de personas solicitantes admitidas y excluidas a que hace referencia el apartado decimocuarto punto 3, dicha solicitante no podrá participar en la primera adjudicación de plazas del mes de julio.
2. La circunstancia anterior quedará registrada en el programa Rayuela y será comunicada en la información provisional de personas solicitantes admitidas y excluidas a que hace referencia el apartado decimocuarto punto 1, y en su caso, podrá ser reclamado siguiendo el procedimiento del párrafo 2 del mismo apartado.
3. La información definitiva de personas solicitantes admitidas y excluidas a que hace referencia el apartado decimocuarto punto 3, contendrá la información de las personas que estando en esta situación no pueden participar en la primera adjudicación del mes de julio. No obstante, si consiguen la condición de acceso para el cupo/y subcupo elegidos en la solicitud en septiembre podrán participar de la segunda adjudicación de ese mes según las prioridades que se establecen en el apartado séptimo de la presente resolución.
4. Para todo el colectivo de solicitantes del párrafo 3 de este apartado se comunicará en septiembre una nueva información provisional de personas solicitantes admitidas y excluidas a que hace referencia el apartado decimocuarto punto 1, en el que se reflejará posible la nueva situación de la solicitante en relación al cupo y/o subcupo elegido y a la condición de acceso para ello que pueda constar ya en el programa Rayuela. En su caso, podrá ser reclamado conforme al punto 7 del mismo apartado decimocuarto.



5. La nueva situación definitiva de personas solicitantes admitidas y excluidas a que hace referencia el apartado decimocuarto punto 3, contendrá la información de las personas que estando en esta situación pueden y no pueden participar en la segunda adjudicación del mes de septiembre.
6. Todas las actuaciones de este artículo habrán de ser realizadas siguiendo la temporalización que marca el calendario que se indica en el apartado decimoctavo.

Decimotercero. Procedimiento de adjudicación coordinada de puestos escolares. Opciones del alumnado en cada adjudicación

1. El procedimiento de adjudicación coordinada de puestos escolares a primer curso constará de un periodo de solicitud de admisión y de dos adjudicaciones. La primera adjudicación se realizará sobre las solicitudes presentadas que dispongan de la correspondiente condición de acceso y la segunda adjudicación en el mes de septiembre, conforme a las siguientes precisiones:
 - a) La primera adjudicación se realizará una vez publicada la información definitiva de solicitantes en julio que en ese momento dispongan de la correspondiente condición de acceso coherente con el cupo y/o subcupo elegido.
 - b) La segunda adjudicación se realizará una vez finalizado el primer periodo de matrícula. En ella se incorporarán las plazas vacantes para las que, habiéndose obtenido plaza en la primera adjudicación, no se hubiera formalizado matrícula. También las resultantes del proceso de matriculación del alumnado que deba repetir curso de acuerdo a los resultados de la evaluación de septiembre y no hayan formalizado la matrícula, como se indica en el punto decimoséptimo de esta resolución.
2. En cada una de las adjudicaciones, para la persona que haya obtenido el puesto escolar solicitado en primer lugar se estará obligada a formalizar matrícula en la plaza obtenida no teniendo que realizar ninguna acción adicional en adjudicaciones posteriores si las hubiera. En caso contrario se perderá dicha plaza y se quedará fuera del proceso de admisión.
3. Para quien en la primera adjudicación haya obtenido el puesto escolar en un ciclo distinto al solicitado en primer lugar se deberá optar por:
 - a) Formalizar la matrícula en la plaza conseguida. En cuyo caso no tendrá que realizar ninguna acción adicional en la siguiente adjudicación, no pudiendo optar a poder mejorar su plaza con posterioridad en la segunda adjudicación.
 - b) No realizar acción alguna con lo que consigue realizar reserva del puesto escolar obtenido, en espera de obtener otro más favorable en la siguiente adjudicación. Si se consigue otro más favorable, se perderá la plaza reservada.



4. Cuando después de la segunda adjudicación las personas solicitantes hayan obtenido una plaza diferente a la elegida en primer lugar, se podrá o no formalizar la correspondiente matrícula. De cualquier manera, pasarán automáticamente a formar parte de las listas de espera de aquellos ciclos formativos solicitados con mayor prioridad que la plaza adjudicada. Si finalmente obtuvieran plaza en alguno de los ciclos formativos de esas listas de espera, podrán matricularse en la nueva plaza, debiendo anular en su caso previamente la matrícula realizada con anterioridad.

Decimocuarto. Resolución del procedimiento de admisión de solicitantes al primer curso de ciclos formativos.

1. Finalizado el periodo de presentación de solicitudes previsto en el apartado decimotercero anterior de la presente resolución, y analizada la documentación aportada por las personas presentadoras de solicitudes, en el programa Rayuela constará para todas las solicitudes y según el calendario que se establece en el apartado decimoctavo, la situación provisional de todas las personas, tanto admitidas como excluidas, con indicación de todas las circunstancias aportadas en la solicitud en relación con los requisitos de acceso, la información académica relacionada con ello y en su caso otra documentación aportada, valorada por el personal de las comisiones de escolarización y de la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo.
2. Publicada la información provisional en Rayuela, las personas que presentaron las solicitudes podrán, en el periodo de reclamaciones que se establece en el apartado decimoctavo, presentar de forma online utilizando para ello cualquiera de los medios que se citan en el apartado octavo párrafos tres y cuatro, y por ningún otro medio, la reclamación que estime conveniente, teniendo en cuenta que en otro momento ya no será posible hacerlo. El sentido de la reclamación, así como en su caso la documentación aportada en ella podrá variarse durante todo el periodo establecido para ella. Llegado el último momento, se tomará la última versión de la misma, no siendo posible cambiarla ya por ningún otro medio. Dicha reclamación podrá contener nueva documentación.
3. Transcurrido dicho plazo, en el programa Rayuela constará para todas las solicitudes y según el calendario que se establece en el apartado decimoctavo de esta resolución, la situación definitiva de todas las personas, tanto admitidas como excluidas, con indicación de todos los requisitos de acceso aportados, la información académica relacionada con ello y en su caso otra documentación aportada, valorada por el personal mencionado en el párrafo 1 anterior.
4. Esta información, que ya no podrá ser modificada, será la que la aplicación informática utilizará para realizar las adjudicaciones siguiendo los criterios de esta resolución y



de la Orden de 27 de mayo de 2019. En cada adjudicación se generarán listas ordenadas de aspirantes con indicación de su situación, que estarán disponibles en las Comisiones de Escolarización Provinciales y en los centros educativos en el programa Rayuela.

5. En el programa Rayuela y según el calendario que se establece en el apartado decimoctavo se encontrará de forma personalizada y para cada solicitud la información sobre adjudicación de los puestos escolares.
6. Contra el resultado de las adjudicaciones podrá interponerse, mediante escrito dirigido al director del centro de la primera petición, recurso de alzada ante la Comisión Provincial de Escolarización a la que hace referencia el apartado vigésimo séptimo de esta resolución, quien comunicará lo que proceda a la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo a fin de que puedan tomarse las medidas que, en su caso, correspondan.
7. Para las solicitudes de personas que no se hayan opuesto a la consulta de oficio de los datos académicos en Rayuela y constando aquí una situación académica coherente con el cupo y/o subcupo elegido no hubieran conseguido superar los estudios anteriormente, en septiembre se expondrá en Rayuela la situación provisional con respecto a esto. Tal situación provisional podrá ser reclamada presencialmente en el centro en el que se estudiaron las enseñanzas que dan acceso, por las personas presentadoras de solicitudes y el resultado de tal reclamación será expuesto en Rayuela, lo que supondrá su situación definitiva de cara a la segunda adjudicación. Las actuaciones de este párrafo se realizarán de acuerdo con el calendario que se establece en el apartado decimoctavo de esta resolución.

Decimoquinto. Lista de espera y solicitudes extraordinarias de admisión a primero.

1. Terminado el segundo plazo de matrícula, se generarán listas de espera que permitirán ordenar el llamamiento que los centros educativos han de realizar en el caso de producirse vacantes. Formarán parte de las listas de espera, además de las personas contempladas en el apartado decimotercero punto 4, los aspirantes que no hayan obtenido plaza en ninguna de las adjudicaciones y hayan participado en ellas.
2. El orden de incorporación a la lista tendrá en cuenta lo establecido en el punto séptimo así como lo dispuesto en los artículos 7 y 10 de la Orden de 27 de mayo de 2019 para las personas del cupo uno a ciclos formativos de grado medio y de grado superior, respectivamente.
3. En grado medio, las personas aspirantes de los cupos segundo y tercero se incluirán en el primer grupo del colectivo del cupo primero, en función de la nota de la prueba de acceso, de la de los módulos obligatorios del PCPI o de la del ciclo de formación básica apartado.



4. En grado superior, hay dos posibles casos:
 - a) Quienes posean un certificado de prueba de acceso de la misma opción que la del ciclo formativo al que se desea acceder, conforme a la relación establecida en el anexo VIII de la Orden de 27 de mayo de 2019, o sus equivalentes según el anexo IX de la misma, o un certificado de Pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años de una opción equivalente a la de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior contemplada en este apartado a) según la relación establecida en el anexo X de la orden, se ordenarán junto con los del primer subgrupo del primer cupo, que efectivamente exista, en función de lo que se especifica para el ciclo formativo concreto en el anexo V o en el anexo VI de la orden, según corresponda. También se pondrán aquí a las personas que hayan optado por el cupo segundo y tengan un título de Técnico de la misma familia profesional.
 - b) Quienes estén en posesión de certificado de prueba de acceso de una opción diferente a la del ciclo formativo al que se desea acceder, conforme a la relación establecida en el anexo VIII de la Orden de 27 de mayo de 2019, o sus equivalentes según el anexo IX de la misma, o de un certificado de pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años de una opción equivalente a los de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior contemplados en este apartado b), según la relación establecida en el anexo X de la orden, se incluirán junto al subgrupo de aspirantes de acceso directo que teniendo bachillerato o equivalente, no hayan hecho la modalidad prioritaria que se especifica en el anexo V o en el anexo VI de la Orden según corresponda. También se incluirán aquí a las personas que hayan realizado el curso de acceso, a los que tengan el título del Bachillerato Unificado y Polivalente y a las que optando por el cupo segundo tengan un título de Técnico de la diferente familia profesional que el de grado superior.
5. Los empates que pudieran producirse en aplicación de lo establecido en los apartados anteriores, se resolverán siguiendo el sistema descrito en el apartado vigésimo quinto de esta resolución.
6. A modo de solicitud extraordinaria de admisión, los centros incorporarán al final de estas listas aquellas personas aspirantes que no hayan presentado la instancia dentro de los plazos previstos o que hayan sido excluidas del proceso por incumplimiento de alguno de los términos exigidos, siempre que cumplan las condiciones de acceso al ciclo formativo correspondiente y lo soliciten usando para ello el formulario que consta en el anexo IV. de la presente resolución. Además, podrá adherirse a las mismas el alumnado matriculado en primero que desee cambiar de centro, de ciclo formativo o de turno y deba repetir. El orden de incorporación a la lista de este colectivo será el que marque la fecha de entrada de la solicitud en el centro educativo. Esta incorporación no podrá realizarse con anterioridad a la fecha que a estos efectos se establece en el calendario del apartado decimoctavo.



7. El llamamiento por parte del centro a las personas que integran la lista de espera será ordenado, personal y no público. Para ello, se realizará llamada telefónica al número que conste en Rayuela o en su caso, en la solicitud mencionada en el punto anterior. En caso de no obtener respuesta en el tercer intento, se pasará al siguiente candidato, debiendo mediar un tiempo mínimo de una hora desde el intento anterior. Una vez realizado el llamamiento, se dará un plazo de 24 horas para la formalización de la matrícula.
8. La matrícula del alumnado incluido en las listas de espera no podrá realizarse antes de que las listas sean publicadas por el programa Rayuela ni después de la fecha establecida en el calendario del apartado decimoctavo. Las personas que presentaron solicitudes encontrarán esta información en ese momento en el programa Rayuela.
9. 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.
10. Dentro del plazo de matriculación por listas de espera, se abrirá un periodo especial en el cual, si surgieran vacantes en algún ciclo formativo, se ofrecerían preferentemente a las personas solicitantes de listas de espera que en el curso 2019/2020 hubieran estado matriculadas en oferta parcial en ese ciclo formativo y en ese centro. Tal plazo consta en el calendario del apartado decimoctavo. No obstante, siempre tendrán preferencia las personas que pertenecen a las listas de espera del propio programa Rayuela.

Decimosexto. Matriculación en primer curso.

1. La persona presentadora correspondiente a solicitantes admitidas en la primera o en la segunda adjudicación presentará la matrícula de forma online en la Plataforma Rayuela, accediendo a ella mediante los medios descritos en el apartado octavo punto 3 o utilizando, en caso necesario, y dentro del horario lectivo de las oficinas de apoyo, en los centros que se referencian en el punto 4 del mismo apartado de esta resolución. Todo ello dentro de los plazos estipulados en el apartado decimoctavo de la misma resolución. El sistema informático permitirá cambiar la opción respecto a la acción de matricularse y no matricularse hasta el último momento del plazo establecido para ello, no siendo después de ello posible modificar la decisión anterior a efectos de las consecuencias en el procedimiento regulado por esta resolución. Posteriormente deberán seguir las instrucciones de los



centros para realizar el pago del seguro escolar en caso necesario y en caso de que el centro lo estime, aportar dos fotografías tamaño carné con el nombre y apellidos escritos al dorso. El incumplimiento de estas últimas obligaciones podría contraer la pérdida de plaza escolar. El pago del seguro escolar, la entrega de fotografías o el cumplimiento de impresos de organización del centro no sustituye a la presentación on line de la matrícula. La matrícula online anulará las matrículas de régimen general que pudieran existir de acuerdo con el apartado octavo punto 7 de esta resolución.

2. El alumnado admitido en primer curso en las enseñanzas de ciclos formativos de formación profesional en oferta completa en periodo de listas de espera deberá formalizar su matrícula utilizando los modelos establecidos en el anexo II para grado medio y en el anexo III para grado superior, acompañados de la documentación que se indica en dichos anexos, según conste oposición o no para que sean recabados o consultados de oficio, los datos de identidad del Sistema de Verificación de Datos de Identidad y en su caso, la información académica necesaria siempre que esté disponible en los registros automatizados del sistema de gestión Rayuela, dentro los plazos estipulados en el apartado decimoctavo.
3. Durante el mes de octubre, la Dirección de los centros recabará la información necesaria del alumnado que no asista a las actividades lectivas al objeto, si procede, de acuerdo al artículo 18 de la Orden de 20 de junio de 2012 por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa Ciclos Formativos de Formación Profesional del sistema educativo en modalidad presencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de anular las matrículas correspondientes de cara al proceso de admisión en modalidad parcial que, en su caso, se convoque.

Decimoséptimo. Alumnado que no promociona a segundo curso.

1. El alumnado que cursa estudios de formación profesional en régimen presencial completo que no promocione a segundo curso y con matrícula activa en el curso 2019/2020, deberá formalizar matrícula en los plazos establecidos en el apartado decimoctavo, sin perjuicio de lo especificado en el apartado segundo punto 4, sobre enseñanzas que dejan de tener continuidad. En caso contrario, se entenderá que renuncia a continuar los estudios y las plazas vacantes resultantes serán adjudicadas a otras personas. Si el ciclo en el que está matriculado el alumnado durante el curso 2019/2020 pasa de estar regulado por la LOGSE a la LOE, éste estará obligado a matricularse en los plazos establecidos en el apartado decimoctavo en el nuevo ciclo LOE implantado que sustituye al anterior, si quiere conservar la plaza sin volver a solicitarla.
2. Si este alumnado deseara cambiar de centro y/o turno podrá participar en el procedimiento de admisión que se convoca en esta resolución o bien realizar la solicitud de traslado de matrícula al que hace referencia el apartado trigésimo quinto de esta resolución.

**Decimotavo. Calendario de actuaciones en la admisión a primer curso.**

Admisión y matriculación 2020-2021. Calendario de actuaciones.		
Para cursar por primera vez el ciclo formativo en un centro y turno concretos. Primer curso.		
Fecha o plazo	Actuación	Anexos de referencia
Con anterioridad al comienzo del periodo de solicitudes	Publicación de la capacidad total de puestos escolares de cada uno de los ciclos formativos de formación profesional sostenidos con fondos públicos que se vayan a impartir en cada centro y en los centros del ámbito territorial correspondiente en cada Delegación Provincial.	ANEXO V ANEXO VI
PERIODO DE SOLICITUD Y 1.ª ADJUDICACIÓN		
25 de junio a las 23,59 horas	Plazo para que los centros dispongan de las notas en Rayuela. No sólo en la evaluación final. También en la zona de notas medias	
2 de junio	Resultados definitivos de las pruebas de acceso de 2020 y momento a partir del cual puede presentarse la solicitud de admisión para las personas que utilicen este motivo como acceso a formación profesional.	
26 de junio al 6 de julio.	Periodo de solicitudes de admisión.	



Admisión y matriculación 2020-2021. Calendario de actuaciones.		
Para cursar por primera vez el ciclo formativo en un centro y turno concretos. Primer curso.		
Fecha o plazo	Actuación	Anexos de referencia
Del 7 al 9 de julio	Gestión de solicitudes por parte de las comisiones provinciales de escolarización de formación profesional y de la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo. Revisión de documentación, y comprobación de requisitos y condiciones de acceso.	
10 de julio	Información en Rayuela de la situación provisional de personas admitidas y excluidas a participar en el proceso de adjudicación. Estado de la documentación que necesita ser revisada por parte de las personas presentadoras de solicitudes y de las condiciones de acceso en cuanto a cupo, nota de acceso y otras circunstancias relacionadas con ello.	
10 de julio	Comunicado en Rayuela de documentación que fue presentada durante el periodo de solicitudes y que ha de ser cotejada.	
10 al 17 de julio	Presentación de reclamaciones a la información provisional de solicitantes. Aportación de documentación y/o cambio de cupo y/o subcupo en su caso.	
18 al 20 de julio	Gestión de reclamaciones por parte las comisiones provinciales de escolarización de formación profesional y de la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo. Revisión de documentación, y comprobación de requisitos y condiciones de acceso.	



Admisión y matriculación 2020-2021. Calendario de actuaciones.		
Para cursar por primera vez el ciclo formativo en un centro y turno concretos. Primer curso.		
Fecha o plazo	Actuación	Anexos de referencia
10 al 20 de julio	Periodo para cotejar documentación en centros de primera petición o en cualquier dentro público que imparta ciclos formativos de grados medio o superior.	
22 de julio	Comunicado en Rayuela de documentación que fue presentada durante el periodo de reclamaciones y que ha de ser cotejada.	
Del 23 al 31 de julio y del 1 al 30 de septiembre	Periodo para cotejar documentación en centros de primera petición o en cualquier dentro público que imparta ciclos formativos de grados medio o superior.	
22 de julio	Información en Rayuela de la situación definitiva de personas admitidas y excluidas a participar en el proceso de adjudicación. Documentación que necesitando haber sido revisada por parte de las personas presentadoras de solicitudes no ha sido considerada finalmente válida. Información de las condiciones de acceso en cuanto a cupo, nota de acceso y otras circunstancias relacionadas con ello.	
27 de julio	Primera adjudicación. Información en Rayuela de personas admitidas y no admitidas para realizar el primer curso en calidad de nuevo alumnado.	
28 al 31 de julio	Periodo de matrícula on line correspondiente a la primera adjudicación.	



Admisión y matriculación 2020-2021. Calendario de actuaciones.		
Para cursar por primera vez el ciclo formativo en un centro y turno concretos. Primer curso.		
Fecha o plazo	Actuación	Anexos de referencia
PERIODO DE 2.ª ADJUDICACIÓN		
Del 7 al 9 de septiembre	Gestión de información académica de solicitantes que no desautorizaron a consultar su información académica en Rayuela y que teniéndola efectivamente ahí, no obtuvieron su condición de acceso por el cupo o subcupo elegido antes de septiembre. Tal gestión la realiza el personal que gestiona la aplicación Rayuela en base a la información académica resultante de las evaluaciones de septiembre. Revisión comprobación de requisitos y condiciones de acceso.	
10 de septiembre	Información en Rayuela de la situación provisional de datos de todas las personas mencionadas en la fila anterior admitidas y excluidas a participar en el proceso de adjudicación. Información de las condiciones de acceso en cuanto a cupo, nota de acceso y otras circunstancias relacionadas con ello.	
10 y 11 de septiembre	Presentación on line de reclamaciones a la información provisional anterior	
14 de septiembre	Información en Rayuela de la situación definitiva de datos de todas las personas mencionadas anteriormente admitidas y excluidas a participar en el proceso de adjudicación. Información de las condiciones de acceso en cuanto a cupo, nota de acceso y otras circunstancias relacionadas con ello.	



Admisión y matriculación 2020-2021. Calendario de actuaciones.		
Para cursar por primera vez el ciclo formativo en un centro y turno concretos. Primer curso.		
Fecha o plazo	Actuación	Anexos de referencia
18 de septiembre	Segunda adjudicación. Información en Rayuela de personas admitidas y no admitidas para realizar el primer curso en calidad de nuevo alumnado.	
19 al 22 de septiembre	Periodo de matrícula online correspondiente a la segunda adjudicación.	
LISTAS DE ESPERA Y CONVOCATORIAS EXTRAORDINARIAS LOGSE		
24 de septiembre	Información en Rayuela de listas de espera y fecha a partir de la cual se pueden presentar solicitudes de nuevas incorporaciones al final de las mismas en cada uno de los centros y ciclos.	
Del 24 al 30 de septiembre	Periodo de matriculación de alumnado de nuevo acceso en primer curso por lista de espera ordinaria y en aquellos ciclos en los que no exista lista de espera. Los centros podrán mecanizar matrículas hasta el 4 de octubre.	
29 y 30 de septiembre	Periodo de matriculación preferente para personas de lista de espera de Rayuela que en 2019/2020 hubieran estado matriculadas en el ciclo formativo en oferta parcial, para las vacantes surgidas en este periodo. Los centros podrán mecanizar matrículas hasta el 4 de octubre.	
30 de septiembre	Fecha límite para presentación de documentación que ha de ser cotejada.	



Admisión y matriculación 2020-2021. Calendario de actuaciones.			
Matrícula del alumnado que no promociona a segundo (septiembre)			
Fecha o plazo	Actuación	Anexos de referencia	
9 y 10 de septiembre	Matrícula en primero del alumnado que no promociona a segundo en la evaluación de septiembre.	ANEXO II	ANEXO III
11 de septiembre	Fecha límite de mecanización de matrícula del alumnado recogido en la actuación anterior.		

ADMISIÓN A SEGUNDO CURSO

Decimonoveno. Solicitudes ordinarias de traslados de matrícula y admisión ambas a segundo curso.

1. Las solicitudes de traslados de matrícula y admisión a segundo curso, junto con la documentación necesaria, se presentarán en el ciclo y centro en el que se pretende la admisión utilizando el formulario que se especifica en el anexo I, de acuerdo con el calendario que se especifica en el apartado vigésimo cuarto de esta resolución. Si quisieran hacerse varias peticiones se presentarán tantas solicitudes de admisión como sean necesarias.
2. Además, lo anterior podrá ser presentado a través de los registros de los Centros de Atención Administrativa, Oficinas de Respuesta Personalizada de la Junta de Extremadura, así como en los registros u oficinas 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, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo fijado de acuerdo con el calendario que se especifica en el apartado vigésimo cuarto.



3. La documentación que será preciso presentar por parte de la persona solicitante es la que atestigua su identidad, la de su situación académica en el ciclo formativo que se desea cursar o en el ciclo formativo cuyo primer curso es común así como la condición de acceso a estas enseñanzas. Dicha documentación podrá ser omitida si ya consta en la plataforma de gestión educativa Rayuela, y la persona solicitante no se opone a que la Consejería de Educación y Empleo pueda consultar o recabar de oficio dichos datos de la citada plataforma, marcando la casilla correspondiente en el anexo I.
4. En el artículo 13 de la Orden de 27 de mayo de 2019 se regula el resto de cuestiones relacionadas con la tramitación de las solicitudes de traslados de matrícula y admisión a segundo curso, como son las personas que deben presentar solicitudes, criterios de prioridad, en caso de que el número de plazas disponibles sea menor que el de solicitudes, o cómo se determinan las vacantes disponibles por parte de los centros y el cálculo de las mismas.
5. A estos efectos, los centros adjudicarán en el mes de julio las vacantes que se dispongan en ese momento. En septiembre las solicitudes de julio tendrán prioridad sobre las de septiembre.
6. Las personas a las que sea adjudicada una plaza deberán matricularse en el calendario que se especifica en el apartado vigésimo cuarto de esta resolución.

Vigésimo. Alumnado que promociona a segundo curso o que repite.

El alumnado que promociona a segundo curso y el que repite dicho curso, deberá efectuar su matrícula siguiendo el calendario que se especifica en el apartado vigésimo cuarto de esta resolución. No hacerlo supone perder la plaza a la que se tiene derecho y ésta pasaría a los nuevos solicitantes. En ese caso, para intentar recuperar dicha plaza habrá de solicitarla de nuevo siguiendo el medio previsto en el apartado decimonoveno de esta resolución

Vigésimo primero. Alumnado que proviene de Formación Profesional a distancia del mismo centro y sólo tiene que realizar el módulo de FCT y/o Proyecto en el caso de ciclos LOE.

En consonancia con lo que se indica en el artículo 17.2 c) de la Orden de 27 de mayo de 2019, el alumnado que proviene de Formación Profesional a distancia del mismo centro y sólo tiene que realizar el módulo de FCT y/o Proyecto en el caso de ciclos LOE de Grado Superior, deberá efectuar su matrícula siguiendo el calendario que se especifica en el apartado vigésimo cuarto de esta resolución. No hacerlo supone perder la plaza a la que se tiene derecho y sería ocupada a por las personas solicitantes. En ese caso, para intentar recuperar dicha plaza habrá de solicitarla de nuevo siguiendo el medio previsto en el apartado decimonoveno de esta resolución. Si este alumnado quisiera cambiar de centro deberá solicitar admisión de acuerdo con lo que se explica en ese mismo apartado.

**Vigésimo segundo. Alumnado procedente de ciclos formativos con primer curso común.**

1. De acuerdo con lo que se pone en el artículo 17.3 d) de la Orden de 27 de mayo de 2019, las personas que procedan de ciclos con primer curso común y tengan que derecho a matricularse en segundo curso, según lo especificado en el artículo 18 de la orden, habrán de solicitar plaza siguiendo el medio previsto en el apartado decimonoveno.
2. A título informativo, sin perjuicio de que pudieran existir más, los casos en los que existe un primer curso común entre las enseñanzas que se imparten en Extremadura son los siguientes:

MMC2-1 Instalación y Amueblamiento (LOE)	MMC2-2 Carpintería y Mueble (LOE)
IMA2-4 Instalaciones de producción de calor (LOE)	IMA 2-5 Instalaciones frigoríficas y de climatización (LOE)
IFC3-2 Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma (LOE)	IFC3-3 Desarrollo de aplicaciones web (LOE)
ADG3-1-Administración y Finanzas (LOE)	ADG3-2-Asistencia a la Dirección (LOE)
COM3-2-Gestión de Ventas y Espacios Comerciales (LOE)	COM3-5-Márketing y Publicidad (LOE)
COM3-1 Comercio Internacional	COM 3-3 Transporte y Logística
SAN3-1 Anatomía patológica y citodiagnóstico	SAN3-6 Laboratorio clínico y biomédico
HOT3-1 Agencias de viajes y gestión de eventos (LOE)	HOT 3-2 Guía, información y asistencia turísticas (LOE)



3. Para estos casos, los reconocimientos y/o convalidaciones de los módulos del primer curso serán concedidos de oficio por parte de la dirección del centro.

Vigésimo tercero. Listas de espera y solicitud extraordinaria de admisión a segundo curso.

1. Se abrirá un plazo de matriculación por listas de espera a segundo curso en el que tendrán prioridad las personas que no han sido admitidas en el proceso de admisión que se describe en el apartado decimonoveno sobre las que se inscriban en este periodo extraordinario a modo de solicitud extraordinaria de admisión.
2. Dentro del plazo de matriculación por listas de espera a segundo curso, se abrirá un periodo especial en el que, si surgieran vacantes en algún ciclo formativo, se ofrecerían preferentemente a las personas solicitantes de listas de espera que en el curso 2019/2020 hubieran estado matriculadas en oferta parcial en ese ciclo formativo y en ese centro. Tal plazo consta en el calendario del apartado vigésimo cuarto de esta resolución. Todo ello sin perjuicio de lo estipulado en el párrafo anterior.

Vigésimo cuarto. Calendario de actuaciones en la admisión a segundo curso.

Admisión y matriculación 2020-2021. Calendario de actuaciones.			
Matrícula del alumnado que promociona o repite, traslados de matrícula y admisión para segundo curso (Julio)			
Fecha o plazo	Actuación	Anexos de referencia	
		Grado Medio	Grado Superior
Con anterioridad al comienzo del periodo de solicitudes	Publicación de la capacidad total de puestos escolares de cada uno de los ciclos formativos de formación profesional sostenidos con fondos públicos que se vayan a impartir en cada centro y en los centros del ámbito territorial correspondiente en cada Delegación Provincial.	ANEXO V	ANEXO VI



Admisión y matriculación 2020-2021. Calendario de actuaciones.			
Matrícula del alumnado que promociona o repite, traslados de matrícula y admisión para segundo curso (Julio)			
Fecha o plazo	Actuación	Anexos de referencia	
		Grado Medio	Grado Superior
Del 1 al 3 de julio	Matrícula del alumnado de primer curso que promociona a segundo curso en la evaluación de junio. Matrícula del alumnado de segundo curso que no titula en la evaluación de junio.	ANEXO II	ANEXO III
8 de julio	Fecha límite de mecanización de matrícula del alumnado recogido en la actuación anterior.		
8 al 10 de julio	Primer periodo de solicitudes de traslado de matrícula para el alumnado matriculado en segundo curso y de solicitudes de admisión para segundo curso.	ANEXO I	
14 de julio	Publicación de la relación de solicitudes de traslado y admisión para el alumnado de segundo curso con indicación de si han sido o no admitidas.		
15 al 17 de julio	Matriculación del nuevo alumnado admitido a segundo curso.		
21 de julio	Fecha límite de mecanización de matrícula del alumnado recogido en la actuación anterior.		



Admisión y matriculación 2020-2021. Calendario de actuaciones.			
Matrícula del alumnado que promociona o repite, traslados de matrícula y admisión para segundo curso (septiembre)			
Fecha o plazo	Actuación	Anexos de referencia	
9 al 10 de septiembre	<p>Matrícula en primero del alumnado que no promociona a segundo en la evaluación de septiembre.</p> <p>Matrícula en segundo del alumnado de primer curso que ha promocionado en la evaluación de septiembre.</p> <p>Matrícula del alumnado de segundo curso que no titula en la evaluación de septiembre.</p>	ANEXO II	ANEXO III
11 de septiembre	Fecha límite de mecanización de matrícula del alumnado recogido en la actuación anterior.		
9 al 11 de septiembre	Segundo periodo de solicitudes de traslado de matrícula para el alumnado matriculado en segundo curso y de solicitudes de admisión para segundo curso.	ANEXO I	
15 de septiembre	Publicación de la relación de solicitudes de traslado y admisión para el alumnado de segundo curso con indicación de si han sido o no admitidas.		



Admisión y matriculación 2020-2021. Calendario de actuaciones.		
Matrícula del alumnado que promociona o repite, traslados de matrícula y admisión para segundo curso (septiembre)		
Fecha o plazo	Actuación	Anexos de referencia
16 y 17 de septiembre	Matriculación del nuevo alumnado admitido a segundo curso.	
18 de septiembre	Fecha límite de mecanización de matrícula del alumnado recogido en la actuación anterior.	
Del 21 al 30 de septiembre	Periodo de extraordinario de matriculación de alumnado de 2.º por lista de espera ordinaria y en aquellos ciclos en los que no exista lista de espera. Los centros podrán mecanizar matrículas hasta el 4 de octubre.	
29 y 30 de septiembre	Periodo de matriculación preferente para personas de lista de espera de Rayuela que en 2019/2020 hubieran estado matriculadas en el ciclo formativo en oferta parcial, para las vacantes surgidas en este periodo. Los centros podrán mecanizar matrículas hasta el 4 de octubre.	
Hasta el 20 de diciembre	Periodo de extraordinario de matriculación de alumnado de segundo en sólo módulos de FCT y/o Proyecto que finaliza la adquisición de todos los módulos necesarios para realizar esos módulos de FCT y/o Proyecto en la convocatoria de Pruebas Libres para la obtención de título convocadas por la Consejería de Educación y Empleo en 2020. Todo ello condicionado a la existencia de vacantes de acuerdo a las normas de esta resolución.	



ASPECTOS COMUNES

Vigésimo quinto. Sistema de desempate.

Si, a pesar de los criterios de prioridad de la Orden de 27 de mayo de 2019 hubiera necesidad de resolver empates, se hará en atención al resultado del sorteo publicado por Resolución de 9 de enero de 2020, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se dispone la realización del sorteo público para determinar el orden de nombramiento como miembros de los tribunales que han de juzgar los procedimientos selectivos para ingreso en los cuerpos docentes correspondientes al año 2020, del que se extrajeron las letras para el primer apellido "KT". De este modo, las personas solicitantes empatadas se ordenarán a partir de las letras extraídas, para los apellidos primero con la letra "K" y segundo con la letra "T" en orden alfabético ascendente. Si no existiera segundo apellido, la letra de referencia "T" se entenderá referida al primer nombre.

Vigésimo sexto. Anulación de matrícula.

De acuerdo con el artículo 20 de la Orden de 27 de mayo de 2019, sólo será posible anular la matrícula dentro del mismo plazo para presentarse con el objetivo de reponer el estado de la persona en el proceso de admisión al momento de previo a dicha matrícula. Por ello, según se indica en el apartado decimosexto punto 1, el sistema informático permite anular la matrícula que se hace de forma online dentro del plazo de matriculación. Durante el proceso de lista de espera, también es posible la anulación de las matrículas pero se ha de tener en cuenta lo dispuesto en el apartado decimoquinto punto 9, relativo a la no reposición de la situación de las personas en las listas de espera.

Vigésimo séptimo. Comisiones de Escolarización.

1. Para esta convocatoria de acuerdo con el párrafo 1 del artículo 21 de la Orden se establecerán Comisiones Provinciales de Escolarización que se constituirán con anterioridad al comienzo del periodo de solicitud, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas sobre admisión del alumnado. Se enviará detalle de su composición a la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo.
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) Un miembro 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) Un miembro 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 con competencias en Formación Profesional los incidentes que afecten el correcto desarrollo del proceso de admisión.
 - c) Atender las reclamaciones extraordinarias no incluidas en el procedimiento regulado en el apartado decimocuarto, comunicando con la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo, para su resolución en caso necesario.
 - d) Trasladar las dudas de interpretación de esta norma a la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo para su aclaración.
 - e) En todo caso atenderán los casos especiales de escolarización que pudieran presentarse de acuerdo al artículo 27 de la Orden de 27 de mayo.
 - f) Asesorar a los centros que lo precisen en casos de incumplimientos de las bases de la convocatoria de acuerdo con el apartado trigésimo tercero de esta resolución.
 - g) Colaborar con la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo en la gestión de las solicitudes.

***Vigésimo octavo. Simultaneidad de enseñanzas.***

1. No está permitido que una persona tenga dos matrículas de régimen general en el mismo curso académico. No obstante en los casos en los que la simultaneidad de matrículas esté prevista, dicha simultaneidad habrá de solicitarse en el centro educativo en el que se obtienen la segunda plaza, es decir en el de la segunda matrícula. Esta solicitud será cursada por el centro educativo a través del servicio de inspección educativa y será finalmente concedida si se cumplen las condiciones para ello que no serán otras que las de no sobrepasar una carga horaria determinada, que los horarios de ambas enseñanzas sean compatibles.
2. Pero en los casos en los que esa segunda matrícula se realice de forma online después de una adjudicación automatizada de plaza a primer curso, de acuerdo con el procedimiento que se menciona en el apartado decimosexto punto 1, el proceso de solicitud de simultaneidad de enseñanzas es diferente. De esta manera, la matrícula online tiene efectos de eliminar la matrícula de régimen general ya existente perdiéndose ésta última por lo que habrá de volver a solicitarse si se desea. Una vez conseguida en caso de que se desee simultanear una matrícula la ya realizada de forma online, se deberá solicitar simultaneidad.
3. En ambos casos la segunda matrícula sólo será efectiva si la resolución de la solicitud de simultaneidad es positiva.

Vigésimo noveno. Simultaneidad de participación en otros procesos de admisión.

1. Como indica la Orden de 27 de mayo de 2019 en su artículo 23.2, esta convocatoria hace factible la participación en otros procesos de admisión con las limitaciones que las exigencias de los procesos imponen.
2. En el caso de primer curso, puede presentarse solicitud de admisión a ciclos formativos a la vez que se participa en otros procesos de admisión. No obstante lo anterior, hay que cumplir el resto de plazos y requisitos que se mencionan en esta convocatoria. Es importante tener en cuenta, de acuerdo con el apartado decimosexto punto 1, que la matrícula online tiene efectos de eliminar la matrícula de régimen general previa existente para el curso 2020-2021.
3. En el caso de segundo curso, si la plaza obtenida es ya la segunda de régimen general, antes de realizar la matrícula correspondiente será necesario anular la matrícula precedente, o bien realizar la solicitud de simultaneidad que se comenta en el apartado vigésimo octavo punto 1 de esta resolución, en el caso de que se pretendan cursar ambas enseñanzas. En este caso el centro de segunda matrícula reservará la plaza a la espera de la consecución de dicha simultaneidad.

***Trigésimo. Modalidad dual.***

1. De conformidad con el artículo 25 de la Orden de 27 de mayo de 2019 hay dos formas de admisión en los ciclos que se imparten en modalidad dual en Extremadura. Algunos de ellos tienen un proceso de admisión específico regulado por el convenio suscrito con la empresa, y en otros el sistema de admisión es el que se describe en esta resolución.
2. De esta manera, es posible participar simultáneamente en los dos procesos de admisión, es decir en el de los ciclos formativos que se mencionan en la oferta del apartado segundo de la presente resolución y en los ciclos de formación profesional dual que tienen una admisión específica con participación de la empresa. No obstante lo anterior, hay que cumplir el resto de plazos y requisitos que se mencionan en esta convocatoria y en las convocatorias de admisión específicas a ciclos de formación profesional dual. Es importante tener en cuenta, de acuerdo con el apartado decimosexto, punto 1, que la matrícula on line tiene efectos de eliminar la matrícula de régimen general existente.

Trigésimo primero. Matrícula en ciclos LOGSE que han sido sustituidos por el correspondiente LOE.

Los centros que impartan ciclos formativos LOE que hayan sustituido a los correspondientes LOGSE, ofrecerán matrícula en los segundos cursos de estos últimos a las personas interesadas que cumplan con las condiciones de los Decretos de currículo de Extremadura de las citadas enseñanzas LOE. Para ello, deberán aportar la documentación de identificación personal, la que garantiza el acceso a la enseñanza y la académica, siempre que éstas no estén ya en la plataforma de gestión educativa Rayuela. El calendario para matriculación es del 14 al 30 de octubre de 2020.

Trigésimo segundo. Secciones bilingües.

De acuerdo a lo que establece la Orden de 27 de mayo de 2019 en su artículo 26, la oferta que se publica conforme a los anexo V y anexo VI informará de los ciclos formativos que se imparten en modalidad de secciones bilingües además del idioma utilizado en ellas, cuya autorización se haya producido con anterioridad a la citada convocatoria para el conocimiento del alumnado solicitante.

Trigésimo tercero. 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 artículo se ajustará al siguiente procedimiento:



- a) Comprobado que la persona solicitante se encuentra incurso en algún caso de incumplimiento que implique la no consecución legal de la plaza, y previa confirmación del hecho a la Comisión Provincial de Escolarización o de la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo, 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 la documentación presentada, la dirección del centro resolverá lo que proceda. En todo caso se consultará a la respectiva comisión de escolarización.
- b) La resolución adoptada, que será motivada, se comunicará al alumnado o a sus representantes legales y podrá ser recurrida, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el presidente de la correspondiente Comisión Provincial de Escolarización.
- c) Una copia de la resolución de la anulación de la matrícula se adjuntará al expediente académico del alumno o alumna.

Trigésimo cuarto. Convocatorias extraordinarias.

De conformidad con el artículo 24 de la Orden de 27 de mayo de 2019, las matrículas deberán formalizarse aún en el caso de que se hayan agotado las convocatorias ordinarias de todos o de alguno de los módulos profesionales. No obstante, en aquellos casos en los que se hayan alcanzado el máximo que indique la normativa de evaluación del alumnado que cursa Ciclos Formativos de Formación Profesional, no podrán ser evaluados en el o los módulos correspondientes hasta que les sea concedida la convocatoria excepcional que ahí se expresa, debiendo el alumnado efectuar la correspondiente solicitud en los establecidos por la mencionada normativa. De acuerdo al punto 48 de la Instrucción n.º 4/2020, de 18 de abril de 2020, de la Secretaría General de Educación, referente a la organización de las actividades lectivas no presenciales, la evaluación del aprendizaje del alumnado y otros aspectos de la organización y funcionamiento de los centros educativos y del sistema educativo en su conjunto, durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y previsiones para el curso 2020-2021, se autoriza, con carácter excepcional, la ampliación en un año del límite de permanencia en Formación Profesional para aquellos alumnos o alumnas que, habiendo agotado todas las convocatorias sin alcanzar la titulación, el equipo docente pueda avalar que la causa concurrente fundamental ha sido la particular penosidad de este final de curso afectado por la situación originada por el COVID-19. Si, de acuerdo con lo anterior y con el artículo 15 de la Orden de 20 de junio de 2012 por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa ciclos formativos de grado medio y superior de la Forma-



ción Profesional del sistema educativo en modalidad presencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, no se permite otorgar convocatorias extraordinarias de forma que no existan módulos evaluables, el centro propondrá al alumnado la baja de la matrícula y, en caso de que el alumnado no acepte hacerlo, pondrá en marcha el procedimiento de baja de oficio que se establece en el apartado trigésimo tercero de esta convocatoria.

Trigésimo quinto. Resto de aspectos comunes del procedimiento de admisión y matriculación.

En relación al resto de aspectos comunes, como son la baremación del expediente, el detalle de quién debe presentar solicitudes de admisión o de traslado, condiciones para matricularse en segundo curso en enseñanza completa o traslados de matrícula se actuará conforme a lo especificado en los artículos 15, 17, 18 y 19 respectivamente de la Orden de 27 de mayo de 2019 y en su caso, al resto de aspectos específicos contemplados en los apartados de la presente resolución.

Trigésimo sexto. Información a través de Internet y publicación de datos imprescindibles relacionados con el procedimiento.

1. Toda la información no personal del proceso de admisión convocado por esta resolución se ofrecerá por internet en la página que gestiona la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo y cuya dirección es

https://www.educarex.es/fp/admision_ext.html

2. Toda la información relacionada con la admisión a primer curso que haya de ser aportada de forma personal a cada persona presentadora para la gestión de la solicitud, para las acciones que en su caso pueden realizarse dentro del mismo tales como reclamaciones ordinarias, matrículas, estado de las adjudicaciones y de la posición en lista de espera, se obtendrán de forma individualizada a través de la aplicación informática Rayuela.
3. El resto de información que es necesario publicar para la gestión de los casos de admisión que no están automatizados en el programa Rayuela, será expuesta en los tablones de anuncios de los centros afectados tanto físicos como digitales en sus páginas webs oficiales. En estos casos, sólo se publicará la información estrictamente necesaria.

Trigésimo séptimo. Medidas de apoyo a las personas presentadoras de solicitudes de primer curso.

1. Teniendo en cuenta que las solicitudes de primer curso han de ser cumplimentadas por medios electrónicos, y en sintonía con lo que dispone el artículo 12 de la ley 39/2015 de 1



de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se establecerán puestos de apoyo y ayuda a las personas que tengan dificultades en la presentación de las solicitudes, reclamaciones, matrículas y/o en la obtención de información que se menciona en el apartado decimoctavo.

2. En cada IES o IESO dependiente de la Consejería de Educación y Empleo se establecerá un puesto en el que, además de los equipos electrónicos necesarios, se contará con la ayuda de personal adecuado durante el tiempo de atención al público. Esta ayuda tiene la finalidad de proporcionar equipo si la persona no dispone de él y de orientar en la presentación autónoma de la solicitud y del resto de acciones que son posibles de realizar.
3. Pero además, en los centros públicos que imparten ciclos formativos habrá un perfil especial del programa Rayuela denominado Servicio de Apoyo a la Ciudadanía (SAC), que la dirección del otorgará a cuantas personas funcionarias crea conveniente. Esto servirá para realizar solicitudes, reclamaciones y/o matrículas online, en nombre de la persona presentadora de la solicitud, en los casos en los que por alguna dificultad técnica no solventable con un poco de ayuda, no puedan acometerse con las credenciales de acceso de dicha persona. Además, como se recoge en diferentes partes de esta resolución, en estos mismos centros públicos que impartan formación profesional podrá hacerse el cotejo de documentación.
4. Las formas de acceso al programa Rayuela para realizar todas las gestiones que están automatizadas en la admisión al primer curso se explican en el apartado noveno. Si existieran problemas en este aspecto, los centros públicos que imparten ciclos formativos a través del mencionado perfil especial del programa Rayuela denominado Servicio de Apoyo a la Ciudadanía (SAC) podrán atender a las personas solicitantes de acuerdo al punto anterior.

Trigésimo octavo. Requisitos técnicos de los equipos desde los que se accede al programa y Centro de Atención al Usuario.

1. Las personas podrán dirigir sus consultas al Centro de Atención a Usuarios de la Plataforma Rayuela (CAU) a través del teléfono 924 004050 para solventar las dudas que pudieran tener sobre la utilización de la Plataforma, así como sobre el procedimiento definido en la presente resolución para la presentación electrónica de solicitudes.
2. Los medios técnicos de los que deberán disponer las personas usuarias de la tramitación electrónica son:



a) Navegador web estándar con las siguientes extensiones (plug-in) instaladas:

1.º) Cliente Java Runtime Environment 8 update 91 o superior.

2.º) Cliente visor de pdf.

b) Conexión ADSL 512 kbits o superior.

Trigésimo noveno. Matriculación y oferta durante el periodo de admisión de oferta modular parcial en modalidad completa.

1. El artículo 30 de la de la Orden de 27 de mayo de 2019 habilita a la Dirección General con competencias en Formación Profesional del sistema educativo para que convoque el procedimiento de admisión y matriculación en oferta modular parcial para plazas vacantes que resulten del proceso general de admisión en modalidad.
2. En relación a lo anterior, la convocatoria del proceso de admisión en oferta modular parcial determinará en qué enseñanzas pueden o no pueden ofrecerse las vacantes en esta modalidad parcial.
3. Así mismo durante el periodo de la convocatoria de oferta modular parcial los centros podrán solicitar a las Comisiones Provinciales de Escolarización la matriculación de personas en oferta presencial completa en aquellos ciclos formativos que tengan vacantes suficientes y ello no suponga merma de las posibilidades de matrícula en personas solicitantes del proceso de enseñanza modular parcial.
4. Las personas que se matriculen en oferta presencial completa en este periodo, o sus personas tutoras, asumirán que el plazo de solicitud de Beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional habrá ya terminado y que por tanto ya no podrán solicitarla.

Cuadragésimo. Casos especiales de personas que convalidando o reconociendo módulos podrían realizar la FCT y/o Proyecto.

Siendo una de las finalidades más importantes de la formación profesional la titulación y la incorporación al mundo laboral, los casos de personas que pudieran cursar el módulo de Formación en Centros de Trabajo y/o Proyecto convalidando o reconociendo módulos de primero o segundo y sean esos módulos un impedimento para realizar la matrícula conforme a las normas de admisión, dichos casos serán tratados por la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo para lo cual serían derivados por los centros directamente a ésta.

***Disposición final única. Eficacia y recursos.***

1. La presente resolución surtirá efectos a partir del 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 la Consejera de Educación y Empleo, en el plazo de un mes desde la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de Extremadura, sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro que estimen procedente.

Mérida, 18 de junio de 2020.

El Director General de Formación
Profesional y Formación para el Empleo,
MANUEL GÓMEZ PAREJO



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

ANEXO I.

SOLICITUD DE ADMISIÓN O DE TRASLADO A SEGUNDO CURSO DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR EN CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS

1.	Datos personales de la persona solicitante <small>Consignar teléfonos de contacto es especialmente importante para los llamamientos en listas de espera</small>		
Apellido 1º (*)		Apellido 2º (*)	Nombre (*)
D.N.I. o equivalente (*)		Teléfonos (*)	Email:
Domicilio: calle/plaza/avenida. nº			
Código postal	Localidad		Provincia
2.	Documentación <small>Solo deberá aportarse en caso de que la persona solicitante se oponga a que la administración educativa los recabe o consulte de oficio. En cuyo caso deberá marcar la casilla respectiva y aportar la documentación correspondiente</small>		
<input type="checkbox"/> DNI o documento legal equivalente			
<input type="checkbox"/> Certificación Académica del primer curso del ciclo formativo que se quiere cursar, o del ciclo con el primer curso común.			
<input type="checkbox"/> Certificación de la condición de acceso a las enseñanzas de grado medio o grado superior, según proceda.			
3.	Ciclo de Grado Medio o de Grado Superior cuyo segundo curso se solicita		
Ciclo Formativo			
Clave del Ciclo	Turno (M/T)	Denominación	

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y expresamente, que la solicitante reúne todos los requisitos establecidos en la resolución de convocatoria aportando en caso de no constar en Rayuela u oponerse a su consulta por parte de la Consejería, la documentación necesaria, y **SOLICITA** la matriculación en el ciclo formativo referenciado.

Me opongo a que la Administración educativa recabe o consulte de oficio:

- Información sobre la identidad de la persona solicitante del Sistema de Verificación de Datos de Identidad
 Información académica de los registros automatizados del sistema de gestión Rayuela

En _____, a ____ de _____ de 2020 <div style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black; margin: 10px 0;">Firma de la persona solicitante</div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO</div> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 10px 0;"/> <div style="text-align: center; font-size: small;">Denominación del Centro en el que presenta la solicitud de admisión.</div>	Fecha y hora de entrada en el registro y sello del centro <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> _____ horas del _____ de _____ de 2020 </div>
---	--

(*) Campo obligatorio. No consignarlo es motivo de exclusión del proceso.

Fondo Social Europeo
"Una manera de hacer Europa"



Unión Europea



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la Consejería de Educación y Empleo le informa que los valores de carácter personal recogidos en esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, a un Registro de Actividades de Tratamiento. El responsable del mismo será la Consejería de Educación y Empleo, con la finalidad de gestionar la convocatoria del proceso de admisión y matriculación para cursar ciclos formativos en régimen presencial completo en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, curso 2020/2021. La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos. Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea la norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la misma. Será de aplicación la normativa en materia de archivos y patrimonio documental. Los interesados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, suspensión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, 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, mediante escrito dirigido a la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo (Avda. Valhondo s/n Edificio III Milenio bloque 5, 2ª planta.06800 Mérida).

Fondo Social Europeo
“Una manera de hacer Europa”



Unión Europea

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

ANEXO II.**MATRÍCULA EN CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO**

(SÓLO PARA SEGUNDO CURSO, Y PARA PRIMERO POR LISTAS DE ESPERA. LA MATRÍCULA DE PRIMER CURSO DESPUÉS DE CADA ADJUDICACIÓN AUTOMÁTICA SÓLO PUEDE HACERSE A TRAVÉS DE INTERNET, O EN LOS CENTROS PÚBLICOS QUE IMPARTEN CICLOS DE GRADOS MEDIO Y/O SUPERIOR EN HORARIO DE OFICINA Y SEGÚN EL CALENDARIO DEL PUNTO

Decimoctavo .- O DEL Vigésimo cuarto .- SEGÚN CORRESPONDA.)

1. Datos personales de la persona solicitante				
Apellido 1º		Apellido 2º		Nombre
D.N.I. o equivalente	Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento		Sexo V <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
Nº Seguridad Social	Persona con discapacidad igual o mayor del 33% <input type="checkbox"/>	Nacionalidad		
¿Trabaja actualmente? Sí/No	País donde realizó los estudios previos:			
Teléfonos	Email:	Domicilio: calle/plaza/avenida. nº		
Código postal	Localidad		Provincia	
2. Datos personales del padre/tutor de la persona solicitante				
Apellidos y Nombre			D.N.I.	
Teléfono		Email		
3. Datos personales de la madre/tutora de la persona solicitante				
Apellidos y Nombre			D.N.I.	
Teléfono		Email		
4. Forma de acceso				
Directo/Titulación académica <input type="checkbox"/>	Título de FP Básica <input type="checkbox"/>	Curso de acceso <input type="checkbox"/>	Prueba <input type="checkbox"/>	PCPI, módulos obligatorios <input type="checkbox"/>
5. Datos de matrícula				
Centro educativo		Localidad		
Denominación del ciclo formativo			Clave del ciclo formativo	
Curso:	1º <input type="checkbox"/>	2º <input type="checkbox"/>	Turno : Mañana <input type="checkbox"/>	Tarde <input type="checkbox"/>
				Alumno/a que no promociona al siguiente curso <input type="checkbox"/>
Módulo/s que repite				
Módulo/s pendientes				

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y expresamente, que la solicitante reúne todos los requisitos establecidos en la resolución de convocatoria aportando en caso de no constar en Rayuela u oponerse a su consulta por parte de la Consejería, la documentación necesaria, y SOLICITA la matriculación en el ciclo formativo referenciado.

Me opongo a que la Administración educativa recabe o consulte de oficio:

- Información sobre la identidad de la persona solicitante del Sistema de Verificación de Datos de Identidad
 Información académica de los registros automatizados del sistema de gestión Rayuela

En _____, a ____ de _____ de 2020	Fecha de entrada en el registro y sello del centro.
Firma de la persona solicitante o de la tutora legal	

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____	_____ de _____ de 2020
Denominación del Centro en el que realiza la matrícula	

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la Consejería de Educación y Empleo le informa que los valores de carácter personal recogidos en esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, a un Registro de Actividades de Tratamiento. El responsable del mismo será la Consejería de Educación y Empleo, con la finalidad de gestionar la convocatoria del proceso de admisión y matriculación para cursar ciclos formativos en régimen presencial completo en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, curso 2020/2021. La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos. Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea la norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la misma. Será de aplicación la normativa en materia de archivos y patrimonio documental. Los interesados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, suspensión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, 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, mediante escrito dirigido a la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo (Avda. Valhondo s/n Edificio III Milenio bloque 5, 2ª planta.06800 Mérida).

Fondo Social Europeo
"Una manera de hacer Europa"

Unión Europea

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

ANEXO II Reverso

Documentación que debe adjuntarse:

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.

b) En caso contrario:

- 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 académica de acceso a las enseñanzas de Grado Medio (alguna de las siguientes), si dicha información no está disponible en los registros automatizados del sistema de gestión Rayuela.
 - Copia auténtica del título que da acceso directo al ciclo.
 - Certificación académica o libro de calificaciones.
 - Certificado de superación de la Prueba o del Curso de Acceso a Grado Medio o Superior.
 - Certificado de homologación de estudios extranjeros con algún título que dé acceso a Grado Medio.

Todo ello siguiendo las indicaciones del centro en el que se realiza la matrícula,



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

ANEXO III.

MATRÍCULA EN CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR

(SÓLO PARA SEGUNDO CURSO, Y PARA PRIMERO POR LISTAS DE ESPERA. LA MATRÍCULA DE PRIMER CURSO DESPUÉS DE CADA ADJUDICACIÓN AUTOMÁTICA SÓLO PUEDE HACERSE A TRAVÉS DE INTERNET, O EN LOS CENTROS PÚBLICOS QUE IMPARTEN CICLOS DE GRADOS MEDIO Y/O SUPERIOR EN HORARIO DE OFICINA Y SEGÚN EL CALENDARIO DEL PUNTO

Decimotavo .- O DEL Vigésimo cuarto .- SEGÚN CORRESPONDA.)

1. Datos personales de la persona solicitante				
Apellido 1º		Apellido 2º		Nombre
D.N.I. o equivalente	Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento		Sexo V <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
Nº Seguridad Social	Persona con discapacidad igual o mayor del 33% <input type="checkbox"/>	Nacionalidad		
¿Trabaja actualmente? Sí/No	País donde realizó los estudios previos:			
Teléfonos	Email:	Domicilio: calle/plaza/avenida. nº		
Código postal	Localidad		Provincia	
2. Datos personales del padre/tutor de la persona solicitante				
Apellidos y Nombre			D.N.I.	
Teléfono		Email		
3. Datos personales de la madre/tutora de la persona solicitante				
Apellidos y Nombre			D.N.I.	
Teléfono		Email		
4. Forma de acceso				
Directo/Titulación académica <input type="checkbox"/>	Título de GM <input type="checkbox"/>	Curso de acceso <input type="checkbox"/>	Prueba <input type="checkbox"/>	BUP <input type="checkbox"/>
5. Datos de matrícula				
Centro educativo		Localidad		
Denominación del ciclo formativo			Clave del ciclo formativo	
Curso:	1º <input type="checkbox"/>	2º <input type="checkbox"/>	Turno : Mañana <input type="checkbox"/>	Tarde <input type="checkbox"/>
			Alumno/a que no promociona al siguiente curso <input type="checkbox"/>	
Módulo/s que repite				
Módulo/s pendientes				

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y expresamente, que la solicitante reúne todos los requisitos establecidos en la resolución de convocatoria aportando en caso de no constar en Rayuela u oponerse a su consulta por parte de la Consejería, la documentación necesaria, y SOLICITA la matriculación en el ciclo formativo referenciado.

Me opongo a que la Administración educativa recabe o consulte de oficio:

- Información sobre la identidad de la persona solicitante del Sistema de Verificación de Datos de Identidad
 Información académica de los registros automatizados del sistema de gestión Rayuela

En _____, a ____ de _____ de 2020	Fecha de entrada en el registro y sello del centro.
Firma de la persona solicitante o de la tutora legal	

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____	_____ de _____ de 2020
Denominación del Centro en el que realiza la matrícula	

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la Consejería de Educación y Empleo le informa que los valores de carácter personal recogidos en esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, a un Registro de Actividades de Tratamiento. El responsable del mismo será la Consejería de Educación y Empleo, con la finalidad de gestionar la convocatoria del proceso de admisión y matriculación para cursar ciclos formativos en régimen presencial completo en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, curso 2020/2021. La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos. Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea la norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la misma. Será de aplicación la normativa en materia de archivos y patrimonio documental. Los interesados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, suspensión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, 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, mediante escrito dirigido a la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo (Avda. Valhondo s/n Edificio III Milenio bloque 5, 2ª planta.06800 Mérida).

Fondo Social Europeo
"Una manera de hacer Europa"

**Unión Europea**

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

ANEXO III Reverso

Documentación que debe adjuntarse:

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.

b) En caso contrario:

- 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 académica de acceso a las enseñanzas de Grado Superior (alguna de las siguientes), si dicha información no está disponible en los registros automatizados del sistema de gestión Rayuela.
 - Copia auténtica del título que da acceso directo al ciclo.
 - Certificación académica o libro de calificaciones.
 - Certificado de superación de la Prueba o del Curso de Acceso a Grado Superior.
 - Certificado de superación del Bachillerato Unificado y Polivalente.
 - Certificado de homologación de estudios extranjeros con algún título de Bachillerato u otro que dé acceso.

Todo ello siguiendo las indicaciones del centro en el que se realiza la matrícula,

Fondo Social Europeo
"Una manera de hacer Europa"

Unión Europea



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

ANEXO IV.

SOLICITUD DE ADHESIÓN A LISTA DE ESPERA A PRIMER CURSO O SEGUNDO CURSO DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR EN CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS

1. Datos personales de la persona solicitante <small>Consignar teléfonos de contacto es especialmente importante para los llamamientos en listas de espera</small>			
Apellido 1º (*)		Apellido 2º (*)	
D.N.I. o equivalente (*)		Teléfonos (*)	
		Email:	
Domicilio: calle/plaza/avenida. nº			
Código postal		Localidad	
		Provincia	

2. Documentación	
<input type="checkbox"/> DNI o documento legal equivalente (No necesario si ya se tiene historial en el programa de gestión Rayuela)	
<input type="checkbox"/> Certificación de la condición de acceso a las enseñanzas de grado medio o grado superior, según proceda. (No necesario si ya consta en el programa de gestión Rayuela y accede a que sea consultado. No aportar Certificación alguna se considera autorizar a la Consejería a realizar la consulta en el programa Rayuela)	

3. Ciclo de Grado Medio o de Grado Superior que se solicita			
Ciclo Formativo			
Clave del Ciclo	Turno (M/T)	Curso (1º/2º)	Denominación

Nota 1: Tal adhesión no puede realizarse antes de la fecha prevista en el calendario que aparece publicado en el punto Decimotavo .- de la resolución.

Nota 2: Las personas que figuren en las listas automatizadas de Rayuela tienen preferencia sobre las que se adhieren a ellas.

Nota 3: El orden en las listas adheridas lo determina la fecha y hora de registro de esta solicitud.

<p>En _____, a ____ de _____ de 2020</p> <p style="text-align: center;">Firma de la persona solicitante</p> <p>SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Denominación del Centro en el que presenta la solicitud de admisión.</p>	<p style="text-align: center;">Fecha y hora de entrada en el registro y sello del centro</p> <p>_____ horas del _____ de _____ de 2020</p>
--	--

(*) Campo obligatorio. No consignarlo es motivo de exclusión del proceso.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la Consejería de Educación y Empleo le informa que los valores de carácter personal recogidos en esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, a un Registro de Actividades de Tratamiento. El responsable del mismo será la Consejería de Educación y Empleo, con la finalidad de gestionar la convocatoria del proceso de admisión y matriculación para cursar ciclos formativos en régimen presencial completo en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, curso 2020/2021. La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos. Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea la norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la misma. Será de aplicación la normativa en materia de archivos y patrimonio documental. Los interesados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, suspensión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, 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, mediante escrito dirigido a la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo (Avda. Valhondo s/n Edificio III Milenio bloque 5, 2ª planta.06800 Mérida).

Fondo Social Europeo
"Una manera de hacer Europa"





JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

ANEXO V.

OFERTA DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EXTREMADURA.

Curso 2020-2021

Grado _____ Provincia _____

Curso _____ (1º o 2º)

(Ordenado por Provincia, Localidad, Centro Educativo, Familia Profesional y Ciclo Formativo)

Localidad	Centro Educativo	Código Ciclo	Denominación ciclo	Curso 1º o 2º y Turno (M/T)	Bilingüe (S/N)	Dual (S/N)	Oferta Dual (Completa o Mixta)	Capacidad

Turno M= Mañana T = Tarde.

Bilingüe I= Inglés F = Francés P= Portugués A=Alemán I=Italiano.

Oferta Dual Completa (Todo el alumnado del ciclo) o Mixta (Parte del alumnado del ciclo)

Fondo Social Europeo
"Una manera de hacer Europa"





JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

ANEXO VI.

OFERTA DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EXTREMADURA.

Curso 2020-2021. Grado _____

Curso _____ (1º o 2º)

(Ordenado por Familia Profesional, Ciclo formativo, Provincia y Localidad)

Código Ciclo	Denominación ciclo	Localidad	Centro Educativo	Turno (M/T)	Bilingüe (S/N)	Dual (S/N)	Oferta Dual (Completa o Mixta)	Capacidad

Turno M= Mañana T = Tarde.

Bilingüe I= Inglés F = Francés P= Portugués A=Alemán It=Italiano

Oferta Dual Completa (Todo el alumnado del ciclo) o Mixta (Parte del alumnado del ciclo)

Fondo Social Europeo
“Una manera de hacer Europa”

