

**INSTRUCCIONES DE LA VICECONSEJERÍA DE POLÍTICA EDUCATIVA
RELATIVAS AL ACCESO Y ADMISIÓN DE ALUMNOS PARA CURSAR
CICLOS DE **FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA**, EN CENTROS
SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

Curso 2021-2022

El Decreto 63/2019, de 16 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la ordenación y organización de la Formación Profesional en la Comunidad de Madrid, regula en su capítulo VI el acceso, admisión y matrícula de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid.

La Orden 2578/2016, de 17 de agosto, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, regula el procedimiento de admisión en centros sostenidos con fondos públicos para cursar los ciclos de Formación Profesional Básica.

La Orden 2398/2016, de 22 de julio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria, establece en su artículo 22 el procedimiento para realizar la propuesta de incorporación de los alumnos de la Educación Secundaria Obligatoria a la Formación Profesional Básica.

Las instrucciones de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria por las que se establecen los modelos de los documentos de evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria para el año académico 2016-2017 establecen los documentos para realizar la propuesta de incorporación a los ciclos de Formación Profesional Básica.

Con el fin de organizar el proceso de admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid, para cursar enseñanzas de ciclos de Formación Profesional Básica durante el curso académico 2021/2022, esta Viceconsejería dicta las siguientes

INSTRUCCIONES

1. Participantes

Deberán participar en este proceso de admisión todos los alumnos que, cumpliendo los requisitos de acceso, quieran iniciar los estudios de ciclos de Formación Profesional Básica o quieran cambiar de perfil profesional.

2. Requisitos para el acceso a los ciclos de Formación Profesional Básica.

Podrán acceder a los ciclos de Formación Profesional Básica quienes cumplan simultáneamente los siguientes requisitos de acceso:





- Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años de edad en el momento del acceso ni durante el año natural en curso.
- Haber cursado el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria (tercero de ESO), o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso.
- Haber sido propuesto por el equipo docente al padre/madre o tutores legales para la incorporación a un ciclo de Formación Profesional Básica.

3. Criterios de baremación.

En el caso de que haya más solicitantes que vacantes para la admisión en Formación Profesional Básica, se aplicará el baremo reflejado en el **Anexo I** de las presentes instrucciones.

4. Plazo y lugar de presentación de la solicitud de admisión.

1. El plazo de presentación de solicitudes de admisión será del **28 de junio al 2 de julio** de 2021, ambos inclusive.
2. Los modelos de solicitud de admisión y el procedimiento para su presentación estarán disponibles en la página web de la Comunidad de Madrid con antelación suficiente.
3. Cada solicitante podrá presentar únicamente una solicitud de admisión. En dicha solicitud, además de los datos personales, vía de acceso y documentación aportada, se deberá consignar la clave del ciclo en el que se solicita ser admitido junto con la clave del centro docente donde se desea cursar dicho ciclo, así como, la modalidad y, en su caso, turno. Dado que el proceso de adjudicación se realiza de forma centralizada, el sistema podrá asignar al candidato, en caso de que en su primera opción no cuente con plaza formativa, otras vacantes solicitadas, por lo que se recomienda incluir, por orden de prioridad, otros ciclos formativos y otros centros docentes en los que el solicitante quiera ser admitido. Los códigos de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica y de los centros docentes estarán disponibles en la página web de la Comunidad de Madrid.
4. Junto con la solicitud se aportará la documentación acreditativa de su identidad (DNI, NIE o Tarjeta de residencia), copia del documento de consentimiento de los padres o tutores legales del alumno sobre la propuesta para incorporación a ciclos de Formación Profesional Básica, sellado por el centro, que se corresponde con el Anexo XVII de las instrucciones de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria por las que se establecen los modelos de los documentos de evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria para el año académico 2016-2017.

En el supuesto de que se aporten documentos presencialmente, estos se deberán cotejar con sus originales. Las copias en soporte papel de documentos electrónicos requerirán que en las mismas figure la condición de copia y contendrán un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación, que permitirá contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo público emisor.





En el caso de que la documentación aportada estuviese redactada en cualquier otra lengua distinta del castellano, será preciso acompañarla de la correspondiente traducción jurada oficial de la misma al castellano.

5. Quienes opten a plazas reservadas para alumnos con discapacidad (cinco por ciento del total de plazas), deberán acompañar, además, el correspondiente certificado emitido por los órganos competentes de las Comunidades Autónomas. Asimismo, quienes soliciten plazas reservadas para deportistas de alto nivel o alto rendimiento (cinco por ciento del total de plazas), deberán acompañar el certificado oficial acreditativo correspondiente o la fotocopia de la relación vigente de deportistas de alto nivel publicada en el Boletín Oficial del Estado en la que el solicitante esté incluido.
6. Si un solicitante hubiera presentado más de una solicitud de admisión el Servicio de Apoyo a la Escolarización solo se le adjudicará plaza si aún quedaran vacantes, una vez que se hubieran matriculado quienes presentaron la instancia conforme al procedimiento establecido.

5. Sorteo para resolver situaciones de empate.

1. Con el fin de unificar para el conjunto de centros sostenidos con fondos públicos el sorteo que permita resolver posibles empates en puntuación entre varios solicitantes de plaza, la Consejería de Educación y Juventud llevará a cabo, antes del proceso de admisión, la siguiente actuación pública de la que se levantará el acta correspondiente:

- a) Se extraerán aleatoriamente cuatro bolas de un conjunto de diez, numeradas del 0 al 9. Antes de proceder a la siguiente extracción se volverá a introducir, en su caso, la bola extraída con anterioridad.
- b) El resultado obtenido al colocar de izquierda a derecha, y en el mismo orden de extracción, las cifras a las que se refiere el párrafo anterior se dividirá entre diez mil. La cifra obtenida será comunicada a los centros educativos a través de las Direcciones de Área Territorial, será incluida para información de los solicitantes en la página web de la Comunidad de Madrid así en la de los propios centros, y será incorporada en la aplicación Raíces.

2. Cuando en un centro sea necesario realizar el desempate entre varias solicitudes, la aplicación Raíces elaborará una relación ordenada alfabéticamente con las solicitudes que están en situación de empate y asignará a cada una de ellas correlativamente un número natural, comenzando por el 1 y terminando por la última de las solicitudes empatadas.

3. Se calculará el número natural que resulta al eliminar las cifras decimales del número que se obtiene sumando uno al producto del resultado obtenido en el apartado 1.b) por el número total de solicitudes empatadas.

4. Las plazas vacantes disponibles se adjudicarán comenzando por la solicitud de la relación a la que se refiere el apartado 2, correspondiente con el número que se determine conforme a lo dispuesto en el apartado 3 y continuando, hasta agotar las plazas vacantes, por aquellas solicitudes a las que corresponden los siguientes números según el orden creciente de la serie numérica.



5. A los efectos de lo establecido en el apartado anterior se considerará que el número 1 es el siguiente al número total de solicitudes empatadas.

6. Las operaciones anteriores se realizarán mediante la aplicación Raíces, que permitirá resolver los casos de desempate que afecten a cada centro y adjudicar las plazas disponibles. Los centros harán público el resultado del sorteo destinado a posibilitar la resolución de los casos de empate.

6. Plazas vacantes disponibles y publicidad del proceso de admisión.

En cada centro docente y para cada ciclo, se ofertarán como plazas vacantes todas las que tengan autorizadas, salvo aquellas que estén reservadas para los alumnos repetidores, debiendo asignarse las mismas en su totalidad para que el grupo se ponga en funcionamiento. No obstante, las Direcciones de Área Territorial podrán autorizar a los centros públicos la puesta en funcionamiento de aquellos grupos que, no llegando a cubrir todas las vacantes, por circunstancias especiales que pudieran concurrir en la localidad o distrito, así lo requieran.

En los centros privados concertados, la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio podrá autorizar el funcionamiento de unidades concertadas con un número de alumnos menor de 20, teniendo en cuenta la programación general de la enseñanza y en función de las necesidades de escolarización de la localidad y zona.

Los centros, antes del comienzo del proceso de admisión, **darán publicidad** en sus sitios web y en los tablones de anuncio de la siguiente información:

- Las presentes instrucciones, destacando en lugar bien visible el calendario de admisión (**Anexo II**).
- Número plazas ofertadas al inicio del proceso para las enseñanzas de ciclos de Formación Profesional Básica.
- Resultado del sorteo destinado a posibilitar la resolución de los casos de empate
- El proyecto educativo del centro que incluya, en su caso, el carácter propio.
- El reglamento de régimen interior y las normas de convivencia.

7. Remisión de informes.

Los documentos asociados al proceso de admisión que deban remitir los centros docentes, como vacantes o datos de matriculación, lo harán de acuerdo con el procedimiento establecido por las Direcciones Generales competentes en dicho proceso.

8. Tratamiento de las solicitudes, publicación de listas y matriculación.

Plataformas informáticas:

Para la aplicación y desarrollo de estas instrucciones, todos los centros docentes sostenidos con fondos públicos utilizarán la aplicación Raíces. Esta actuación cobra una especial relevancia teniendo en cuenta que la mayor parte de las solicitudes de



admisión serán presentadas de forma telemática.

Gestión de solicitudes

Con el fin de facilitar el desarrollo del proceso de admisión, las solicitudes de admisión de alumnos para el curso 2021/2022 serán presentadas con carácter general por vía telemática, y serán dirigidas al primer centro incluido en la solicitud. Para la presentación de solicitudes por vía telemática los solicitantes utilizarán la Secretaría Virtual de la aplicación Raíces, que será accesible a través de la página web de la Comunidad de Madrid. En aquellos casos en los que el solicitante no pueda presentar la solicitud de admisión por vía telemática, podrá hacerlo en el centro educativo incluido en primer lugar en la misma.

Con el fin de garantizar el adecuado desarrollo del proceso de admisión, los centros educativos, las Direcciones de Área Territorial y los Servicios de Apoyo a la Escolarización gestionarán simultáneamente el proceso de admisión mediante las respectivas aplicaciones informáticas y también a través de los impresos y listados generados por dichas aplicaciones.

Publicación de solicitudes baremadas

Concluido el proceso de baremación de las solicitudes, el director del centro público o, en su caso, el titular del centro privado sostenido con fondos públicos, publicará el día **7 de julio**, tanto en los tablones de anuncio del centro docente como en su sitio web, los listados con datos anonimizados de solicitudes baremadas, así como, en su caso, la relación de solicitudes excluidas y solicitudes duplicadas

Reclamaciones a la baremación

El período de reclamación a las solicitudes baremadas será el comprendido entre el día **8 de julio** y **las 14 horas del día 9 del mismo mes**. Las posibles reclamaciones a los listados provisionales de puntuación de las solicitudes presentadas por vía telemática serán presentadas por los solicitantes a través de la Secretaría Virtual de la aplicación Raíces. En el caso de las solicitudes entregadas de forma presencial, las reclamaciones serán presentadas en el centro que corresponda. Los centros analizarán las reclamaciones que reciban y actualizarán, en su caso, en la aplicación Raíces la puntuación que corresponda a los criterios baremados por el centro. Las reclamaciones al listado provisional de baremación serán resueltas a través de la publicación del listado de puntuaciones definitivas. Durante este periodo de reclamación se podrán subsanar los errores detectados.

Publicación de listas de admitidos

Resueltas las reclamaciones, el día **12 de julio** se publicarán tanto en los tablones de anuncio del centro docente como en su sitio web, las listas definitivas con datos anonimizados de admitidos y de no admitidos; esta última lista tendrá la consideración de lista de espera (solicitantes que quedarán en lista de espera para adjudicación de posibles vacantes).

Matriculación de admitidos, adjudicación de nuevas vacantes y segunda fase de matriculación



Tras la publicación de las listas de admitidos, dará comienzo el proceso de matriculación. Los solicitantes admitidos se matricularán entre los días **13 y 14 de julio**, ambos inclusive. Si al terminar dicho plazo, alguno de los admitidos no se hubiese matriculado, decaerá en su derecho a formalizar la matriculación.

Una vez concluido este periodo de matriculación, en una segunda fase el sistema adjudicará a los solicitantes que están en lista de espera aquellas vacantes que no hayan sido cubiertas en el periodo de matriculación a que se refiere el párrafo anterior. Las listas de nuevos admitidos serán publicadas el día **16 de julio** y los alumnos se matricularán del **19 al 20 de julio**.

9. Matriculación del alumnado que promociona o repite.

El alumnado matriculado en el curso 2020/2021 que promocione o repita curso se matriculará antes del día **30 de junio**. Con el resultado de esta matrícula se actualizará la reserva para repetidores.

10. Datos para la matriculación de los alumnos.

Conforme a la nueva normativa en protección de datos y, en concreto, al Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de 26 de abril de 2016 y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), en los impresos de matrícula deberán recogerse solo aquellos datos que sean estrictamente necesarios para la prestación del servicio educativo, no debiéndose solicitar datos no destinados a este fin.

Además, en el momento de la matriculación, es preciso informar a los interesados sobre todo aquello que afecta a sus datos personales, siendo por tanto necesario incorporar a la matrícula la Política de Privacidad. Los datos personales no podrán usarse para fines diferentes al educativo (función docente y orientadora), y deberán ser objeto de custodia segura, evitando accesos y difusiones no autorizadas, y de igual modo, el profesorado y resto del personal que acceda a los datos personales de los alumnos o de sus familias está sometido al deber de confidencialidad y secreto.

Adicionalmente, en su caso, será preciso pedir el consentimiento informado a padres o tutores legales o a los propios interesados si son mayores de 14 años, para la captura, uso, difusión o publicación de imágenes, vídeos y audios en las aplicaciones educativas aprobadas en la Programación General Anual.

Si en la recogida de datos se opta por un formato digital, deberá realizarse mediante el acceso por los interesados a la plataforma digital de EducaMadrid.

Se recoge en el **Anexo III** la información sobre protección de datos de carácter personal que se ha de comunicar al solicitante siempre que se recaben este tipo de datos.

11. Calendario de actuaciones del proceso de admisión





Las diferentes actuaciones del proceso de admisión se desarrollarán según el calendario de admisión que se adjunta como **Anexo II**.

12. Servicios de Apoyo a la Escolarización.

Para supervisar el proceso de admisión, se constituirá antes del **23 de junio** en cada Dirección de Área Territorial un Servicio de Apoyo a la Escolarización.

El Servicio de Apoyo a la Escolarización estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) Un Inspector de Educación, designado por el titular de la Dirección de Área Territorial, que actuará como presidente.
- b) Un representante de la Dirección de Área Territorial.
- c) Un representante de los centros públicos que impartan ciclos de Formación Profesional Básica.
- d) Un representante de los centros privados sostenidos con fondos públicos que impartan ciclos de Formación Profesional Básica.
- e) Un representante de los padres o madres, integrante de un Consejo Escolar de un centro público que imparta ciclos de Formación Profesional Básica.
- f) Un profesor en activo de un centro público que imparta ciclos de Formación Profesional Básica.
- g) Un representante de uno de los Ayuntamientos, que pertenezcan al ámbito territorial de la Dirección de Área Territorial, en los que se impartan ciclos de Formación Profesional Básica en centros públicos o privados sostenidos con fondos públicos.

Las funciones del Servicio de Apoyo a la Escolarización respecto al proceso de admisión a los ciclos de Formación Profesional Básica, serán las siguientes:

- a) Informar sobre las plazas disponibles en los ciclos en centros sostenidos con fondos públicos.
- b) Comprobar que cada alumno ha presentado una única instancia.
- c) Asignar las plazas vacantes a los solicitantes que no han obtenido plaza en el proceso de admisión, después de finalizada la asignación centralizada, teniendo en cuenta las opciones solicitadas por cada uno de ellos y la prelación para acceder a los ciclos de Formación Profesional Básica.
- f) Velar para que cada uno de los centros que imparten ciclos de Formación Profesional Básica publiquen la información a la que hace referencia la instrucción 6.

13. Revisión de los actos en materia de admisión.

1. Los acuerdos y decisiones sobre admisión de alumnos, podrán ser objeto de recurso de alzada ante el titular de la Dirección de Área Territorial correspondiente, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación de las listas definitivas de admitidos, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.





2. En el caso de los centros privados sostenidos con fondos públicos, los acuerdos y decisiones sobre admisión de alumnos que adopten los titulares podrán ser objeto de reclamación por los interesados en el plazo de un mes a partir del siguiente de la publicación de las listas definitivas de admitidos ante el titular de la Dirección de Área Territorial correspondiente, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

14. Publicidad y cumplimiento

Las Direcciones de Área Territorial adoptarán las medidas oportunas para que las presentes instrucciones tengan la pertinente difusión y conocimiento en sus respectivos ámbitos territoriales.

La Viceconsejera de Política Educativa

Fdo.: Rocío Albert López-Ibor

SRES/AS. DIRECTORES/AS DE ÁREA TERRITORIAL





ANEXO I

**BAREMO APLICABLE EN LA ADMISIÓN A CICLOS DE FORMACIÓN
PROFESIONAL BÁSICA**

Criterio	Puntos
Haber cursado el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria	10
Haber cursado el segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria	5
Cumplir 17 años entre el 1 de enero y el 30 de junio del año en que se realice la admisión	6
Cumplir 17 años entre el 1 de julio y el 31 de diciembre del año en que se realice la admisión	5
Cumplir 16 años entre el 1 de enero y el 30 de junio del año en que se realice la admisión	4
Cumplir 16 años entre el 1 de julio y el 31 de diciembre del año en que se realice la admisión	3
Cumplir 15 años entre el 1 de enero y el 30 de junio del año en que se realice la admisión	2
Cumplir 15 años entre el 1 de julio y el 31 de diciembre del año en que se realice la admisión	1





ANEXO II

CALENDARIO DE ADMISIÓN

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

FECHAS		ACTUACIONES
Junio/Julio	Antes del 23 de junio	<ul style="list-style-type: none"> Constitución de los Servicios de Apoyo a la Escolarización en las Diferentes Áreas Territoriales.
	Antes del 30 de junio	<ul style="list-style-type: none"> Matriculación del alumnado que promocione o repita curso.
	Del 28 de junio al 2 de julio, ambos inclusive	<ul style="list-style-type: none"> Plazo de presentación de solicitudes.
	7 de julio	<ul style="list-style-type: none"> Publicación de la baremación provisional de las solicitudes Publicación de los listados de excluidos y de solicitudes duplicadas.
	8 y 9 de julio	<ul style="list-style-type: none"> Reclamaciones a la baremación provisional.
	12 de julio	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de las reclamaciones y publicación de las listas definitivas de admitidos y no admitidos (<i>lista de espera</i>).
	13 y 14 de julio	<ul style="list-style-type: none"> Período de matriculación de los alumnos admitidos.
	16 de julio	<ul style="list-style-type: none"> Publicación de las listas de admitidos en la 2ª fase.
	19 y 20 de julio	<ul style="list-style-type: none"> Período de matriculación para los solicitantes que se les ha adjudicado plaza en la 2º fase.





ANEXO III INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal serán tratados de conformidad con la normativa de Protección de Datos Personales (Reglamento Europeo 2016/679, de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos Personales) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales	
Responsable	Consejería de Educación y Juventud. Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, C/ O'Donnell nº12, C.P.: 28009. dgsecfpire@madrid.org .
Delegado de Protección de Datos	protecciondatos.educacion@madrid.org C/ Alcalá, 30-32. Planta baja, C.P. 28014, Madrid Tel: 917200379 – 917200076 -917200486
Finalidad	Los datos se tratan para la gestión de la actividad educativa de los alumnos a lo largo de su vida académica en las enseñanzas no universitarias. Los datos personales forman parte del expediente académico de cada alumno y se conservarán de forma indefinida con fines de archivo, sin que una vez finalizadas sus enseñanzas puedan tratarse con otros fines, salvo científicos o estadísticos.
Legitimación	La Administración educativa está legitimada para recabar y tratar los datos personales, conforme a lo dispuesto en artículo 6.1, letras c) y e) del Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos Personales y a la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Para la recogida y tratamiento de datos no amparados por las disposiciones citadas en el párrafo anterior, se solicitará consentimiento previo del alumno o padres/tutores, como, por ejemplo, en el caso del tratamiento de imágenes, videos o audios que utilice el centro para aquellas finalidades que no sean estrictamente necesarias dentro de la actividad educativa.
Destinatarios comunicaciones	y Centros públicos docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid que imparten enseñanzas de formación profesional. Los datos de carácter personal podrán ser comunicados, velando por que sean los mínimos imprescindibles, a las empresas prestadoras de servicios en el centro (prácticas en empresas, aseguradoras, etc.) o, en su caso, a los Servicios Sociales, al Ministerio competente en materia de Educación o a instituciones de la Unión Europea.
Derechos	El alumno o sus padres o tutores pueden ejercitar, los derechos de acceso y rectificación de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales u oponerse al mismo, dentro de lo dispuesto en la normativa vigente, dirigiendo una solicitud al centro docente, o bien a la Dirección General responsable del tratamiento o al Delegado de Protección de Datos de la Consejería competente en materia de Educación, por el registro (electrónico o presencial) de la Comunidad de Madrid. Además, en caso de disconformidad con el tratamiento de los datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito (C/ Jorge Juan, 6, 28001-Madrid) mediante formulario en su Sede electrónica.
Más información	Puede consultar, adicional y detalladamente, la información y normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos https://www.aepd.es/ Además, en la web www.madrid.org/protecciondedatos de la Comunidad de Madrid, podrá consultar diversos aspectos sobre la protección de datos personales.

