

**INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
SECUNDARIA Y ENSEÑANZAS PROFESIONALES SOBRE EL PROCESO  
DE ADMISIÓN DE ALUMNOS EN CICLOS FORMATIVOS DE GRADO  
SUPERIOR, EN CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS**

**Curso 2009-10**

La Orden 1910/2001, de 21 de mayo, establece el procedimiento de admisión de alumnos para cursar enseñanzas de Formación Profesional de grado superior en centros sostenidos con fondos públicos, basándose en lo dispuesto en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, que ha sido derogado, en lo que respecta a los criterios de prioridad en la admisión de alumnos en ciclos formativos de Grado Superior, por el Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, que establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. Procede, por tanto, regular la admisión de alumnos a las enseñanzas de Formación Profesional de Grado Superior adaptándola a la nueva normativa.

El artículo Quinto de la citada Orden establece que los alumnos que soliciten la admisión, habiendo superado la prueba de acceso, tendrán reservado, al menos, un 20% de las plazas que se ofrezcan para cada ciclo.

Con el fin de organizar el proceso de admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos, para cursar enseñanzas de ciclos formativos de Grado Superior en el curso 2009-2010, por esta Dirección General se dictan las siguientes

## **INSTRUCCIONES**

### **I. PROCESO DE ADMISIÓN EN CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS.**

#### **1. Solicitudes de admisión. Plazo y lugar de presentación de la instancia de solicitud.**

El plazo para presentación de las solicitudes de admisión será desde el **1 al 10 de septiembre de 2009**, ambas fechas incluidas.

Cada solicitante podrá presentar únicamente **UNA INSTANCIA DE SOLICITUD** de admisión. La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada, por triplicado, en la secretaría del centro educativo que el solicitante señale como primera opción, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones y del Procedimiento Administrativo Común.

En dicha solicitud, además de consignar en el primero de los espacios reservados para ello el ciclo y el centro de preferencia, el solicitante podrá relacionar a continuación, por orden de prioridad, otros centros en que desearía cursar dicho ciclo formativo; también podrá solicitar otros ciclos formativos y los centros en los que desearía cursarlos. Todo ello, detallando en los espacios previstos en la instancia de solicitud las claves y códigos incluidos en los **Anexos 4, 5 y 6** de las presentes Instrucciones

Se podrá cumplimentar la instancia de solicitud en la dirección de Internet: [http://www.madrid.org/fp/admision\\_pruebas/admision.htm](http://www.madrid.org/fp/admision_pruebas/admision.htm) y, una vez impresa, se presentará en el centro señalado en la primera opción.

A la instancia de solicitud se acompañará la documentación acreditativa de la identidad y del cumplimiento de los requisitos de acceso, así como, opcionalmente, la documentación prevista en la Orden 1910/2001, de 21 de mayo, para determinar el orden de prioridad en la admisión. Si esta última documentación no se presentase, se entenderá que el solicitante renuncia a que se le aplique la prioridad que pudiera corresponderle en la admisión.

Los modelos de instancia de solicitud de admisión se proporcionarán a los interesados por los centros educativos en que se imparten ciclos formativos de Grado Superior.

## 2. Criterios generales de admisión de alumnos.

1º. **Acceso directo.**- En el caso de que las solicitudes superen el número de plazas ofertadas, los criterios de prioridad aplicados sucesivamente, serán los siguientes:

- a) Haber cursado alguna de las modalidades de Bachillerato LOGSE, del Bachillerato Experimental o las opciones del Curso de Orientación Universitaria que, para cada ciclo formativo, aparecen relacionadas en el **Anexo I** de la Orden 1910/2001. La prioridad para los solicitantes de los ciclos formativos de Prevención de Riesgos Profesionales, Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad, Educación Infantil, Programación de la Producción en Fabricación Mecánica, Vitivinicultura, Química Industrial, Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos, Patronaje y Moda, Gestión de Alojamientos Turísticos, Audiología Protésica y Automoción se registrará por lo reflejado en el **Anexo 1.A** de estas Instrucciones.
- b) La mayor nota media del expediente académico del solicitante en los estudios que permitan el acceso directo a los ciclos formativos de grado superior.
- c) Haber cursado las materias de Bachillerato que figuran en la columna correspondiente del **Anexo I** de la Orden 1910/2001. La prioridad para los solicitantes de los ciclos formativos de Prevención de Riesgos Profesionales, Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad, Educación Infantil, Programación de la Producción en Fabricación Mecánica, Vitivinicultura, Química Industrial, Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos, Patronaje y Moda, Gestión de Alojamientos Turísticos, Audiología Protésica y Automoción se registrará por lo reflejado en el **Anexo 1.A** de estas Instrucciones.
- d) Si tras la aplicación sucesiva de los criterios anteriores se produjera empate entre alguno de ellos, éste se resolverá tomando como referencia el orden alfabético de los apellidos de los solicitantes empatados, que previamente se obtenga tras la extracción consecutiva de dos letras en sorteo público.

2º. **Acceso mediante prueba.**- Cuando haya más solicitantes que el número de plazas reservadas para el acceso por esta vía, los criterios de prioridad, aplicados sucesivamente, serán los siguientes:

- a) La mayor nota final de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior o de la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años. Se asignará la calificación de 5 puntos a los solicitantes que opten a estas plazas, si en el certificado que aportan no constase la nota obtenida en las pruebas.
- b) Si tras la aplicación del anterior criterio se produjera empate entre alguno de ellos, éste se resolverá tomando como referencia el orden alfabético de los apellidos de los solicitantes empatados, que previamente se obtenga tras la extracción consecutiva de dos letras en sorteo público.

## 3. Tramitación de las solicitudes por parte de los centros educativos

Los centros educativos recibirán las instancias de solicitud de los interesados, comprobarán que vayan acompañadas de la documentación acreditativa del cumplimiento de los

requisitos de acceso y, en su caso, de la que acredite la posibilidad de optar a un grupo de reserva determinado. En caso de que faltase algún documento lo requerirán al interesado. Asimismo comprobarán que los datos de baremación reseñados en la solicitud coinciden con la documentación aportada.

El centro entregará al interesado una copia de la instancia de solicitud, debidamente registrada.

Los centros educativos, en la misma fecha de la recepción de la instancia de solicitud, remitirán a la sede de la Subcomisión de Escolarización del Área Territorial que corresponda, la copia de la solicitud debidamente registrada, reservada para la Comisión de Escolarización, junto con la documentación aportada por los solicitantes.

No obstante, aquellos centros que lo deseen, previa comunicación a la Subcomisión de Escolarización, podrán realizar la entrega en un solo acto de todas las solicitudes y la documentación presentada por los solicitantes. En ese caso, se establece como fecha límite para dicha entrega el **10** de septiembre a las **18** horas.

Los centros que hayan optado por la entrega conjunta de las solicitudes se responsabilizarán de baremar las instancias de solicitud con arreglo a lo establecido en los artículos segundo a séptimo de la Orden 1910/2001. Asimismo deberán entregar a la Subcomisión de Escolarización, en la fecha indicada, un listado de las solicitudes baremadas con las puntuaciones asignadas.

Las instancias de solicitud en las que falte el documento acreditativo del cumplimiento de los requisitos de acceso, se entregarán por el centro, en la sede de la Subcomisión de Escolarización, al final del período de presentación de las solicitudes haciendo constar tal circunstancia.

Si la Comisión de Escolarización tuviese conocimiento de que algún solicitante hubiese presentado más de una instancia de solicitud, sólo le adjudicará plaza si aún quedaran vacantes una vez que se hubieran matriculado quienes presentaron la instancia conforme al procedimiento establecido.

#### 4. Documentación a aportar.

El solicitante debe aportar la documentación que acredite que reúne los requisitos de acceso a las enseñanzas y permita determinar el orden de prioridad en la admisión. Dicha documentación será la siguiente:

REQUISITO QUE SE DECLARA	DOCUMENTO A PRESENTAR (1)
Estar en posesión del Título de Bachiller	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fotocopia del Título, o</li><li>• Fotocopia de la Tarjeta de Selectividad, o</li><li>• Certificación académica oficial en la conste que se ha solicitado el Título, y contenga la nota media del expediente académico, sin incluir la materia de Religión.</li></ul>

REQUISITO QUE SE DECLARA	DOCUMENTO A PRESENTAR (1)
Haber superado el COU	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia de la Tarjeta de Selectividad, o</li> <li>• Certificación académica oficial de los estudios de BUP y COU que contenga la nota media del expediente académico.</li> </ul>
Estar en posesión del Título de Técnico Especialista	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del Título, o</li> <li>• Certificación académica oficial en la que conste que se ha solicitado el Título y contenga las calificaciones de las asignaturas.</li> </ul>
Estar en posesión del Título de Técnico Superior de Formación Profesional Específica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del Título, o</li> <li>• Certificación académica oficial en la que conste que se ha solicitado el Título y contenga la nota media del expediente académico.</li> </ul>
Estar en posesión de un Título Universitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del Título, o</li> <li>• Certificación académica oficial en la que conste que se ha solicitado el Título y contenga la nota media del expediente académico</li> </ul>
Prueba de acceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación oficial de haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos, o</li> <li>• Certificación oficial de haber superado la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.</li> </ul>

(1) Solamente tendrán validez las certificaciones académicas expedidas por los centros públicos dependientes de las Administraciones educativas

En el caso de que se aporten fotocopias de los documentos, se deberá presentar el documento original para su cotejo.

Los solicitantes con estudios extranjeros deben presentar una fotocopia de la resolución del Ministerio de Educación declarando la homologación; en el caso de no poseerla, entregarán fotocopia del volante justificativo de haberla solicitado. Si desean que se valore el expediente académico a los efectos de establecer el orden de prioridad en la admisión, aportarán fotocopia legalizada del certificado oficial de los estudios superados. El cálculo de la nota media del expediente académico de estos alumnos se efectuará teniendo en cuenta las equivalencias reflejadas en el **Anexo 7**.

Quienes opten a plazas reservadas para afectados por discapacidad física, motórica o sensorial, deberán acompañar, además, el correspondiente certificado emitido por la Consejería de Familia y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid o por los órganos competentes de las Comunidades Autónomas. Asimismo, quienes soliciten plazas reservadas para deportistas de alto nivel deberán acompañar el certificado acreditativo correspondiente o fotocopia de la relación vigente de deportistas de alto nivel publicada en el Boletín Oficial del Estado en la que el solicitante esté incluido.

## 5. Plazas vacantes disponibles.

Los centros educativos ofertarán en cada ciclo formativo como plazas vacantes disponibles para nuevas admisiones todas las que tengan autorizadas, salvo aquellas que hayan de ser reservadas para alumnos repetidores. Si el número de plazas de reserva para repetidores en algún ciclo formativo resultara superior al 20% del total, los centros deberán solicitar autorización a la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales el número de plazas que desean reservar para los alumnos repetidores.

Antes del día **6** de julio los Centros remitirán a la SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL (Servicio de Formación Profesional y Programas Operativos del Fondo Social Europeo - Fax: **91-720.11.80**) los datos de las **vacantes** disponibles en cada ciclo formativo, según modelo que se adjunta como **Anexo 2**. Asimismo, hasta el **15** de septiembre, se comunicarán las modificaciones producidas en dichas vacantes por los resultados obtenidos por los alumnos en las sesiones de evaluación extraordinarias.

Los centros públicos utilizarán la aplicación SICE para la introducción de las vacantes y remitirán a la SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL (Servicio de Formación Profesional y Programas Operativos del Fondo Social Europeo) el documento impreso que proporciona la citada aplicación.

Los centros privados sostenidos con fondos públicos realizarán la distribución de unidades en el módulo de escolarización de la aplicación SICEP ya que este paso es necesario para que se cargue adecuadamente el número de grupos en el módulo de gestión de alumnos de dicha aplicación

Con anterioridad al comienzo del proceso de admisión, los Centros **darán publicidad** a la siguiente información:

- a. Normativa reguladora del proceso de admisión:
  - Orden 1910/2001, de 21 de mayo (BOCM del 05/06/2001).
  - Real Decreto 1538/2006, de 15 diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo (Boletín Oficial del Estado de 3 de enero de 2007).
  - Las presentes Instrucciones sobre el procedimiento de admisión de alumnos.
  
- b. El número de plazas vacantes disponible para cada ciclo formativo de Grado Superior de los que se imparten en el Centro.

## 6. Tratamiento de las solicitudes, publicación de listas y matriculación.

Todas las solicitudes remitidas por los centros educativos serán clasificadas para el tratamiento que en cada caso corresponda, en los siguientes grupos:

- a) Solicitudes presentadas de conformidad con la reglamentación del proceso de admisión. Estas solicitudes serán tenidas en cuenta, a efectos de la adjudicación de plazas disponibles, según proceda, por orden de prioridad.
- b) Solicitudes pertenecientes a candidatos que han presentado más de una solicitud. Estas solicitudes serán baremadas únicamente si, una vez atendidas las solicitudes del grupo a), quedaran plazas vacantes.
- c) Solicitudes de quienes no acrediten reunir los requisitos de acceso. Estas solicitudes serán excluidas del proceso de admisión.

Concluido el proceso de baremación, los listados con los correspondientes resultados -así

como, en su caso, la relación de solicitudes excluidas y solicitudes duplicadas- se publicarán el día **18 de septiembre** en las sedes de la Comisión y Subcomisiones de Escolarización. Igualmente, en cada centro educativo se harán públicas las relaciones de los solicitantes que han presentado la instancia de solicitud en dicho centro.

Las reclamaciones a estos listados se presentarán en el centro en el que se ha entregado la instancia de solicitud. El centro las remitirá, en la fecha de recogida, a la Subcomisión de Escolarización correspondiente. El período de reclamación será desde el día **21 de septiembre** hasta las 14 horas del día **23** del mismo mes.

Resueltas las reclamaciones, el día **25** de septiembre se publicarán en las sedes de la Comisión, de las Subcomisiones de Escolarización y en los centros educativos las listas definitivas de admitidos (solicitantes a quienes corresponde adjudicación de plaza) y de no admitidos (solicitantes que quedarán en lista de espera para adjudicación de posibles vacantes). Además, en cada centro se harán públicos los resultados referentes a solicitantes admitidos para matricularse en ese centro y de las adjudicaciones a otros centros distintos a los solicitados como primera opción.

Tras la publicación de dichas listas, dará comienzo el proceso de matriculación. En la **PRIMERA FASE**, se matricularán entre los días **28 de septiembre** y el **1 de octubre**, ambos inclusive, los solicitantes que figuren en las listas de admitidos.

Al terminar dicho plazo, si alguno de los admitidos no se hubiese matriculado, decaerá en su derecho a formalizar la matriculación.

El día **2** de octubre los centros remitirán a la SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL (Servicio de Formación Profesional y Programas Operativos del FSE - Fax: **91-720.11.80**) los datos de matriculación referidos a ese día, y las **vacantes** que aún quedaran disponibles en cada ciclo formativo, en el modelo que se adjunta como **Anexo 3**.

Concluida la primera fase de matriculación, la Comisión de Escolarización iniciará el procedimiento de adjudicación de las **vacantes aún disponibles** entre los solicitantes que estuvieran en lista de espera, y posteriormente, si aún quedasen vacantes, entre los solicitantes que hubieran presentado más de una solicitud.

El día **6 de octubre** se publicarán en las sedes de la Comisión, en las Subcomisiones de Escolarización y en los centros educativos las listas definitivas de admitidos (solicitantes a quienes corresponde adjudicación de plaza) y de no admitidos (solicitantes que quedarán en lista de espera para adjudicación de posibles vacantes) **correspondientes a la segunda fase**. En cada centro se harán públicos los resultados referentes a solicitantes admitidos para matricularse en ese centro y de las adjudicaciones a otro centro distinto al solicitado como primera opción.

El plazo de matriculación de esta **SEGUNDA FASE**, será los días **7 y 8 de octubre**, ambos inclusive.

## **7. Calendario de actuaciones del proceso de admisión.**

Las diferentes actuaciones del proceso de admisión se desarrollarán con carácter general según el calendario de actuaciones que se adjunta como **Anexo 1.B**

## II. COMISIONES DE ESCOLARIZACIÓN.

### 1. Constitución de la Comisión de Escolarización

Antes del día **10** de Julio se constituirá la **Comisión de Escolarización** con la siguiente composición:

- a) La Directora General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.
- b) Dos Inspectores de Educación, designados por la Directora General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales, de entre los propuestos como miembros de las distintas Subcomisiones de Escolarización.
- c) Un Asesor Técnico Docente de uno de los Servicios de la Unidad de Programas Educativos, designado por la Directora General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales, de entre los Asesores Técnicos propuestos como miembros de las distintas Subcomisiones de Escolarización.
- d) Un Director de un Centro Público, en el que se vayan a impartir Ciclos Formativos de Grado Superior, designado por la Directora General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales, de entre los propuestos como miembros de las distintas Subcomisiones de Escolarización.
- e) Un Titular de un Centro Privado con concierto educativo para Ciclos de Grado Superior, a propuesta de los respectivos titulares.
- f) Un funcionario de una de las Direcciones de Área Territoriales, designado por la Directora General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales, que actuará como Secretario de la Comisión.

La Junta de Personal Docente, podrá designar un representante para actuar, con voz pero sin voto, como miembro de esta Comisión de Escolarización.

### 2. Funciones de la Comisión de Escolarización

Son funciones de la Comisión de Escolarización las siguientes:

- a) Publicar el número de vacantes por centros y ciclos formativos, especificando las que corresponden al acceso directo, al acceso mediante prueba y las que están reservadas a solicitantes con discapacidad, a solicitantes con estudios extranjeros homologados por alguno de los españoles que permiten el acceso directo a los ciclos formativos de Grado Superior, y a quienes acrediten ser deportistas de alto nivel.
- b) Comprobar que los solicitantes cumplen los requisitos de acceso, que las solicitudes se han presentado dentro del plazo establecido, y que cada solicitante ha presentado una única instancia de solicitud. Publicar, si hubiere lugar a ello, los listados correspondientes de solicitantes que no reunieran los requisitos de acceso y de quienes hubieran presentado más de una instancia de solicitud.
- c) Publicar las listas baremadas de los solicitantes cuya solicitud se ajuste a la reglamentación del proceso.
- d) Resolver las reclamaciones presentadas.
- e) Asignar las plazas escolares de conformidad con el orden de prelación y los criterios de prioridad establecidos.

- f) Publicar las listas definitivas de admitidos, a quienes corresponde adjudicación de plazas, y de los no admitidos, que queden en lista de espera.
- g) Verificar el número de vacantes que queden sin asignar después de la primera fase de matriculación y adjudicarlas entre los alumnos cuyas solicitudes hubieran quedado sin atender, aplicando para ello los criterios generales de prioridad.
- h) Celebrar el sorteo público previsto en la Orden 1910/2001, para resolver posibles situaciones de empate.

### 3. Subcomisiones de Escolarización

Antes del día **30** de junio, se constituirá por cada Área Territorial una **Subcomisión de Escolarización**, con la siguiente composición:

- a) Un Inspector de Educación, designado por el Director del Área Territorial, que actuará como Presidente.
- b) Un Asesor Técnico Docente del Servicio de la Unidad de Programas Educativos, designado por el Director del Área Territorial.
- c) Un Director de un Instituto de Educación Secundaria que imparta ciclos formativos de grado superior, designado por el Director del Área Territorial.
- d) Un Titular de un centro educativo privado sostenido con fondos públicos en el que se impartan ciclos formativos de grado superior, a propuesta de los titulares de los correspondientes centros dependientes de la Dirección del Área Territorial.

La relación de los miembros de las Subcomisiones de Escolarización se comunicará por las respectivas Direcciones de Área Territorial a la DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y ENSEÑANZAS PROFESIONALES (Servicio de Formación Profesional y Programas Operativos del FSE - Fax: **91-720.11.80**), inmediatamente después de su constitución.

### 4. Funciones de las Subcomisiones de Escolarización

Las Subcomisiones de Escolarización recibirán de la Comisión de Escolarización las directrices e instrucciones de intervención y actuación en el proceso de admisión de alumnos a los ciclos formativos de Grado Superior.

Serán funciones de las Subcomisiones de Escolarización las siguientes:

- a) Comprobar que la documentación que acompaña a las solicitudes entregadas en los centros educativos dependientes del Área Territorial correspondiente es correcta.
- b) Hacer públicos todos los listados que correspondan a los solicitantes que han presentado la solicitud de admisión en centros pertenecientes a las respectivas Áreas Territoriales.
- c) Asesorar a los centros educativos sobre el procedimiento de admisión.
- d) Aquellas otras que le sean asignadas por la Comisión de Escolarización

### 5. Sedes de las Comisiones de Escolarización

La **Comisión de Escolarización** fijará su sede en el **IES ISLAS FILIPINAS**, c/ Jesús Maestro, s/n – Madrid.

Las **Subcomisiones de Escolarización** se establecerán en las sedes siguientes:

Subcomisión de Escolarización	Sede	Domicilio	Localidad
<b>MADRID-CAPITAL</b>	<b>IES. Islas Filipinas</b>	c/. Jesús Maestro, s/n	MADRID
<b>MADRID-NORTE</b>	<b>DAT. Madrid-Norte</b>	Avda. de Valencia, s/n.	S. SEBASTIÁN DE LOS REYES
<b>MADRID-SUR</b>	<b>DAT Madrid-Sur</b>	c/ Maestro, s/n.	LEGANÉS
<b>MADRID-ESTE</b>	<b>DAT. Madrid-Este</b>	c/ Jorge Guillén, s/n.	ALCALÁ DE HENARES
<b>MADRID-OESTE</b>	<b>DAT. Madrid-Oeste</b>	Carretera de la Granja, s/n.	COLLADO VILLALBA

Las Direcciones de las Áreas Territoriales se responsabilizarán de que las presentes Instrucciones tengan la pertinente publicidad y se cumplan en sus respectivos ámbitos territoriales.

Madrid, 16 de junio de 2009

LA DIRECTORA GENERAL

Fdo.: María José GARCÍA-PATRÓN ALCÁZAR