

Solicitud de plazas para 2º Presencial y de 2º o 3º Semipresencial del 18 al 26 de Junio.

RESUMEN DE INSTRUCCIONES:

- **Alumnado matriculado en 2º curso en el año académico 2019/2020:**
 - ✓ Certificado de notas de primer curso.
 - ✓ Boletín de notas de segundo curso en el que se indique que promociona a FCT.

- **Alumnado con titulación:**
 - ✓ Certificado de notas de la titulación con nota media.

- **Alumnado matriculado en 1º curso que desea plaza en segundo curso ciclo común.**
 - ✓ Certificado de notas con el que accedió al ciclo que estudia actualmente.

- **Alumnado matriculado en otro centro y desea continuar sus estudios en la misma especialidad en nuestro centro educativo.**
 - ✓ Certificado de notas con el que accedió al ciclo que estudia actualmente.

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR.

- ✓ ANEXO V: Solicitud de plaza.
- ✓ DNI/NIE/PASAPORTE.
- ✓ Documento que acredite los estudios requeridos.

**CALENDARIO DE ADMISIÓN EN EL SEGUNDO CURSO DE LOS CICLOS FORMATIVOS (LOGSE/ LOE)
PRESENCIAL Y SEGUNDO Y TERCERO DE LOS CICLOS FORMATIVOS (LOGSE/LOE) SEMIPRESENCIAL.**

Periodo	Actividad
Del 18 de junio al 26de junio	Periodo de solicitud de plazas
26dejunio	Publicación de las plazas vacantes en el tablón de anuncios del centro.
30dejunio	Publicación de listas provisionales de admitidos y reservas, baremadas en el tablón de anuncios del centro.
1 y 2dejulio	Periodo de Reclamaciones en el centro educativo donde entregó la solicitud
3dejulio	Publicación de listas definitivas de admitidos y reservas, en el tablón de anuncios del centro.
Del 6 de julio al 20dejulio	Plazo de matrícula para alumnado de las listas de admitido
Del 20 de julio al 24dejulio	Plazo de matrícula alumnado de las listas de reservas

** Finalizado el plazo de admisión (20 de julio 2020), los ciclos formativos que poseen plazas vacantes y no tienen listas de reservas podrán aceptar solicitudes fuera de plazo hasta completar grupo, por orden de registro de entrada.*

RELACIÓN DE LOS CICLOS FORMATIVOS LOGSE/LOE PRESENCIAL CON EL PRIMER CURSO EN COMÚN.

1. En el siguiente cuadro figuran las especialidades cuyo primer curso es común salvo los módulos de Formación y Orientación Laboral (FOL):

FAMILIA PROFESIONAL	CICLOS FORMATIVOS
Administración y Gestión	CFGS Administración y Finanzas
	CFGS Asistencia a la Dirección
Comercio y Marketing	CFGS Comercio Internacional
	CFGS Transporte y Logística
	CFGS Gestión de Ventas y Espacios Comerciales
	CFGS Marketing y Publicidad
Informática y Comunicación	CFGS Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma
	CFGS Desarrollo de Aplicaciones Web

2. En el siguiente cuadro figuran las especialidades cuyo primer curso es común los módulos de Lengua Extranjera (Inglés):

FAMILIA PROFESIONAL	CICLOS FORMATIVOS
Informática y Comunicación	CFGS Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma
	CFGS Desarrollo de Aplicaciones Web

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y BAREMACIÓN, PARA LOS SEGUNDOS CURSOS DE LOS CICLOS FORMATIVOS PRESENCIALES.

Colectivo 1: Alumnado con el título del Ciclo Formativo referidos al Anexo I o estar cursando el segundo curso de otro ciclo formativo de la misma familia profesional, en el curso escolar 2019/2020 en ambos casos con el primer curso en común:

- Tendrá preferencia en la adjudicación de plazas vacantes de segundo curso el alumnado que esté cursando segundo curso de otro ciclo formativo con primer curso común, o que ya haya obtenido el título de dicho ciclo formativo.
- El alumnado que esté cursando segundo curso y desee solicitar plaza en segundo curso de otro ciclo formativo con primer curso común, deberá acreditar que ha accedido al módulo de FCT del ciclo que esté cursando.
- El alumnado al que se refieren los dos apartados anteriores se ordenará en orden decreciente, según la nota media del título aportado o, si aún no ha finalizado el curso y no dispone de ella, de la nota media de los módulos de primer curso y de segundo curso, excepto Integración/Proyecto que no se tendrá en cuenta para dicha media.

Colectivo 2: Alumnado que está cursando primer curso y desea cambiar estudios por ser común el primer curso.

Una vez adjudicada las plazas al colectivo 1 y si aún hubiese vacantes, éstas se adjudicarán:

- Alumnado que desee cambiar de estudios después de haber cursado el primer curso común de otro ciclo formativo, bien esté cursando en el mismo centro o en otro centro educativo.
- En este supuesto, el alumnado se ordenará en orden decreciente, según la nota de acceso al ciclo formativo que están cursando, independientemente de si han accedido por acceso con titulación o por prueba de acceso.

Colectivo 3: Alumnado que desea cursar el segundo curso del mismo título en otro centro educativo y no pertenecen al Colectivo 1 y 2.

- El alumnado que desee cambiar de centro educativo y cursar segundo curso del mismo título.
- En este caso, el alumnado se ordenará en orden decreciente, según la nota de acceso al ciclo formativo que está cursando, independientemente de si han accedido por acceso con titulación o por prueba de acceso.

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y BAREMACIÓN, PARA LOS SEGUNDOS O TERCEROS DE LOS CICLOS FORMATIVOS SEMIPRENCIALES.

Alumnado que desea cursar el segundo o tercer curso del mismo título en otro centro educativo

- El alumnado que desee cambiar de centro educativo y cursar segundo o tercer curso del mismo título.
- En este caso, el alumnado se ordenará en orden decreciente, según la nota de acceso al ciclo formativo que está cursando, independientemente de si han accedido por acceso con titulación o por prueba de acceso.

En el procedimiento de admisión y baremación, establecido en el Anexo II y en el Anexo III, si se dieran supuestos de empate, se aplicará la letra “W” como desempate, de acuerdo con el resultado del sorteo efectuado en la sede de Dirección General de Centros, Infraestructura y Promoción Educativa.

La referencia al nombre y los apellidos del alumnado se hará de acuerdo a la transcripción literal de los citados datos en el DNI del alumnado, si lo tuviera, o en el Libro de Familia en el que esté inscrito.

En el caso de alumnado extranjero, según conste en el pasaporte.

El alumnado deberá presentar el impreso de solicitud de plaza recogida en el Anexo V, de esta resolución, en el centro que solicita y dentro del plazo establecido en el Anexo IV, de esta resolución, para ello el centro educativo dentro de su autonomía podrá establecer cita previa o cualquier otro procedimiento que facilite al interesado presentar la solicitud con la documentación correspondiente.