



ORDEN de 20 de junio de 2016 por la que se convoca el proceso de admisión de personas adultas para cursar ciclos de Formación Profesional Básica del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante el curso escolar 2016/2017. (2016050213)

El apartado tres del artículo único de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa añade un nuevo apartado, el 10, al artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Conforme a éste se crean los ciclos de Formación Profesional Básica dentro de la Formación Profesional del sistema educativo, como medida para facilitar la permanencia de los alumnos y las alumnas en el sistema educativo y ofrecerles mayores posibilidades para su desarrollo personal y profesional.

La mencionada Ley 2/2006, de 3 de mayo, en su Capítulo IX, del Título I, regula la educación de personas adultas. Su artículo 68 establece que las Administraciones educativas podrán establecer programas formativos dirigidos a la obtención del Título Profesional Básico para personas adultas que superen los diecisiete años de edad.

Estas enseñanzas han sido desarrolladas por el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la formación profesional básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que establece en su artículo 18 que las administraciones educativas, además de la oferta obligatoria, podrán ofertar ciclos de Formación Profesional Básica para personas que superen los 17 años y que no estén en posesión de un título de Formación Profesional o de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos.

El Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, establece en su articulado que serán las Administraciones educativas las que regularán aspectos específicos de las enseñanzas de Formación Profesional Básica.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, con el fin de precisar las condiciones en que ha de realizarse la admisión y matriculación de personas adultas para cursar Formación Profesional Básica del sistema educativo en régimen presencial ordinario en centros públicos del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el curso 2016/2017, y a propuesta de la Dirección General de Formación Profesional y Universidad,

D I S P O N G O :

Artículo 1. Objeto.

La presente orden tiene por objeto convocar el procedimiento y los criterios de admisión de la población adulta para cursar ciclos de Formación Profesional Básica del sistema educativo, en centros específicos de enseñanzas de personas adultas y centros docentes ordinarios autorizados para impartir estas enseñanzas, durante el curso escolar 2016/2017.

**Artículo 2. Destinatarios.**

1. Podrán acceder a los ciclos de Formación Profesional Básica para personas adultas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, las personas mayores de 17 años de edad o que los cumplan en el año 2016.
2. Excepcionalmente, podrán cursar estas enseñanzas los mayores de dieciséis años que lo soliciten y que tengan un contrato laboral que no les permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario o sean deportistas de alto rendimiento.

Artículo 3. Requisitos de acceso.

Quienes deseen acceder a estas enseñanzas no podrán estar en posesión de un título de Formación Profesional de grado medio o de grado superior, o de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos.

Artículo 4. Organización de la oferta.

La oferta se organizará de forma modular con una metodología flexible y abierta adaptada a las condiciones, capacidades, necesidades e intereses personales, que permita la conciliación del aprendizaje con otras actividades y responsabilidades, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa reguladora sobre la evaluación y permanencia en estas enseñanzas.

Artículo 5. Centros y Enseñanzas autorizadas.

La relación de los centros públicos autorizados para impartir ciclos de Formación Profesional Básica para personas adultas será publicada a través de la página web de la Consejería de Educación y Empleo, <http://educarex.es/eda>, previo al inicio del periodo de presentación de solicitudes.

Artículo 6. Calendario de actuaciones.

El calendario de actuaciones previsto para el proceso de admisión para personas adultas en Ciclos de Formación Profesional Básica será el establecido en el Anexo I de la presente orden.

Artículo 7. Comisiones de Escolarización.

1. Con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas sobre admisión del alumnado y supervisión del procedimiento, se constituirán Comisiones de Escolarización cuando en algún centro educativo la demanda, para estas enseñanzas, supere la oferta.
2. La Comisión de Escolarización, en caso de constituirse, deberá resolver las propuestas de admisión del alumnado realizadas por los centros en aquellas enseñanzas en las que el número de solicitantes sea superior al de plazas ofertadas.



3. Las Comisiones de Escolarización estarán integradas por, al menos, tres de los siguientes miembros:
 - a) El Inspector de Educación del centro, que actuará como Presidente.
 - b) El Director del centro que tenga autorizadas las enseñanzas.
 - c) El Jefe de Estudios.
 - d) El Secretario del centro, que actuará como Secretario de la Comisión de Escolarización.
4. Cuando sea preciso, el Presidente de la Comisión de Escolarización podrá solicitar el asesoramiento o asistencia técnica de otros profesionales de la Consejería de Educación y Empleo.

Artículo 8. Funciones de los equipos directivos en el proceso de admisión de alumnos.

Los equipos directivos de los centros que tengan autorizadas enseñanzas de Formación Profesional Básica para personas adultas, en el proceso de admisión del alumnado, ejercerán las siguientes funciones:

- a) Recibir las solicitudes y recabar la documentación necesaria para justificar las situaciones alegadas.
- b) Realizar la selección de las solicitudes, transformar, en los casos que proceda, las calificaciones cualitativas del expediente académico de los solicitantes en cuantitativas y asignar las plazas escolares de conformidad con el orden de prelación y criterios de prioridad establecidos.
- c) Adjudicar las plazas vacantes de aquellas enseñanzas en las que el número de solicitudes sea menor al número de puestos ofertados.
- d) Realizar la baremación aplicando los criterios correspondientes a las enseñanzas en las que la oferta de plazas vacantes sea inferior al número de solicitudes presentadas, elaborando y publicando las correspondientes listas provisionales de solicitantes admitidos y no admitidos, clasificados y ordenados en función de los grupos y criterios de prioridad previstos, todo ello bajo la supervisión y coordinación de la Comisión de Escolarización.
- e) Enviar las reclamaciones presentadas como consecuencia del procedimiento recogido en el apartado anterior, en el plazo establecido, a la Comisión de Escolarización para su resolución. En otros supuestos será el equipo directivo quien resuelva dichas reclamaciones.
- f) Ejecutar y publicar las resoluciones de admisión de alumnado que emita la correspondiente Comisión de Escolarización.
- g) Publicar las listas en los tabloneros de anuncios de los centros.

***Artículo 9. Alumnos con derecho a permanencia.***

El alumnado matriculado en un Ciclo de Formación Profesional Básica para adultos en el curso 2015/2016 y haya superado alguno de los módulos profesionales de los que estaba matriculado, tendrá derecho a permanecer escolarizado en el mismo ciclo formativo para el curso 2016/2017, siempre que no manifieste lo contrario y que la continuación no suponga el cambio de turno o centro educativo.

Artículo 10. Matriculación de alumnos con derecho a permanencia.

1. Los alumnos con derecho a permanencia interesados en matricularse de nuevos módulos profesionales no realizarán proceso de admisión.
2. Los alumnos realizarán su matrícula de manera presencial, entregando el impreso de matrícula establecido en el Anexo II de esta orden en el centro educativo correspondiente.
3. El impreso de matrícula se podrá obtener en los centros educativos autorizados para impartir estas enseñanzas y a través de la página web de la Consejería de Educación y Empleo, <http://educarex.es/eda>.
4. El número máximo de módulos profesionales de los que podrá matricularse un alumno no podrá superar una carga horaria total de 1.000 horas.
5. Los alumnos con módulos profesionales pendientes de primer curso podrán matricularse de módulos profesionales de segundo curso hasta completar horario, previa matriculación de la totalidad de módulos profesionales pendientes de primero, siempre que exista compatibilidad horaria.

Artículo 11. Pérdida del derecho a permanencia.

Los alumnos con derecho a permanencia en estas enseñanzas que transcurrido el plazo de matrícula no la hayan efectuado, perderán este derecho.

Artículo 12. Participación en el proceso de admisión.

Deberán presentarse al proceso de admisión a estas enseñanzas los aspirantes de nuevo ingreso que vayan a cursar el ciclo formativo por primera vez y los alumnos matriculados en el curso 2015/2016 sin derecho de permanencia.

Artículo 13. Puestos escolares vacantes en el proceso de admisión.

Para determinar los puestos escolares vacantes por cada uno de los módulos profesionales de los Ciclos de Formación Profesional Básica se deberá tener en cuenta que, del total de puestos de cada módulo profesional deben deducirse las matrículas de los alumnos con derecho a permanencia.

**Artículo 14. Reserva de puestos escolares.**

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, se reservará, en el plazo ordinario, una plaza o puesto escolar por módulo profesional para las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
2. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual, se reservará en el plazo ordinario, una plaza o puesto escolar por módulo profesional para las personas que tengan un contrato para la formación y el aprendizaje.
3. Si las plazas reservadas no fueran adjudicadas a ningún solicitante perteneciente a estos colectivos pasarán a la oferta general.

Artículo 15. Solicitudes de admisión.

1. Las personas interesadas en cursar estas enseñanzas presentarán la solicitud de admisión, conforme al modelo establecido en el Anexo III, en el centro en donde se imparte el ciclo de Formación Profesional Básica. Ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común.
2. La solicitud de admisión se podrá obtener en los centros educativos autorizados para impartir estas enseñanzas y a través de la página web de la Consejería de Educación y Empleo, <http://educarex.es/eda>.
3. El número máximo de módulos profesionales que se podrán solicitar no podrá superar una carga horaria total de 1.000 horas.
4. Los aspirantes de nuevo ingreso en un ciclo formativo y los alumnos que estando matriculados en el curso 2015/2016 no superaron ningún módulo profesional, deberán solicitar la totalidad de módulos profesionales pertenecientes al primer curso.
5. Los alumnos que estuvieron matriculados en el curso 2015/2016 con módulos profesionales de primer curso superados, podrán solicitar módulos profesionales de segundo curso hasta completar horario, previa solicitud de la totalidad de módulos profesionales pendientes de primero, siempre que exista compatibilidad horaria.

Artículo 16. Solicitudes de admisión a través de la Plataforma Rayuela.

1. La solicitud podrá cumplimentarse a través de los formularios de la plataforma educativa Rayuela en la dirección <https://rayuela.educarex.es/>. Para ello el usuario deberá autenticarse en la Plataforma mediante la clave de acceso. En este caso, será imprescindible una vez cumplimentada la solicitud, imprimirla, firmarla y presentarla junto con el resto de la documentación en el centro educativo que soliciten en primer lugar o enviarla al mismo mediante cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26



de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en el plazo que establece el Anexo I de esta orden.

2. Además de lo anterior, si se dispone de certificado digital válido, según lo expresado en la disposición adicional única de esta orden, se podrá presentar la solicitud por el sistema de administración electrónica, de conformidad con lo previsto en el Decreto 2/2006, de 10 de enero, por el que se crea el Registro Telemático, se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas, así como el empleo de la firma electrónica reconocida por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en la dirección <https://rayuela.educarex.es/>. El Registro Telemático emitirá un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro.

Artículo 17. Documentación que acompaña a la solicitud de admisión.

1. Fotocopia compulsada del documento o tarjeta de identidad o pasaporte, en el caso de no haber prestado su consentimiento al órgano para que pueda realizar de oficio la comprobación de sus datos de identidad.
2. En su caso, documentación que acredite estar en posesión de los méritos alegados para su oportuna valoración en la solicitud de admisión según lo establecido en el Anexo IV.
3. Documentación que acredite algunas de las siguientes circunstancias:
 - a) Acreditación de la discapacidad del solicitante. Se acreditará mediante certificación del dictamen emitido por el órgano competente de la Administración de Extremadura o, en su caso, de otras Administraciones Públicas.
 - b) Para quienes acrediten disponer de un contrato para la formación y el aprendizaje en vigor, fotocopia compulsada del mismo.

Artículo 18. Procedimiento de adjudicación ordinario de puestos escolares.

1. En los centros donde existan más puestos escolares vacantes que solicitudes presentadas, los equipos directivos adjudicarán y harán públicos, en los correspondientes tabloneros de anuncios, los listados de alumnos admitidos.
2. En los centros donde existan más solicitudes presentadas que puestos escolares vacantes, los equipos directivos, bajo la supervisión de la Comisión de Escolarización, realizarán el siguiente procedimiento de adjudicación:
 - a) A los efectos de establecer un orden de adjudicación, los participantes serán baremados conforme a los criterios de valoración establecidos en el Anexo IV de la presente orden. En este proceso los deportistas que sigan programas deportivos de alto rendimiento y soliciten cursar Formación Profesional Básica tendrán prioridad para ser admitidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 85.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación.



- b) No obstante lo anterior, si se produjeran empates, se resolverán en atención al resultado del sorteo publicado por Resolución de 16 de febrero de 2016, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se da publicidad al resultado 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 2016, del que se extrajeron las letras "FE". De este modo, los solicitantes empatados se ordenarán alfabéticamente empezando por aquellos cuyo primer apellido comience por "FE". Si no existiese ningún solicitante cuyo primer apellido coincida con dichas letras, el orden de designación será el de las letras siguientes.
- c) En base a la puntuación obtenida por cada participante y de los puestos escolares vacantes, se procederá a la adjudicación de los módulos profesionales solicitados por el mismo. De no existir vacante para un determinado módulo solicitado quedará en lista de espera.
- d) En caso de coincidir más de una persona que acrediten discapacidad, o que estén en posesión de un contrato para la formación o aprendizaje, se adjudicará la correspondiente plaza de reserva a aquella que haya obtenido una mejor puntuación en el proceso de baremación.
- e) El resultado de la adjudicación quedará reflejado en un listado provisional de alumnos admitidos, excluidos y en espera, así como en un listado con la puntuación asignada a cada participante según los Anexos V, VI y VII de esta orden.
- f) Se arbitrará un plazo de reclamaciones de las listas provisionales no inferior a 48 horas, para lo que se presentará modelo establecido en el Anexo VIII.
- g) Resueltas por la Comisión de Escolarización las reclamaciones a las listas provisionales, se harán públicos los listados definitivos en el tablón de anuncios del centro correspondiente.

Artículo 19. Matriculación de alumnos admitidos.

1. Publicada la relación definitiva de admitidos, el alumnado que haya obtenido plaza en estas enseñanzas realizará su matrícula, en el periodo establecido al efecto, utilizando para ello, el impreso de matrícula que aparece en el Anexo IX de la presente orden.
2. La matrícula debe ser realizada de manera presencial en el centro que imparte el ciclo correspondiente a la plaza obtenida.
3. Los alumnos de nuevo ingreso que hayan sido admitidos en estas enseñanzas, que transcurrido el plazo de matriculación no la hayan efectuado, perderán su derecho y la vacante será asignada a solicitantes en lista de espera.

Artículo 20. Bajas de oficio por inasistencia o inactividad.

1. Si una vez iniciadas las clases, este alumnado no se incorpora en el plazo de 15 días lectivos a las enseñanzas en las que ha sido admitido perderá el derecho a la asignación de la



plaza correspondiente, excepto cuando haya causas justificadas que deberá acreditar ante la dirección del centro en ese mismo plazo.

2. Las vacantes que puedan producirse como consecuencia del apartado anterior serán asignadas a solicitantes en lista de espera.

Artículo 21. Gestión de las listas de espera.

1. Terminado el 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, los aspirantes que no hayan obtenido plaza.
2. Las listas de espera se generan siguiendo el mismo orden que el de la adjudicación del artículo 18 de esta orden, no teniéndose en cuenta ya para ello la condición de discapacidad, de deportista de alto rendimiento, ni de un contrato para la formación.
3. 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 consignado en la solicitud. 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.

Artículo 22. Plazos de admisión extraordinaria.

1. Finalizado el procedimiento ordinario de admisión se establecerá un periodo de admisión extraordinario.
2. A partir de la fecha que indica el calendario publicado en el Anexo I, las personas interesadas y que cumplan los requisitos de acceso de esta orden podrán incorporarse al final de las listas de espera por orden de entrada en la secretaría del centro.
3. Los centros incorporarán al final de estas listas aquellos aspirantes que no hayan presentado la instancia dentro de los plazos previstos o que hayan sido excluidos del proceso por incumplimiento de alguno de los términos exigidos, siempre que cumplan las condiciones de acceso al ciclo correspondiente y lo soliciten. Además, podrá adherirse a las mismas el alumnado matriculado en primero que desee cambiar de centro, de ciclo o de turno. El orden de incorporación a la lista en todos estos casos 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 Anexo I.

Artículo 23. Traslados de matrícula.

1. El alumnado que, una vez matriculado en primer curso de un ciclo de Formación Profesional Básica, desee cambiar de centro podrá solicitarlo mediante escrito motivado dirigido a



la dirección del centro de destino a lo largo del curso académico. Dicha solicitud se podrá realizar a partir del inicio del periodo de admisión extraordinaria y antes del inicio de la evaluación ordinaria de junio.

2. El director del centro solicitado procederá a admitir la solicitud de traslado siempre que existan plazas vacantes y recabará del centro de origen el expediente académico del alumnado trasladado.
3. Las personas incluidas en las listas de espera tendrán preferencia sobre las solicitudes de traslado de matrícula para la escolarización en plazas que hubieran podido quedar vacantes durante el periodo de vigencia de las mismas. No obstante, todas las personas con intención de realizar traslado de matrícula a un ciclo formativo concreto podrán solicitar adherirse a dicha lista de espera a partir del inicio del periodo de admisión extraordinario.

Artículo 24. Seguro Escolar.

1. El alumnado menor de 28 años que se matricule en estas enseñanzas deberá abonar la cuota correspondiente del seguro escolar.
2. El alumnado recabará de la secretaría del centro información sobre el importe y la forma de pago, en ningún caso debe utilizarse para este fin el impreso de matrícula.

Disposición adicional única. Administración electrónica.

1. Los interesados que deseen utilizar la vía telemática definida en la presente orden, conforme a lo establecido en el Decreto 2/2006, de 10 de enero, por el que se crea el Registro Telemático, se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas, así como el empleo de la firma electrónica reconocida por la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura deberán usar sistemas de firma electrónica reconocida que sean conformes a lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, y resulten adecuados para garantizar la identificación de los participantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.
2. Deberán disponer de un certificado digital válido (no caducado, ni revocado) emitido por alguna de las entidades emisoras reconocidas por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en su plataforma @firma. La firma electrónica reconocida tendrá, respecto de los datos y documentos aportados en forma electrónica, el mismo valor jurídico que la firma manuscrita en relación con los presentados en papel.
3. El ejercicio del procedimiento de presentación de solicitudes mediante tramitación telemática definido en esta orden, se realizará a través de la Plataforma Educativa Extremeña "Rayuela", en la cual se encuentra integrada la "Secretaría Virtual de los centros educativos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo" (en adelante aplicación telemática).



4. La utilización por los órganos administrativos de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas para la emisión de actos o notificaciones a los que se refiere la presente orden, garantizará en todo caso la identificación y el ejercicio de la competencia por el órgano correspondiente.
5. Las relaciones entre los usuarios y la Administración mediante medios telemáticos se realizarán con autenticidad, seguridad y confidencialidad, garantizando que los medios o soportes en que se almacenen los documentos electrónicos cuentan con las medidas de seguridad que garanticen la integridad, protección y conservación de los documentos almacenados y, en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso de los mismos, adoptando las medidas de seguridad necesarias para evitar que se intercepten y alteren las comunicaciones, y que se produzcan accesos no autorizados.
6. La utilización de medios telemáticos, informáticos o electrónicos en ningún caso podrá implicar la existencia de restricciones o discriminaciones de cualquier naturaleza en el acceso de los ciudadanos a la prestación de servicios públicos o a cualquier actuación o procedimiento administrativo.
7. La aplicación telemática, una vez que la solicitud haya sido completada por el usuario, efectuará una conexión con el Registro Telemático Único de la Junta de Extremadura, a los efectos de registrar de entrada la solicitud y practicar el correspondiente asiento de la misma en la base de datos habilitada al efecto.
8. Podrá realizarse tramitación telemática durante el mismo plazo legal que se establezca para la presentación no telemática de solicitudes. No obstante, cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo, podrá interrumpirse por el tiempo imprescindible la recepción de solicitudes. La interrupción deberá anunciarse a los potenciales usuarios de la aplicación telemática con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la aplicación, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.
9. Para la presentación telemática de solicitudes el usuario deberá autenticarse en la Plataforma a través del certificado digital al que se refiere el apartado 1 de esta disposición.
10. Los ciudadanos podrán dirigir sus consultas al Centro de Atención a Usuarios de la Plataforma Rayuela (CAU) para solventar las dudas que pudieran tener sobre la utilización de la Plataforma, así como sobre el procedimiento definido en la presente orden para la presentación telemática de solicitudes. Las direcciones y medios de contacto con el CAU son los relacionados a continuación:

Telf.: 924 004050.

Fax: 924 004066.

Correo electrónico: caurayuela@edu.gobex.es



11. Los medios técnicos de los que deberán disponer los usuarios de la tramitación telemática son:

- Navegador web estándar con las siguientes extensiones (plug-in) instaladas:
 - Cliente Java Runtime Environment 7 update 45 o superior.
 - Cliente visor de pdf.
- Conexión ADSL 512 kbits o superior.

Disposición final primera. Medidas de aplicación.

Se faculta al Director General de Formación Profesional y Universidad para dictar cuantos actos sean necesarios para que tengan conocimiento de la misma los centros educativos, alumnado, familias y en general todos los sectores de la comunidad educativa.

Disposición final segunda. Eficacia y recursos.

1. La presente orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.
2. Contra la presente orden, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejera de Educación y Empleo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme a lo establecido en el artículo 102 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme lo previsto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, 20 de junio de 2016.

La Consejera de Educación y Empleo,
MARÍA ESTHER GUTIÉRREZ MORÁN

**ANEXO I****FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS****CALENDARIO DE ACTUACIONES****CURSO 2016/2017**

| Actuaciones | Calendario |
|--|------------------------------------|
| Periodo de matrícula de alumnos con derecho a permanencia | Del 5 al 9 de septiembre de 2016 |
| Periodo de presentación de solicitudes proceso de admisión | Del 1 al 9 de septiembre de 2016 |
| Publicación de puestos escolares vacantes | 12 de septiembre de 2016 |
| Publicación de listados provisionales de baremación de solicitudes | 14 de septiembre de 2016 |
| Publicación de listados provisionales de admitidos, reservas y excluidos | 16 de septiembre de 2016 |
| Periodo de reclamaciones a los listados provisionales | Del 16 al 19 de septiembre de 2016 |
| Publicación de listados definitivos de baremación de solicitudes | 22 de septiembre de 2016 |
| Publicación de listados definitivos de admitidos, reservas y excluidos | 22 de septiembre de 2016 |
| Periodo de formalización de la matrícula | Del 23 al 30 de septiembre de 2016 |
| Publicación de listas de espera y vacantes | Del 3 al 14 de octubre de 2016 |
| Periodo extraordinario de admisión y matrícula | Del 3 al 14 de octubre de 2016 |

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa

ANEXO II**FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS
SOLICITUD DE MATRÍCULA DE ALUMNOS CON DERECHO A PERMANENCIA
CURSO 2016/2017**

| DATOS DEL CENTRO | |
|----------------------|---------------|
| Centro | |
| Domicilio del centro | Código postal |
| Localidad | Provincia |

| DATOS DEL ALUMNO | | | | |
|--|---------------------|------------------|---|--------|
| Primer apellido | | Segundo apellido | | Nombre |
| D.N.I./N.I.E. | | Letra NIF | Domicilio | |
| Código Postal | Teléfono/s | | Correo electrónico | |
| Localidad | Provincia | | País | |
| Sexo H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> | Fecha de nacimiento | | Lugar de nacimiento | |
| Provincia de nacimiento | | País | ¿Trabaja actualmente? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | |
| ¿Debe abonar seguro escolar por ser menor de 28 años?* <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO | | | | |

| DATOS ACADÉMICOS DEL ALUMNO | | | |
|---|--------|---------------------|-------|
| CICLO FORMATIVO:..... | | | |
| MÓDULOS PROFESIONALES EN LOS QUE DESEA MATRICULARSE 2016/2017 | | | |
| | CÓDIGO | DENOMINACIÓN MÓDULO | HORAS |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| | | TOTAL (1) | |

(1) El número de horas total no puede ser superior a 1000 horas

| DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA |
|---|
| <input type="checkbox"/> Justificación de pago del seguro escolar para mayores de 28 años. |
| <input type="checkbox"/> Dos fotografías de tamaño carné con el nombre y apellidos en el dorso. |
| <input type="checkbox"/> Otros. Indicar _____ |

| SOLICITUD, AUTORIZACIÓN DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA |
|---|
| La persona abajo firmante SOLICITA ser admitido en los módulos profesionales consignados en este documento y DECLARA , bajo su responsabilidad, que todos los datos consignados en la presente solicitud son correctos y veraces, así como conocer que en el caso de falsedad en los mismos y/o en la documentación aportada u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño, con independencia del momento en que tal circunstancia pueda conocerse, dará lugar a la anulación de la matrícula. |
| Asimismo: |
| <input type="checkbox"/> AUTORIZA a la Administración Educativa para realizar cuantas gestiones estime necesarias para la verificación de sus datos académicos. |
| <input type="checkbox"/> DENIEGA su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad y residencia a través del Sistema de Verificación de Identidad y Residencia y aporta fotocopia autenticada de DNI y certificado de empadronamiento. |
| En _____, a ____ de _____ de 2016 |
| Firma del solicitante |
| Fdo.: _____ |
| SR./A, DIRECTOR/A DEL CENTRO _____ (Denominación del Centro en el que presenta la solicitud de admisión) |
| Fecha de entrada en el registro y sello del centro ____ de _____ de 2016 |

PROTECCIÓN DE DATOS. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Educación y Empleo le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/Impreso/formulario y demás documentos que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la expedición del Título, certificaciones y el análisis estadístico de los resultados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la Dirección del centro educativo o ante la Secretaría General de Educación (Avda. Valhondo s/n, Mérida III Milenio, Módulo 5- 4ª planta, 06800 Mérida).



ANEXO III
FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS
SOLICITUD DE ADMISIÓN
CURSO 2016/2017

| 1. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE | | | | |
|---|--|---------------------|---|--|
| Primer apellido | | Segundo apellido | | Nombre |
| D.N.I./N.I.E. | | Letra NIF | Lugar de Nacimiento: | Sexo H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> |
| Teléfono/s: | | Correo electrónico: | | Domicilio: calle/plaza/avenida/ nº |
| Código Postal: | | Localidad | | Provincia |
| Fecha de nacimiento | | Lugar de nacimiento | | |
| <input type="checkbox"/> Condición de deportista de alto rendimiento <input type="checkbox"/> Persona con discapacidad mayor del 33 % <input type="checkbox"/> Persona con contrato para la formación o aprendizaje | | | <input type="checkbox"/> Experiencia laboral previa <input type="checkbox"/> Desempleado | |

| 2. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Consentimiento expreso DNI/NIE <input type="checkbox"/> La persona firmante presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad. <input type="checkbox"/> NO CONSIENTE, y aporta fotocopia compulsada del DNI/NIE. <input type="checkbox"/> Acreditación académica <input type="checkbox"/> Acreditación discapacidad <input type="checkbox"/> Otros. Indicar _____ | <input type="checkbox"/> Certificado de deportista de alto rendimiento <input type="checkbox"/> Se adjunta ACREDITACIÓN . <input type="checkbox"/> NO se adjunta ACREDITACIÓN de acuerdo con la Resolución de la Dirección General de Deporte. <input type="checkbox"/> Contrato para la formación o aprendizaje <input type="checkbox"/> Documentos acreditativos de la experiencia laboral <input type="checkbox"/> Documentos acreditativos de estar inscritos como demandante de empleo |

| 3. CICLO DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA QUE SOLICITA | |
|--|------------------------|
| Centro Docente | Localidad |
| Ciclo Formativo | |
| Módulos Profesionales solicitados | |
| <input type="checkbox"/> Matrícula completa del Primer Curso <input type="checkbox"/> Matrícula completa del Segundo Curso. <input type="checkbox"/> Matrícula Parcial | |
| Módulo: | Curso:.....Horas:..... |
| Módulo: | Curso:.....Horas:..... |
| Módulo: | Curso:.....Horas:..... |
| Módulo: | Curso:.....Horas:..... |
| Módulo: | Curso:.....Horas:..... |
| Módulo: | Curso:.....Horas:..... |
| Módulo: | Curso:.....Horas:..... |
| Horas totales: | |



Anexo III (reverso)

| 4. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA | |
|---|---|
| La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida en las enseñanzas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA , bajo su expresa responsabilidad que : | |
| a) Son ciertos los datos consignados en el presente impreso, así como la documentación adjunta. | |
| b) No está en posesión de un título de Formación Profesional o de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos. | |
| Asimismo, entiende que 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 | |
| En _____, a ____ de _____ de 2016 | Fecha de entrada en el registro y sello del centro ____ de _____ de 2016 |
| Firma del solicitante | |
| Fdo.: _____ | |
| SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____ (Denominación del Centro en el que presenta la solicitud de admisión) | |

PROTECCIÓN DE DATOS. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Educación y Empleo le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/Impreso/formulario y demás documentos que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la expedición del Título, certificaciones y el análisis estadístico de los resultados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la Dirección del centro educativo o ante la Secretaría General de Educación (Avda. Valhondo s/n, Mérida III Milenio, Módulo 5- 4ª planta, 06800 Mérida).



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa

ANEXO IV
FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS
 CRITERIOS DE VALORACIÓN
 CURSO 2016/2017

| SITUACIÓN O CIRCUNSTANCIA | PUNTOS | DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS |
|---|--------|--|
| a) NIVEL ACADÉMICO (máximo 5 puntos) | | |
| Alumnos sin ESO finalizada, módulos voluntarios de PCPI finalizados o estudios equivalentes de igual nivel o superior a los indicados finalizados | 5,00 | Certificación Académica Personal |
| b) NIVEL ACADÉMICO (máximo 3 puntos) | | |
| Mayor curso de la ESO en el que haya superado todos los estudios equivalentes | | |
| --Alumnos con 3º curso de la ESO superado, 1º de Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente. | 3,00 | |
| --Alumnos con 2º Curso de la ESO superado, PCPI (obligatorio) superado, Título de Graduado Escolar o equivalente | 2,00 | |
| c) EXPEDIENTE ACADÉMICO (máximo 1 punto) | | |
| La media aritmética de las calificaciones finales obtenidas por el alumno en los cursos superados completamente de E.S.O. o equivalentes que figuren en la certificación académica personal y expresada cualitativamente en los términos de sobresaliente, notable, bien o suficiente | 0,25 | |
| Alumnos con nota media suficiente | 0,50 | |
| Alumnos con nota media bien | 0,75 | |
| Alumnos con nota media notable | 1,00 | |
| Alumnos con nota media sobresaliente | | |
| d) ANTIGUOS ALUMNOS (máximo 1 punto) | | |
| Alumnos que durante el curso 2015/2016 hayan estado matriculados en enseñanzas regladas en el mismo centro en el que solicita ser admitido y hayan finalizado algunas de las siguientes enseñanzas en el curso: | 1,00 | |
| Enseñanzas Iniciales Nivel I de la ESPA | | |
| e) EXPERIENCIA PREVIA LABORAL (máximo 1 punto) | | |
| Experiencia laboral en el sector profesional del Ciclo Formativo de Profesional Básica al que desea acceder | | Acreditación de la experiencia laboral se realizará aportando los siguientes documentos: Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad laboral a la que estuviera afiliado el solicitante, donde conste la empresa, la categoría laboral y el periodo de contratación o, en su caso, el periodo de cotización en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos. |
| Por cada tres meses o fracción | 0,25 | Certificado de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración del contrato, la actividad desarrollada y el periodo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad. En el caso de trabajadores por cuenta propia, certificación del alta en el Impuesto de Actividades Económicas y justificantes de pago de dicho impuesto. |
| f) OTROS (máximo 5 puntos) | | |
| Tener reconocida la condición de deportista de alto rendimiento | 5,00 | Certificación del dictamen enviado por el órgano público competente, salvo para aquellas personas incluidas en la relación de deportistas de alto rendimiento de la Dirección General de Deportes |
| Jóvenes con edades comprendidas entre 17 y 25 años, con más de 4 meses inscritos como demandantes de empleo. | 2,00 | Documentación que acredite esta situación |
| Trabajadores desempleados mayores de 25 años, con más de 4 meses inscritos como demandantes de empleo | 1,00 | Documentación que acredite esta situación |



ANEXO VI
FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS
LISTADO (PROVISIONAL/DEFINITIVO) DE ASPIRANTES EXCLUIDOS
CURSO 2016/2017

| | |
|-----------------|------------------------|
| Centro Docente | Localidad |
| Clave del Ciclo | Denominación del Ciclo |

| APELLIDOS Y NOMBRE | CAUSA DE EXCLUSIÓN |
|--------------------|--------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Vº Bº

Sello del Centro

SR./A DIRECTOR DEL CENTRO

EL JEFE DE ESTUDIOS

Fd.: _____



ANEXO VII
FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS
LISTADO (PROVISIONAL/DEFINITIVO) DE ASPIRANTES EXCLUIDOS
CURSO 2016/2017

| | |
|-----------------|------------------------|
| Centro Docente | Localidad |
| Clave del Ciclo | Denominación del Ciclo |

| Nº Orden | APELLIDOS Y NOMBRE (1) | MÓDULOS PROFESIONALES (2) | | | | | | | | | | | | | |
|----------|------------------------|---------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | | Mod.1 (3) | Mod.2 | Mod.3 | Mod.4 | Mod.5 | Mod.6 | Mod.7 | Mod.8 | Mod.9 | Mod.10 | Mod.11 | Mod.12 | Mod.13 | Mod.14 |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | |

(1) Orden de Puntuación

(2) A. admitido E. Espera

(3) Módulo Profesional



Anexo VII (reverso)

| DENOMINACIÓN MÓDULOS PROFESIONALES | |
|------------------------------------|--------|
| Mod.1 | Mod.8 |
| Mod.2 | Mod.9 |
| Mod.3 | Mod.10 |
| Mod.4 | Mod.11 |
| Mod.5 | Mod.12 |
| Mod.6 | Mod.13 |
| Mod.7 | Mod.14 |

Vº Bº

Sello del Centro

SR./A DIRECTOR DEL CENTRO

EL JEFE DE ESTUDIOS

Fd.: _____



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa

ANEXO VIII
FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS
RECLAMACIÓN LISTADO PROVISIONAL DE ADJUDICACIÓN
CURSO 2016/2017

Datos personales del solicitante

| | | |
|-----------------------------|--------------------|---------------|
| Apellido 1º | Apellido 2º | Nombre |
| D.N.I. o equivalente | Teléfonos | |
| Correo electrónico | | |

| | |
|-----------------|------------------------|
| Centro Docente | Localidad |
| Clave del Ciclo | Denominación del Ciclo |

La persona abajo firmante SOLICITA sea revisada la adjudicación al ciclo formativo reflejado en este formulario. Para ello alega lo siguiente:

En _____, a ____ de _____ de 2016

Firma del solicitante

Fdo.: _____

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO

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

Fecha de entrada en el registro y sello del centro

_____ de _____ de 2016



**ANEXO IX
FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS
IMPRESO DE MATRÍCULA
CURSO 2016/2017**

| DATOS DEL CENTRO | | |
|----------------------|-----------|---------------|
| Centro | | |
| Domicilio del centro | | Código postal |
| Localidad | Provincia | |

| DATOS DEL ALUMNO | | | |
|--|---------------------|---|---------------------|
| Primer apellido | | Segundo apellido | |
| D.N.I./N.I.E. | | Nombre | |
| Letra NIF | Domicilio | | |
| Código Postal | Teléfono/s | Correo electrónico | |
| Localidad | Provincia | | País |
| Sexo H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> | Fecha de nacimiento | | Lugar de nacimiento |
| Provincia de nacimiento | País | ¿Trabaja actualmente? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | |

| DATOS ACADÉMICOS DEL ALUMNO | | | |
|---|--------|---------------------|-----------|
| CICLO FORMATIVO:..... | | | |
| MÓDULOS PROFESIONALES EN LOS QUE DESEA MATRICULARSE (1) | | | |
| | CÓDIGO | DENOMINACIÓN MÓDULO | HORAS |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| | | | TOTAL (2) |
| (1) Sólo en Módulos en los que haya sido admitido previamente | | | |
| (2) El número de horas total no puede ser superior a 1000 horas | | | |

| DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA |
|--|
| <input type="checkbox"/> Justificación de pago del seguro escolar para mayores de 28 años. <input type="checkbox"/> Dos fotografías de tamaño carné con el nombre y apellidos en el dorso. <input type="checkbox"/> Otros. Indicar _____ |

| SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA |
|---|
| <p>La persona abajo firmante DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y expresamente, que reúne toso los requisitos establecidos en la orden de convocatoria y se compromete a aportar los documentos acreditativos a requerimiento de la Administración y SOLICITA la matriculación en el Ciclo formativo referenciado.</p> |
| <p>En _____, a ___ de _____ de 2016</p> <p>Firma del solicitante</p> <p>Fdo.: _____</p> <p>SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____ (Denominación del Centro en el que presenta la solicitud de admisión)</p> |
| <p>Fecha de entrada en el registro y sello del centro</p> <p>____ de _____ de 2016</p> |

PROTECCIÓN DE DATOS. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Educación y Empleo le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/Impreso/formulario y demás documentos que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la expedición del Título, certificaciones y el análisis estadístico de los resultados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la Dirección del centro educativo o ante la Secretaría General de Educación (Avda. Valhondo s/n, Mérida III Milenio, Módulo 5- 4ª planta, 06800 Mérida).