



INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO PARA EL CURSO 2021/2022 EN CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y GRADO SUPERIOR EN LA MODALIDAD PRESENCIAL, EN CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PUBLICOS.

Una vez publicada la convocatoria del proceso de admisión a Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior en la modalidad presencial, con el objeto de unificar las medidas para la aplicación y desarrollo de la citada convocatoria, tanto por las Comisiones de Garantías de Admisión, como por los propios centros, desde esta Dirección General de Formación Profesional se dictan las siguientes instrucciones:

A. Calendario de actuaciones

El proceso de admisión presencial se desarrollará en los plazos establecidos en la Resolución de admisión a Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior en modalidad presencial, resumidos a continuación:

1.- Calendario de solicitudes, baremación adjudicación provisional y definitiva del proceso de Admisión a CFGM y CFGS en modalidad presencial 2021-2022.

Abril						
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Mayo						
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Junio						
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Julio						
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Septiembre						
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Octubre						
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31





Castilla-La Mancha

	Periodo de Solicitud ordinario
	Baremación y adjudicación provisional
	Reclamaciones a baremo y a la adjudicación provisional
	Periodo de solicitud extraordinario del 16 al 20 de septiembre
	Adjudicación de número de desempate
	Sorteo y publicación de número de desempate
	Baremación y adjudicación definitiva

2.- Calendario de adjudicaciones de gestión de listas de espera, periodo extraordinario y matricula del proceso de Admisión a CFGM y CFGS en modalidad presencial 2021-2022

Junio						
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Julio						
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Agosto						
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	28
30	31					

Septiembre						
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

	Matrícula
	Resultas solo para alumnado no adjudicado o que pueda mejorar su adjudicación.
	Adjudicación de periodo extraordinario con baremo definitivo.

Matrícula alumnos repetidores y que promocionan del 1 al 9 de julio.





Castilla-La Mancha

B. Constitución de las Comisiones Provinciales de Garantías de Admisión a enseñanzas de Formación Profesional y de las Oficinas de escolarización para enseñanzas de Formación Profesional.

Antes del día 4 de junio de 2021, los titulares de las Delegaciones Provinciales de Educación, Cultura y Deportes, constituirán las comisiones de Garantías de Admisión para enseñanzas de Formación Profesional cuya composición y funciones están establecidas en los artículos 4 y 5 de la Orden de 25/04/2017 respectivamente.

Antes del día 4 de junio de 2021, los titulares de las Delegaciones Provinciales de Educación, Cultura y Deportes, constituirán las Oficinas de escolarización para enseñanzas de Formación Profesional cuya composición y funciones están establecidas en el artículo 6 de la Orden de 25/04/2017.

C. Publicación de puestos escolares vacantes

El día 14 de julio de 2021, las personas titulares de la dirección de los centros públicos y las titulares de los centros privados concertados, publicarán para cada Ciclo Formativo autorizado en el Centro, el número de puestos escolares vacantes que se ofertan de forma provisional; asimismo publicarán la relación definitiva de los puestos escolares vacantes el día 22 de julio de 2021.

D. Presentación de solicitudes en periodo ordinario, grabación de solicitudes y documentación

1. Las solicitudes se formalizarán, de forma telemática, a través de la secretaría virtual de la plataforma educativa **EducamosCLM** (<https://educamosclm.castillalamancha.es/>) en el periodo comprendido del 8 de junio al 2 de julio de 2021.

Para acceder a esta plataforma las personas solicitantes necesitarán disponer de una credencial (usuario y contraseña) o del sistema Cl@ve (identidad electrónica para las Administraciones Públicas). En caso de no disponer de credencial de acceso (usuario y contraseña), se podrá solicitar previa identificación, a través de los medios telemáticos habilitados a tal efecto y siguiendo el procedimiento establecido para ello, que aparecerán publicados en el siguiente enlace del Portal de Educación: <http://www.educa.jccm.es/es/admision/admision-formacion-profesional/admision-ciclos-formativos-regimen-presencial> o, una vez que sea posible la obtención de estas claves de forma presencial de acuerdo con las normas e instrucciones que se establezcan para la protección de la salud de los ciudadanos, en cualquiera de los centros del ámbito de gestión de esta comunidad autónoma sostenidos con fondos públicos que impartan las enseñanzas de Formación Profesional, Bachillerato o Educación Secundaria Obligatoria, así como en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Esta credencial de acceso será válida no solo para el proceso de admisión, sino para el acceso en lo sucesivo a todos los contenidos de la secretaría virtual de la plataforma educativa EducamosCLM.

Si ya se dispusiera de credencial de acceso a la plataforma, no es necesario solicitar otra específica para tramitar la solicitud de admisión, ya que dicha credencial es genérica para el acceso a la secretaría virtual. El acceso a la plataforma EducamosCLM por cualquiera de los medios indicados en el párrafo anterior





posibilitará la firma electrónica y presentación en el registro electrónico de las solicitudes, conforme a lo previsto en los artículos 9, 10 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin que deban presentarse de forma presencial en un registro las solicitudes tramitadas electrónicamente.

Las personas interesadas podrán recibir la asistencia técnica necesaria para realizar su solicitud, tanto por medios electrónicos, como a través de los teléfonos habilitados a tal efecto que aparecerán publicados en el Portal de Educación en la dirección: <http://www.educa.jccm.es/es/admision/admision-formacion-profesional/admision-ciclos-formativos-regimen-presencial> y, una vez que sea posible, de forma presencial en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes o en cualquiera de los centros del ámbito de gestión de esta comunidad autónoma sostenidos con fondos públicos que impartan las enseñanzas de Formación Profesional, siempre cumpliendo con las normas e instrucciones que se establezcan para la protección de la salud de los ciudadanos.

2. En la solicitud electrónica se ofertarán todos aquellos Ciclos Formativos en los que desde la Delegación Provincial se hayan grabado las vacantes disponibles para el mismo y este valor numérico sea distinto de 0. Con ello se evita que en la solicitud electrónica se oferten las enseñanzas no sostenidas con fondos públicos. La grabación de vacantes deberá ser realizada antes del 7 de junio de 2021.

3. Se entiende que el sistema solamente permite una única solicitud por alumno. La presentación de varias solicitudes de admisión dentro de plazo implicará que sólo sea tenida en cuenta la última presentada, según su fecha de entrada al registro, quedando anuladas las presentadas anteriormente.

4. Deberán presentar solicitud todas las personas que deseen obtener un puesto escolar en un centro docente público o privado concertado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha para cursar las enseñanzas de Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Medio o de Grado Superior en la modalidad presencial, según lo establecido en el artículo 9 de la Orden de 25/04/2017 y que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Aquellas que en el momento de hacer la solicitud cumplan con el requisito de acceso al ciclo formativo.
- Aquellas que en el momento de hacer la solicitud no cumplan con el requisito de acceso y estén en proceso de conseguirlo en las convocatorias establecidas para el curso actual.

5. En el caso de que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes disponga de datos informatizados sobre los estudios o pruebas superados que permitan el acceso a ciclos formativos, éstos se mostrarán en el propio formulario de la solicitud telemática, sin que sea necesario aportar documentación para acreditarlos. En caso contrario, las personas solicitantes tendrán que digitalizar la certificación académica que acredite el requisito de acceso y adjuntarse a la solicitud como archivos anexos a la misma. Las certificaciones académicas deben indicar de forma explícita la nota media del expediente académico y el centro donde cursó la enseñanza o prueba de





Castilla-La Mancha

acceso y el resto de datos: modalidad, materia, opción o familia profesional en su caso, que pudiera dar prioridad en la admisión.

6. Las personas solicitantes que durante el curso 2020/2021 estén matriculados en estudios o pruebas para conseguir la vía de acceso por la que desean participar en el proceso de admisión a ciclos formativos reflejada en su solicitud y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes disponga de datos informatizados de esta situación, se mostrarán en el propio formulario de la solicitud telemática y no será necesario aportar documentación para acreditarlos. En el momento en el que superen los estudios o pruebas indicados y obtengan el requisito de acceso, será incorporado de oficio a su solicitud.

Las personas solicitantes a las que se refiere el párrafo anterior que deban acreditar el requisito de acceso por no figurar reflejado en el formulario de solicitud, **deberán realizar la solicitud en el momento en el que dispongan de la documentación que acredite el requisito de acceso, que se deberá digitalizar y adjuntar a la solicitud como archivo anexo a la misma, todo ello dentro de los plazos de solicitud establecidos.** Las certificaciones académicas deben indicar de forma explícita la nota media del expediente académico y el centro donde cursó la enseñanza o prueba de acceso y el resto de datos: modalidad, materia, opción o familia profesional en su caso, que pudiera dar prioridad en la admisión.

7. Las personas solicitantes deberán seleccionar en su solicitud la vía de acceso por la que desean participar dependiendo de los títulos, estudios o pruebas que pudieran tener superados o en proceso de consecución durante el curso 2020/2021 y será única para todas las peticiones de ciclos formativos realizadas en su solicitud.

8. Para asegurar que la publicación de las baremaciones y adjudicaciones provisional y definitiva tanto ordinarias como extraordinarias sean correctas, **es muy importante que desde las Delegaciones Provinciales sea grabada toda la documentación y méritos que fueron presentadas en plazo. También es muy importante que, en los días previos a la adjudicación provisional, desde las Delegaciones Provinciales se revisen y se graben las vacantes ofertadas para cada Ciclo Formativo.**

9. Durante el periodo de solicitud, el sistema permitirá al personal de las Delegaciones Provinciales consolidar las solicitudes entregadas y grabar la documentación adjunta en su caso. Para aquellos solicitantes que realicen otra solicitud en el periodo establecido y ya tengan otra consolidada, el sistema detectará esta situación y desde la Delegación Provincial se resolverán estas situaciones atendiendo al punto 3 de este apartado.

E. Vacantes escolares

Dado que en la convocatoria se establecen varias adjudicaciones centralizadas como son la provisional y la definitiva ordinarias, las de gestión de listas de espera y otras adjudicaciones extraordinarias, **los centros educativos deben tramitar de forma muy rigurosa la matrícula de los alumnos en los plazos establecidos para ello, porque el sistema calculará de forma automática el número de vacantes a**





Castilla-La Mancha

adjudicar en función del número de alumnos matriculados en el Centro educativo.

F. Procedimiento de traslado de matrícula para aquellos alumnos que no puedan continuar la enseñanza del Ciclo Formativo en el Centro en el que iniciaron la misma.

Con motivo de la supresión de determinados Ciclos Formativos, la sustitución de otros por su correspondiente LOE o su oferta en alternancia, se pueden dar las siguientes situaciones:

- a) Alumnos que promocionan a un curso que ya no se va a impartir en el mismo Centro.
- b) Alumnos que tienen que repetir en un curso que ya no se va a impartir en el mismo Centro.
- c) Alumnos que durante el curso 2020/2021 han estado matriculados en un curso de un Ciclo Formativo LOGSE que se sustituye y para el curso 2021/2022 tienen que repetir en el nuevo Ciclo Formativo LOE.

1.- Los alumnos que estén en las situaciones a) y b), y siempre que deseen continuar las mismas enseñanzas en la misma modalidad, tienen opción a elegir otro Centro para continuar sus estudios y formalizar así su matrícula sin pasar por el proceso de admisión, mediante el siguiente procedimiento:

En Delphos hay una pantalla en la que estos centros (donde el alumno ha estado matriculado) podrán registrar para cada alumno el nuevo centro en el que se podrán matricular el curso próximo. El funcionamiento será el siguiente:

- Se le mostrarán la relación de cursos impartidos en su centro y se mostrarán todos los alumnos matriculados.
- El centro podrá grabar para cada alumno un centro destino, siempre y cuando ese nuevo centro tenga vigente para el próximo año académico algún curso del ciclo formativo que está cursando el alumno.
- No se grabará el curso destino, dado que este dato se deducirá del resultado de la evaluación del alumno.

La forma de deducir el curso candidato a matricular al alumno se realizará en función de los siguientes casos:

- Alumno que promociona a un curso que se sigue impartiendo en su centro de origen: sale como candidato en su centro de origen.
- Alumno que promociona a un curso que ya no se imparte en su centro de origen, que tiene registrado un centro destino → sale candidato en el nuevo centro elegido, en 2º curso.
- Alumno que promociona a un curso que ya no se imparte en su centro de origen, que no tiene registrado el centro al que va → no sale candidato en ningún centro en 2º curso.
- Alumno que repite en un centro que deja de impartir 1º curso y que tiene registrado el centro donde va → sale candidato en el centro elegido, en 1º curso.
- Alumno que repite en un centro que deja de impartir 1º curso y que no tiene registrado el centro donde va → no sale candidato en ningún centro.





Castilla-La Mancha

- Alumno que repite en un centro que no deja de impartir 1º curso, sale candidato a ser matriculado en su centro.

Los Centros que tengan alumnos matriculados en alguna de estas situaciones deberán informar a los alumnos y recoger el formulario de datos como anexo I a estas instrucciones, donde el alumno reflejará el nuevo Centro donde desea continuar el Ciclo Formativo. Desde el Centro se deberá grabar el dato correspondiente al nuevo Centro que ha elegido el alumno y siempre antes del 7 de julio de 2021.

Los alumnos que se encuentren en esta situación deberán formalizar la matrícula entre el 1 y el 9 de julio en el nuevo Centro. Aquellos alumnos que no formalicen su matrícula en los plazos indicados, perderán el derecho a la plaza asignada.

Los alumnos que deseen continuar con el mismo Ciclo Formativo, pero en la modalidad a Distancia, deberán acogerse a la convocatoria de admisión a Ciclos Formativos en esta modalidad.

2.- Aquellos alumnos que estén en la situación c), saldrán directamente candidatos a matrícula en el nuevo Ciclo Formativo que sustituye en el mismo Centro.

G. Incorporación y revisión de la nota media del expediente académico

1. En el caso de que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes disponga de datos informatizados sobre los estudios o pruebas superados que permitan el acceso a ciclos formativos, éstos se mostrarán en el propio formulario de la solicitud telemática, sin que sea necesario aportar documentación para acreditarlos. En caso contrario, las personas solicitantes tendrán que digitalizar la certificación académica que acredite el requisito de acceso y adjuntarse a la solicitud como archivos anexos a la misma. Las certificaciones académicas deben indicar de forma explícita la nota media del expediente académico y el centro donde cursó la enseñanza o prueba de acceso y el resto de datos: modalidad, materia, opción o familia profesional en su caso, que pudiera dar prioridad en la admisión.

2. Serán desestimadas las solicitudes que debiendo anexar documentación que avale los requisitos de acceso, no la anexasen en el plazo establecido y aquellas que no cumplan los requisitos de acceso.

3. Para la valoración del expediente académico en la posterior revisión de los méritos aportados se tendrá en cuenta el certificado académico emitido por el centro donde esté cursando o haya finalizado los estudios aportados por los alumnos, donde, además de las calificaciones de cada curso, figure la nota media de los cursos certificados.

4. En el caso en el que el solicitante haya cursado o se encuentre cursando actualmente en un centro sostenido con fondos públicos de Castilla-La Mancha: cuarto curso de ESO, 2º de Bachiller o un Ciclo formativo de grado medio o grado superior, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Las Secretarías de los centros dispondrán en Delphos de un informe con la relación de alumnos de su centro que han solicitado admisión en Ciclos Formativos para el próximo curso, y para los que hay que calcular su nota media del expediente académico conforme a lo establecido en estas instrucciones. Estará





disponible en “Admisión de alumnos” → “Control interno” → “Relación de solicitudes que requieren certificación académica personal”.

- b) A las 11:00 del 10 de junio de 2021 para la primera convocatoria o a las 11:00 del 29 de junio de 2021 para la segunda convocatoria, como fechas límites, los centros docentes habrán procedido al cierre de actas y a la certificación en Delphos de la nota media de los alumnos relacionados en el listado a que se refiere el punto anterior. Para ello, la aplicación calculará automáticamente la nota media, salvo que no disponga de datos suficientes o no se cumplan las condiciones para ello, en cuyo caso se deberá calcular manualmente. Este registro se realiza a través del expediente académico de los alumnos, que es accesible desde la opción “Relación de expedientes”, seleccionando el curso y pulsando el botón “Notas medias”. En esta pantalla aparecen dos columnas por alumno: “Nota calculada” (si Delphos tiene el expediente completo del alumno, entonces se muestra su nota media calculada) y “Nota final” (es la nota que registra el centro). Es recomendable que el centro registre todas las calificaciones de todos los cursos en su expediente académico, así Delphos puede calcular por sí mismo la nota media. En caso de que el centro no pueda completar el expediente académico del alumno, entonces tiene que registrar la "Nota final" según se ha indicado.

5. Para los solicitantes cuyos estudios están registrados en Delphos, el sistema calculará la nota media siempre que se cumpla la siguiente condición: el alumno debe tener nota registrada para todas y cada una de las etapas educativas (por ejemplo 1º, 2º, 3º y 4º de ESO para admisión a grado medio y 1º y 2º de Bachillerato para admisión a grado superior). La nota de cada una de estas etapas se podrá calcular si existe nota en cada una de las materias que se deben tener en cuenta según lo indicado en la Orden y en la Resolución de admisión. Si no se cumple la condición indicada, son las secretarías de los centros los responsables de calcular la nota e incluirla en el apartado “Relación de expedientes”.

Para los solicitantes cuyos estudios no están registrados en Delphos, será el personal de las Delegaciones Provinciales el responsable de registrar esta información según la documentación aportada por el solicitante.

H. Cálculo de la nota media

A efectos del cálculo de la nota media del expediente académico se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) La nota media se obtendrá considerando todas las calificaciones, obtenidas por el solicitante en los estudios en virtud de los cuales accede, expresada con dos decimales. Cuando dicha nota final no conste, se calculará mediante la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las materias, áreas o módulos de los diferentes cursos que consten en la Certificación Académica Personal, previa transformación, cuando proceda, de la calificación cualitativa en cuantitativa, según el baremo indicado a continuación: Suficiente 5,5, Bien 6,5, Notable 7,5, Sobresaliente o Matrícula de Honor 9.
- b) Si la enseñanza se compone de varios cursos, se calculará primero la media de las materias que componen cada curso y luego la media de las calificaciones medias obtenidas para cada curso, a excepción de las enseñanzas de Bachillerato en la que se calculará la media de todas las materias que componen los dos cursos.





Castilla-La Mancha

- c) En caso de que, en la documentación acreditativa del requisito de acceso, no se indique de forma explícita la nota media del expediente académico o la nota final de las pruebas de acceso, se valorará, a efectos de baremación para la priorización en la admisión de alumnos, con una calificación numérica de 5 puntos. Igualmente, no se tendrán en cuenta, para la priorización de solicitudes en la admisión, las modalidades, materias, opciones o familia profesional cursadas, y el centro de realización de estudios o pruebas si no constan en la documentación anexada.
- d) Con el objeto de equiparar la cuantificación de las calificaciones de los solicitantes, en el caso de materias evaluadas cuantitativamente, se otorgará 4 puntos a todas aquellas calificaciones inferiores a 4.
- e) Para el cómputo del expediente académico el título de Educación Secundaria Obligatoria obtenido tras la prueba libre se calculará la media de todos los ámbitos (completos).
- f) Las áreas, materias o módulos profesionales exentos no se computarán a efectos de la determinación de la nota media del expediente académico, y a los convalidados se asignará la calificación de 5. No se incluye en la aplicación de este criterio las enseñanzas EPA y ESO por pruebas libres.
- g) Para los solicitantes que hayan cursado PCPI se calculará la media a partir de las calificaciones de los módulos voluntarios del 2º curso (tanto modalidad de 2º curso, como modalidades A y B).
- h) Si el solicitante ha cursado un programa de diversificación curricular en 3º y/o 4º de ESO, se calculará la media con las calificaciones de los 4 cursos de la ESO.
- i) La valoración del expediente académico de la persona solicitante que ha obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria a través de una Programa de Cualificación Profesional Inicial se obtendrá realizando la media aritmética de los módulos voluntarios.
- j) Cuando la persona solicitante ha obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas, la nota media de etapa servirá como referencia para establecer el orden a la hora de realizar la adjudicación de las plazas vacantes.

En los casos en los que en el expediente académico de la persona solicitante no figure nota media de etapa, la calificación que servirá como referencia para establecer el orden mencionado anteriormente se calculará según se indica en los siguientes apartados:

- a) La calificación se obtendrá a partir de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en el nivel I y en el nivel II, redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior.
- b) Si por efectos de la convalidación o exención no constara calificación en el nivel I, se tomará la obtenida en el nivel II.
- c) Con carácter excepcional, cuando como efecto de la convalidación y/o exención resultara que la persona solicitante solo hubiera obtenido una calificación en toda la etapa, la nota a tener en cuenta se calculará en base a las calificaciones positivas del cuarto curso de las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente; en este supuesto, se calculará la nota media entre la nota media de todas las materias aprobadas en dicho curso y la calificación que se ha obtenido en el Ámbito de la Educación Secundaria para personas adultas.

Si no constara otra calificación que la del único ámbito cursado, a los efectos del cálculo de la fórmula, se tendrá en cuenta la media aritmética de 5,5, por todo lo





convalidado y exento, y la que haya obtenido en el ámbito superado, redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior.

- k) En el caso de que la persona solicitante haya obtenido el título de Educación Secundaria Obligatoria a través de pruebas libres, la nota final obtenida en ésta, será la tenida en cuenta a efectos de establecer el orden a la hora de realizar la adjudicación de las plazas vacantes.

En los casos en los que en el expediente académico de la persona solicitante no figurará dicha nota final, la calificación que servirá como referencia para establecer el orden mencionado será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los tres ámbitos de conocimiento de Educación Secundaria para personas adultas: Comunicación, Social y Científico-Tecnológico, redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior. Los ámbitos convalidados o exentos no se tendrán en cuenta a efectos de las notas medias calculadas.

- l) A los solicitantes provenientes del Bachillerato Unificado Polivalente, se calculará la media de los cursos o materias dependiendo de las materias o cursos superados y del acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio o de Grado Superior.
- m) Cuando el solicitante presente titulación universitaria, se calculará la media ponderada de todas las materias atendiendo al número de créditos de cada materia, si no se indica la media en la certificación. Si las calificaciones vienen expresadas en escala 0-4, tras calcular la media se convertirá a escala 0-10 según tabla (BOUC 29/7/2009), convirtiendo si es necesario las calificaciones cualitativas en cuantitativas: 1 aprobado, 2 notable, 3 sobresaliente, y 4 matrícula de honor.
- n) Con titulación en FP-I o FP-II se calculará la media con todas las materias que componen cada una de estas enseñanzas.
- o) Si han cursado módulos profesionales regulados con carácter experimental por Orden de 8 de febrero de 1998, la media debería figurar en la certificación. Si no consta se calculará la media ponderando las notas obtenidas en cada área (incluido el proyecto) con el número de horas de cada área. Para este apartado se utilizará la siguiente valoración: insuficiente (menor de 5), suficiente (de 5 a menor de 6), bien (de 6 a menor de 7), notable (de 7 a menor de 8'5) y sobresaliente (de 8'5 a 10).
- p) Cuando el solicitante esté exento de la realización de alguna de las partes de la prueba de acceso, ésta no se considerará para el cálculo de la nota final. Cuando las dos partes estén exentas la nota será de 5.

I. Adjudicaciones

1. Todas las adjudicaciones se gestionan de forma centralizada a nivel regional. **Cada vez que se realiza un cambio en las vacantes o solicitudes presentadas, es necesario volver a lanzar una adjudicación en Delphos para que estos cambios queden reflejados.** El proceso de adjudicación en Delphos permite generar un número indefinido de adjudicaciones "previas". Una vez que se ha comprobado que la adjudicación previa es correcta, se pasa su estado a "Previa para provisional", de forma que ya puede ser consultada por los centros y, finalmente, al estado "Provisional" que corresponde con la lista provisional de admitidos. El mismo proceso se repite cuando se genera la adjudicación definitiva.





Castilla-La Mancha

2. En Delphos se dispondrá de las opciones necesarias para generar los listados de admitidos y excluidos a ciclos formativos, ordenadas por diferentes criterios. También se podrán mostrar listados de solicitantes desestimados.

3. Desde los Centros educativos en ningún caso se deberá realizar ninguna adjudicación manual de personas solicitantes a vacantes, dado que la adjudicación es automática siguiendo el baremo establecido.

J. Resolución de las reclamaciones a la adjudicación y baremación provisional

Las reclamaciones se presentarán de forma telemática a través de la secretaría virtual de la plataforma educativa EducamosCLM. Si se debe aportar documentación que sustente la reclamación, los solicitantes tendrán que digitalizar los originales y adjuntarlos a la reclamación como archivos anexos a la misma.

La documentación que debiendo haberse adjuntado a la solicitud en el plazo establecido a tal efecto, se anexe en este periodo de reclamación, solo se tendrá en cuenta para subsanar errores cometidos por la Administración, no pudiéndose anexar nueva documentación en este periodo.

Las reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la baremación y adjudicación definitiva.

K. Sobre la formalización de matrícula

1. Las personas solicitantes que hayan obtenido un puesto escolar en la adjudicación definitiva deberán formalizar su matrícula de forma **telemática a través de la secretaría virtual de la plataforma educativa EducamosCLM, en el plazo comprendido entre el 23 de julio y el 26 de agosto del 2021. No obstante, hasta el 15 de septiembre del 2021 incluido**, se deberá hacer entrega de la documentación requerida por el Centro y del justificante de pago del seguro escolar en su caso, siempre cumpliendo con las normas e instrucciones que se establezcan para la protección de la salud de los ciudadanos.

Las personas interesadas podrán recibir la asistencia técnica necesaria para realizar la matrícula, tanto por medios electrónicos, como a través de los teléfonos habilitados a tal efecto que aparecerán publicados en el Portal de Educación en la dirección del Portal de Educación: <http://www.educa.jccm.es/es/admision/admision-formacion-profesional/admision-ciclos-formativos-regimen-presencia> y, de forma presencial en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes o en cualquiera de los centros del ámbito de gestión de esta comunidad autónoma sostenidos con fondos públicos que impartan las enseñanzas de Formación Profesional, siempre cumpliendo con las normas e instrucciones que se establezcan para la protección de la salud de los ciudadanos.

2. Los centros educativos requerirán a aquellas personas solicitantes que hubieran anexado documentación a la solicitud telemática según lo establecido en el apartado octavo la Resolución de convocatoria, que presenten en el centro educativo los documentos originales correspondientes para su verificación, cuando estos





Castilla-La Mancha

documentos sean relevantes para el procedimiento, en el plazo comprendido entre el 23 de julio y el 15 de septiembre de 2021, siempre cumpliendo con las normas e instrucciones que se establezcan para la protección de la salud de los ciudadanos y teniendo en cuenta que **los centros educativos permanecerán cerrados durante el mes de agosto.**

3. El alumnado que tenga que repetir curso o que promocione a segundo curso deberá formalizar su matrícula de forma telemática a través de la secretaría virtual de la plataforma educativa EducamosCLM en los plazos comprendidos entre el 1 y el 9 de julio 2021. Antes del 21 de julio de 2021, deberán hacer entrega de la documentación requerida por el Centro y del justificante de pago del seguro escolar en su caso, siempre cumpliendo con las normas e instrucciones que se establezcan para la protección de la salud de los ciudadanos y teniendo en cuenta que **los centros educativos permanecerán cerrados durante el mes de agosto.**

4. Las personas solicitantes que hayan obtenido un puesto escolar en la adjudicación definitiva y no formalicen su matrícula, perderán el derecho a la plaza asignada y serán excluidos del proceso de admisión ordinario.

5. Las personas solicitantes a las que les haya sido adjudicada una vacante en un ciclo formativo en el proceso de admisión y hubieran efectuado su matrícula en bachillerato, o en un ciclo formativo de distinto grado o enseñanza, podrán formalizar la matrícula en el nuevo ciclo formativo adjudicado, siempre que previamente realicen el trámite de renuncia a la matrícula de alguna de las siguientes formas:

5.1. De forma telemática a través de la secretaría virtual de la plataforma educativa EducamosCLM. siempre y cuando se trate de anulación de matrículas de ciclos formativos adjudicados en esta convocatoria.

5.2. Contactando con el centro educativo donde tuviera efectuada su matrícula, siempre y cuando se trate de anulaciones de matrículas no contempladas en el punto anterior, siempre cumpliendo con las normas e instrucciones que se establezcan para la protección de la salud de los ciudadanos.

6. La elección de turno en el ciclo formativo asignado, cuando proceda, se realizará según el orden de admisión de las personas solicitantes. No obstante, los centros podrán atender a las circunstancias especiales de los alumnos a la hora de adjudicar el turno de enseñanzas.

7. Los centros no solicitarán a los alumnos documentos cuya información ya esté disponible en la aplicación Delphos, limitando al máximo en la medida de lo posible, la documentación requerida a los alumnos para el trámite de formalización de matrícula.

L. Gestión de listas de Espera

L1 Listas de espera.

1) Quedarán en lista de espera, tras la adjudicación definitiva, aquellas personas participantes que, habiendo presentado su solicitud en plazo y resultando ésta





Castilla-La Mancha

estimada, no hayan obtenido ningún puesto vacante o habiéndolo obtenido puedan mejorar su opción adjudicada.

2) Se consideran vacantes resultantes a aquellos puestos escolares que quedan disponibles una vez finalizado el proceso de matriculación, correspondientes a las personas solicitantes que no formalizan la matrícula en su plaza adjudicada.

3) En aquellos ciclos formativos en los que exista una demanda superior al número de puestos escolares disponibles, si tras el correspondiente proceso de matriculación después de la adjudicación definitiva se generasen vacantes resultantes, éstas se adjudicarán de nuevo a las personas solicitantes de las listas de espera, siguiendo la baremación y criterios de priorización establecidos, respetando las reservas establecidas.

L2. Adjudicación de vacantes resultantes.

a) **Los días 2 y 9 de septiembre de 2021**, las personas titulares de la dirección de los centros públicos y los titulares de los centros privados concertados publicarán en sus tablones de anuncios la adjudicación de alumnado que ha quedado en lista de espera o bien que puedan mejorar su opción adjudicada, a los puestos escolares vacantes resultantes de sus propios centros que se van generando.

b) Estos listados serán publicados en el Portal de Educación a través de la plataforma educativa EducamosCLM para su consulta individualizada por las personas participantes en el proceso de admisión.

c) **Las personas solicitantes que estuvieran en lista de espera sin ninguna plaza adjudicada y hayan obtenido una vacante en la adjudicación realizada el día 2 de septiembre de 2021, deberán formalizar la matrícula de forma telemática a través de la secretaría virtual de la plataforma educativa EducamosCLM en el plazo comprendido entre el 3 y el 6 de septiembre de 2021 y antes del 22 de septiembre deberán entregar en el Centro adjudicado la documentación establecida en los puntos 1 y 2 del apartado decimotercero de la convocatoria, siempre cumpliendo con las normas e instrucciones que se establezcan para la protección de la salud de los ciudadanos. Las personas solicitantes indicadas en este apartado que no formalicen su matrícula en los plazos indicados, perderán el derecho a la plaza asignada y serán excluidos del proceso de admisión.**

d) **Las personas solicitantes que estuvieran en lista de espera sin ninguna plaza adjudicada y hayan obtenido una vacante en la adjudicación realizada el día 9 de septiembre de 2021, deberán formalizar la matrícula de forma telemática a través de la secretaría virtual de la plataforma educativa EducamosCLM en el plazo comprendido entre el 10 y el 13 de septiembre de 2021 y dispondrán hasta el 29 de septiembre deberán hacer entrega en el Centro adjudicado la documentación establecida en los puntos 1 y 2 del apartado decimotercero de la convocatoria, siempre cumpliendo con las normas e instrucciones que se establezcan para la protección de la salud de los ciudadanos. Las personas solicitantes indicadas en este apartado que no formalicen su matrícula en los plazos indicados,**





perderán el derecho a la plaza asignada y serán excluidos del proceso de admisión.

e) La persona solicitante que esté matriculada en un Ciclo Formativo adjudicado en esta convocatoria y resulte de nuevo adjudicada en otro Ciclo Formativo más prioritario de acuerdo a su solicitud, podrá optar por matricularse en el nuevo Ciclo Formativo adjudicado siguiendo el procedimiento y plazos establecidos en los apartados c) o d) anteriores, previa anulación de la matrícula anterior que deberá realizar de forma telemática a través de la secretaría virtual de la plataforma educativa EducamosCLM, o por mantener la matrícula actual considerándose por tanto de oficio que renuncia al nuevo Ciclo Formativo adjudicado, en este caso ya no participará en posteriores adjudicaciones de vacantes resultantes.

M. Admisión de alumnado que solicita en periodo extraordinario

1. Se establece un periodo de solicitud extraordinario con el objeto de que se puedan formular solicitudes de admisión a ciclos formativos de grado medio y grado superior donde queden vacantes disponibles sin lista de espera una vez realizada la adjudicación definitiva. La formalización de estas solicitudes de admisión a ciclos formativos se podrá realizar en el periodo que comenzará el día **16 de septiembre de 2021 y finalizará el día 20 de septiembre de 2021.**

2. **El día 23 de septiembre de 2021,** las personas titulares de la dirección de los centros públicos y los titulares de los centros privados concertados publicarán en sus tablones de anuncios, la baremación de las solicitudes realizadas en periodo extraordinario y la asignación del alumnado que ha solicitado en este mismo periodo a los puestos escolares vacantes de sus propios centros.

3. Estos listados serán también publicados en el Portal de Educación a través de la plataforma educativa EducamosCLM. para su consulta individualizada por las personas participantes en el proceso de admisión.

4. Todos los alumnos que hayan obtenido una vacante en las adjudicaciones indicadas en este apartado, deberán formalizar la matrícula de forma telemática a través de la secretaría virtual de la plataforma educativa EducamosCLM en el plazo comprendido entre el 24 y el 27 de septiembre de 2021 y harán entrega de la documentación establecida en la convocatoria, antes del 4 de octubre de 2021.

5. A partir del 28 de septiembre de 2021, si para un ciclo formativo de un centro no quedasen solicitantes en espera para ninguna vía de acceso y existiesen vacantes, éstas se podrán solicitar en el centro educativo donde esté implantada la enseñanza y serán adjudicadas por orden de solicitud.

6. A partir del 28 de septiembre de 2021, si para un ciclo formativo de un centro se producen vacantes y hubiera solicitantes en lista de espera estas serán adjudicadas en el siguiente orden:





Castilla-La Mancha

1º al alumnado que ha solicitado en el periodo ordinario y ha quedado en lista de espera. Aplicando los criterios de baremación y priorización establecidos en el artículo 11 de la Orden 80/2017, de 25 de abril.

2º al alumnado que ha solicitado en periodo extraordinario y ha quedado en lista de espera. Aplicando los criterios de baremación y priorización establecidos en el artículo 11 de la Orden 80/2017, de 25 de abril.

Desde el Centro educativo se contactará telefónicamente y/o por sms, con cada solicitante para ofertarle la vacante resultante.

N. Alumnos con una solicitud realizada en periodo ordinario y otra en periodo extraordinario.

Las personas con una solicitud realizada en periodo ordinario y otra en periodo extraordinario que resulten adjudicados en alguna de sus peticiones realizadas en su solicitud del periodo ordinario, Si participarán en la adjudicación del periodo de solicitud extraordinario.

O. Baremación de alumnos en zonas limítrofes con otras comunidades.

O.1. Alumnos matriculados en el IES Dr. Francisco Marín de Siles (Jaén)

Los alumnos con residencia en las localidades de Riopar, Villaverde de Guadalimar y Cotillas que por organización escolar de la provincia de Albacete disponen de ruta escolar hasta el IES Dr. Francisco Marín en la localidad de Siles (Jaén), serán baremados como si hubieran titulado en un Centro de la región.

O.2. Alumnos matriculados en el IES Sierra de Ayllón (Segovia).

Los alumnos con residencia en las localidades de la Sierra Norte de Guadalajara: Somolinos, Condemios de Abajo, Condemios de Arriba, Galve de Sorbe y Cantalojas, disponen de ruta escolar hasta el IES Sierra de Ayllón (Segovia), serán baremados como si hubieran titulado en un Centro de la región.

P. Solicitantes extranjeros que durante los periodos de solicitud no dispongan de NIE, ni de pasaporte.

Los solicitantes extranjeros que en el momento de hacer la solicitud de **admisión a Ciclos Formativos de Grado Medio o Grado Superior durante los periodos establecidos para ello que no dispongan de NIE, ni de pasaporte y por tanto no puedan formular la misma de forma electrónica**, podrán hacer una solicitud de admisión a Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Medio o Grado Superior por escrito cumplimentando el formulario establecido en el anexo II, siguiendo las instrucciones establecidas en el mismo. Estas solicitudes deben dirigirse a la Delegación provincial de Educación, Cultura y Deportes de la que depende el Centro





Castilla-La Mancha

que solicita en primera opción, para su valoración y si procede, efectuar su grabación en la aplicación de gestión de Centros DELPHOS.

Q. Instrucción final.

Desde las Delegaciones Provinciales de Educación, Cultura y Deportes se arbitrarán las medidas oportunas para formar e informar a todas las partes implicadas en este procedimiento de admisión y hacer la máxima difusión del mismo, con el objetivo de ofertar un servicio de calidad al ciudadano, debiendo asegurar que se cumplen los plazos establecidos de acuerdo al calendario indicado en el apartado A, ya que el retraso de determinadas actuaciones implican una gestión errónea de todo el proceso.

Toledo, 1 de junio de 2021.

LA DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL





Castilla-La Mancha

ANEXO I

**SOLICITUD DE TRASLADO DE MATRÍCULA
(Alumnos que no pueden continuar la enseñanza del Ciclo Formativo en el
Centro en el que la iniciaron por extinción de la misma)**

DATOS DE ALUMNO

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

DNI: _____

ENSEÑANZA

CICLO FORMATIVO: _____

CURSO EN EL QUE DESEA MATRÍCULARSE (indicar primero o segundo):

CENTRO O CENTROS EN LOS QUE DESEA CONTINUAR LA ENSEÑANZA
(solamente modalidad presencial, indicar por orden de prioridad si se indican varios):

- _____
- _____
- _____
- _____

Fecha y firma del alumno:

DIRECTOR DEL IES.....





Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

**ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS Y PRIVADOS CONCERTADOS
CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O GRADO SUPERIOR
CURSO 2021/ 2022**

(Solamente para solicitantes extranjeros que no dispongan de NIE, ni de Pasaporte)

DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA

Nombre _____ Número de pasaporte _____ Hombre Mujer

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____

Fecha Nacimiento (dd/mm/aaaa) _____

Localidad Nacimiento _____ País de Nacimiento _____ NACIONALIDAD _____

Teléfono Móvil _____ Correo electrónico _____

DATOS DEL PADRE Y DE LA MADRE O DE LOS TUTORES LEGALES (Solamente si el/la solicitante es menor de edad) (1)

PADRE/MADRE/TUTOR/TUTORA 1

Nombre _____ DNI – NIE – PASAPORTE _____ Letra _____ Hombre Mujer

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____

Teléfono Móvil _____ Correo electrónico _____ NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS) _____

PADRE/MADRE/TUTOR/TUTORA 2

Nombre _____ DNI – NIE – PASAPORTE _____ Letra _____ Hombre Mujer

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____

Teléfono Móvil _____ Correo electrónico _____ NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS) _____

DATOS DEL DOMICILIO FAMILIAR (2)

Calle, Avenida, Plaza _____ Nº _____ Portal _____ Piso _____ Puerta _____

Municipio _____ Provincia _____ Código Postal _____ Teléfono _____

ESTUDIOS O PRUEBAS DE ACCESO AL CICLO FORMATIVO (3)

¿HAN SIDO CURSADOS EN CASTILLA-LA MANCHA? (Indicar Si o No)

Si no han sido cursados en Castilla-La Mancha, debe aportar la documentación acreditativa del requisito de acceso. Indique la documentación que aporta:

SOLICITA que se admita en uno de los siguientes centros y Ciclos Formativos por orden de prioridad

CURSO	CICLO FORMATIVO	CENTRO	LOCALIDAD
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____



Documento Verificable en www.jccm.es mediante Código Seguro de Verificación (CSV): 42E1EEC659ED7250E2CF71



Castilla-La Mancha

- SOLICITA** participar por Reserva de discapacidad al tener reconocido mediante dictamen emitido por el Organismo público competente un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- SOLICITA** participar por la Reserva para deportistas de alto nivel por disponer de certificación expedida por el Consejo Superior de Deportes O por el Organismo competente de la Comunidad Autónoma.

ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS

Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, cuando se le requiera para ello.
IGUALMENTE, DECLARAN CONOCER QUE EN CASO DE FALSEDAD EN LOS DATOS APORTADOS POR LOS/LAS SOLICITANTES O DE OCULTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE LOS QUE PUEDA DEDUCIRSE INTENCIÓN DE ENGAÑO EN BENEFICIO PROPIO, TENDRÁ COMO CONSECUENCIA, UNA VEZ DADO TRÁMITE DE AUDIENCIA AL SOLICITANTE, LA NO VALORACIÓN DE LA SOLICITUD Y, POR TANTO, LA PÉRDIDA DEL PUESTO ESCOLAR ASIGNADO.

ACREDITACIÓN DE LOS DATOS DECLARADOS EN LA ADMISIÓN DE ALUMNADO

SEGÚN EL ARTÍCULO 28 DE LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, ESTA CONSEJERÍA VA A PROCEDER A VERIFICAR TODOS ESTOS DATOS, SALVO QUE USTED NO AUTORIZA EXPRESAMENTE DICHA COMPROBACIÓN.(4)

- NO:** Los acreditativos de identidad del solicitante y de sus padres o tutores legales
- NO:** Los acreditativos del grado de discapacidad
- NO:** Los acreditativos de la condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento (en caso de que el reconocimiento de esta situación haya sido realizada por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha)

En el caso de no autorizar la comprobación de alguno de los datos anteriores se compromete a aportar la documentación pertinente.

Además de la información antes descrita, declara aportar los siguientes documentos:

- Acreditación de la condición de persona con discapacidad.
- Certificado de deportista de alto nivel o alto rendimiento emitido por otra entidad.
- Otros (especificar)

El/La Alumno/Alumna (si es mayor de edad)

Padre/Madre/Tutor/a 1 / DNI – NIE – PASAPORTE

Padre/Madre/Tutor/a 2 / DNI – NIE – PASAPORTE

Fdo. _____

Fdo. _____

Fdo. _____

Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en un fichero cuyo responsable es la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, con la finalidad de la gestión de la admisión del alumnado en los centros educativos de Castilla – La Mancha. Las cesiones que se producen son las autorizadas en la legislación aplicable. Pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante dicho responsable, en Bulevar Río Alberche, S/N – 45071 Toledo o mediante tramitación electrónica. Para cualquier cuestión relacionada con “la protección de datos”, puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico protecciondatos@jccm.es

Organismo destinatario:

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DE:

(Debe dirigirse a la Delegación provincial de Educación, Cultura y Deportes de la que depende el Centro que solicita en primera opción)



Unión Europea

Fondo Social Europeo

“El FSE invierte en tu futuro”



INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Lea muy atentamente estas Instrucciones y preste la debida atención a la cumplimentación de esta solicitud.

A.- INSTRUCCIONES GENERALES:

- **Sólo se presentará una instancia para cada alumno/alumna y por enseñanza (Grado Medio o Grado Superior)** que solicita un puesto escolar en centros públicos o privados concertados. **En caso de presentación de dos o más instancias en plazo para la misma enseñanza, sólo se considerará la presentada en último lugar, siendo desestimadas de oficio las anteriores.**
- La presentación y registro será a través de cualquiera de los demás medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el impreso en papel deberá cumplimentarse utilizando bolígrafo azul o negro, con letra clara y legible, preferentemente mayúsculas, y la firma en este caso deberá ser manuscrita, adjuntando al impreso de solicitud copia auténtica de la documentación que en cada caso corresponda.
- Los datos generales referidos al alumno/alumna (Apellidos, Nombre, Fecha de Nacimiento y número de pasaporte, cuando corresponda), así como los del padre, la madre o tutores legales, deberán cumplimentarse obligatoriamente por parte de los/las solicitantes.
- De igual modo será preceptivo cumplimentar los datos del domicilio.
- Todas las instancias deberán estar firmadas por el padre o la madre, o tutores legales.

B.- INSTRUCCIONES PARTICULARES (llamadas que aparecen en la solicitud).

- (1) Se cumplimentarán los datos del padre y madre o de los tutores legales del alumno o la alumna solicitante.
- (2) Se consignará el domicilio, en su caso, de la madre o el padre, o tutor/tutora legal que tenga atribuida la guarda y custodia legal del alumno/alumna solicitante. En todos los casos, se considerará como domicilio habitual el que figure en el padrón municipal y además sea en el que convive habitualmente y pernocta el alumno/alumna con, al menos, uno de sus progenitores o tutores legales, o el suyo propio en el caso de que el alumno/alumna esté emancipado
- (3) Se indicarán los estudios o pruebas que el alumno tiene superados por los que quiere acceder al Ciclo Formativo y si los ha cursado o no en Castilla-La Mancha, y la documentación justificativa de los mismos que aporta en su caso.
- (4) La Consejería podrá realizar las comprobaciones pertinentes a través de las plataformas de intermediación de datos, redes corporativas y otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, de los datos que se declaran en la solicitud, salvo que los interesados o interesadas se opongan expresamente a dicha comprobación de oficio, en cuyo caso deberán presentar, junto a dicha solicitud, la documentación acreditativa.

