

**GESTIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA DEL  
ALUMNADO EN LAS ENSEÑANZAS DE LOS CICLOS  
FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA  
MODALIDAD A DISTANCIA EN CENTROS DOCENTES  
PÚBLICOS A TRAVÉS DEL SISTEMA INFORMÁTICO G.I.R.  
2023/2024**

## ÍNDICE

<b>PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS</b>	
<b>A</b>	CONSIDERACIONES PREVIAS.
<b>B</b>	ACTUACIONES A DESARROLLAR POR LOS CENTROS DOCENTES.
<b>1.</b>	<b>DEL VIERNES 23 AL MARTES 27 DE JUNIO</b> <i>NOTIFICACIÓN DE VACANTES POR PARTE DE LOS CENTROS.</i>
<b>2.</b>	<b>MIÉRCOLES 28 DE JUNIO</b> <i>DETERMINACIÓN DE PLAZAS VACANTES POR MÓDULO PROFESIONAL Y CICLO FORMATIVO.</i>
<b>3.</b>	<b>DESDE LAS 9 H DEL MARTES 4 A LAS 14H DEL LUNES 10 DE JULIO, AMBOS INCLUSIVE</b> <i>PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.</i>
<b>4.</b>	<b>MIÉRCOLES 19 DE JULIO</b> <i>ADJUDICACIÓN ALEATORIA DE NÚMERO.</i>
<b>5.</b>	<b>MIÉRCOLES 19 DE JULIO</b> <i>SORTEO PÚBLICO, EN EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, PARA DIRIMIR LOS EMPATES.</i>
<b>6.</b>	<b>HASTA EL MIÉRCOLES 19 DE JULIO</b> <i>VERIFICACIÓN Y BAREMACIÓN DE SOLICITUDES.</i>
<b>7.</b>	<b>VIERNES 21 DE JULIO, A PARTIR DE LAS 14 H.</b> <i>PUBLICACIÓN DE LISTAS PROVISIONALES DE ADMITIDOS, NO ADMITIDOS Y EXCLUIDOS (SOLICITUDES DUPLICADAS E IRREGULARES)</i>
<b>8.</b>	<b>DEL SÁBADO 22 AL MARTES 25 DE JULIO, AMBOS INCLUSIVE</b> <i>PRESENTACIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES CONTRA LAS LISTAS PROVISIONALES</i>

<b>PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS</b>	
<b>9.</b>	<b>JUEVES 27 DE JULIO, A PARTIR DE LAS 14 H.</b> <i>PUBLICACIÓN DE LISTAS DEFINITIVAS</i>
<b>10.</b>	<b>DESDE LAS 9 H DEL VIERNES 1 A LAS 14 H DEL MARTES 5 DE SEPTIEMBRE, AMBOS INCLUSIVE</b> <i>MATRICULACIÓN DE ALUMNADO ADMITIDO</i>
<b>11.</b>	<b>VIERNES 8 DE SEPTIEMBRE</b> <i>PUBLICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DE VACANTES DE MÓDULO POR NO HABERSE EFECTUADO MATRÍCULA (1ª MEJORA)</i>
<b>12.</b>	<b>DESDE LAS 9 H DEL LUNES 11 HASTA LAS 14 H DEL MIÉRCOLES 13 DE SEPTIEMBRE, AMBOS INCLUSIVE</b> <i>MATRICULACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS DE MÓDULOS VACANTES POR NO HABERSE EFECTUADO MATRÍCULA.</i>
<b>13.</b>	<b>VIERNES 15 DE SEPTIEMBRE</b> <i>PUBLICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DE VACANTES EN MÓDULOS POR NO HABERSE EFECTUADO MATRÍCULA (2ª MEJORA)</i>
<b>14.</b>	<b>DESDE LAS 9 H DEL LUNES 18 HASTA LAS 14 H DEL MARTES 19 DE SEPTIEMBRE, AMBOS INCLUSIVE</b> <i>MATRICULACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS DE MÓDULOS VACANTES POR NO HABERSE EFECTUADO MATRÍCULA.</i>
<b>15.</b>	<b>JUEVES 21 DE SEPTIEMBRE</b> <i>PUBLICACIÓN DE LAS VACANTES POR MÓDULO PROFESIONAL Y CICLO FORMATIVO PARA EL FUERA DE PLAZO.</i>
<b>16.</b>	<b>DESDE LAS 9 H DEL VIERNES 22 HASTA LAS 14 H DEL MARTES 26 DE SEPTIEMBRE, AMBOS INCLUSIVE</b> <i>PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE FUERA DE PLAZO.</i>
<b>17.</b>	<b>MIÉRCOLES 27 DE SEPTIEMBRE</b> <i>ADJUDICACIÓN ALEATORIA DE NÚMERO A TODAS LAS SOLICITUDES DE FUERA DE PLAZO Y PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS. SORTEO PÚBLICO EN EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE PARA DIRIMIR LOS EMPATES</i>
<b>18.</b>	<b>JUEVES 28 DE SEPTIEMBRE</b> <i>PUBLICACION DE LAS LISTAS CON LA ADJUDICACIÓN DE LOS MÓDULOS CON VACANTES PARA EL FUERA DE PLAZO.</i>
<b>19.</b>	<b>DESDE LAS 9 H DEL VIERNES 29 DE SEPTIEMBRE HASTA LAS 14 H DEL MARTES 3 DE OCTUBRE, AMBOS INCLUSIVE</b> <i>MATRICULACIÓN DEL ALUMNADO ADJUDICADO EN EL FUERA DE PLAZO.</i>

## A. CONSIDERACIONES PREVIAS

- Las **normas que regulan** el proceso de admisión y matrícula en las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional en la modalidad a distancia son:
  - *Orden ECD/426/2019*, de 24 de abril, por la que se regulan las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional y las enseñanzas deportivas de régimen especial en la modalidad a distancia en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 6 de mayo).
  - *Orden ECD/705/2023*, de 24 de mayo, por la que se convoca el procedimiento de admisión del alumnado en las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional sostenidos con fondos públicos en la modalidad a distancia en la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2023/2024 (BOA de 2 de junio).
- El **calendario** completo de desarrollo del proceso de admisión se recoge en el anexo III de la Orden de admisión.
- Las **comunicaciones** con el Servicio de FP en relación al proceso de admisión se harán a través del correo de [fpdistancia@aragon.es](mailto:fpdistancia@aragon.es) Y para el soporte informático GIR a través de [gir@aragon.es](mailto:gir@aragon.es)
- No es necesario enviar ninguna documentación en papel, ni al Servicio de Formación Profesional ni a los Servicios Provinciales. No obstante, a medida que se vayan ejecutando las distintas tareas en la aplicación, se debe imprimir y conservar en papel la documentación.
- Las personas solicitantes no tendrán que acudir al centro docente para realizar ningún trámite. Todos se realizarán a través del Portal de admisión.
- Durante el periodo de solicitudes se habilitará un **servicio de apoyo telefónico** para la realización de solicitudes, con atención los días 4, 5, 6 y 7 de julio de 9 a 20h, de forma ininterrumpida, y el 10 de julio de 9 a 13h. El teléfono de contacto se hará público en la web del Departamento, pero **se recomienda darle publicidad desde los centros**, con el objetivo de minimizar las llamadas de las personas interesadas a los centros docentes. El número de teléfono se indicará en la web el día anterior al comienzo del proceso de solicitudes.
- También estarán disponibles en la web del Departamento los **Itinerarios académicos recomendados**, elaborados con el apoyo de los equipos docentes de distancia, donde se facilita una orientación para la matrícula en función de las circunstancias personales de la persona solicitante. Se recomienda que los centros, en lo posible, hagan público este enlace en sus puntos de información:

<https://drive.google.com/drive/folders/1S8M-WCYfRr8hxHDf4N6ipE2A56A70BEY?usp=sharing>

## B. ACTUACIONES A DESARROLLAR POR LOS CENTROS DOCENTES

1

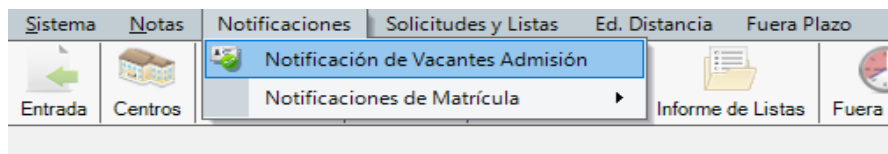
**DEL VIERNES 23 AL MARTES 27 DE JUNIO**

*NOTIFICACIÓN DE VACANTES POR PARTE DE LOS CENTROS*

Mediante este proceso el centro debe notificar la previsión del número de plazas ocupadas por enseñanza, módulo y curso, para que se pueda generar de forma automática el número de plazas vacantes de las que dispondrá para la escolarización de alumnos en el próximo curso.

Antes de realizar cualquier tipo de acción hay que verificar que en la barra de título está correctamente seleccionado el curso al que hace referencia el proceso de Escolarización en la aplicación GIR: GIR – Nombre y población del centro – (Admisión 2023/2024). El cambio de curso en el aplicativo GIR Admisión se realiza desde la opción de menú Sistema/Cambio de Curso Escolar.

Para realizar esta notificación, debemos ir al módulo GIR Admisión – 2023/2024, y pulsar la opción del menú principal: Notificaciones / Notificación de Vacantes Admisión.



Al pulsar esta opción aparece el listado de todas las notificaciones que tiene realizadas el centro. Para crear la nueva notificación para distancia se debe pulsar el botón “Añadir”

Estado Vacantes Admisión

Centro:   Todas  Firmadas  No Firmadas  Provisionales  Definitivas

Nombre del Centro	Naturaleza del centro	Fecha de Validación	Nombre de la Comisión	De sistema	Origen
-------------------	-----------------------	---------------------	-----------------------	------------	--------

Última antes de listas provisionales  Última antes de listas definitivas

Eliminar **Añadir** Ver detalles

Salir

Si no se producen cambios entre provisionales y definitivas el color de la notificación se mantendrá en verde.

Al pulsar *Añadir* se muestran todos los tipos de enseñanzas que imparte, por lo que se deberá seleccionar CF Grado Medio Distancia o CF Grado Superior Distancia, según corresponda:

Estado Vacantes Admisión

Centro:   Todas  Firmadas  No Firmadas  Provisionales  Definitivas

Nombre del Centro	Naturaleza del centro	Fecha de Validación	Nombre de la Comisión	De sistema	Origen
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>Selección de enseñanza(s) para nueva notificación de vacantes</p> <p>Seleccione la(s) enseñanza(s) de la notificación de Vacantes</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>C.F. Grado Superior</p> <p>C.F. Grado Superior</p> <p>C.F. Grado Medio</p> <p>C.F. Grado Superior Distancia</p> <p>C.F. Profesional Básico</p> </div> </div>					

Última antes de listas provisionales 
  Última antes de listas definitivas

Si no se producen cambios entre provisionales y definitivas el color de la notificación se mantendrá en verde.

Una vez seleccionado el tipo de enseñanza, al pulsar el botón aceptar se mostrará el desglose de vacantes. Siempre que una notificación no esté firmada, un centro podrá modificar los valores de la columna Puestos ocupados → Manuales.

En esta notificación inicial, el centro debe indicar en esta columna Puestos ocupados → Manuales, las **matriculas realizadas procedentes de la oferta parcial de trabajadores** (en los centros que proceda).

Una vez verificados los datos, deberá pulsar el botón **Firmar Notificación** para que ya quede disponible para la validación por parte de la comisión correspondiente antes de su publicación. Al no existir grupos, la pantalla de notificación inicial quedará así:

Detalle Notificación Vacantes Distancia

Centro:

Fecha:  Firma:

Observaciones:

Comisión:

Fecha:  Firma:

Observaciones:

Enseñanza	Módulos	Puestos escolares	Puestos ocupados			Vacantes	Reservas (5% del Total de Vacantes)	
			Manual	Admisión	Total		Discapacidad	Deportistas Alto Rendimiento
IFC201	0221-Montaje y mantenimiento de equipos	40	2	0	2	38	2	2
	0222-Sistemas operativos monopuesto	40	0	0	0	40	2	2
	0223-Aplicaciones ofimáticas	40	1	0	1	39	2	2
	0225-Redes locales	40	0	0	0	40	2	2
	0229-Formación y orientación laboral	40	1	0	0	40	2	2
	A038-Lengua extranjera profesional: inglés 1	40	0	0	0	40	2	2
	0224-Sistemas operativos en red	0	0	0	0	0	0	0
	0226-Seguridad informática	0	0	0	0	0	0	0
	0227-Servicios en red	0	0	0	0	0	0	0
	0228-Aplicaciones Web	0	0	0	0	0	0	0
	0230-Empresa e iniciativa emprendedora	0	0	0	0	0	0	0
	0231-Formación en centros de trabajo	0	0	0	0	0	0	0
	A039-Lengua extranjera profesional: inglés 2	0	0	0	0	0	0	0

La plazas no ocupadas de un grupo serán adjudicadas a solicitudes del otro grupo.

**2**
**MIÉRCOLES 28 DE JUNIO**
**DETERMINACIÓN DE PLAZAS VACANTES POR MÓDULO PROFESIONAL Y CICLO FORMATIVO.**

La Comisión de Garantías de Admisión en FP a distancia revisará las notificaciones realizadas por los centros. Esta acción creará una nueva notificación de vacantes que será la utilizada durante el proceso ordinario.

Mientras la comisión no valide la notificación inicial de vacantes, el centro podrá modificar una existente si no la ha firmado o crear una nueva. **Si el centro detecta algún error posterior a la validación de la notificación por parte de la Comisión, deberá ponerse en contacto con ella.**

A partir de las 14 h del día 28 se publicará en el portal las vacantes por módulo profesional y ciclo formativo con un informe como el siguiente:



**PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS EN CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS  
CURSO 2023/2024**

**INFORME DE NOTIFICACIÓN DE VACANTES PARA ADMISIÓN CFGM A DISTANCIA**

**Centro:** CAMPUS DIGITAL (Zaragoza)

**Código:** 50020125

**Dirección:** Avenida José Atarés, número 20

**Titularidad:**  D.G.A. 
**Localidad:** Zaragoza

**Zona:** Zona C.F. Grado Medio Distancia

**IFC201 - Sistemas Microinformáticos y Redes**

Módulos profesionales	Puestos Escolares	Plazas ocupadas	Plazas vacantes
0221-Montaje y mantenimiento de equipos	40	2	38
0222-Sistemas operativos monopuesto	40	0	40
0223-Aplicaciones ofimáticas (1)	40	1	39
0225-Redes locales (2)	40	0	40
0229-Formación y orientación laboral	40	1	39
A038-Lengua extranjera profesional: Inglés 1	40	0	40
0224-Sistemas operativos en red	0	0	0
0226-Seguridad Informática (2)	0	0	0
0227-Servicios en red	0	0	0
0228-Aplicaciones Web (1)	0	0	0
0230-Empresa e Iniciativa emprendedora	0	0	0
0231-Formación en centros de trabajo	0	0	0
A039-Lengua extranjera profesional: Inglés 2	0	0	0

\*Del Total de vacantes ofertadas se reservará un 5% para Discapitados y otro 5% para Deportistas de Alto Nivel y Alto Rendimiento.

Las plazas ocupadas en algunos módulos profesionales corresponden a matrículas efectuadas de acuerdo con la Resolución de 28 de abril de 2022 por la que se dictan instrucciones para la puesta en funcionamiento de la oferta parcial de formación profesional en el curso 2022/2023, para la actualización y adquisición de nuevas competencias profesionales de los trabajadores (BOA de 6 de mayo)

La distribución de las vacantes estará sometida a posibles cambios por poder variar el número de plazas ocupadas y el número de solicitudes que haya, en función del tipo de acceso, hasta el día anterior a la publicación de listas definitivas.

Fecha de emisión:

01/06/2023

<b>3</b>	<b>DESDE LAS 9 H DEL MARTES DÍA 4 A LAS 14H DEL LUNES DÍA 10 DE JULIO, AMBOS INCLUSIVE</b> <i>PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES</i>
----------	--

Todas las personas que deseen cursar estas enseñanzas en 2023/2024 deberán participar en el proceso de admisión.

A partir de las 14 h. del **miércoles 28 de junio** se publicarán en el portal las **vacantes** disponibles en cada uno de los módulos ofertados en esta modalidad.

El **plazo de presentación** de solicitudes comprenderá desde las 9 horas del día 4 hasta las 14 horas del día 10 de julio.

La **solicitud y la documentación acreditativa** de los requisitos obligatorios y opcionales alegados a efectos del baremo (apartado noveno de la Orden ECD/705/2023), se deben presentar telemáticamente, en formato pdf o imagen.

Las personas interesadas **solo podrán presentar una solicitud para cada uno de los niveles de Formación Profesional** (C.F.G.M. o C.F.G.S.) indicando el centro docente, ciclo formativo y módulos profesionales en los que solicitan plaza y, en su caso, por orden de preferencia hasta otros 2 centros docentes o ciclos formativos en los que deseen ser admitidos (*centro/ciclo/módulos solicitado + dos centros/ciclos/módulos alternativos*).

**Si se presenta más de una solicitud** para el mismo nivel serán **anuladas por duplicidad**, suponiendo decaer de la participación en el proceso de admisión.

**Excepcionalmente**, quienes tengan sólo pendiente de superar el módulo de FCT (C.F.G.M.) o los módulos de FCT y Proyecto (C.F.G.S.), en un ciclo formativo realizado en la modalidad a distancia en el curso anterior y deseen solicitar módulos profesionales de un nuevo ciclo formativo en la modalidad a distancia del mismo nivel de enseñanza podrán presentar dos solicitudes, una para cada ciclo, sin que se consideren duplicadas.

En el Portal del Departamento se proporcionará un video explicativo sobre la presentación telemática de solicitudes.

Una vez registrada la solicitud, las personas interesadas podrán consultar su estado y realizar determinados trámites (descargarla, modificarla, retirarla, subsanar documentación de requisitos obligatorios y de requisitos opcionales alegados para el baremo, etc.).

También se facilita en el Portal un video explicativo sobre el procedimiento para el seguimiento telemático de solicitudes.

<b>4</b>	<b>MIÉRCOLES 19 DE JULIO</b> <i>ADJUDICACIÓN ALEATORIA DE NÚMERO</i>
----------	---

A partir de las 9:00 del miércoles 19 de julio, se procederá a la asignación de número aleatorio para cada una de las solicitudes presentadas.

Se generarán dos listados, uno con los números aleatorios para Grado Medio y otro con los números aleatorios para Grado Superior. Estos listados estarán disponibles para todos los usuarios en la opción:

Informes y Listados → Educación a distancia → Relación de alumnos y Nº Aleatorio GS

Informes y Listados → Educación a distancia → Relación de alumnos y Nº Aleatorio GM

La persona interesada podrá consultar el número asignado a su solicitud y se podrá descargar el listado de Números aleatorios desde la web de consultas.

Los centros podrán consultar el número asignado a las solicitudes o bien a través de los listados o desde la ventana de Solicitudes.

<b>5</b>	<p><b>MIÉRCOLES 19 DE JULIO</b></p> <p><i>SORTEO PÚBLICO EN EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PARA DIRIMIR LOS EMPATES</i></p>
----------	---

A las 12:00 del miércoles 19 de julio, se procederá a la realización del sorteo, uno para las solicitudes de grado medio y otro para las de grado superior. Una vez obtenidos los dos números y grabados en la aplicación, serán visibles para los ciudadanos y los centros.

<b>6</b>	<p><b>HASTA EL MIÉRCOLES 19 DE JULIO</b></p> <p><i>VERIFICACIÓN Y BAREMACIÓN DE SOLICITUDES</i></p>
----------	---

### **GESTIONES A REALIZAR**

Los centros deben **verificar la correcta cumplimentación de los datos** que figuran en la solicitud de admisión **y la presentación** de todos **los documentos** que acrediten los requisitos de acceso y las circunstancias alegadas a efectos de aplicación del baremo.

Al ser un proceso centralizado, es tarea de los centros **revisar los datos de todos los centros solicitados**, no solo de solicitado en primera opción.

*GIR Admisión: Solicitudes y Listas – Gestión de solicitudes → doble clic en Distancia.*

*Se selecciona al alumno, pulsar VER y verificar su correcta cumplimentación y la documentación adjunta (VER DOCUMENTACIÓN ADJUNTA)*

Para el **control de las solicitudes revisadas** se recomienda utilizar el check de  *Solicitud verificada* que aparece sobre la tabla de los puntos de cada opción.



## **SOLICITUDES APTAS, IRREGULARES Y DUPLICADAS**

---

A todas las solicitudes presentadas, en función de sus circunstancias, se les activarán los siguientes check:

- **Apta:** aparece activado automáticamente, por lo que hay que revisar la documentación aportada para verificar que se les mantiene o se les tiene que cambiar a “Irregular”. Son aptas las presentadas en plazo y acompañadas de la documentación obligatoria.
- **Irregular:** habrá un desplegable para indicar el motivo
  - *Requisito de acceso a FP:* no justifiquen debidamente los requisitos obligatorios para la admisión.
  - *Requisito de reserva de plaza:* no acreditación del requisito para el acceso a las plazas reservadas.
  - *Documentación incorrecta:* el órgano competente para la escolarización aprecie indicios razonados y suficientes de falsedad en la documentación y/o datos.
- **Duplicada:** se marcará desde la Consejería, según lo recogido en el apartado Octavo puntos 3 y 4 de la Orden.

## **ACREDITACIÓN DEL REQUISITO ACADÉMICO**

---

La persona solicitante deberá presentar certificación académica oficial o documento acreditativo equivalente de que posee alguno de los requisitos de acceso.

### **A CFGM**

- Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos de admisión.
- Título Profesional Básico.
- Haber superados los módulos obligatorios de un Programa de Cualificación Profesional Inicial.
- Título de Técnico o Título de Técnico Superior de Formación Profesional.
- Título de Bachiller o equivalente a efectos académicos.
- Título de Técnico Auxiliar (FP1) o Título de Técnico Especialista (FP2).
- Haber superado el segundo curso del Bachillerato Unificado Polivalente (BUP).
- Otros títulos de nivel académico superior al Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Haber superado una prueba de acceso a ciclos formativos de Grado Medio o Grado Superior de Formación Profesional.
- Haber superado una prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
- Haber superado el curso de formación específico preparatorio para el acceso a ciclos de grado medio en centros educativos públicos o privados autorizados por la Administración educativa.

La persona solicitante que disponga de varios requisitos de acceso deberá optar por uno de ellos para participar en el proceso de admisión.

### A CFGS

- Título de Bachiller (LOE / LOGSE).
- Título de Bachillerato Unificado Polivalente (BUP).
- Haber superado el segundo curso de cualquier modalidad de Bachillerato experimental.
- Haber superado el Curso de Orientación Universitaria (COU/PREU).
- Título de Técnico de Formación Profesional.
- Título de Técnico Superior o Título de Técnico Especialista (FP2).
- Estar en posesión de cualquier Titulación Universitaria.
- Haber superado una prueba de acceso a los ciclos formativos de grado superior de Formación Profesional.
- Haber superado una prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

- Haber superado un curso de formación específico preparatorio para el acceso a ciclos de grado superior en centros públicos o privados autorizados por la administración educativa.

La persona solicitante que disponga de varios requisitos de acceso deberá optar por uno de ellos para participar en el proceso de admisión.

Al no haber grupos de acceso, en la tabla de solicitudes aparecerá en la columna Forma de Acceso únicamente si es Ordinario, Discapacitado o Deportista

Localidad	Centro Final	Enseñanza Final	Turno Final	Caducada	Núm. Serie	Número GIR	Centro Origen	Fecha Entrada	Forma Acceso	Deportista Élite	Subs./Reclam.	Reserva	Centro Adscripció	Inregularidad	Teléfono 1	Teléfono 2	Email
Barra				No	A-1173-20072000073889			30/05/2023	Discapacitado	No					12112123		idolencia@aragon.es

## ACREDITACIÓN DEL BAREMO

---

En el anexo II de la Orden de admisión se indica el baremo para la admisión en los módulos profesionales a distancia. En el apartado noveno se recoge la documentación que se deberá presentar en cada caso.

Se recuerda que, de no efectuarse alegación y justificación no se baremará el criterio o criterios correspondientes.

1. **Continuidad en las enseñanzas** para las personas solicitantes que en el curso 2022/2023 estén matriculadas al amparo de las Órdenes ECD/764/2022, de 27 de mayo (BOA de 6 de junio), o ECD/863/2022, de 8 de junio (BOA de 17 de junio). No se considera continuidad en las enseñanzas a las personas solicitantes que en el curso 2022/2023 estén matriculadas al amparo de la Resolución de 28 de abril de 2022 (BOA de 6 de mayo).

1.1. Personas que estuvieron matriculadas en el mismo centro y ciclo formativo en la modalidad a distancia en el curso 2022/2023: 10 puntos.

1.2. Personas que estuvieron matriculadas en el mismo ciclo en la modalidad a distancia en el curso 2022/2023: 8 puntos.

1.3. Personas que estuvieron matriculadas en el mismo ciclo formativo en modalidad presencial en el curso 2022/2023: 3 puntos.

La **documentación** a presentar para justificar este apartado del baremo:

- a) Certificación académica oficial para el traslado del alumnado a otro centro u otros efectos. Quedan exceptuados de la presentación de dicho certificado las personas solicitantes que, durante el curso 2022/2023, hayan estado matriculados en el centro docente y ciclo formativo que solicitan como única opción.

2. **Expediente académico.**

2.1. Personas que tengan superados módulos profesionales del mismo ciclo formativo: 5 puntos por cada módulo profesional superado.

2.2. Personas que tengan superados en otro ciclo formativo módulos profesionales con la misma denominación y código que los del ciclo formativo solicitado: 5 puntos por cada módulo profesional superado.

2.3. Personas que tengan acreditadas unidades de competencia que se correspondan con módulos profesionales del ciclo formativo solicitado: 5 puntos por cada módulo convalidable a través de acreditación de UC, según las tablas del anexo IV de la presente Orden.

La **documentación** a presentar para justificar este apartado del baremo:

- a) Certificación académica oficial para el traslado del alumnado a otro centro u otros efectos. Quedan exceptuados de la presentación de dicho certificado las personas solicitantes que, durante el curso 2022/23, hayan estado matriculados en el centro docente y ciclo formativo que solicitan como única opción.
- b) Certificación oficial de que se han superado módulos en las Pruebas de Obtención de Títulos en la Comunidad Autónoma de Aragón.

- c) Justificación documental de que se han acreditado unidades de competencia al amparo del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, asociadas a módulos profesionales que forman parte de los títulos en los que solicita ser admitido.

3. **Experiencia laboral.** Solicitantes que acrediten experiencia laboral en cualquier ámbito: 0,5 puntos por cada año a jornada completa o equivalente. No se tendrán en cuenta periodos inferiores a un año. La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

La **documentación** a presentar para justificar este apartado del baremo:

- a) Justificación de la experiencia laboral, en cualquier sector profesional, mediante informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad laboral a la que estuviera afiliado.

4. **Residencia.**

Al tratarse de información que puede ser obtenida por la Administración mediante consulta al Instituto Nacional de Estadística, sólo deberá aportarse en caso de ejercicio del derecho a oposición. En ese caso deberá presentar:

- a) Para solicitar baremación de la residencia en la Comunidad Autónoma de Aragón, recogida en el anexo II de baremo: certificado o volante de empadronamiento expedido por el órgano municipal correspondiente.
- b) Para solicitar baremación de la residencia en localidades de la zona rural con menos de 5.000 habitantes de la Comunidad Autónoma de Aragón, recogida en el anexo II: certificado o volante de empadronamiento donde se acredite la residencia, al menos desde los 6 meses anteriores a la fecha de inicio de solicitudes.

## GESTIÓN GENERAL DE LAS SOLICITUDES – BAREMACIÓN

### PESTAÑA DE DATOS BÁSICOS.

Formulario de edición de una solicitud

Núm. Serie: N-1343-20200625-000048233 Fecha de Entrada: 25/06/2020 Ver Fechas de la Solicitud

Origen:  Internet  Apta  Duplicada  Irregular

Apellidos: [redacted] Nombre: SERGIO

Centro: LOS ENLACES Nº GIR: [redacted]

Ensa/Mod: Comercio Internacional Turno: Distancia

Solicitud Verificada

Puntos Op. 1:	0	0
Puntos Op. 2:	223	223
Puntos Op. 3:	223	223

Datos básicos | Centros y módulos solicitados / Centro origen | Forma de acceso / Baremo | Observaciones

Apellidos: [redacted] Nombre: SERGIO DNI: [redacted]

Deportistas de alto nivel o de alto rendimiento F. Nacimiento: [redacted]

Discapacitado Nacionalidad: España

Apellidos Padre: [redacted] Nombre Padre: [redacted] DNI: [redacted]

Apellidos Madre: [redacted] Nombre Madre: [redacted] DNI: [redacted]

Datos del domicilio

Provincia: Zaragoza Municipio: Zaragoza

Via: [redacted] Teléfono 1: [redacted] Teléfono 2: [redacted]

Número: 24 Resto Dir: 4 DCHA C.P.: 50008 Email: [redacted]

Localidad: Zaragoza

Ver documentación/Consultas SVCD Salir

En esta pantalla se pueden consultar los puntos obtenidos en las 3 opciones solicitadas, para simplificar la consulta.

Cuando se marca “Irregular” se abre un desplegable con las opciones:

- Irregular
  - Requisito de acceso a F.P.
  - Requisito de reserva de plaza
  - Documentación incorrecta

### PESTAÑA DE CENTROS Y MÓDULOS SOLICITADOS.

Se ha unificado en una misma pestaña los datos de centros solicitados, centro origen (si en el curso anterior está matriculado en algo) y módulos solicitados

Formulario de edición de una solicitud

Núm. Serie: N-1343-20200625-000048233 Fecha de Entrada: 25/06/2020 Ver Fechas de la Solicitud

Origen:  Internet  Apta  Duplicada  Irregular

Apellidos: [redacted] Nombre: SERGIO

Centro: LOS ENLACES Nº GIR: [redacted]

Ensa/Mod: Comercio Internacional Turno: Distancia

Solicitud Verificada

Puntos Op. 1:	0	0
Puntos Op. 2:	223	223
Puntos Op. 3:	223	223

Datos básicos | **Centros y módulos solicitados / Centro origen** | Forma de acceso / Baremo | Observaciones

**Centros y módulos solicitados**

Opción 1	Opción 2	Opción 3																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ciclo Formativo y Centro</th> <th>COLUMNA 1</th> <th>COLUMNA 2</th> </tr> <tr> <td></td> <td>Módulo</td> <td>Módulo</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Horas</td> <td>Horas</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="10">COM301 Comercio Internacional LOS ENLACES</td> <td>0179-Inglés</td> <td>0822-Sistema de información de mercados</td> </tr> <tr> <td>0622-Transporte internacional de mercancías</td> <td>0823-Marketing internacional</td> </tr> <tr> <td>0623-Gestión económica y financiera de la em</td> <td>0824-Negociación internacional</td> </tr> <tr> <td>0625-Logística de almacenamiento</td> <td>0825-Financiación internacional</td> </tr> <tr> <td>0627-Gestión administrativa del comercio inter</td> <td>0826-Medios de pago internacionales</td> </tr> <tr> <td>0829-Formación y orientación laboral</td> <td>0827-Comercio digital internacional</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0828-Proyecto de comercio internacional</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0830-Formación en centros de trabajo</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Ciclo Formativo y Centro	COLUMNA 1	COLUMNA 2		Módulo	Módulo		Horas	Horas	COM301 Comercio Internacional LOS ENLACES	0179-Inglés	0822-Sistema de información de mercados	0622-Transporte internacional de mercancías	0823-Marketing internacional	0623-Gestión económica y financiera de la em	0824-Negociación internacional	0625-Logística de almacenamiento	0825-Financiación internacional	0627-Gestión administrativa del comercio inter	0826-Medios de pago internacionales	0829-Formación y orientación laboral	0827-Comercio digital internacional		0828-Proyecto de comercio internacional		0830-Formación en centros de trabajo						
Ciclo Formativo y Centro	COLUMNA 1	COLUMNA 2																																
	Módulo	Módulo																																
	Horas	Horas																																
COM301 Comercio Internacional LOS ENLACES	0179-Inglés	0822-Sistema de información de mercados																																
	0622-Transporte internacional de mercancías	0823-Marketing internacional																																
	0623-Gestión económica y financiera de la em	0824-Negociación internacional																																
	0625-Logística de almacenamiento	0825-Financiación internacional																																
	0627-Gestión administrativa del comercio inter	0826-Medios de pago internacionales																																
	0829-Formación y orientación laboral	0827-Comercio digital internacional																																
		0828-Proyecto de comercio internacional																																
		0830-Formación en centros de trabajo																																

Alumno escolarizado

Centro: [redacted] Modalidad: [redacted] Localidad: [redacted]

Tipo Ens.: [redacted] Curso: [redacted] País: [redacted]

Ver documentación/Consultas SVCD Salir

## PESTAÑA FORMA DE ACCESO / BAREMO.

Se recuerda que, según el apartado noveno punto 3 de la Orden de admisión la **documentación obligatoria** no presentada, así como la documentación con carácter **opcional** no presentada referida a criterios alegados, se podrá aportar **a través del portal** del Departamento hasta la finalización del **plazo de presentación de reclamaciones** a las listas provisionales.

### **Importante:**

- El centro tiene que **baremar todas las opciones** incluidas en la solicitud.
- El centro tiene que **baremar todas las solicitudes, incluidas las irregulares.**

En esta pantalla se muestra:

- **Forma de acceso:** el centro comprobará que la persona solicitante posee el requisito de acceso indicado.

En el caso de que no se haya adjuntado el requisito de acceso se marcará como irregular, indicando como motivo: *Requisito de acceso a FP*.

En el caso de no corresponderse el requisito indicado en la solicitud con la documentación adjunta, el centro no podrá modificarlo. Si se detecta esta situación se comunicará a la Comisión de Garantías a través del correo electrónico [fpdistancia@aragon.es](mailto:fpdistancia@aragon.es), para que se proceda a corregir la solicitud.

Las personas solicitantes tendrán hasta el 25 de julio para subsanar la documentación.

Al no existir grupos de acceso, la pantalla de forma de acceso quedará de la siguiente manera:

Solicitud grado medio:

Formulario de edición de una solicitud

Núm. Serie: A-1173-20230530-0000073889 Fecha de Entrada: 30/05/2023 Ver Fechas de la Solicitud Puntos Op. 1: 0 29,5  
 Estado: Solicitud en tramite Puntos Op. 2: 0,00 0,00  
 Origen: Internet Apta Duplicada Irregular Puntos Op. 3: 0,00 0,00

Apellidos: DISTANCIA GRADOMEDIO Nombre: ALUMNO  
 Centro: SANTA EMERENCIANA Nº GIR:  
 Ens/Mod: Gestión Administrativa Turno: Distancia

Datos básicos Centros y módulos solicitados / Centro origen Forma de acceso / Baremo Reclamaciones C.E. Observaciones

Forma de acceso

Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos académicos (Técnico auxiliar FP1, 2º BUP, etc.)  
 Título Profesional Básico (FPGB)  
 Haber superado los módulos obligatorios de un PCPI  
 Título de Técnico (FPGM), Técnico Superior (FPGS), Técnico Especialista (FP2) o equivalente  
 Título de Bachiller o equivalente a efectos académicos (COU, PREU, etc.)  
 Título Universitario  
 Haber superado una prueba de acceso a ciclos formativos de Grado Medio de Formación Profesional o haber superado el curso de formación específico para el acceso a ciclos de grado medio  
 Haber superado una prueba de acceso a ciclos formativos de Grado Superior de Formación Profesional o prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años

Baremo

Continuidad y módulos superados

OPCIÓN 1: ADG201-Gestión Administrativa SANTA EMERENCIANA

Matriculado: Mismo centro, modalidad y ciclo Módulos mismo ciclo: 2

Nº años de experiencia laboral 3  Validado  
 Residencia en Aragón  Validado  
 localidad < 5000 habitantes  Validado

Adjuntar documentación Ver documentación/Consultas SVCD Obtener Num. GIR Aceptar Cancelar

Solicitud grado superior:

Formulario de edición de una solicitud

Solicitud Verificada

Núm. Serie: A-1343-20230601-0000073896 Fecha de Entrada: 01/06/2023 [Ver Fechas de la Solicitud](#) Puntos Op. 1: 0 8,5

Estado: Solicitud en tramite Puntos Op. 2: 0,00 0,00

Origen: Internet  Apta  Duplicada  Irregular Puntos Op. 3: 0,00 0,00

Apellidos: SUPERIOR DISTANCIA Nombre: GRADO  
Centro: LOS ENLACES Nº GIR:  
Ens/Mod: Comercio Internacional Turno: Distancia

Datos básicos | Centros y módulos solicitados / Centro origen | Forma de acceso / Baremo | Reclamaciones C.E. | Observaciones

**Forma de acceso**

Título de Bachiller o equivalente a efectos académicos (BUP, COU, PREU, etc.)

Título de Técnico en Formación Profesional (FPGM)

Título de Técnico Superior (FPGS), Técnico Especialista (FP2) o equivalente

Título Universitario

Haber superado una prueba de acceso a ciclos formativos de Grado Superior de Formación Profesional o haber superado el curso de formación específico para el acceso a Grado Superior

Haber superado una prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años

**Baremo**

Continuidad y módulos superados

Nº años de experiencia laboral 7  Validado

Residencia en Aragón  Validado

localidad < 5000 habitantes  Validado

Adjuntar documentación | Ver documentación/Consultas SVCD | Obtener Num. GIR | Aceptar | Cancelar

- **Baremo:** en los checks de la *izquierda* está lo indicado por la persona solicitante, y no podrá ser modificado por el centro.

En la parte *derecha* se ha incluido un check de validado por cada tipo de baremo, para que el centro lo marque una vez verificada la información y documentación.

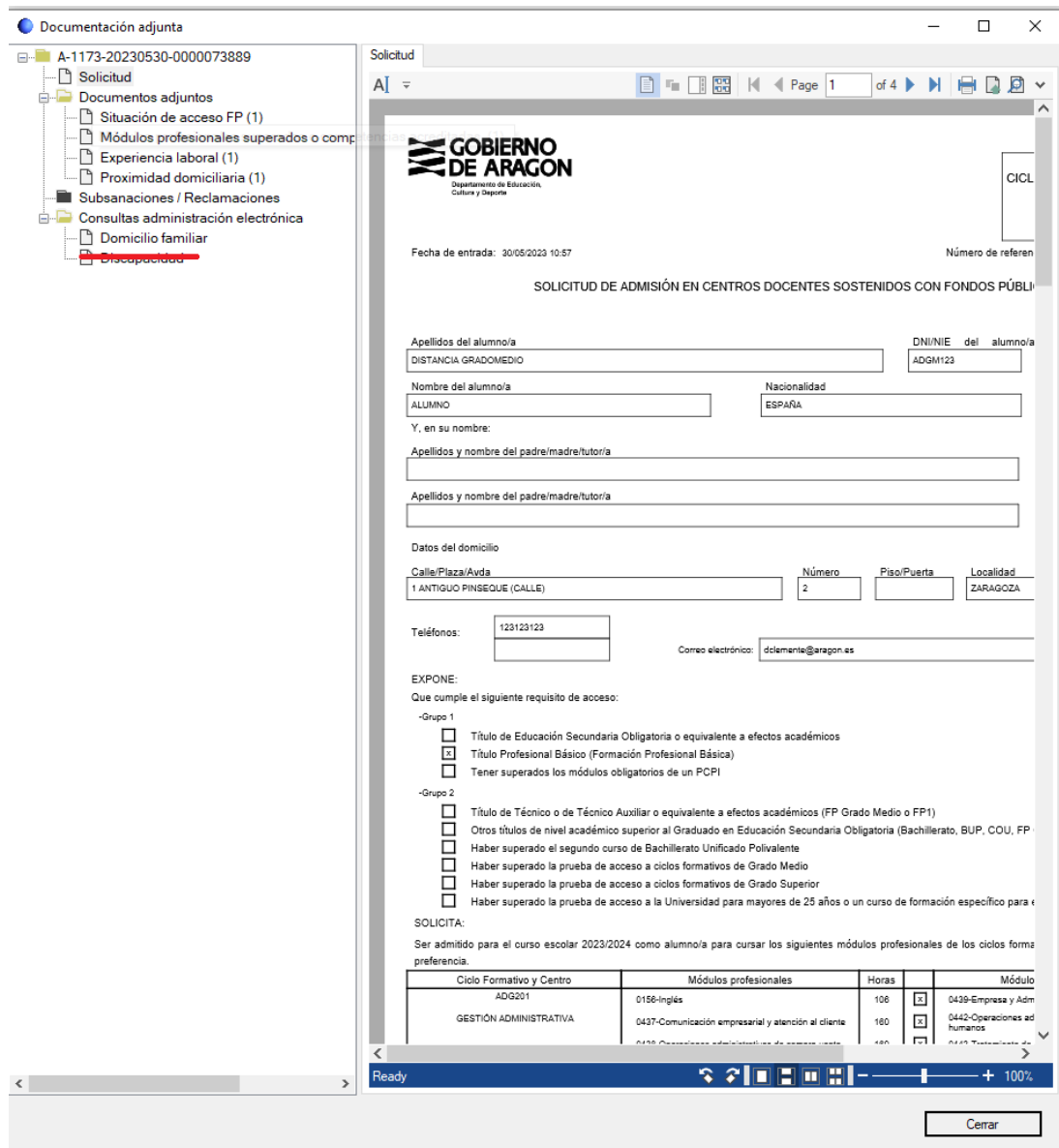
- Si en el baremo han marcado **Continuidad y módulos superados**, para cada uno de los ciclos/centros solicitados aparecerá indicado las opciones de continuidad y el número de módulos del mismo ciclo. Si el número de módulos del mismo ciclo superados son incorrectos, el centro lo corregirá indicando el número correcto.
- Si la persona ha marcado **Nº años de experiencia laboral** y no aporta vida laboral o no alcanza el año completo trabajado, se indicará cero años en la casilla *Nº de años de experiencia laboral*. Si el número de años de experiencia laboral son incorrectos, el centro lo corregirá indicando el número correcto.
- Si la persona ha marcado **Residencia en Aragón – Localidad < 5.000 habitantes**, el centro comprobará los datos, verificando que está empadronado al menos desde los 6 meses anteriores a la fecha de inicio de solicitudes. Se envía al centro un listado con las localidades de la Comunidad Autónoma que superan los 5.000 habitantes para permitir la comprobación. Una vez comprobado se validará el apartado.

## Consultas de administración electrónica.

Para poder revisar la documentación o hacer consultas a la administración electrónica (para el baremo de **“Residencia en Aragón”**) se pulsará el botón:

Ver documentación/Consultas SVCD

Al pulsarlo se muestra una ventana en paralelo a la solicitud, de forma que se puede consultar y a la vez ir marcando como validados los datos del baremo que corresponda, sin tener que cerrar la ventana cada vez.



**Documentación adjunta**

- A-1173-20230530-0000073889
  - Solicitud
  - Documentos adjuntos
    - Situación de acceso FP (1)
    - Módulos profesionales superados o comp...
    - Experiencia laboral (1)
    - Proximidad domiciliaria (1)
  - Subsanaciones / Reclamaciones
  - Consultas administración electrónica
    - Domicilio familiar
    - ~~Discapacidad~~

**Solicitud**

GOBIERNO DE ARAGON  
Departamento de Educación,  
Cultura y Deporte

Fecha de entrada: 30/05/2023 10:57

Número de referen...

**SOLICITUD DE ADMISIÓN EN CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS**

Apellidos del alumno/a: DISTANCIA GRADOMEDIO

DNI/NIE del alumno/a: ADGM123

Nombre del alumno/a: ALUMNO

Nacionalidad: ESPAÑA

Y, en su nombre:

Apellidos y nombre del padre/madre/tutor/a:

Apellidos y nombre del padre/madre/tutor/a:

Datos del domicilio

Calle/Plaza/Avda: 1 ANTIQUO PINSEQUE (CALLE)

Número: 2

Piso/Puerta:

Localidad: ZARAGOZA

Teléfonos: 123123123

Correo electrónico: dolemiente@aragon.es

EXPONE:

Que cumple el siguiente requisito de acceso:

-Grupo 1

- Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos académicos
- Título Profesional Básico (Formación Profesional Básica)
- Tener superados los módulos obligatorios de un PCPI

-Grupo 2

- Título de Técnico o de Técnico Auxiliar o equivalente a efectos académicos (FP Grado Medio o FP1)
- Otros títulos de nivel académico superior al Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Bachillerato, BUP, COU, FP)
- Haber superado el segundo curso de Bachillerato Unificado Polivalente
- Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de Grado Medio
- Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de Grado Superior
- Haber superado la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años o un curso de formación específico para...

SOLICITA:

Ser admitido para el curso escolar 2023/2024 como alumno/a para cursar los siguientes módulos profesionales de los ciclos forma...

Ciclo Formativo y Centro	Módulos profesionales	Horas		Módulo
ADG201	0156-Inglés	108	<input checked="" type="checkbox"/>	0439-Empresa y Adm
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	0437-Comunicación empresarial y atención al cliente	180	<input checked="" type="checkbox"/>	0442-Operaciones ad humanas
	0438-Comunicación administrativa de empresa y...	180	<input type="checkbox"/>	0443-Traducción de...

Ready

Cerrar



## **ACREDITACIÓN DE LA RESERVA DE PLAZAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

En relación a las solicitudes de admisión de alumnos que solicitan acceder a las plazas reservadas para discapacitados, la Administración comprobará a través del sistema de verificación y consulta de datos la justificación de tal condición, siempre y cuando el interesado no se haya opuesto expresamente a su consulta. Tras realizar la comprobación, si la consulta no devolviera datos o el porcentaje de discapacidad fuera inferior al 33%, se activará el check “Irregular” con el valor “Requisito de reserva de plaza”.

## **RESERVA DE PLAZAS PARA DEPORTISTAS DE ALTO NIVEL O DE ALTO RENDIMIENTO**

En el apartado segundo punto 4 de la Orden de admisión se indica que se reservará el 5% de las plazas ofertadas para las personas solicitantes que acrediten tener la condición de deportistas de alto nivel o de alto rendimiento o la condición de deportista aragonés de alto rendimiento durante los tres años siguientes a su reconocimiento.

En el caso de hacer uso de esta reserva, la persona interesada deberá señalarlo expresamente en el formulario de admisión correspondiente, indicando el Boletín Oficial en el que se reconozca su condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento.

El centro debe comprobar la veracidad de la información aportada. En el caso de no poder comprobar dicha condición se deberá marcar la solicitud como irregular, indicando en el desplegable *Requisito de reserva de plaza*.

En la consulta de solicitudes es posible filtrar por la columna “Forma de acceso” permitiendo una revisión de aquellas solicitudes que se hayan recibido indicando reserva de plaza.

Se recomienda solicitar la subsanación en los casos en los que se detecte que no se va a poder comprobar la reserva, con el objetivo de generar listas provisionales más ajustadas a las definitivas.

## **OBTENER NÚMERO GIR.**

Aquellas personas que han estado matriculadas en un centro sostenido con fondos públicos (públicos y privados concertados) y no se hayan incorporado con su nº GIR, se le obtendrá haciendo clic en el botón **Obtener Núm. GIR** de la pantalla de *Centros y módulos solicitados / Centro origen*.

Aparecerá una nueva pantalla donde escribir nombre y apellidos de la persona solicitante. En caso de coincidir nombre, apellidos, fecha de nacimiento y DNI / NIE del alumno, hacer clic en *Seleccionar alumno*. Se le asignará número GIR a la solicitud y se cumplimentan los datos del centro de origen.

**7**

**VIERNES 21 DE JULIO, A PARTIR DE LAS 14 H.**

*PUBLICACIÓN DE LISTAS PROVISIONALES DE ADMITIDOS, NO ADMITIDOS Y EXCLUIDOS (SOLICITUDES DUPLICADAS E IRREGULARES)*

Tras el periodo de baremación se asignará a cada solicitud la puntuación obtenida de acuerdo con el baremo establecido. Dicha baremación podrá ser distinta para cada una de las opciones solicitadas.

Concluida la asignación provisional de vacantes se hará pública el **viernes 21 de julio**, a partir de las 14h, en el Portal del Departamento. Se indicará la relación de alumnado admitido y no admitido por cada módulo profesional, mediante listas ordenadas en las que constará la reserva, si procede, la baremación que se le ha aplicado y el número obtenido aleatoriamente.

También se publicarán las solicitudes excluidas provisionalmente por irregularidad o duplicidad.

Los centros docentes **publicarán en sus puntos de información el enlace** donde las personas interesadas pueden consultar estas listas provisionales.

Estas listas provisionales podrán ser objeto de reclamación ante el Consejo Escolar o Consejo Social del centro mediante escrito presentado a través del Portal del Departamento, en el plazo comprendido entre el 22 y el 25 de julio, ambos inclusive.

<b>8</b>	<b>DEL SÁBADO 22 AL MARTES 25 DE JULIO, AMBOS INCLUSIVE</b> <i>PRESENTACIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES CONTRA LAS LISTAS PROVISIONALES</i>
----------	--

Entre el 22 y el 25 de julio las personas interesadas podrán presentar reclamación a través del Portal del Departamento. La pestaña de Reclamaciones CE estará visible a partir del inicio del periodo de reclamaciones y estará editable durante dicho periodo. Una vez finalizado seguirá visible pero no se podrá editar.

Para obtener información de las reclamaciones que han sido enviadas al centro se consultará el informe: Informes y Listados / Informes y Listados de Solicitudes / I43ADM: Informe de Subsanaciones y Reclamaciones.

También se mostrará información de las subsanaciones de documentación que haya realizado la persona interesada entre el día siguiente de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y el día anterior a la publicación de las listas provisionales.

Los centros tendrán hasta el miércoles 26 de julio para revisar las reclamaciones y proceder a su resolución.

En la consulta de solicitudes es posible filtrar por la columna "Subs./Reclam." permitiendo consultar la fecha de la última Subsanación / Reclamación presentada.
---

Gestión de solicitudes - (Admisión - 2021/2022)

Carga por: Alumno y enseñanza | Carga por: Tutores | Carga por: Otros datos |  Limpiar datos en cada carga

Nombre:   
Apellidos:   
Documento:    
Plaza ACNEAE:  Preferente:   
 Verificada  Conjunta  Transportados

Centro: LOS ENLACES  
Tipo Ens.: CFGS  
Ens/Mod: IFC303 - Desarrollo de Aplicaciones WEE  
Curso: 2º Turno: Distancia  Distancia

Materia Anex	Forma Acceso /	Certificado	Deportista Élite	Hnos.	Subs./Reclam.	Reserva
	Discapacitado Grupo 1	Sí	No			
	Discapacitado Grupo 2	Sí	No			No
	Deportista AR Grupo 1	Sí	Sí			
	Ordinario Grupo 1	Sí	No			No
	Ordinario Grupo 1	Sí	No			
	Ordinario Grupo 1	Sí	No			
	Ordinario Grupo 1	Sí	No			No
	Ordinario Grupo 1	Sí	No			
	Ordinario Grupo 1	Sí	No			

9

**JUEVES 27 DE JULIO, A PARTIR DE LAS 14 H.**

*PUBLICACIÓN DE LISTAS DEFINITIVAS*

Una vez resueltas las reclamaciones, el jueves 27 de julio, a partir de las 14h, se hará pública en el Portal del Departamento la relación definitiva del alumnado admitido, no admitido y excluido por cada módulo profesional.

Los centros docentes **publicarán en sus puntos de información el enlace** donde las personas interesadas pueden consultar las listas definitivas, indicando el proceso y periodo de matriculación.

10

**DESDE LAS 9 H DEL VIERNES 1 HASTA LAS 14 H DEL MARTES 5 DE SEPTIEMBRE, AMBOS INCLUSIVE**

*MATRICULACIÓN DE ALUMNADO ADMITIDO*

Las personas admitidas deberán formalizar la matrícula en el centro docente en el que hayan sido admitidas por tramitación electrónica y en los plazos previstos.

En el Portal del Departamento se habilitará el enlace de acceso para Realizar la Matrícula. Así mismo se incluye la Guía para realizar la matrícula telemáticamente.

La Orden de admisión recoge en el apartado decimocuarto punto 2 que, excepcionalmente, en los supuestos en los no sea posible la matriculación por tramitación electrónica, los centros

podrán ayudar a los ciudadanos, mediante cita previa si así se requiere, siempre desde la web de matrícula online.

La no formalización de la matrícula en el plazo indicado implicará la pérdida de la plaza obtenida en el correspondiente módulo. Aquellos módulos profesionales en los que la persona haya sido admitida y no efectúe matrícula no participarán en el proceso de mejora.

**IMPORTANTE:** tras la matriculación electrónica los centros deben comprobar con especial atención los casos de las matrículas efectuadas en los módulos de FCT (y proyecto) y en los módulos vinculados a módulos llave, asegurándose que se cumplen el requisito para poder hacerlas efectivas.

Si se detectan errores, se comunicará al Servicio de FP / Comisión de garantías para poder incorporar las vacantes para las mejoras

<b>11</b>	<b>VIERNES 8 DE SEPTIEMBRE</b> <i>PUBLICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DE VACANTES DE MÓDULOS POR NO HABERSE EFECTUADO MATRÍCULA (1ª MEJORA)</i>
-----------	---

A partir de las 14 h, se publican en el Portal del Departamento las adjudicaciones de las vacantes generadas por la no matriculación de solicitantes que fueron admitidos en listas definitivas.

Los centros docentes **publicarán en sus puntos de información el enlace** donde las personas interesadas pueden consultar esta adjudicación de vacantes, indicando el proceso y periodo de matriculación.

Los adjudicatarios de vacantes deberán formalizar la matrícula desde las 9h del lunes 11 hasta las 14h del miércoles 13 de septiembre, ambos inclusive. Su no formalización implicará la pérdida de la plaza adjudicada en el correspondiente módulo.

<b>12</b>	<b>DESDE LAS 9 H DEL LUNES 11 HASTA LAS 14 H DEL MIÉRCOLES 13 DE SEPTIEMBRE, AMBOS INCLUSIVE</b> <i>MATRICULACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS DE MÓDULOS VACANTES POR NO HABERSE EFECTUADO MATRÍCULA.</i>
-----------	--

Las personas admitidas deberán formalizar la matrícula en el centro docente en el que hayan sido admitidas por tramitación electrónica y en los plazos previstos.

La no formalización de la matrícula en el plazo indicado implicará la pérdida de la plaza obtenida en el correspondiente módulo y la no participación en el segundo proceso de mejora de dichos módulos.

Si a la persona se le adjudicaron módulos julio y ha formalizado su matrícula, y en este proceso de mejora obtiene módulos de un centro o ciclo distinto al que se encuentra matriculado, podrá optar por hacer una nueva matrícula (anulándose la previa) o mantener la actual.

**IMPORTANTE:** tras la matriculación electrónica los centros deben comprobar con especial atención los casos de las matrículas efectuadas en los módulos de FCT (y proyecto) y en los módulos vinculados a módulos llave, asegurándose que se cumplen el requisito para poder hacerlas efectivas.

Si se detectan errores, se comunicará al Servicio de FP / Comisión de garantías para poder incorporar las vacantes para la siguiente mejora.

<b>13</b>	<b>VIERNES 15 DE SEPTIEMBRE</b> <i>PUBLICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DE VACANTES EN MÓDULOS POR NO HABERSE EFECTUADO MATRÍCULA (2ª MEJORA)</i>
-----------	--

A partir de las 14 h, se publican en este portal las adjudicaciones de las vacantes generadas por la no matriculación de solicitantes que fueron admitidos en el primer proceso de mejora.

Los centros docentes **publicarán en sus puntos de información el enlace** donde las personas interesadas pueden consultar esta adjudicación de vacantes, indicando el proceso y periodo de matriculación.

Los adjudicatarios de vacantes deberán formalizar la matrícula desde las 9h del lunes 18 hasta las 14h del martes 19 de septiembre, ambos inclusive. Su no formalización implicará la pérdida de la plaza adjudicada en el correspondiente módulo.

<b>14</b>	<b>DESDE LAS 9 H DEL LUNES 18 HASTA LAS 14 H DEL MARTES 19 DE SEPTIEMBRE, AMBOS INCLUSIVE</b> <i>MATRICULACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS DE MÓDULOS VACANTES POR NO HABERSE EFECTUADO MATRÍCULA.</i>
-----------	---

Las personas admitidas deberán formalizar la matrícula en el centro docente en el que hayan sido admitidas por tramitación electrónica y en los plazos previstos.

La no formalización de la matrícula en el plazo indicado implicará la pérdida de la plaza adjudicada en el correspondiente módulo.

Si a la persona se le han adjudicado módulos y ha formalizado su matrícula, y en este proceso de mejora obtiene módulos de un centro o ciclo distinto al que se encuentra matriculado, podrá optar por hacer una nueva matrícula (anulándose la previa) o mantener la actual.

**IMPORTANTE:** tras la matriculación electrónica los centros deben comprobar con especial atención los casos de las matrículas efectuadas en los módulos de FCT (y proyecto) y en los módulos vinculados a módulos llave, asegurándose que se cumplen el requisito para poder hacerlas efectivas.

Si se detectan errores, se comunicará al Servicio de FP / Comisión de garantías para poder incorporar a las vacantes de fuera de plazo.

<b>15</b>	<b>JUEVES 21 DE SEPTIEMBRE</b> <i>PUBLICACIÓN DE LAS VACANTES POR MÓDULO PROFESIONAL Y CICLO FORMATIVO PARA EL FUERA DE PLAZO.</i>
-----------	---

A partir de las 14 h., se publicarán en el Portal del Departamento las vacantes disponibles en cada uno de los módulos ofertados en esta modalidad.

Los centros docentes **publicarán en sus puntos de información el enlace** donde las personas interesadas pueden consultar estas vacantes, con indicación del plazo y procedimiento para las solicitudes de fuera de plazo.

<b>16</b>	<b>DESDE LAS 9 H DEL VIERNES 22 HASTA LAS 14 H DEL MARTES 26 DE SEPTIEMBRE, AMBOS INCLUSIVE</b> <i>PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE FUERA DE PLAZO.</i>
-----------	---

Podrá presentar solicitud, para los módulos profesionales con vacantes, cualquier persona que reúna el requisito académico de acceso. Las solicitudes de admisión se presentarán de forma telemática.

Las personas interesadas **solo podrán presentar una solicitud para cada uno de los niveles** de Formación Profesional (C.F.G.M. o C.F.G.S.) e indicarán el centro docente, el ciclo formativo y los módulos profesionales en los que solicitan plaza y, en su caso, por orden de preferencia otros centros docentes o ciclos formativos en los que deseen ser admitidos hasta un máximo de tres (centro/ciclo/módulos solicitado + dos centros/ciclos/módulos alternativos).

Excepcionalmente, quienes tengan solo pendiente de superar los módulos de FCT y Proyecto en un ciclo formativo de FP realizado en la modalidad a distancia en el curso anterior y deseen solicitar módulos profesionales de un nuevo ciclo formativo en la modalidad a distancia del mismo nivel de enseñanza pueden presentar dos solicitudes, una para cada ciclo, sin que se consideren duplicadas.

Si a la persona se le adjudicaron módulos en el periodo ordinario y formalizó su matrícula, podrá solicitar módulos del mismo ciclo en el que está matriculado hasta completar el límite de 1.000 h. También podrá solicitar módulos en otros centros o ciclos teniendo en cuenta que, en caso de ser admitido en un centro o ciclo distinto al que se encuentra matriculado, deberá optar por realizar una nueva matrícula (anulándose la previa) o mantener la actual.

## FORMA DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se presentarán telemáticamente, por lo que, no será necesario que realicen ningún trámite complementario presencialmente en el centro. No deben adjuntar ninguna documentación acreditativa a la solicitud, por lo que las personas que obtengan vacante/es deberán aportarla en el momento de la formalización de la matrícula.

<b>17</b>	<b>MIÉRCOLES 27 DE SEPTIEMBRE</b> <i>ADJUDICACIÓN ALEATORIA DE NÚMERO A TODAS LAS SOLICITUDES DE FUERA DE PLAZO Y PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS. SORTEO PÚBLICO EN EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE PARA DIRIMIR LOS EMPATES.</i>
-----------	---

En el Portal del Departamento se podrán consultar los números aleatorios adjudicados. Una vez realizado el correspondiente sorteo público para obtener el número a partir del cual se ordenarán las solicitudes para la adjudicación de vacantes, se publicará en el Portal del Departamento.

<b>18</b>	<b>JUEVES 28 DE SEPTIEMBRE</b> <i>PUBLICACION DE LAS LISTAS CON LA ADJUDICACIÓN DE LOS MÓDULOS CON VACANTES PARA EL FUERA DE PLAZO.</i>
-----------	--

A partir de las 14 h del jueves 28 de septiembre se publican en el Portal del Departamento las adjudicaciones realizadas.

Los centros docentes **publicarán en sus puntos de información el enlace** donde las personas interesadas pueden consultar esta adjudicación de vacantes, indicando el proceso y periodo de matriculación.

<b>19</b>	<b>DESDE LAS 9 H DEL VIERNES 29 DE SEPTIEMBRE HASTA LAS 14 H DEL MARTES 3 DE OCTUBRE, AMBOS INCLUSIVE</b> <i>MATRICULACIÓN DEL ALUMNADO ADJUDICADO EN EL FUERA DE PLAZO.</i>
-----------	---

Las personas admitidas deberán formalizar la matrícula en el centro docente en el que hayan sido admitidas por tramitación electrónica y en los plazos previstos.

La no formalización de la matrícula en el plazo indicado implicará la pérdida de la plaza adjudicada en el correspondiente módulo.

Las personas que obtengan una plaza **deberán aportar la documentación acreditativa de reunir los requisitos de acceso** al nivel de estudios solicitado en el momento de la formalización de la matrícula electrónica.

Para ello **los centros deben configurar su matrícula, solicitando la entrega de la documentación necesaria. La matrícula no será automática**; para que sea efectiva será necesaria la comprobación documental por parte de los centros.

**IMPORTANTE:** tras la matriculación electrónica los centros deben comprobar con especial atención los casos de las matrículas efectuadas en los módulos de FCT (y proyecto) y en los módulos vinculados a módulos llave, asegurándose que se cumplen el requisito para poder hacerlas efectivas.