



## **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL**

*RESOLUCIÓN de 25 de mayo de 2026, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se convoca el procedimiento de admisión y matriculación para cursar ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Básico, en modalidad ordinaria presencial completa, en centros sostenidos con fondos públicos del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el curso 2026/2027. (2026061312)*

En relación con la organización de las enseñanzas básicas a los ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Básico, la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece en el artículo 3.3 que "la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y los ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Básico constituyen la educación básica". Asimismo, en los artículos 30 y 41.1 establecen las condiciones generales de acceso y admisión a los mismos, e introducen modificaciones relativas a la organización del currículo, así como a los objetivos propuestos, desarrollándose tales aspectos en el Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.

Por otra parte, en el ámbito autonómico, el capítulo V del Decreto 110/2022, de 22 de agosto, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria para la Comunidad Autónoma de Extremadura regula la organización de los ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Básico.

La Formación Profesional se rige por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de Ordenación e Integración de la Formación Profesional (BOE núm. 78, de 1 de abril), que, en la disposición final tercera, dispone:

La ordenación de las enseñanzas de formación profesional comprendidas en el articulado del capítulo V, del título I, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se entenderá efectuada de acuerdo con lo que se dispone en esta ley, y todas las referencias que se realicen en la normativa a estos preceptos, se entenderán asimismo efectuadas de acuerdo con lo que se dispone en la presente ley.

En sus apartados 3 y 4 del artículo 44 se concretan las condiciones de acceso y admisión generales para los ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Básico recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Además, el Real Decreto 659/2023, de 18 de Julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, desarrolla el sistema único e integrado de Formación Pro-



fesional regulado por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, y en su título II, capítulo IV, sección 2.ª ordena, detalla y regula los criterios de acceso y admisión en ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Básico.

En desarrollo del citado Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, se dictó la Orden de 9 de mayo de 2024, por la que se regula el procedimiento de admisión, y matriculación para cursar grado D y E en las modalidades presencial, semipresencial y virtual en centros sostenidos con fondos públicos, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 93, de 15 mayo).

El artículo 7 de la citada orden establece que el procedimiento de admisión y matriculación se llevará a cabo mediante resolución de la Dirección General de Formación Profesional. Esta resolución será publicada en el Diario Oficial de Extremadura.

En virtud de todo lo expuesto, y con el fin de precisar las condiciones en que ha de realizarse la admisión y matriculación del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Básico, en la modalidad presencial completa y en la modalidad dirigida a personas con necesidades educativas o formativas especiales, en centros sostenidos con fondos públicos del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el curso académico 2026/2027, en uso de las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico.

#### RESUELVO:

##### I. DISPOSICIONES COMUNES.

##### **Primero. Objeto y ámbito de aplicación.**

1. La presente resolución tiene por objeto convocar el procedimiento de admisión y matriculación para cursar ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Básico en modalidad presencial completa, que se imparten en centros sostenidos con fondos públicos, del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el curso 2026/2027.
2. El procedimiento de admisión y matrícula en enseñanzas de Formación Profesional de Grado Básico se realizará conforme a la Orden de 9 de mayo de 2024, por la que se regula el proceso de admisión y matriculación para cursar Grado D y E en las modalidades presencial, semipresencial y virtual, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

##### **Segundo. Oferta formativa.**

1. La Dirección General de Formación Profesional publicará en el portal educativo de Extremadura <https://www.educarex.es/fp/oferta-educativa.html> los puestos escolares autorizados en función de la capacidad total de cada ciclo formativo de Grado Básico.



2. El número de vacantes escolares que conforman la oferta para el nuevo alumnado se determinará detrayendo del total de puestos escolares autorizados, aquellos ocupados por el alumnado que haya mantenido su matrícula activa durante el curso 2025/2026 y que, además, no haya promocionado al curso siguiente o no haya titulado, siempre que haya formalizado su matrícula dentro de los plazos establecidos en el calendario de actuaciones recogido en el anexo I para primer curso y en el anexo II para segundo curso de la presente resolución.

3. En dicha oferta se incluirán los itinerarios integrados de Grado D cuya secuencia formativa comprende Grado Básico y Grado Medio, con una duración total de cuatro años.

Este alumnado tendrá derecho a permanencia, siempre que haya mantenido la matrícula activa en el curso académico correspondiente, asimismo, no será necesario presentar una nueva solicitud de admisión en los cursos posteriores, debiendo únicamente formalizar su matrícula.

4. La Dirección General de Formación Profesional podrá anular la oferta de un curso de ciclo formativo de Grado Básico cuando se dé alguna de las dos siguientes circunstancias:

a. En los primeros cursos cuando después de la publicación del listado definitivo de solicitudes, el número de solicitantes de primera petición sea menor de seis.

b. En los segundos cursos cuando el número de alumnado con posibilidad real de matrícula sea menor de cinco.

5. De conformidad con lo indicado en el apartado anterior, si el alumnado que no promociona o no titula se ve afectado por una supresión de oferta, se actuará de acuerdo con el artículo 5.2 de la Orden de 9 de mayo de 2024. En el supuesto que el turno deje de ser impartido, el alumnado podrá permanecer en el mismo centro en un turno diferente. Si fuera el ciclo el que dejara de tener continuidad en el centro, el alumnado podrá elegir el mismo ciclo en cualquier otro centro sostenido con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura. En este caso, deberá formalizar la matrícula dentro del plazo establecido en el calendario de actuaciones indicado en el del anexo I para el primer curso y del anexo II para el segundo curso de esta resolución conforme a lo que la convocatoria especifique sin ser necesario presentar de nuevo solicitud de admisión. El alumnado que quisiera cursar otro ciclo formativo deberá presentar una nueva solicitud de admisión.

### **Tercero. Calendario de actuaciones en el procedimiento de admisión y matrícula.**

El calendario de actuaciones previsto para el proceso de admisión y matriculación para cursar ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Básico en modalidad presencial completa



convocada en la presente resolución para el curso 2026/2027 será el establecido en el anexo I para primer curso y en el anexo II para segundo curso.

#### **Cuarto. Comisión Provincial de Escolarización.**

1. Para esta convocatoria conforme a lo establecido en el artículo 32 de la Orden de 9 de mayo de 2024 de admisión y matriculación, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas de admisión del alumnado y supervisión del procedimiento, cada Delegación Provincial de Educación constituirá una Comisión de Escolarización. Se enviará detalle de su composición a la Dirección General de Formación Profesional.
2. Las Comisiones Provinciales de Escolarización estarán compuestas por:
  - a. La persona titular de la Delegación Provincial de Educación o persona en quien delegue, que actuará como Presidente/a.
  - b. Una persona del Cuerpo de Inspección de Educación designado por la Delegación Provincial de Educación.
  - c. Una persona de la Unidad de Programas Educativos con funciones de apoyo a la Formación Profesional, designada por la Delegación Provincial de Educación.
  - d. El Director o la Directora de un centro educativo público, o titular de un centro educativo sostenido con fondos públicos, en el que se vayan a impartir Ciclos Formativos de Formación Profesional, designado por la Delegación Provincial de Educación correspondiente.
  - e. Una persona de la Administración local en representación de las localidades incluidas en el ámbito territorial donde actúe la Comisión.
  - f. Dos representantes de las organizaciones sindicales con mayor representación en la Junta de Personal Docente de cada provincia.
  - g. Una persona funcionaria de la Delegación Provincial, designada por la Delegación Provincial de Educación, que actuará como Secretaria/o de la Comisión con voz, pero sin voto.

Las personas que ostentan las vocalías y la Secretaría podrán ser sustituidas por otro personal funcionario adscrito a la Dirección General de Formación Profesional, en caso de ausencia, vacante o enfermedad. La constitución de cada Comisión Provincial será objeto de publicidad en <https://www.educarex.es/fp/oferta-educativa.html> .



3. Las Comisiones Provinciales de Escolarización analizarán las solicitudes de matriculación presentadas fuera del plazo de admisión, valorando individualmente cada caso en atención a sus circunstancias específicas. La intervención de dichas Comisiones tendrá un carácter excepcional y no podrá constituir, en ningún caso, una vía alternativa o paralela al procedimiento de admisión, debiendo garantizarse en todo momento el principio de igualdad de oportunidades que ha de regir dicho procedimiento. Las decisiones adoptadas por las Comisiones deberán estar debidamente motivadas, fundamentarse en criterios pedagógicos objetivos y responder a razones justificadas, especialmente cuando concurren circunstancias orientadas a prevenir situaciones de vulnerabilidad y riesgo de abandono educativo temprano.
4. De manera más concreta, las Comisiones Provinciales de Escolarización se ocuparán en su ámbito respectivo de:
  - a. Informar y asesorar sobre el proceso de admisión a los diferentes actores cuándo éstos lo demanden.
  - b. Comunicar a la Dirección General de Formación Profesional los incidentes que afecten al correcto desarrollo del proceso de admisión.
  - c. Velar por que el proceso de admisión del alumnado en los centros educativos se desarrolle de forma justa, equilibrada y conforme a la normativa vigente.
  - d. Atender las reclamaciones extraordinarias no incluidas en el procedimiento regulado en el resuelto decimoprimerο comunicando con la Dirección General de Formación Profesional, para su resolución en caso necesario.
  - e. Trasladar las dudas de interpretación de esta norma a la Dirección General de Formación Profesional para su aclaración.
  - f. En todo caso, analizarán los casos especiales de escolarización que pudieran presentarse. Además, asegurará la escolarización inmediata del alumnado que se vea afectado por cambios de centro derivados de actos de violencia de género o acoso escolar.
  - g. Asesorar a los centros que lo precisen en casos de incumplimientos de las bases de la convocatoria de acuerdo con el resuelto vigesimooctavo de esta resolución.
  - h. Colaborar con la Dirección General de Formación Profesional en la gestión de las solicitudes.

**Quinto. Información y atención al alumnado.**

1. Los titulares de la dirección de los centros educativos que participen en el proceso de admisión y matriculación convocado mediante la presente resolución serán los responsables de la colaboración en su centro, con las tareas organizativas y de atención a las personas solicitantes.
2. En los términos indicados en el artículo 8 de la Orden de 9 de mayo de 2024, los centros educativos, las Delegaciones Provinciales y las Comisiones Provinciales de Escolarización, informarán al alumnado sobre el procedimiento que se desarrolle en esta resolución.

**Sexto. Requisitos generales de acceso a los ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Básico en modalidad presencial completa.**

1. Podrán solicitar admisión a los primeros cursos de los ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Básico en modalidad presencial completa que se impartan en el curso académico 2026/2027 las personas que cumplan simultáneamente las siguientes condiciones en el período de presentación de solicitudes de admisión:
  - a. Tener cumplidos quince años durante el año natural en curso.
  - b. Haber cursado el tercer curso o, excepcionalmente y a criterio del equipo docente y el responsable de la orientación en el centro, el segundo curso de educación secundaria obligatoria.
  - c. Ser objeto de propuesta, a través del consejo orientador. Esto implica que el equipo docente ha recomendado la incorporación del alumno o alumna a un ciclo de Grado Básico. Además, se puede solicitar la incorporación por iniciativa propia, junto a los padres, madres o tutores legales, cuando el perfil vocacional del estudiante lo aconseje.
2. Es importante destacar que el requisito establecido en la letra a) se aplica únicamente a personas hasta los diecisiete años. Sin embargo, la letra b) no será de aplicación a jóvenes entre quince y dieciocho años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español. En este caso, si su itinerario educativo aconseja la incorporación a un ciclo formativo de Grado Básico como el itinerario más adecuado, y en las condiciones que reglamentariamente determine la Dirección General de Formación Profesional.
3. Las personas que ya hayan alcanzado las competencias de la educación secundaria obligatoria no podrán acceder a esta formación completa.
4. En caso de que queden plazas disponibles, durante el período de lista de espera, estas podrán ser cubiertas por personas que tengan al menos 18 años al finalizar el año 2026, no



estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria y haber cursado 3.º o 4.º de la ESO durante el curso 2025-2026.

5. En el supuesto de realización de ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Básico en régimen intensivo, el alumno deberá tener cumplidos dieciséis años para poder acceder a la fase de formación en empresa u organismo equiparado por esta modalidad, al estar vinculada a un contrato de formación recogido por la legislación laboral.

## II. ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN PARA PRIMER CURSO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA.

### **Séptimo. Distribución y reserva de vacantes escolares, y proceso de selección a primer curso.**

1. La asignación de las vacantes escolares se realizará en función de los criterios de baremación indicados en el anexo IV de esta resolución. Una vez baremados los solicitantes, la adjudicación se hará de todas las vacantes escolares.
2. Se reservará una de las vacantes escolares de cada ciclo para aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Orden de 9 de mayo de 2024. Si las vacantes escolares reservadas no fueran adjudicadas a ningún solicitante perteneciente a este colectivo pasarán a la oferta general.
3. La capacidad total de vacantes se verá reducida en un puesto escolar por cada aspirante con necesidades educativas especiales que ocupe plaza en un ciclo formativo de Grado Básico.
4. Si se produjeran empates, se resolverán conforme al resuelvo vigesimoséptimo de la resolución.

### **Octavo. Presentación de solicitudes de admisión para primer curso.**

1. Los padres / madres o persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor deberán presentar la solicitud en el centro educativo donde vaya a cursar estas enseñanzas dentro del plazo establecido en el calendario de actuaciones para el primer curso. Deberán presentar una única solicitud en el centro que solicite como primera opción conforme al modelo incluido en el anexo III de la presente resolución.
2. En la solicitud se consignarán, por orden de preferencia, hasta un máximo de cinco ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Básico, especificando para cada uno, el turno o turnos elegidos y el centro o centros donde se imparten, de conformidad con la oferta de ciclos formativos de Formación Profesional en Extremadura referenciada en el resuelvo segundo.



3. En caso de presentar más de una solicitud, se tramitará la última presentada.
4. Las personas que presenten la solicitud podrán oponerse a que la Consejería de Educación y Formación Profesional haga pública la condición de discapacidad de la persona solicitante igual o superior del 33 % en los listados de adjudicación. No obstante, todas las personas presentadoras de solicitud tendrán acceso, previa petición escrita a la dirección del centro en el que presentaron su solicitud, al resultado detallado de las adjudicaciones de todas las personas solicitantes que compiten con ellos por una plaza escolar.
5. Una vez cumplimentada la solicitud, esta podrá ser presentada:
  - a. Personalmente en las dependencias del centro educativo donde vaya a cursar estas enseñanzas.
  - b. A través de los registros de las Oficinas de Asistencia a la ciudadanía de la Junta de Extremadura a los que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 246, de 24 de diciembre), en conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de optar por presentar su solicitud de admisión en una oficina de correos, lo harán en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada antes de ser certificada.
  - c. Por vía telemática a través del Registro Electrónico General, de la Sede electrónica de la Junta de Extremadura, <https://sede.gobex.es/SEDE/registroGeneral/registroGeneral.jsf> o cualquier otro de los registros a los que hace referencia el apartado anterior. En caso de presentarlas por esta vía, para la autenticación y firma electrónica de la solicitud será necesario que las personas interesadas dispongan de DNI electrónico o certificado electrónico en vigor. Si no dispone de ellos, podrán obtenerlos en cualquiera de las siguientes direcciones: [https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/PRF1\\_Cons02.action?pag=REF\\_009](https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/PRF1_Cons02.action?pag=REF_009) y <https://www.cert.fnmt.es/>.

La gestión y operativa de tramitación electrónica se ajustará en todo caso a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril de 2016. Las personas interesadas que no estén obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administraciones públicas podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Consejería con competencias en materia de educación que las comunicaciones se practiquen o dejen de practicar por medios electrónicos, en el caso de que decidan recibir comunicaciones por esa vía.



6. Las solicitudes que no incorporen la información de cumplimentación obligatoria serán excluidas del proceso, sin perjuicio de que puedan ser subsanadas durante el periodo de reclamaciones establecido en el calendario de actuaciones.

### **Noveno. Documentación para la admisión a primer curso.**

1. La solicitud de admisión deberá ir acompañada de la documentación acreditativa correspondiente a cada una de las circunstancias alegadas, la cual deberá justificarse conforme a lo indicado a continuación:

Conforme a lo establecido en el artículo 28 y 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y al artículo 25 de la Ley 4/2022, de 27 de julio, de racionalización y simplificación administrativa de Extremadura, el órgano gestor recabará de oficio la siguiente documentación salvo que conste oposición expresa manifestada por la persona interesada en la solicitud:

- a. Acreditación de la identidad de la persona solicitante. La identidad del alumnado solicitante se consultará a través del Servicio de Consulta de Datos de Identidad, disponible en la plataforma de intermediación de datos de la Administración del Estado. Si el solicitante no desea que sus datos sean consultados, podrá oponerse expresamente en la solicitud. En caso de oposición, deberá acreditar su identidad presentando su DNI, Pasaporte o TIE, según corresponda. La documentación requerida deberá presentarse en la forma indicada en el resuelto octavo, ya sea en original, copia auténtica o copia con código seguro de verificación.
- b. Acreditación de la condición de persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor. En caso de que dicha relación no conste en la plataforma educativa Rayuela, deberá aportarse copia del libro de familia o documento legal equivalente que acredite la condición de padre, madre o persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor.
- c. Acreditación a petición propia por parte de los padres/madres o persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor solicitante a la incorporación a un ciclo formativo de Grado Básico, o acreditación de estar en posesión del correspondiente "consejo orientador" que acredita haber recibido la propuesta del equipo docente para la incorporación de un alumno o alumna a un ciclo formativo de Grado Básico. Ésta debe ser solicitada por las personas interesadas en el último centro de matriculación del alumno o alumna. La solicitud conlleva la autorización expresa para que la Administración educativa recabe esta información del expediente académico del presente curso o del último curso cursado de ESO, salvo que conste oposición expresa manifestada en la solicitud, en cuyo caso deberá entregarse la citada documentación. Si el consejo orientador que se tiene es de cursos anteriores, deberá solicitarse en el centro correspondiente.



El consentimiento de los padres/madres o persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor solicitante a cursar estas enseñanzas se incluye en la propia solicitud.

Aquellas personas que no estén en disposición de presentar el consejo orientador o no pueda ser consultado en su expediente académico durante el periodo de presentación de solicitudes, podrán presentarlo durante el plazo de reclamación a las listas provisionales de aspirantes que solicitan vacante si desean solventar esta situación. En caso contrario, la solicitud quedará desestimada en su participación al proceso.

- d. Acreditación del expediente académico. De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, salvo oposición de la persona solicitante, que deberá manifestarse marcando la casilla correspondiente en el formulario de solicitud, el órgano gestor consultará o recabará, a través del sistema de gestión de la plataforma educativa Rayuela, el historial académico del presente curso o del último curso cursado de ESO, siempre que dichos estudios hayan sido realizados en centros sostenidos con fondos públicos de Extremadura.

En el caso de que los estudios no hayan sido realizados en centros sostenidos con fondos públicos de Extremadura deberá aportar certificación académica completa de los estudios realizados.

- e. Acreditación de la condición de grado de discapacidad igual o superior al 33%: La Consejería de Educación y Formación Profesional recabará de oficio la información necesaria para acreditar la condición de discapacidad a través de los sistemas de información habilitados, salvo que la persona solicitante se oponga expresamente en la solicitud.

Las personas que no se opongan a esta consulta deberán indicar en la solicitud la comunidad autónoma que ha emitido su certificado de discapacidad, con el fin de agilizar su verificación.

En caso de oposición, la acreditación deberá realizarse mediante la presentación de una copia del certificado de reconocimiento de dicha condición, así como el grado de discapacidad en vigor expedido por la Consejería competente en la materia o por los órganos competentes de otras comunidades autónomas para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento.

La falta de presentación de este certificado impedirá la valoración de este criterio en el procedimiento de admisión.

- f. Acreditación de alumnado con necesidades educativas especiales. Deberá presentar el dictamen de escolarización correspondiente.



2. No obstante, cuando las personas solicitantes hubieran autorizado a la Administración para comprobar la información necesaria, y esta no pudiera obtenerla por no encontrarse disponible en las plataformas de intermediación de datos, en las redes electrónicas corporativas habilitadas al efecto o por cualquier otra circunstancia debidamente justificada, la Administración podrá requerirles, por los medios habilitados, la aportación de la documentación correspondiente. En todos los casos, se procurará que dicha documentación sea un certificado en formato electrónico válido conforme al artículo 26.2 de la Ley 39/2015, o una copia auténtica del mismo, es decir, que incorpore un medio electrónico y un código seguro de verificación que permita a la Consejería comprobar su exactitud y veracidad. Asimismo, cuando los documentos mencionados estén redactados en un idioma distinto del castellano, se exigirá su correspondiente traducción jurada.
3. A la vista de lo anterior, y en caso de que se aporte copia simple, los centros receptores de solicitudes deberán anotar en la plataforma educativa Rayuela la necesidad de que la persona solicitante está obligada a mostrar presencialmente el documento original para su cotejo.
4. Si en la presentación de la solicitud se hubiera omitido documentación, podrá aportarse durante el periodo de reclamaciones que se especifica en la presente resolución, siempre que la misma no suponga variación respecto a lo especificado inicialmente en la solicitud. Si no lo hiciera así, se le tendrá por desistido de su petición.
5. Cuando la persona solicitante obtenga vacante en un centro distinto al solicitado en primer lugar, y desee quedar matriculada en él, este centro reclamará al centro de la primera opción la documentación presentada, en su caso, por la persona, no antes del 1 de octubre. No obstante, el centro procederá a la formalización inmediata de la matrícula, quedando condicionada a la recepción de la documentación.
6. La aportación por el solicitante de datos o documentos falsos puede dar lugar a la pérdida de los derechos de prioridad que puedan corresponderle o incluso la plaza obtenida, independientemente del momento en el que se detecten.
7. Los centros receptores revisarán la documentación aportada y mecanizarán las solicitudes en el plazo indicado en el calendario de actuaciones establecido en el anexo I de esta resolución.

**Décimo. Participación de los equipos directivos en el procedimiento de admisión de solicitantes al primer curso.**

Los equipos directivos de los centros que tengan autorizadas enseñanzas de ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Básico tomarán las medidas organizativas necesarias en el proceso de admisión y matriculación del alumnado para llevar a cabo las siguientes funciones:



- a. Recibir y analizar las solicitudes de admisión, recabar la documentación necesaria para justificar las situaciones alegadas, siempre que tal documentación no se encuentre en poder de la Administración, de conformidad con el artículo 53.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.
- b. Mecanizar las correspondientes solicitudes en la plataforma educativa Rayuela.
- c. Consultar en la plataforma educativa Rayuela el listado provisional de aspirantes que solicitan vacante, tanto admitidos como excluidos, con indicación de todas las circunstancias aportadas en la solicitud en relación con los requisitos de acceso y criterios de prioridad, conforme al anexo V.

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, se establecen dos documentos:

El anexo V, generado automáticamente por la plataforma educativa Rayuela para uso interno del centro educativo, que contendrá la totalidad de la información de los solicitantes.

El anexo V-I, que será cumplimentado por el centro educativo solo en el caso de que dicho anexo sea objeto de publicación en la página web del centro o en los tablones de anuncios correspondientes. Cuando, en su caso, existan coincidencias de nombre y apellidos entre distintas personas solicitantes, la identificación se completará mediante la publicación de los dígitos cuarto, quinto, sexto y séptimo del documento de identidad. Además, en dicho anexo se indicará exclusivamente la situación administrativa de la solicitud como "admitido/a" o "excluido/a", evitando en todo momento la inclusión de cualquier otro dato personal adicional.

- d. Resolver las reclamaciones presentadas ante las listas provisionales. Se arbitrará un periodo de reclamación a dicha lista para que las personas solicitantes puedan presentar, siguiendo el modelo del anexo VI, en el centro donde realizaron la solicitud las alegaciones que estimen convenientes, teniendo en cuenta que en otro momento no será posible hacerlo. En caso de desacuerdo con la resolución de la reclamación, elevarán a la Comisión Provincial de Escolarización las discrepancias que frente a esta resolución pueda existir.
- e. Consultar en la plataforma educativa Rayuela el listado definitivo de aspirantes que solicitan vacante, tanto admitidos como excluidos, con indicación de todos los requisitos de acceso aportados y los correspondientes criterios de prioridad conforme al anexo V.

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, se establecen dos documentos:



El Anexo V, generado automáticamente por la plataforma educativa Rayuela para uso interno del centro educativo, que contendrá la totalidad de la información de los solicitantes.

El anexo V-I, que será cumplimentado por el centro educativo solo en el caso de que dicho anexo sea objeto de publicación en la página web del centro o en los tabloneros correspondientes.

Cuando, en su caso, existan coincidencias de nombre y apellidos entre distintas personas solicitantes, la identificación se completará mediante la publicación de los dígitos cuarto, quinto, sexto y séptimo del documento de identidad. Además, en dicho anexo se indicará exclusivamente la situación administrativa de la solicitud como "admitido/a" o "excluido/a", evitando en todo momento la inclusión de cualquier otro dato personal adicional.

Esta información, que ya no podrá ser modificada, será la que la plataforma educativa Rayuela utilizará para realizar la adjudicación.

- f. Consultar en la plataforma educativa Rayuela el listado de adjudicación conforme al anexo VII, así como otro listado de aspirantes no admitidos al primer curso en su primera opción conforme al anexo VIII.

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, se establecen cuatro documentos:

El anexo VII y VIII, generado automáticamente por la plataforma educativa Rayuela para uso interno del centro educativo, que contendrá la totalidad de la información de los solicitantes.

El anexo VII-I y VIII-1, que será cumplimentado por el centro educativo solo en el caso de que dicho anexo sea objeto de publicación en la página web del centro o en los tabloneros correspondientes.

Cuando, en su caso, existan coincidencias de nombre y apellidos entre distintas personas solicitantes, la identificación se completará mediante la publicación de los dígitos cuarto, quinto, sexto y séptimo del documento de identidad. Además, en dicho anexo se indicará exclusivamente la situación administrativa de la solicitud como "adjudicado en el ciclo o no adjudicado en el ciclo", evitando en todo momento la inclusión de cualquier otro dato personal adicional.

Contra el resultado de la adjudicación podrá interponerse, mediante escrito dirigido a la dirección del centro en el que se presentó la solicitud de admisión, reclamación ante



la Comisión Provincial de Escolarización a la que hace referencia el resuelvo cuarto de esta resolución, quien comunicará lo que proceda a la Dirección General de Formación Profesional a fin de que puedan tomarse las medidas que, en su caso, correspondan. La resolución de la Comisión de Escolarización pondrá fin a la vía administrativa.

- g. Mecanizar las correspondientes matrículas en la plataforma educativa Rayuela.
- h. Realizar las actuaciones establecidas en el resuelvo decimosexto relativas a las listas de espera.
- i. Los centros educativos deben supervisar que se cumpla el límite establecido para las matrículas y convocatorias, tal como se detalla en el artículo 86 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

**Decimoprimer. Procedimiento de admisión de solicitantes al primer curso de ciclos formativos de Formación Profesional y reclamación a la solicitud.**

1. Finalizado el período de presentación de solicitudes y tras el análisis de la documentación por parte del centro receptor, éste procederá a registrar las solicitudes en la plataforma educativa Rayuela.
2. Consultado en el centro educativo el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos, las personas que presentaron las solicitudes podrán presentar las reclamaciones que estimen convenientes, teniendo en cuenta que en otro momento ya no será posible hacerlo, a través del anexo VI de la presente resolución. Éstas se presentarán en el centro donde realizó la solicitud por cualquiera de los medios recogidos en el resuelvo octavo apartado quinto.
3. Durante el proceso de reclamación, los solicitantes tienen la posibilidad de aportar nueva documentación, siempre que la misma no suponga variación respecto a lo especificado inicialmente en la solicitud, corregir documentación incorrecta o incompleta, agregar más opciones de Ciclos Formativos de Formación Profesional o modificar el orden de sus prioridades, excepto en el caso del centro, ciclo y turno que haya puesto como primera opción.
4. Una vez finalizado el plazo de reclamaciones establecido en el calendario de actuaciones recogido en el anexo I de la presente instrucción, se consultará en el centro educativo en las fechas establecidas en el calendario de actuaciones, el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos. Esta información, que ya no podrá ser modificada, será la que la plataforma educativa Rayuela utilizará para realizar la adjudicación siguiendo los criterios establecidos en la presente resolución.



5. La adjudicación, que será centralizada por la plataforma educativa Rayuela se realizará teniendo en cuenta el orden de las opciones indicadas por el alumnado en su solicitud.
6. En la adjudicación se generarán listas de espera de personas aspirantes con indicación de su situación que estarán disponibles en los centros educativos.

**Decimosegundo. Procedimiento de adjudicación de vacantes escolares al primer curso.**

1. En primer lugar, se adjudicará la vacante reservada a las personas que hayan acreditado su condición de discapacidad. Esta vacante se asignará a la persona solicitante que obtenga una mayor puntuación.
2. Adjudicada la vacante reservada a personas con discapacidad, se realizará una nueva relación con el total de aspirantes, siendo incluidas en ésta, el resto de las personas con discapacidad la cual será ordenada según los criterios de baremación del anexo IV de esta resolución. Se adjudicará el mayor número de plazas disponibles.
3. En el caso de que no existan aspirantes con discapacidad, la vacante reservada para este colectivo pasará a integrarse en la oferta general.
4. En caso de disconformidad con los resultados de las adjudicaciones, los solicitantes podrán presentar un recurso de alzada ante la Comisión Provincial de Escolarización. Para ello, deberán dirigir un escrito al director del centro de su primera elección. La Comisión Provincial, mencionada en el resuelto cuarto de esta resolución, evaluará el recurso y comunicará las actuaciones pertinentes a la Dirección General de Formación Profesional, que tomará las medidas necesarias que correspondan.
5. La asignación de vacante se considera un derecho personal e intransferible.

**Decimotercero. Situaciones tras el listado definitivo de aspirantes y adjudicación.**

1. Las personas a las que se les adjudique su primera opción tienen que formalizar la matrícula en el periodo correspondiente a través del anexo IX.
2. De igual modo, las personas que hayan obtenido una plaza diferente a la elegida en primer lugar deberán realizar su matrícula conforme a lo indicado en el calendario de actuaciones del anexo I, de no hacerlo perderán la plaza adjudicada. No obstante, pasarán automáticamente a formar parte de las listas de espera de aquellos ciclos solicitados con mayor prioridad que la plaza adjudicada. Si finalmente obtienen plaza en alguno de los ciclos de esas listas de espera, podrán matricularse en el nuevo ciclo, debiendo anular previamente la matrícula realizada con anterioridad.



3. Las personas que no formalicen su matrícula en el periodo establecido perderán su derecho de matrícula y la vacante será asignada a solicitantes de la lista de espera.

**Decimocuarto. Matriculación en primer curso.**

1. Si un solicitante ha obtenido una vacante escolar en la adjudicación, deberá formalizar su matrícula cumplimentándola, conforme al anexo IX de esta Resolución, dentro de los plazos establecidos en el calendario de actuaciones incluido en el anexo I. Es importante señalar que, una vez transcurrido dicho plazo, no será posible efectuar la confirmación de la vacante.
2. Una vez cumplimentada, el alumnado deberá presentar su matrícula en las dependencias administrativas del centro donde vaya a cursar los estudios.
3. Los centros receptores revisarán la documentación aportada y mecanizarán las matrículas en el plazo indicado en el calendario de actuaciones establecido en el anexo I de esta resolución.
4. Una vez formalizada la matrícula, las personas solicitantes deberán seguir las instrucciones proporcionadas por los centros educativos para realizar, en su caso, el pago del seguro escolar. Asimismo, para las personas que tengan cumplidos los 16 años deberán aportar su Número de la Seguridad Social (NUSS), dato imprescindible para gestionar el alta en el sistema de la Seguridad Social, conforme a lo establecido en la disposición adicional 52.<sup>a</sup> del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Será igualmente necesario entregar cualquier documentación adicional que requiera la Secretaría del centro. El incumplimiento de estas obligaciones podrá suponer la pérdida de la vacante escolar.

Es importante resaltar que el pago del seguro escolar, la aportación del Número de la Seguridad Social (NUSS), la entrega de documentación adicional o la cumplimentación de los impresos organizativos del centro no sustituyen a la obligación de formalizar la matrícula.

**Decimoquinto. Matrícula del alumnado que no promociona a segundo curso.**

1. El alumnado que en el curso 2025/2026 tuvo su matrícula activa en el primer curso en modalidad presencial completa y no promocionó a segundo debe formalizar matrícula en el mismo ciclo, centro y turno, conforme al modelo del anexo IX, dentro del plazo establecido en el calendario de actuaciones incluido en anexo I de esta resolución. De no hacerlo, se considerará que renuncia a continuar los estudios, y la plaza vacante resultante se adjudica



cará a otra persona. Para intentar recuperar dicha plaza, deberá participar en el procedimiento de admisión indicado en el resuelvo decimosexto de esta resolución.

2. Si el turno deja de ser impartido, el alumnado podrá permanecer en el mismo centro en turno diferente. Si fuera el ciclo el que dejara de tener continuidad en el centro, el alumnado podrá elegir el mismo ciclo en cualquier otro centro sostenido con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura formalizando la matrícula dentro del plazo establecido en el calendario de actuaciones del anexo I de esta resolución sin ser necesario presentar solicitud de admisión.
3. Si este alumnado desea cambiar de centro, debe participar en el procedimiento de admisión convocado en esta resolución según los requisitos del resuelvo sexto de la presente resolución o matricularse como alumnado que no promociona y posteriormente presentar una solicitud de traslado de matrícula según lo establecido en el resuelvo vigesimocuarto de esta resolución.

**Decimosexto. Listas de espera y solicitudes de adhesión a la lista de espera a primer curso.**

1. Finalizado el plazo de matrícula, se elaborarán listas de espera conforme al modelo del anexo XIII de esta resolución. Estas listas permitirán ordenar el llamamiento que los centros educativos deben realizar en caso de que se produzcan vacantes. Las listas de espera se generan siguiendo el mismo orden que el de la adjudicación no teniéndose en cuenta ya la condición de discapacidad.

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, se establecen dos documentos:

El anexo XIII, generado automáticamente por la plataforma educativa Rayuela para uso interno del centro educativo, que contendrá la totalidad de la información de los solicitantes.

El anexo XIII-I, que será cumplimentado por el centro educativo solo en el caso de que dicho anexo sea objeto de publicación en la página web del centro o en los tabloneros correspondientes.

Cuando, en su caso, existan coincidencias de nombre y apellidos entre distintas personas solicitantes, la identificación se completará mediante la publicación de los dígitos cuarto, quinto, sexto y séptimo del documento de identidad. Además, en dicho anexo se indicará exclusivamente el número de orden en el que se encuentra cada solicitante para su posterior llamamiento, evitando en todo momento la inclusión de cualquier otro dato personal adicional.



2. Formarán parte de las listas de espera:
  - a. Aquellas personas que hayan obtenido una plaza diferente a la elegida en primera opción.
  - b. Aquellas que no hayan obtenido plaza en la adjudicación y haya participado en ellas.
3. A partir de la fecha que indica el calendario de actuaciones del anexo I de esta resolución podrán adherirse al final de esta lista de espera las personas interesadas que no hubieran presentado la solicitud dentro de los plazos previstos o que hubieran sido excluidas del proceso por incumplimiento de los términos exigidos a través del anexo XII de esta resolución. En estos casos:
  - a. Para ser elegibles, deben cumplir las condiciones de acceso indicadas en el resuelto sexto de esta resolución.
  - b. Además, podrán adherirse a la lista de espera aquel alumnado matriculado en primero que deseen cambiar de centro, ciclo o turno.
  - c. En caso de que queden plazas disponibles, durante el período de lista de espera, estas podrán ser cubiertas por personas que tengan al menos 18 años al finalizar el año 2026, no estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria y haber cursado 3.º o 4.º de la ESO durante el curso 2025-2026.
4. El orden de adhesión a la lista de espera será el que marque la fecha de entrada de la solicitud al centro educativo.
5. El llamamiento por parte del centro a las personas que integran la lista de espera será ordenado, personal y no público:
  - a. Se efectuará llamada telefónica a los números consignados en la solicitud.
  - b. Si no se obtiene respuesta en el tercer intento, se pasará al siguiente candidato, debiendo mediar un tiempo mínimo de una hora desde el intento anterior.
  - c. Una vez realizado el llamamiento, se dará un plazo de 24 horas para la formalización de la matrícula.
6. La matrícula del alumnado incluido en las listas de espera no podrá realizarse antes de que las listas sean publicadas en la plataforma educativa Rayuela ni después de la fecha establecida en el calendario de actuaciones del anexo I de esta resolución.



7. El alumnado que se matricule a consecuencia del llamamiento de listas de espera permanecerá en lista de espera de aquellas opciones con mayor preferencia a la de la plaza obtenida. Es decir, será eliminado de la lista de espera del ciclo en el que se matricula y de todas las opciones de menor preferencia. La mecanización de la matrícula por parte del centro tiene efectos irreversibles sobre este comportamiento automático del programa por lo que su anulación o eliminación no restituye la posición del alumnado en el estado anterior del mismo en listas de espera anterior a dicha matrícula.
8. Los centros educativos dispondrán hasta el 2 de octubre para mecanizar en la plataforma educativa Rayuela las matriculaciones presentadas hasta el 30 de septiembre. En ningún caso podrán mecanizarse ni formalizarse matrículas correspondientes a solicitudes presentadas con posterioridad a dicha fecha.

### III. ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN A SEGUNDO CURSO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA.

#### **Decimoséptimo. Distribución y reserva de vacantes escolares, y proceso de selección a segundo curso.**

1. La distribución y procesos de selección se establecerán a partir de las vacantes escolares disponibles, tras descontar los puestos asignados al alumnado que promocione a segundo curso y el que no obtenga el título, siempre que haya mantenido la matrícula activa en el curso 2025/2026, y formalicen su matrícula según lo dispuesto en el calendario de actuaciones conforme a lo indicado en el anexo II de esta resolución.
2. Las vacantes escolares restantes se asignarán a los que han solicitado admisión para el segundo curso y a aquellos que han presentado una solicitud de traslado de matrícula al segundo curso, según lo establecido en el resuelvo vigesimosegundo de esta resolución.

#### **Decimoctavo. Participación de los equipos directivos en el proceso de admisión y matriculación a segundo curso.**

1. Los equipos directivos de los centros que tengan autorizadas enseñanzas de ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Básico durante el proceso de admisión y matriculación del alumnado tomarán las medidas organizativas necesarias para las siguientes funciones:
  - a. Mecanizar las correspondientes matrículas en la plataforma educativa Rayuela.
  - b. Recibir de las solicitudes de traslado y/o admisión a segundo, y recabar la documentación necesaria para justificar las situaciones alegadas, siempre que tal documentación no se encuentre en poder de la administración, de conformidad con el artículo 53.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.



- c. Baremar las solicitudes recibidas de traslado y/o admisión a segundo curso aplicando los criterios correspondientes indicados en el resuelvo vigesimosegundo apartado 7 de esta resolución.
- d. Si aplicado el baremo anterior se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo a la mayor nota media del presente curso o último cursado. Si persistiera el empate se resolverá en atención al resuelvo vigesimoséptimo de esta resolución.
- e. Consultar en la plataforma educativa Rayuela las listas de admisión a segundo curso y traslado de matrícula para segundo con indicación de si han sido o no admitidas y su correspondiente adjudicación conforme el anexo XI de esta resolución. En caso de la publicación de estas listas en la página web del centro o en los tableros de anuncios se actuará de conformidad con las indicaciones en materia de protección de datos recogidas en esta resolución.
- f. Realizar las actuaciones establecidas en el resuelvo vigesimoquinto relativas a las listas de espera.

**Decimonoveno. Presentación de solicitudes para admisión, matriculación o traslado en segundo curso e itinerarios integrados de Grado D.**

- 1. Las personas que ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor interesadas en solicitar admisión, matrícula o traslado al segundo curso deberán presentar la correspondiente solicitud dentro del plazo establecido en el calendario de actuaciones recogido en el anexo II de esta resolución.
- 2. La solicitud se cumplimentará mediante el modelo del anexo correspondiente de la presente resolución.
- 3. Una vez cumplimentada la solicitud, esta podrá ser presentada:
  - a. Personalmente en las dependencias del centro educativo donde vaya a cursar estas enseñanzas.
  - b. A través de los registros de las Oficinas de Asistencia a la ciudadanía de la Junta de Extremadura a los que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 246, de 24 de diciembre), en concordancia con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En caso de optar por presentar su solicitud de admisión en una oficina de correos, lo harán en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada antes de ser certificada.



c. Por vía telemática a través del Registro Electrónico General, de la Sede electrónica de la Junta de Extremadura, <https://sede.gobex.es/SEDE/registroGeneral/registroGeneral.jsf> o cualquier otro de los registros a los que hace referencia el apartado anterior. En caso de presentarlas por esta vía, para la autenticación y firma electrónica de la solicitud será necesario que las personas interesadas dispongan de DNI electrónico o certificado electrónico en vigor. Si no dispone de ellos, podrán obtenerlos en cualquiera de las siguientes direcciones: [https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/PRF1\\_Cons02.action?pag=REF\\_009](https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/PRF1_Cons02.action?pag=REF_009) y <https://www.cert.fnmt.es/>.

La gestión y operativa de tramitación electrónica se ajustará en todo caso a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril de 2016. Las personas interesadas que no estén obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administraciones públicas podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Consejería con competencias en materia de educación que las comunicaciones se practiquen o dejen de practicar por medios electrónicos, en el caso de que decidan recibir comunicaciones por esa vía.

4. Las solicitudes que no incluyan la información requerida en los apartados indicados como de cumplimentación obligatoria serán excluidas del proceso, sin perjuicio de la posible subsanación que corresponda durante el periodo de reclamaciones.

#### **Vigésimo. Matrícula del alumnado que promociona a segundo.**

1. El alumnado que en el curso 2025/2026 estuvo matriculado en modalidad presencial completa en primer curso de Grado Básico en la Comunidad Autónoma de Extremadura, haya mantenido activa su matrícula y promociona a segundo deberá formalizar la matrícula en el mismo ciclo, centro y turno, dentro de los plazos establecidos en el calendario de actuaciones y en la forma indicada en el resuelto decimonoveno de esta resolución.

En caso de no hacerlo, se entenderá que renuncia a la continuidad de sus estudios, adjudicándose la plaza vacante a otra persona. Para intentar recuperarla, deberá participar nuevamente en el proceso de admisión conforme al procedimiento establecido en el resuelto vigesimosegundo de esta resolución.

2. Si el turno deja de ser impartido, el alumnado podrá permanecer en el mismo centro en turno diferente. Si es el ciclo el que deja de tener continuidad en el centro, el alumnado puede elegir el mismo ciclo en cualquier otro centro sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura formalizando la matrícula dentro del plazo establecido en el calendario de actuaciones del anexo II de esta resolución sin ser necesario presentar de nuevo solicitud de admisión.



3. El alumnado matriculado en segundo curso que durante el proceso de admisión desea cambiar de centro debe solicitar traslado de matrícula según lo establecido en el resuelvo vigesimosegundo de esta misma resolución.

**Vigesimoprimer. Matrícula del alumnado que no obtenga el título en segundo curso.**

1. El alumnado que en el curso 2025/2026 estuvo matriculado en modalidad presencial completa en segundo curso de Grado Básico en la Comunidad Autónoma de Extremadura, haya mantenido activa su matrícula y no haya obtenido el título, deberá formalizar la matrícula en el mismo ciclo, centro y turno, dentro de los plazos establecidos en el calendario de actuaciones y en la forma indicada en el resuelvo decimonoveno de esta resolución.

En caso de no hacerlo, se entenderá que renuncia a la continuidad de sus estudios, adjudicándose la plaza vacante a otra persona. Para intentar recuperarla, deberá participar nuevamente en el proceso de admisión conforme al procedimiento establecido en el resuelvo vigesimosegundo.

2. El alumnado que en el curso 2025/2026 estuvo matriculado en segundo curso de Grado Básico en la Comunidad Autónoma de Extremadura, y tenga pendiente exclusivamente la Unidad Formativa UF1 y/o UFII del módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT), podrá incorporarse al plan de estudios establecido en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. Este alumnado tendrá que cursar los módulos profesionales que no tengan superados y de los que no hayan sido declarados convalidados.
3. Si el turno deja de ser impartido, el alumnado podrá permanecer en el mismo centro en turno diferente. Si es el ciclo el que deja de tener continuidad en el centro, el alumnado puede elegir el mismo ciclo en cualquier otro centro sostenido con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura formalizando la matrícula dentro del plazo establecido en el calendario de actuaciones del anexo II de esta resolución sin ser necesario presentar de nuevo solicitud de admisión.
4. El alumnado matriculado en segundo curso que durante el proceso de admisión desea cambiar de centro debe solicitar traslado de matrícula según lo establecido en el resuelvo vigesimosegundo de esta misma resolución.

**Vigesimosegundo. Solicitud de admisión a segundo curso o traslado de matrícula a segundo durante el proceso de admisión. Proceso de selección.**

1. Las personas que no hayan tenido matrícula activa en el curso 2025/2026 en la Comunidad Autónoma de Extremadura, en enseñanzas de Formación Profesional de Grado Básico podrán solicitar la admisión a segundo curso en el centro, ciclo y turno en el que deseen



cursar dichos estudios. La admisión quedará supeditada al cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente sobre evaluación para estas enseñanzas.

2. Las personas procedentes de ciclos formativos de Formación Profesional que compartan un primer curso común, en enseñanzas de Formación Profesional de Grado Básico, cuyo listado figura en el resuelto vigesimotercero de esta resolución, podrán solicitar la admisión a segundo curso en el centro, ciclo y turno en el que deseen cursar dichos estudios.
3. Las personas que no hayan tenido matrícula activa en el curso 2025/2026 en la comunidad autónoma de Extremadura, que tenga pendientes exclusivamente la Unidad Formativa UF1 y/o UFII del módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT), podrá incorporarse al plan de estudios establecido en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. Este alumnado tendrá que cursar los módulos profesionales que no tengan superados y de los que no hayan sido declarados convalidados.
4. Para estos supuestos, la solicitud deberá realizarse conforme a lo establecido en el resuelto decimonoveno de esta resolución, utilizando el anexo X, y de acuerdo con el calendario de actuaciones de esta resolución.
5. El alumnado que habiendo formalizado su matrícula en segundo curso para el curso 2026/2027 y desea cambiar de centro de estudios durante el proceso de admisión del mismo ciclo formativo, podrá solicitar traslado de matrícula en el centro, ciclo y turno en el que se pretende realizar la solicitud, a través del anexo X y de acuerdo con el calendario de actuaciones que se especifica en el anexo II de esta resolución.
6. Para estos casos, conforme al artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, salvo que la persona solicitante se oponga, debiendo para ello marcar la casilla correspondiente en el formulario de solicitud, el órgano gestor consultará o recabará la información académica en el sistema de Gestión de la plataforma educativa Rayuela, si se hubiese obtenido o superado los estudios en centros sostenidos con fondos públicos de Extremadura. En el caso de estudios cursados con anterioridad al año 2008 o que no hayan sido obtenidos o superados en centros sostenidos con fondos públicos de Extremadura, se deberá aportar certificación académica completa de los estudios realizados en formato de copia auténtica o un certificado en formato electrónico válido de los documentos oficiales para que la Administración educativa pueda comprobar su necesaria exactitud, veracidad y que acrediten en cada caso las circunstancias alegadas, de acuerdo con el artículo 26.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
7. Si desean presentar varias solicitudes, deberán hacerlo por separado. Las solicitudes se ordenarán por la calificación media de todos los módulos profesionales y/o ámbitos de



primer curso, dando preferencia a quienes más módulos y/o ámbitos hayan superado, y serán admitidas solicitudes hasta completar la capacidad total de puestos escolares. Si finalmente hubiera empates serán resueltos mediante el procedimiento indicado en el resuelvo vigesimoséptimo de esta resolución.

8. Transcurridos los plazos, la dirección del centro consultará, en las fechas indicadas en el calendario de actuaciones indicada en el anexo II en esta resolución, la relación de solicitudes con indicación de si han sido o no admitidas a través del anexo XI de esta resolución.
9. Las personas a las que se les adjudique una plaza deberán formalizar la matrícula según el calendario de actuaciones.

### **Vigesimotercero. Alumnado procedente de Ciclos Formativos de Formación Profesional con primer curso común.**

1. Las personas procedentes de ciclos formativos de Formación Profesional que compartan un primer curso común y que tengan derecho a matricularse en segundo curso deberán solicitar su admisión conforme al procedimiento establecido en el resuelvo vigesimosegundo de esta resolución, relativo a la admisión en segundo curso.
2. En estos casos, la dirección del centro concederá de oficio las convalidaciones correspondientes a los módulos del primer curso.

Aquellos módulos que, debido al nuevo plan de estudios, no puedan ser reconocidos ni convalidados, deberán ser considerados como pendientes. Para garantizar el proceso de evaluación continua, la programación didáctica de dichos módulos especificará el seguimiento, control y calificación correspondiente de este alumnado.

3. A título informativo, sin perjuicio de que pudieran existir más, el caso en el que existe un primer curso común entre las enseñanzas que se imparten en Extremadura es la siguiente:

Ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Básico con primer curso común	
IFC1-20 Informática y comunicaciones	IFC1-21 Informática de oficina

### **Vigesimocuarto. Traslados de matrícula para primer o segundo curso fuera del proceso de admisión.**

1. El alumnado matriculado en primer o segundo curso ya sea dentro de la misma comunidad autónoma o procedente de otra, que desee trasladar su matrícula a otro centro dentro del mismo ciclo formativo o ciclo con primer curso común en la misma modalidad y turno,



podrá solicitar dicho traslado mediante el anexo XV de la presente resolución dirigido a la dirección del centro de destino. Esta solicitud se puede presentar a partir de la finalización del procedimiento de admisión de la oferta modular y hasta un mes antes del inicio de la evaluación final ordinaria.

2. La dirección del centro solicitado procederá a admitir la solicitud de traslado siempre que existan plazas vacantes y recabará del centro de origen el expediente académico del alumno trasladado.

**Vigesimoquinto. Listas de espera y solicitudes de adhesión a lista de espera a segundo curso.**

1. Finalizado el plazo de matrícula, se elaborarán listas de espera conforme al modelo del anexo XIV de esta resolución. Estas listas permitirán ordenar el llamamiento que los centros educativos deben realizar en caso de que se produzcan vacantes, ordenados según el siguiente orden de prelación:
  - a. Aquellas que no hayan obtenido una vacante durante el proceso de admisión descrito en el resuelvo vigesimosegundo de esta resolución.
  - b. Las personas que soliciten adhesión a las listas de espera a través del anexo XII de esta resolución. El orden de adhesión a la lista de espera será el que marque la fecha de entrada de la solicitud al centro educativo.
2. El llamamiento por parte del centro a las personas que integran la lista de espera será ordenado, personal y no pública:
  - a. Se efectuará llamada telefónica a los números consignados en la solicitud.
  - b. Si no se obtiene respuesta en el tercer intento, se pasará al siguiente candidato, debiendo mediar un tiempo mínimo de una hora desde el intento anterior.
  - c. Una vez realizado el llamamiento, se dará un plazo de 24 horas para la formalización de la matrícula.
3. Los centros educativos dispondrán hasta el 2 de octubre para mecanizar en la plataforma educativa Rayuela las matriculaciones presentadas hasta el 30 de septiembre. En ningún caso podrán mecanizarse ni formalizarse matrículas correspondientes a solicitudes presentadas con posterioridad a dicha fecha.

**Vigesimosexto. Procedimiento para transformar en expresión numérica las calificaciones cualitativas.**

1. Teniendo en cuenta la disposición adicional tercera de la Orden de 9 de diciembre de 2022 por la que se regula la evaluación del alumnado en Educación Infantil, Educación Primaria, educación secundaria obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Extremadura, a efectos de aquellas convocatorias en las que deban entrar en concurrencia los expedientes académicos o en procesos de admisión de alumnos o alumnas que realicen una selección entre los solicitantes, cuando la calificación de una materia venga expresada de forma cualitativa, en las etapas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, y sea necesaria su expresión de forma numérica, la conversión se realizará según las siguientes equivalencias:

a. Sobresaliente: 10.

b. Notable: 8.

c. Bien: 6,5.

d. Suficiente: 5,5.

e. Insuficiente: 4.

2. La nota media será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas tras la conversión establecida anteriormente, expresada con dos cifras decimales por redondeo a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior. Las materias convalidadas y exentas no serán tenidas en cuenta para el cálculo de la nota media.

**Vigesimoséptimo. Sistema de desempate.**

Si se produjeran empates en la baremación, se resolverán en atención a la Resolución de 6 de marzo de 2026, la Dirección General de Función Pública publicada en el Diario Oficial de Extremadura, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2026. De este modo, los solicitantes empatados se ordenarán alfabéticamente a partir de la letra extraída para el primer apellido, que para el presente año ha sido la letra "Ñ" (DOE n.º 53, 18 de marzo de 2026).

**Vigesimoctavo. Anulación de matrícula por incumplimiento de las bases de la convocatoria.**

La anulación de matrícula del alumnado en el ciclo formativo por incumplimiento de las bases de la presente convocatoria se ajustará al siguiente procedimiento:



1. Comprobado que la persona solicitante se encuentra incurso en algún caso de incumplimiento que implique la consecución no legal de la plaza, y previa confirmación del hecho por la Comisión Provincial de Escolarización o de la Dirección General de Formación Profesional, la dirección del centro comunicará a la persona afectada o a sus representantes legales que se va a proceder a la anulación de matrícula, concediéndole un plazo de diez días hábiles para que presente alegaciones y aporte la documentación que estime pertinente. Dicha comunicación se realizará por un medio en el que quede constancia que la persona afectada ha recibido la misma. Transcurrido dicho plazo y tenidas en cuenta las alegaciones y documentación presentadas, la dirección del centro resolverá, siendo preceptiva la consulta previa a la Comisión Provincial de Escolarización.
2. La resolución motivada, se comunicará al alumnado o a sus representantes legales y podrá presentarse recurso de alzada, de acuerdo con lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante el presidente de la Comisión Provincial de Escolarización. Dicho recurso pone fin a la vía administrativa.
3. Una copia de la resolución de anulación se adjuntará al expediente académico del alumno o alumna.

#### **Vigesimonoveno. Anulación de matrícula por inasistencia.**

En la modalidad presencial completa, la asistencia a las actividades formación constituye una condición necesaria para mantener vigente la matrícula. Para el alumnado que tenga cumplidos los 16 años, se acordará de oficio la anulación de matrícula por inasistencia según lo recogido en el apartado octavo y conforme al modelo del anexo IV de la Instrucción n.º 4/2026, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se regula la evaluación, acreditación, certificación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los Grados C, D y E del sistema de formación profesional en modalidad presencial, en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

#### **Trigésimo. Renuncia de matrícula durante el proceso de admisión.**

Finalizada la primera y/o segunda adjudicación, y como máximo hasta la finalización del periodo de lista de espera, la persona interesada podrá comunicar su renuncia a la matrícula previamente confirmada.

Para formalizar la renuncia, deberá presentar el anexo XVI de la presente resolución, debidamente cumplimentado, en el centro en el que conste su matrícula, en cualquiera de los registros de las Oficinas de Asistencia a la ciudadanía o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de optar por presentarlo en una oficina de correos, lo harán en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada antes de ser certificada.

**Trigésimo primero. Límite de matriculación.**

Los centros educativos deberán supervisar el cumplimiento del límite establecido para las matrículas y convocatorias, conforme a lo dispuesto en el artículo 86 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

**Trigésimo segundo. Medidas de aplicación.**

La Dirección General de Formación Profesional podrá dictar cuantas disposiciones sean precisas para el desarrollo de lo establecido en esta resolución.

Las Delegaciones Provinciales de Educación arbitrarán las actuaciones necesarias para que tengan conocimiento de las mismas los centros educativos, alumnado, familias y en general todos los sectores de la Comunidad Educativa.

**Trigésimo tercero. Eficacia y recursos.**

1. Esta resolución surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.
2. Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la persona titular de la Consejería de Educación y Formación Profesional en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de Extremadura, siendo competente para su resolución esta última, de conformidad con el artículo 101 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, 25 de mayo de 2026.

El Director General de Formación  
Profesional,

ALBERTO LUJÁN SALAMANCA



**ANEXO I**  
**CALENDARIO DE ACTUACIONES DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN**  
**PRIMER CURSO**  
**CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO**  
**MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA**  
**CURSO 2026/2027.**

ACTUACIONES	PLAZOS	
Publicación en la página web <a href="https://www.educarex.es/fp/oferta-educativa.html">https://www.educarex.es/fp/oferta-educativa.html</a> la oferta de puestos escolares de cada uno de los ciclos de Formación Profesional de Grado Básico modalidad presencial completa, sostenidos con fondos públicos en cada centro y en los centros del ámbito territorial correspondiente en cada Delegación Provincial.	Con anterioridad al comienzo del período de solicitudes.	
PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	FECHAS O PLAZOS	ANEXOS
Periodo de presentación de solicitudes de admisión.	Del 2 al 26 de junio.	Anexo III
Plazo máximo para la mecanización de solicitud en los centros receptores.	Hasta el 29 de junio a las 23:59 horas.	
Listas Provisionales de admitidos y excluidos.	7 de julio a partir de las 12:00 del mediodía.	Anexo V Anexo V-I
Presentación de Reclamaciones a las Listas Provisionales.	Del 7 al 10 de julio.	Anexo VI
Listas Definitiva de admitidos y excluidos.	20 de julio a partir de las 12:00 del mediodía.	Anexo V Anexo V-I
ADJUDICACIÓN Y MATRICULACIÓN	FECHAS O PLAZOS	ANEXOS
Adjudicación: Publicación de las Listas de Adjudicación para el ingreso en primer curso en calidad de nuevo alumnado y Listas de aspirantes no admitidos.	23 de julio a partir de las 12:00 del mediodía.	Anexo VII Anexo VII-I Anexo VIII Anexo VIII-I
Periodo de matrícula de personas que han obtenido vacante en la adjudicación.	Del 23 al 30 de julio.	Anexo IX
Plazo máximo para la mecanización de matrículas por parte del centro educativo, recogido en la actuación anterior.	1 de septiembre.	

Matrícula del alumnado que NO PROMOCIONA A SEGUNDO		
ACTUACIONES	FECHAS O PLAZOS	ANEXOS
Matrícula del alumnado que no promociona a segundo en la evaluación extraordinaria de junio.	Del 1 al 8 de julio.	Anexo IX
Plazo máximo para la mecanización de matrículas por parte del centro educativo, recogido en la actuación anterior.	10 de julio.	

LISTA DE ESPERA		
ACTUACIONES	FECHAS O PLAZOS	ANEXOS
Publicación de listas de espera y vacantes.	4 de septiembre.	Anexo XIII Anexo XIII-I
-Llamamiento por las listas de espera y fecha a partir de la cual podrán presentarse solicitudes de adhesión al final de las mismas en cada uno de los centros y ciclos. Podrán acogerse a este procedimiento aquellas personas interesadas que no hayan presentado solicitud dentro de los plazos establecidos o que hayan sido excluidas del proceso por incumplimiento de los requisitos exigidos, siempre que cumplan las condiciones de acceso indicadas.	Del 9 al 30 de septiembre.	Anexo XII (Adhesión)  Anexo IX (Matrícula)
-Matrícula del alumnado recogido en esta actuación.		
Plazo máximo para la mecanización de matrículas por parte del centro educativo, conforme a lo establecido en la actuación anterior.	2 de octubre.	

TRASLADOS DE MATRÍCULA FUERA DEL PERIODO DE ADMISIÓN		
ACTUACIONES	FECHAS O PLAZOS	
Traslados de matrícula fuera del periodo de admisión <u>dentro de la misma comunidad o procedente de distinta comunidad autónoma.</u>	A partir de la finalización del procedimiento de la oferta modular y hasta un mes antes del inicio de la evaluación final ordinaria.	
	Anexo XV	



**ANEXO II**  
**CALENDARIO DE ACTUACIONES DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN**  
**SEGUNDO CURSO**  
**CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO**  
**MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA**  
**CURSO 2026/2027.**

ACTUACIONES	FECHAS O PLAZOS
Publicación en la página web <a href="https://www.educarex.es/fp/oferta-educativa.html">https://www.educarex.es/fp/oferta-educativa.html</a> la oferta de puestos escolares de cada uno de los ciclos de Formación Profesional de Grado Básico modalidad presencial completa, sostenidos con fondos públicos en cada centro y en los centros del ámbito territorial correspondiente en cada Delegación Provincial.	Con anterioridad al comienzo del período de solicitudes.

Matrícula del alumnado que mantuvo activa su matrícula durante el curso 2025/2026 que: <b>-PROMOCIONA A SEGUNDO.</b> <b>-NO OBTUVO EL TÍTULO EN SEGUNDO.</b>		
ACTUACIONES	FECHAS O PLAZOS	ANEXO
-Matrícula del alumnado que promociona a segundo curso. -Matrícula del alumnado de segundo curso que no titula en la evaluación de junio. -Matrícula del alumnado en el plan de estudios a extinguir que no obtuvo el título en segundo y que desea incorporarse al plan de estudios nuevo.	Del 1 al 8 de julio.	Anexo IX
Plazo máximo para la mecanización de matrículas por parte del centro educativo, recogido en la actuación anterior.	10 de julio.	

Matrícula del alumnado que: <b>-SOLICITA ADMISIÓN A SEGUNDO.</b> <b>-SOLICITA TRASLADO DE MATRÍCULA A SEGUNDO DURANTE EL PROCESO DE ADMISIÓN.</b>		
ACTUACIONES	FECHAS O PLAZOS	ANEXOS
-Solicitud de admisión a segundo curso. -Solicitud de traslado de matrícula para segundo curso durante el proceso de admisión.	Del 24 al 30 de julio.	Anexo X
Publicación de la relación de solicitudes de admisión a segundo curso y traslado de matrícula para segundo curso con indicación de si han sido o no admitidas.	1 de septiembre.	Anexo XI
Matrícula del nuevo alumnado admitido a segundo curso o traslado de matrícula a segundo.	2 y 3 de septiembre.	Anexo IX
Plazo máximo para la mecanización de matrículas por parte del centro educativo, recogido en la actuación anterior.	4 de septiembre.	

LISTA DE ESPERA		
ACTUACIONES	FECHAS O PLAZOS	ANEXOS
Publicación del listado de alumnado en listas de espera y vacantes.	9 de septiembre.	Anexo XIV
-Llamamiento por las listas de espera y fecha a partir de la cual podrán presentarse solicitudes de adhesión al final de las mismas en cada uno de los centros y ciclos. Podrán acogerse a este procedimiento aquellas personas interesadas que no hayan presentado solicitud dentro de los plazos establecidos o que hayan sido excluidas del proceso por incumplimiento de los requisitos exigidos, siempre que cumplan las condiciones de acceso indicadas. -Matrícula del alumnado recogido en esta actuación.	Del 9 al 30 de septiembre.	Anexo XII (Adhesión)  Anexo IX (Matrícula)
Plazo máximo para la mecanización de matrículas por parte del centro educativo, recogido en la actuación anterior.	2 de octubre.	Anexo IX

TRASLADOS DE MATRÍCULA FUERA DEL PERIODO DE ADMISIÓN		
ACTUACIONES	FECHAS O PLAZOS	ANEXO
Traslados de matrícula fuera del periodo de admisión <u>dentro de la misma comunidad o procedente de distinta comunidad autónoma.</u>	A partir de la finalización del procedimiento de la oferta modular y hasta un mes antes del inicio de la evaluación final ordinaria.	Anexo XV



**ANEXO III**  
**SOLICITUD ÚNICA DE ADMISIÓN A PRIMER CURSO DE**  
**CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA**  
**CURSO 2026/2027.**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los campos con * deben rellenarse obligatoriamente.</li> <li>- La firma de esta solicitud la realizan los padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal para aquellas personas menores de edad que accedan por la oferta obligatoria.</li> <li>- Cada persona podrá cumplimentar <b>UNA ÚNICA SOLICITUD</b>. En el caso de que se presente más de una se atenderá a la presentada en el último momento.</li> <li>- Aunque la parte interesada no se oponga a la consulta de oficio, al inicio de cualquiera de los apartados, la administración podrá requerir expresamente la documentación necesaria para el procedimiento en los casos en los que el órgano gestor no pueda efectuar dicha comprobación.</li> </ul>			
<b>I. DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>			
<p>Se consultarán sus datos de identidad del Servicio de Consulta de Datos de Identidad disponible en la plataforma de intermediación de datos de la Administración del Estado. Si no desea que sus datos sean consultados indíquelos a continuación:</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Me opongo</b> a la consulta de datos de identidad. Aportando <b>DNI, Pasaporte o TIE</b> para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento (<i>Resuelvo Noveno apartado 1.a</i>).</p>			
*Primer Apellido		*Segundo Apellido	*Nombre
*D.N.I./N.I.E.		*Fecha de nacimiento	*Domicilio
*Código Postal	*Localidad		*Provincia
*Teléfono/s	*Correo electrónico		
*Sexo <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>			*Fecha de nacimiento
<input type="checkbox"/> Alumnado con NEE			<input type="checkbox"/> Persona con discapacidad igual o mayor al 33%
¿Puede continuar legalmente en la ESO? Si <input type="checkbox"/> /No <input type="checkbox"/>	Curso/s repetidos en la ESO: 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/>	Último curso cursado de la ESO y nota media: Curso: <input type="text"/> Nota: <input type="text"/>	
<b>2. DATOS PERSONALES DE MADRE/PADRE/TUTOR/A DE LA PERSONA SOLICITANTE (SOLAMENTE SI EL SOLICITANTE ES MENOR DE EDAD EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD)</b>			
<p>Se consultarán sus datos de identidad del Servicio de Consulta de Datos de Identidad disponible en la plataforma de intermediación de datos de la Administración del Estado. Si no desea que sus datos sean consultados indíquelos a continuación:</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Me opongo</b> a la consulta de datos de identidad. Aportando <b>DNI, Pasaporte o TIE</b> para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento (<i>Resuelvo Noveno apartado 1.a</i>).</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Me opongo</b> a que la Administración educativa consulte la información relativa a mi condición de tutor/a o representante legal en la plataforma educativa Rayuela. Por lo tanto, adjunto copia del libro de familia o documento legal que acredita mi relación de padre, madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor. (<i>Resuelvo Noveno apartado 1.b</i>).</p>			
*Apellido 1º		*Apellido 2º	*Nombre
*N.º de DNI/NIE/Pasaporte	*Fecha de nacimiento	*Nacionalidad	*Sexo <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M
*Email		*Teléfono	*Domicilio
*Localidad		*Provincia	*Código Postal
<b>3. DOCUMENTACIÓN.</b>			
<p><input type="checkbox"/> <b>Me opongo</b> expresamente a que la Consejería de Educación y Formación Profesional recabe de oficio la información necesaria para acreditar mi condición de discapacidad igual o superior al 33% a través de los sistemas de información habilitados. Por lo tanto, y de acuerdo con lo indicado, adjunto a esta solicitud copia del certificado de reconocimiento de dicha condición, así como el grado de discapacidad en vigor expedido por la Consejería competente en la materia o por los órganos competentes de otras Comunidades Autónomas para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento. (<i>Resuelvo Noveno apartado 1.e</i>).</p> <p><input type="checkbox"/> <b>OTORGO mi consentimiento</b>, a hacer pública por parte de la Administración Educativa de la condición de discapacidad en los listados de datos en la adjudicación, entendiéndose que en este caso deberá solicitar por escrito tal información al centro de solicitud para comprobar que está convenientemente consignada y reclamar en caso necesario dentro de los plazos establecidos (<i>Resuelvo Octavo apartado 4</i>).</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Me opongo</b>, a que la Consejería de Educación y Formación Profesional recabe la información sobre el dictamen de escolarización para alumnado con NEE. (<i>Resuelvo Noveno apartado 1.f</i>).</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Me opongo</b> a que la Administración educativa, recabe información académica de los registros automatizados de gestión de Rayuela y APORTO: Certificado del último curso cursado de la ESO y nota media. (<i>Resuelvo Noveno apartado 1.d</i>).</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Me opongo</b> a que la Administración educativa, recabe información sobre el Consejo Orientador en la plataforma educativa Rayuela y APORTO: Consejo orientador o Solicitud de petición propia por perfil vocacional. (<i>Resuelvo Noveno apartado 1.c</i>).</p>			



Cofinanciado por la Unión Europea



GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES



Fondos Europeos



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Formación Profesional

Listado de documentación que adjunta en caso de que fuera necesario:

- Fotocopia DNI / Pasaporte / TIE de la persona solicitante
- Fotocopia DNI / Pasaporte padre, la madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor.
- Condición de persona con discapacidad igual o mayor al 33%
- Dictamen de escolarización para alumnado con NEE
- Tutoría legal (relacione con la persona que para quien ha presentado la solicitud)
- Certificado del último curso cursado de la ESO y nota media
- Consejo Orientador
- Solicitud a Petición propia por perfil vocacional
- Otros: \_\_\_\_\_

#### 4. CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO QUE SOLICITAS.

Según resuelvo segundo apartado 4, se podrá anular la oferta de primer curso de un ciclo formativo cuando la cantidad de personas efectivas que han solicitado ese ciclo en primera opción antes de cada adjudicación sea menor de seis. Os recordamos que podrá indicar, por prioridad, un máximo de cinco ciclos formativos.

Nº	CICLO			CENTRO		
	Clave	Itinerario Integrado (Sí/No)	Turno (M/T)	Denominación	Localidad	Nombre del Centro
1º						
2º						
3º						
4º						
5º						

#### 5. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA.

El presentador de la solicitud se hace responsable de la veracidad de la documentación aportada. En caso de presentarse documentación no cierta, el solicitante podrá quedar excluido del proceso. Además, se atenderá a las responsabilidades que la ley determina al respecto. El centro receptor de solicitudes y documentación podrá exigir, en caso de duda, al presentador de la solicitud, presentar el documento original de dicha documentación para su cotejo o una copia autenticada de la misma.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Firma del solicitante / Firma del padre/ madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor.

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO

(Denominación del Centro en el que presenta la solicitud de admisión)

Fecha de entrada en el registro y sello del centro

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_



Cofinanciado por la Unión Europea



GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES



Fondos Europeos



JUNTA DE EXTREMADURA  
Consejería de Educación y Formación Profesional

## RECIBO JUSTIFICATIVO

Se hace constar que D/Dña. \_\_\_\_\_,  
entrega la **SOLICITUD ÚNICA DE ADMISIÓN A PRIMER CURSO DE CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA CURSO 2026/2027** en el centro educativo \_\_\_\_\_.

## DOCUMENTACIÓN PRESENTADA:

- Fotocopia DNI / Pasaporte / TIE de la persona solicitante
- Fotocopia DNI / Pasaporte padre, madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor.
- Condición de persona con discapacidad igual o mayor al 33%
- Dictamen de escolarización para alumnado con NEE
- Tutoría legal (relacione con la persona que para quien ha presentado la solicitud)
- Certificado del último curso cursado de la ESO y nota media
- Consejo Orientador
- Solicitud a Petición propia por perfil vocacional
- Otros: \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

## ENTREGADO POR:

Fdo.: \_\_\_\_\_

(Nombre y firma de la persona administrativa del centro educativo)

sello del centro



<b>Protección de Datos Personales. Cláusula Informativa.</b>	
<b>RESPONSABLE</b> del Tratamiento	<p>- Persona Titular de la Secretaría General de la Consejería de Educación y Formación Profesional de la Junta de Extremadura.</p> <p>Av. de Valhondo, S/N Módulo 5, 4ª planta. 06800, Mérida, Badajoz.</p> <p>Teléfonos: 924004018</p> <p>Correo electrónico: <a href="mailto:formacionprofesional@juntaex.es">formacionprofesional@juntaex.es</a></p> <p>Delegado de Protección de Datos: <a href="mailto:dpd@juntaex.es">dpd@juntaex.es</a></p>
<b>FINALIDAD</b> del Tratamiento	El tratamiento de los datos se realiza con la finalidad de Gestionar la Admisión y matriculación en las enseñanzas de los Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Básico.
<b>LEGITIMACIÓN</b> del Tratamiento	<p>La legitimación para el tratamiento reside en el cumplimiento de una obligación legal del Responsable del Tratamiento art. 6.1 apartado c) del RGPD.</p> <p>La Base Jurídica de la finalidad del tratamiento se encuentra en la Disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.</p>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b> de los datos	La información será conservada durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
<b>DESTINATARIOS</b> de cesiones o transferencias	<p>Para aquellos procedimientos tramitados en SEDE Electrónica de Junta de Extremadura, los datos recopilados que puedan servir para la realización de comunicaciones a los interesados estarán disponibles conforme a lo regulado en la Ley 8/2019, de 5 de abril, para una Administración más Ágil en la C.A. de Extremadura, mediante su cesión a la Base de Datos Administrados, cuyo Responsable de Tratamiento es la persona Titular de la Consejería competente sobre la citada SEDE -Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital-.</p> <p>No están previstas transferencias internacionales de datos ni otras cesiones de datos.</p> <p>Sin embargo, lo anterior, los datos podrán cederse a otros organismos u órganos de la Administración Pública, sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley.</p>
<b>DERECHOS</b> de las personas interesadas	<p>A obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos.</p> <p>A acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.</p> <p>En determinados supuestos en que el tratamiento no esté legitimado en el interés público o ejercicio de poderes públicos, el interesado podrá ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos que se traten de forma automatizada y que hayan sido proporcionados por él mismo, con su consentimiento o en el cumplimiento de un contrato.</p> <p>Así mismo, en determinadas circunstancias el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>También en determinadas circunstancias, pero exclusivamente por motivos derivados de su situación particular, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos.</p> <p>El interesado tiene derecho a revocar, en cualquier momento, el consentimiento (si fuera este la legitimación para el tratamiento) para cualquiera de los tratamientos para los que lo haya otorgado.</p> <p>Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podrán ejercerse conforme a la <a href="#">Guía Informativa y Modelos disponibles al efecto en el Portal de Juntaex de la Junta de Extremadura</a>.</p> <p>Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<a href="https://www.aepd.es/es">https://www.aepd.es/es</a>).</p>
<b>PROCEDENCIA</b> de los datos	<p>Se obtienen directamente del interesado o de su representante legal, y de otras Administraciones, electrónicamente, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos habilitados.</p> <p>Las categorías de datos que se tratan son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos identificativos.</li> <li>• Datos de características personales.</li> <li>• Datos académicos</li> <li>• En determinados casos datos de psicológicos, psíquicos y de discapacidad</li> </ul> <p>Sí se tratan datos especialmente protegidos.</p>



**ANEXO IV**  
**CRITERIOS DE BAREMACIÓN PARA LA ORDENACIÓN DE ASPIRANTES AL PRIMER**  
**CURSO DE CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO**  
**BÁSICO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA.**  
**CURSO 2026/2027.**

<b>BAREMO PARA GRADO BÁSICO</b>	
<b>SITUACIÓN O CIRCUNSTANCIA</b>	<b>PUNTOS</b>
a) Alumnado que cumpla 17 años en el año 2026.	5 puntos.
b) Alumnado que cumpla 16 años en el año 2026.	3 puntos.
c) Alumnado que cumpla 15 años en el año 2026.	2 puntos.
d) Aspirantes que hayan cursado 4º de ESO en el curso 2025-2026.	5 puntos.
e) Aspirantes que hayan cursado 3º de ESO en el curso 2025-2026.	5 puntos.
f) Aspirantes que hayan cursado 2º de ESO en el curso 2025-2026.	1 punto.
g) Aspirantes que legalmente no puedan repetir o continuar estudios de ESO en centros educativos ordinarios. Ver texto orientativo siguiente: “Artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación ...los alumnos y las alumnas tendrán derecho a permanecer en esta etapa desde los seis hasta los dieciséis años de edad. No obstante, los alumnos y alumnas tendrán derecho a permanecer en régimen ordinario cursando la enseñanza básica hasta los dieciocho años de edad, cumplidos en el año en que finalice el curso.  “Art 22.5 ... la escolarización del Alumnado con necesidades educativas especiales en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en centros ordinarios podrá prolongarse un año más, siempre que ello favorezca la adquisición de las competencias establecidas y la consecución de los objetivos de la etapa”  “Art 29.7 De forma excepcional, se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque haya agotado el máximo de permanencia, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave establecidas para la etapa. En este caso se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación”	2 puntos.
h) Aspirantes que hayan estado matriculados durante el curso 2025-2026 en el mismo centro de impartición del ciclo formativo de grado básico solicitado.	3 puntos.
i) Aspirantes que no haya estado escolarizado en el sistema educativo español.	4 puntos.

1. Si aplicado el baremo anterior hubiera empates, estos se resolverán atendiendo a la mayor nota media del presente curso o del último cursado. Se calculará sumando todas las calificaciones obtenidas en todas las materias del curso. No habrá de tenerse en cuenta la nota de la materia de Religión/Atención Educativa.
2. Si se produjeran empates en la baremación, se resolverán en atención a la resolución de la Dirección General de Función Pública publicada en el Diario Oficial de Extremadura, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2026. De este modo, los solicitantes empatados se ordenarán alfabéticamente a partir de la letra extraída para el primer apellido, que para el presente año ha sido la letra “Ñ” (DOE n.º 53, 18 de marzo).



**ANEXO V**  
**LISTADO (Provisional/Definitivo)**  
**DE ASPIRANTES QUE SOLICITAN PLAZA EN PRIMER CURSO DE CICLOS**  
**FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA**  
**CURSO 2026/2027.**

(Generado automáticamente por la plataforma educativa Rayuela)

\* Este anexo está destinado exclusivamente al uso interno del centro educativo para la gestión de la información relativa al alumnado solicitante. En caso de que dicha información deba ser publicada en la página web del centro o en los tablones de anuncios correspondientes, se utilizará el modelo establecido en el Anexo V-I, de conformidad con lo dispuesto en el resolución décimo de la presente resolución.

Solicitante	1Apellidos y nombre	2Situación	Reserva de plaza por discapacidad	Edad a 31 de diciembre de 2026	Ultimo curso cursado de la ESO y nota media del mismo.	¿Puede continuar en la ESO?	¿Procede del mismo centro?	Ciclos a los que desea acceder						
								Orden	Clave Ciclo	Turno	Denominación Ciclo	Localidad	Centro	
								1						
								2						
								3						
								4						
								5						

<sup>1</sup>Cuando existan coincidencias de nombre y apellidos entre distintas personas solicitantes, la identificación se completará mediante la publicación de los dígitos cuarto, quinto, sexto y séptimo del documento de identidad.

<sup>2</sup>Consiguese, en su caso, la palabra ADMITIDA / EXCLUIDA DEL PROCESO, así como los motivos.

<sup>3</sup>Tantas filas como solicitantes.

Vº Bº

Sello del Centro

SR. /A DIRECTOR DEL CENTRO

SECRETARIO/A



**ANEXO V-I**  
**LISTADO (Provisional/Definitivo)**  
**DE ASPIRANTES QUE SOLICITAN PLAZA EN PRIMER CURSO DE CICLOS**  
**FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA**  
**CURSO 2026/2027.**

\* Este anexo que será **cumplimentado por el centro educativo** solo en el caso de que dicho anexo sea objeto de publicación en la página web del centro o en los tablones de anuncios correspondientes, conforme a lo establecido en el **resolución** décimo de la presente resolución.

Solicitante <sup>1</sup> Apellidos y nombre <sup>2</sup> Situación	Ciclos a los que desea acceder					
	Orden	Clave Ciclo	Turno	Denominación Ciclo	Localidad	Centro
3	1					
	2					
	3					
	4					
	5					

<sup>1</sup>Cuando existan coincidencias de nombre y apellidos entre distintas personas solicitantes, la identificación se completará mediante la publicación de los dígitos cuarto, quinto, sexto y séptimo del documento de identidad.

<sup>2</sup>Consíguese, en su caso, la palabra ADMITIDA / EXCLUIDA DEL PROCESO.

<sup>3</sup>Tantas filas como solicitantes.

Vº Bº

Sello del Centro

SR. /A DIRECTOR DEL CENTRO

SECRETARIO/A





Cofinanciado por la Unión Europea



GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES



Fondos Europeos



JUNTA DE EXTREMADURA  
Consejería de Educación y Formación Profesional

**RECIBO JUSTIFICATIVO**

Se hace constar que D/Dña. \_\_\_\_\_,  
entrega la **RECLAMACIÓN AL LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES QUE SOLICITAN PLAZA EN PRIMER CURSO DE CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA CURSO 2026/2027** en el centro educativo \_\_\_\_\_.

**DOCUMENTACIÓN PRESENTADA:**

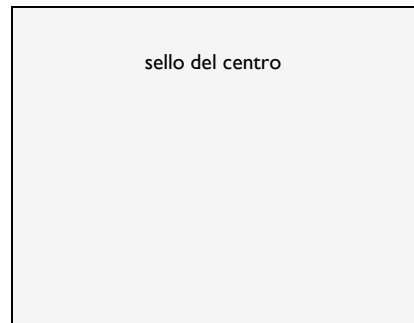
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**ENTREGADO POR:**

Fdo.: \_\_\_\_\_

(Nombre y firma de la persona administrativa del centro educativo)





<b>Protección de Datos Personales. Cláusula Informativa.</b>	
<b>RESPONSABLE</b> del Tratamiento	<p>Persona Titular de la Secretaría General de la Consejería de Educación y Formación Profesional de la Junta de Extremadura</p> <p>Av. de Valhondo, S/N Módulo 5, 4ª planta. 06800, Mérida, Badajoz.</p> <p>Teléfonos: 924004018</p> <p>Correo electrónico: <a href="mailto:formacionprofesional@juntaex.es">formacionprofesional@juntaex.es</a></p> <p>Delegado de Protección de Datos: <a href="mailto:dpd@juntaex.es">dpd@juntaex.es</a></p>
<b>FINALIDAD</b> del Tratamiento	El tratamiento de los datos se realiza con la finalidad de Gestionar la Admisión y matriculación en las enseñanzas de los Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Básico.
<b>LEGITIMACIÓN</b> del Tratamiento	<p>La legitimación para el tratamiento reside en el cumplimiento de una obligación legal del Responsable del Tratamiento art. 6.1 apartado c) del RGPD.</p> <p>La Base Jurídica de la finalidad del tratamiento se encuentra en la Disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.</p>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b> de los datos	La información será conservada durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
<b>DESTINATARIOS</b> de cesiones o transferencias	<p>Para aquellos procedimientos tramitados en SEDE Electrónica de Junta de Extremadura, los datos recopilados que puedan servir para la realización de comunicaciones a los interesados estarán disponibles conforme a lo regulado en la Ley 8/2019, de 5 de abril, para una Administración más Ágil en la C.A. de Extremadura, mediante su cesión a la Base de Datos Administrados, cuyo Responsable de Tratamiento es la persona Titular de la Consejería competente sobre la citada SEDE -Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital-.</p> <p>No están previstas transferencias internacionales de datos ni otras cesiones de datos.</p> <p>Sin embargo, lo anterior, los datos podrán cederse a otros organismos u órganos de la Administración Pública, sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley.</p>
<b>DERECHOS</b> de las personas interesadas	<p>A obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos.</p> <p>A acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.</p> <p>En determinados supuestos en que el tratamiento no esté legitimado en el interés público o ejercicio de poderes públicos, el interesado podrá ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos que se traten de forma automatizada y que hayan sido proporcionados por él mismo, con su consentimiento o en el cumplimiento de un contrato.</p> <p>Así mismo, en determinadas circunstancias el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>También en determinadas circunstancias, pero exclusivamente por motivos derivados de su situación particular, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos.</p> <p>El interesado tiene derecho a revocar, en cualquier momento, el consentimiento (si fuera este la legitimación para el tratamiento) para cualquiera de los tratamientos para los que lo haya otorgado.</p> <p>Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podrán ejercerse conforme a la <a href="#">Guía Informativa y Modelos disponibles al efecto en el Portal de Juntaex de la Junta de Extremadura</a>.</p> <p>Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<a href="https://www.aepd.es/es">https://www.aepd.es/es</a>).</p>
<b>PROCEDENCIA</b> de los datos	<p>Se obtienen directamente del interesado o de su representante legal, y de otras Administraciones, electrónicamente, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos habilitados.</p> <p>Las categorías de datos que se tratan son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos identificativos.</li> <li>• Datos de características personales.</li> <li>• Datos académicos</li> <li>• En determinados casos datos de psicológicos, psíquicos y de discapacidad</li> </ul> <p>Si se tratan datos especialmente protegidos.</p>



ANEXO VII
LISTADO DE ADJUDICACIÓN DE SOLICITUDES A PRIMER CURSO DE CICLOS
FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA
CURSO 2026/2027.

(Generado automáticamente por la plataforma educativa Rayuela)

\*Este anexo está destinado exclusivamente al uso interno del centro educativo para la gestión de la información relativa al alumnado solicitante. En caso de que dicha información deba ser publicada en la página web del centro o en los tabloneros de anuncios correspondientes, se utilizará el modelo establecido en el Anexo VII-I, de conformidad con lo dispuesto en el presente resolución.

Table with 2 columns: Centro, Localidad. Sub-rows for Denominación del ciclo and Turno (M/T).

Main table with columns: N° Orden, Apellidos y nombre, ¿Admitida en el Ciclo?, Prioridad de la petición, Discapacidad (S/N), ACNEE (S/N), ¿Oferta obligatoria? (S/N), Por edad (15/17 años), 2º, 3º o 4º ESO, No puede repetir ESO, Procedente del mismo centro, No escolarizado en el sistema educativo español, Puntuación según baremos (No puede repetir ESO, Procedente del mismo centro, No escolarizado en el sistema educativo español, Puntuación total), Para desempeñar (Nota media del último curso cursado de la ESO).

1 Cuando existan coincidencias de nombre y apellidos entre distintas personas solicitantes, la identificación se completará mediante la publicación de los dígitos cuarto, quinto, sexto y séptimo del documento de identidad.

Sello del Centro

Vº Bº

SR. /A DIRECTOR DEL CENTRO

SECRETARIO/A



ANEXO VII-I
LISTADO DE ADJUDICACIÓN DE SOLICITUDES A PRIMER CURSO DE CICLOS
FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA
CURSO 2026/2027.

\* Este anexo que será cumplimentado por el centro educativo solo en el caso de que dicho anexo sea objeto de publicación en la página web del centro o en los tableros de anuncios correspondientes, conforme a lo establecido en el resuelto décimo de la presente resolución.

Table with 2 columns: Centro, Localidad. Sub-headers: Clave del ciclo, Denominación del ciclo, Turno.

Table with 5 columns: N° Orden, Apellidos y nombre, ¿Admitida en el Ciclo?, Prioridad de la petición, Total puntuación.

!Cuando existan coincidencias de nombre y apellidos entre distintas personas solicitantes, la identificación se completará mediante la publicación de los dígitos cuarto, quinto, sexto y séptimo del documento de identidad.

Vº Bº

Sello del Centro

SR. /A DIRECTOR DEL CENTRO

SECRETARIO/A



**ANEXO VIII  
LISTADO DE ASPIRANTES NO ADMITIDOS AL PRIMER CURSO DE CICLOS  
FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA EN SU PRIMERA  
PETICIÓN  
CURSO 2026/2027.**

(Generado automáticamente por la plataforma educativa Rayuela)

\*Este anexo está destinado exclusivamente al uso interno del centro educativo para la gestión de la información relativa al alumnado solicitante. En caso de que dicha información deba ser publicada en la página web del centro o en los tablones de anuncios correspondientes, se utilizará el modelo establecido en el Anexo VIII-I, de conformidad con lo dispuesto en el resolvo décimo de la presente resolución.

Centro		Localidad
Clave del ciclo	Denominación del ciclo	Turno (M/T)

(Orden alfabético)

Apellidos y nombre	¿Admitida en algún ciclo? (S/N)	En su caso admitida en	
		Prioridad	Ciclo de Grado Básico Centro Educativo

<sup>1</sup>Cuando existan coincidencias de nombre y apellidos entre distintas personas solicitantes, la identificación se completará mediante la publicación de los dígitos cuarto, quinto, sexto y séptimo del documento de identidad.

Vº Bº

SR. /A DIRECTOR DEL CENTRO

Sello del Centro

SECRETARIO/A



**ANEXO VIII-I**  
**LISTADO DE ASPIRANTES NO ADMITIDOS AL PRIMER CURSO DE CICLOS**  
**FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA EN SU PRIMERA**  
**PETICIÓN**  
**CURSO 2026/2027.**

\* Este anexo que será **cumplimentado por el centro educativo** solo en el caso de que dicho anexo sea objeto de publicación en la página web del centro o en los tablones de anuncios correspondientes, conforme a lo establecido en el **resolución** décimo de la presente resolución.

Centro		Localidad
Clave del ciclo	Denominación del ciclo	Turno (M/T)
(Orden alfabético)		
¹Apellidos y nombre		

¹ Cuando existan coincidencias de nombre y apellidos entre distintas personas solicitantes, la identificación se completará mediante la publicación de los dígitos cuarto, quinto, sexto y séptimo del documento de identidad

Vº Bº

Sello del Centro

SR./A DIRECTOR DEL CENTRO

SECRETARIO/A



**ANEXO IX**  
**IMPRESO DE MATRÍCULA EN PRIMER CURSO Y SEGUNDO CURSO DE CICLOS**  
**FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO MODALIDAD**  
**PRESENCIAL COMPLETA**  
**CURSO 2026/2027.**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los campos con * deben rellenarse obligatoriamente.</li> <li>- La firma de este impreso la realizan los padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal para aquellas personas menores de edad que accedan por la oferta obligatoria.</li> <li>- Aunque la parte interesada no se oponga a la consulta de oficio, al inicio de cualquiera de los apartados, la administración podrá requerir expresamente la documentación necesaria para el procedimiento en los casos en los que el órgano gestor no pueda efectuar dicha comprobación.</li> </ul>			
<b>I. DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>			
<p>Se consultarán sus datos de identidad del Servicio de Consulta de Datos de Identidad disponible en la plataforma de intermediación de datos de la Administración del Estado. Si no desea que sus datos sean consultados indíquelos a continuación:</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Me opongo</b> a la Consulta de datos de identidad. Aportando <b>DNI, Pasaporte o TIE</b> para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento (<i>Resuelvo Noveno apartado 1.a</i>).</p>			
*Apellido 1º		*Apellido 2º	
*Nombre			
*N.º de DNI/NIE/Pasaporte	*Fecha de nacimiento	*Nacionalidad	*Sexo V <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
*Persona con discapacidad igual o mayor del 33% <input type="checkbox"/>		País donde realizó los estudios previos:	
¿Trabaja actualmente? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		País donde realizó los estudios previos	
*Email	*Teléfono	*Domicilio	
*Localidad	*Provincia	*Código Postal	
<b>2. DATOS PERSONALES DE MADRE/PADRE/TUTOR/A DE LA PERSONA SOLICITANTE (SOLAMENTE SI EL SOLICITANTE ES MENOR DE EDAD EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD)</b>			
<p>Se consultarán sus datos de identidad del Servicio de Consulta de Datos de Identidad disponible en la plataforma de intermediación de datos de la Administración del Estado. Si no desea que sus datos sean consultados indíquelos a continuación:</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Me opongo</b> a la consulta de datos de identidad. Aportando <b>DNI, Pasaporte o TIE</b> para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento (<i>Resuelvo Noveno apartado 1.a</i>).</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Me opongo</b> a que la Administración educativa consulte la información relativa a mi condición de tutor/a o representante legal en la plataforma educativa Rayuela. Por lo tanto, adjunto copia del libro de familia o documento legal que acredita mi relación de padre, madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor. (<i>Resuelvo Noveno apartado 1.b</i>).</p>			
*Apellido 1º		*Apellido 2º	
*Nombre			
*N.º de DNI/NIE/Pasaporte	*Fecha de nacimiento	*Nacionalidad	*Sexo <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M
*Email	*Teléfono	*Domicilio	
*Localidad	*Provincia	*Código Postal	
<b>3. DATOS DE MATRÍCULA</b>			
*Centro educativo		*Localidad	
*Denominación del ciclo		*Clave del ciclo formativo	
*Curso: <input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º	*Turno: Mañana <input type="checkbox"/> Tarde <input type="checkbox"/>	* <input type="checkbox"/> Alumnado que no promociona al siguiente curso	
Módulo/s pendientes:			



Cofinanciado por la Unión Europea



GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES



Fondos Europeos



JUNTA DE EXTREMADURA  
Consejería de Educación y Formación Profesional

**4. DOCUMENTACIÓN (SIGUIENDO LAS INDICACIONES DEL CENTRO EN EL QUE SE REALIZA LA MATRÍCULA)**

- Me opongo** a que la Administración educativa, recabe información académica de los registros automatizados de gestión de RAYUELA y APORTO: (Resuelvo Noveno apartado 1.d).
  - Certificación académica.
  - Certificación de la condición de acceso a las enseñanzas de grado básico.
- Me opongo** a que la Administración educativa, recabe información sobre el Consejo Orientador en la plataforma educativa RAYUELA y APORTO: Consejo orientador o Solicitud de petición propia por perfil vocacional. (Resuelvo Noveno apartado 1.c).
- Me opongo**, a que la Consejería de Educación y Formación Profesional recabe la información sobre el dictamen de escolarización para alumnado con NEE. (Resuelvo Noveno apartado 1.f).

**a) Si proviene del proceso automatizado de admisión:**

- Justificante del pago del seguro escolar.
- Si el centro lo estima, dos fotografías de tamaño carné con el nombre y apellidos escritos al dorso.
- El alumnado que tengan cumplidos los 16 años deberá proporcionar su Número de la Seguridad Social (NUSS), ya que este dato es imprescindible para gestionar el alta en el sistema de la Seguridad Social, según lo establece la Disposición Adicional 52ª de la Ley General de la Seguridad Social.

**b) Si NO proviene del proceso de admisión y de adjudicaciones automáticas:**

- La Documentación del apartado a) anterior.
- Fotocopia del DNI o documento legal equivalente, si no ha autorizado recabar dicha información del Sistema de Verificación de Identidad.
- Justificación de certificación académica de acceso al ciclo de formación profesional básico, si dicha información no está disponible en los registros automatizados del sistema de gestión Rayuela o no ha autorizado a su consulta.
- Dictamen de escolarización para alumnado con NEE
- Consejo orientador si dicha información no está disponible en los registros automatizados del sistema de gestión Rayuela.
- Solicitud a petición propia.
- Otros: \_\_\_\_\_

**5. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

El presentador de este impreso se hace responsable de la veracidad de la documentación aportada. En caso de presentarse documentación no cierta, el solicitante podrá quedar excluido del proceso, no ser valoradas las exenciones y mejoras solicitadas, o no ser considerada adaptación de la prueba alguna, según proceda. Además, se atenderá a las responsabilidades que la ley determina al respecto. El centro receptor de impreso y documentación podrá exigir, en caso de duda, al presentador del impreso, presentar el documento original de dicha documentación para su cotejo o una copia autenticada de la misma.

<p>En _____, a ____ de _____ de 202_</p> <p style="text-align: center;">Firma del solicitante / Firma del padre/ madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor.</p> <p>Fdo.: _____</p> <p>SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO</p> <p>_____ (Denominación del Centro en el que presenta el impreso de matrícula)</p>	<p>Fecha de entrada en el registro y sello del centro</p> <p>____ de _____ de 202_</p>
---	--

**RECIBO JUSTIFICATIVO**

Se hace constar que D/Dña. \_\_\_\_\_,  
entrega el **IMPRESO DE MATRÍCULA EN PRIMER CURSO Y SEGUNDO CURSO DE CICLOS  
FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO MODALIDAD PRESENCIAL  
COMPLETA** CURSO **2026/2027** en el centro educativo  
\_\_\_\_\_.

**DOCUMENTACIÓN PRESENTADA:****a) Si proviene del proceso automatizado de admisión:**

- Justificante del pago del seguro escolar.
- Si el centro lo estima, dos fotografías de tamaño carné con el nombre y apellidos escritos al dorso.
- El alumnado que tengan cumplidos los 16 años deberá proporcionar su Número de la Seguridad Social (NUSS), ya que este dato es imprescindible para gestionar el alta en el sistema de la Seguridad Social, según lo establece la Disposición Adicional 52ª de la Ley General de la Seguridad Social.

**b) Si NO proviene del proceso de admisión y de adjudicaciones automáticas:**

- La Documentación del apartado a) anterior.
- Fotocopia del DNI o documento legal equivalente, si no ha autorizado recabar dicha información del Sistema de Verificación de Identidad.
- Justificación de certificación académica de acceso al ciclo de formación profesional básico, si dicha información no está disponible en los registros automatizados del sistema de gestión Rayuela o no ha autorizado a su consulta.
- Dictamen de escolarización para alumnado con NEE
- Consejo orientador si dicha información no está disponible en los registros automatizados del sistema de gestión Rayuela.
- Solicitud a petición propia.
- Otros: \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**ENTREGADO POR:**

Fdo.: \_\_\_\_\_

(Nombre y firma de la persona administrativa del centro educativo)

sello del centro



<b>Protección de Datos Personales. Cláusula Informativa.</b>	
<b>RESPONSABLE</b> del Tratamiento	<p>Persona Titular de la Secretaría General de la Consejería de Educación y Formación Profesional de la Junta de Extremadura Av. de Valhondo, S/N Módulo 5, 4ª planta. 06800, Mérida, Badajoz. Teléfonos: 924004018 Correo electrónico: <a href="mailto:formacionprofesional@juntaex.es">formacionprofesional@juntaex.es</a> Delegado de Protección de Datos: <a href="mailto:dpd@juntaex.es">dpd@juntaex.es</a></p>
<b>FINALIDAD</b> del Tratamiento	<p>El tratamiento de los datos se realiza con la finalidad de Gestionar la Admisión y matriculación en las enseñanzas de los Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Básico.</p>
<b>LEGITIMACIÓN</b> del Tratamiento	<p>La legitimación para el tratamiento reside en el cumplimiento de una obligación legal del Responsable del Tratamiento art. 6.1 apartado c) del RGPD. La Base Jurídica de la finalidad del tratamiento se encuentra en la Disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.</p>
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b> de los datos	<p>La información será conservada durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.</p>
<b>DESTINATARIOS</b> de cesiones o transferencias	<p>Para aquellos procedimientos tramitados en SEDE Electrónica de Junta de Extremadura, los datos recopilados que puedan servir para la realización de comunicaciones a los interesados estarán disponibles conforme a lo regulado en la Ley 8/2019, de 5 de abril, para una Administración más Ágil en la C.A. de Extremadura, mediante su cesión a la Base de Datos Administrados, cuyo Responsable de Tratamiento es la persona Titular de la Consejería competente sobre la citada SEDE -Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital-.</p> <p>No están previstas transferencias internacionales de datos ni otras cesiones de datos.</p> <p>Sin embargo, lo anterior, los datos podrán cederse a otros organismos u órganos de la Administración Pública, sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley.</p>
<b>DERECHOS</b> de las personas interesadas	<p>A obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos.</p> <p>A acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.</p> <p>En determinados supuestos en que el tratamiento no esté legitimado en el interés público o ejercicio de poderes públicos, el interesado podrá ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos que se traten de forma automatizada y que hayan sido proporcionados por él mismo, con su consentimiento o en el cumplimiento de un contrato.</p> <p>Así mismo, en determinadas circunstancias el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>También en determinadas circunstancias, pero exclusivamente por motivos derivados de su situación particular, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos.</p> <p>El interesado tiene derecho a revocar, en cualquier momento, el consentimiento (si fuera este la legitimación para el tratamiento) para cualquiera de los tratamientos para los que lo haya otorgado.</p> <p>Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podrán ejercerse conforme a la <a href="#">Guía Informativa y Modelos disponibles al efecto en el Portal de Juntaex de la Junta de Extremadura</a>.</p> <p>Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante la <a href="https://www.aepd.es/es">Agencia Española de Protección de Datos (https://www.aepd.es/es)</a>.</p>
<b>PROCEDENCIA</b> de los datos	<p>Se obtienen directamente del interesado o de su representante legal, y de otras Administraciones, electrónicamente, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos habilitados.</p> <p>Las categorías de datos que se tratan son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos identificativos.</li> <li>• Datos de características personales.</li> <li>• Datos académicos</li> <li>• En determinados casos datos de psicológicos, psíquicos y de discapacidad</li> </ul> <p>Si se tratan datos especialmente protegidos.</p>



**ANEXO X**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN O TRASLADO DE MATRÍCULA DURANTE EL PROCESO DE ADMISIÓN A SEGUNDO CURSO DE CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA CURSO 2026/2027.**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los campos con * deben rellenarse obligatoriamente.</li> <li>- La firma de esta solicitud la realizan los padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal para aquellas personas menores de edad que accedan por la oferta obligatoria.</li> <li>- Aunque la parte interesada no se oponga a la consulta de oficio, al inicio de cualquiera de los apartados, la administración podrá requerir expresamente la documentación necesaria para el procedimiento en los casos en los que el órgano gestor no pueda efectuar dicha comprobación.</li> </ul>			
<b>I. DATOS PERSONALES</b>			
<p>Se consultarán sus datos de identidad del Servicio de Consulta de Datos de Identidad disponible en la plataforma de intermediación de datos de la Administración del Estado. Si no desea que sus datos sean consultados indíquelos a continuación:</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Me opongo</b> a la Consulta datos de identidad. Aportando <b>DNI, Pasaporte o TIE</b> para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento (<i>Resuelvo Noveno apartado 1.a</i>).</p>			
*Apellido 1º		*Apellido 2º	
*N.º de DNI/NIE/Pasaporte		*Fecha de nacimiento	
*Email		*Teléfono	
*Localidad		*Provincia	
*Nombre		*Sexo <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M	
*Nacionalidad		*Domicilio	
*Código Postal			
<b>2. DATOS PERSONALES DE MADRE/PADRE/TUTOR/A DE LA PERSONA SOLICITANTE (SOLAMENTE SI EL SOLICITANTE ES MENOR DE EDAD EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD)</b>			
<p>Se consultarán sus datos de identidad del Servicio de Consulta de Datos de Identidad disponible en la plataforma de intermediación de datos de la Administración del Estado. Si no desea que sus datos sean consultados indíquelos a continuación:</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Me opongo</b> a la consulta datos de identidad. Aportando <b>DNI, Pasaporte o TIE</b> para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento (<i>Resuelvo Noveno apartado 1.a</i>).</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Me opongo</b> a que la Administración educativa consulte la información relativa a mi condición de tutor/a o representante legal en la plataforma educativa Rayuela. Por lo tanto, adjunto copia del libro de familia o documento legal que acredita mi relación de padre, madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor. (<i>Resuelvo Noveno apartado 1.b</i>).</p>			
*Apellido 1º		*Apellido 2º	
*N.º de DNI/NIE/Pasaporte		*Fecha de nacimiento	
*Email		*Teléfono	
*Localidad		*Provincia	
*Nombre		*Sexo <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M	
*Nacionalidad		*Domicilio	
*Código Postal			



Cofinanciado por la Unión Europea



GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES



Fondos Europeos



JUNTA DE EXTREMADURA Consejería de Educación y Formación Profesional

<b>3. PETICIÓN DEL CICLO DE GRADO BÁSICO CUYO SEGUNDO CURSO SE SOLICITA</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Me opongo</b> a que la Administración educativa, recabe información académica de los registros automatizados de gestión de RAYUELA y APORTO: <i>(Resuelvo Noveno apartado 1.d).</i> - Certificación académica del primer curso del ciclo formativo que se quiere cursar, o del ciclo con el primer curso común. - Certificación de la condición de acceso a las enseñanzas de grado básico. <input type="checkbox"/> <b>Me opongo</b> a que la Administración educativa, recabe información sobre el Consejo Orientador en la plataforma educativa RAYUELA y APORTO: Consejo orientador o Solicitud de petición propia por perfil vocacional. <i>(Resuelvo Noveno apartado 1.c).</i> <input type="checkbox"/> <b>Me opongo</b> , a que de acuerdo con el resuelvo décimo, la Consejería de Educación y Formación Profesional recabe la información sobre el dictamen de escolarización para alumnado con NEE. <i>(Resuelvo Noveno apartado 1.f).</i>	
*Centro educativo	*Localidad
*Clave del Ciclo:	*Turno: Mañana <input type="checkbox"/> Tarde <input type="checkbox"/>
*Denominación:	
*Módulos pendientes:	
<b>4. DOCUMENTACIÓN</b>	
Listado de documentación que adjunta en caso de que fuera necesario:  <input type="checkbox"/> Fotocopia DNI / Pasaporte / TIE <input type="checkbox"/> Fotocopia DNI / Pasaporte padre, la madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor. <input type="checkbox"/> Certificación académica del primer curso del ciclo formativo que se quiere cursar, o del ciclo con el primer curso común. <input type="checkbox"/> Certificación de la condición de acceso a las enseñanzas de grado básico. <input type="checkbox"/> Dictamen de escolarización para alumnado con NEE. <input type="checkbox"/> Consejo Orientador. <input type="checkbox"/> Solicitud a Petición propia por perfil vocacional. <input type="checkbox"/> Tutoría legal (relacione con la persona que para quien ha presentado la solicitud). <input type="checkbox"/> Otros: _____	
<b>5. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>	
En _____, a ____ de _____ de 202__  Firma del solicitante / Firma del padre/ madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor.  Fdo.: _____  SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____ (Denominación del Centro en el que presenta la solicitud de admisión)	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;">         Fecha de entrada en el registro y sello del centro                   ____ de ____ de 202__       </div>



Cofinanciado por la Unión Europea



GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES



Fondos Europeos



JUNTA DE EXTREMADURA  
Consejería de Educación y Formación Profesional

### RECIBO JUSTIFICATIVO

Se hace constar que D/Dña. \_\_\_\_\_, entrega la **SOLICITUD DE ADMISIÓN O TRASLADO DE MATRÍCULA DURANTE EL PROCESO DE ADMISIÓN A SEGUNDO CURSO DE CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA DURANTE EL PROCESO DE ADMISIÓN** CURSO 2026/2027 en el centro educativo \_\_\_\_\_.

### DOCUMENTACIÓN PRESENTADA:

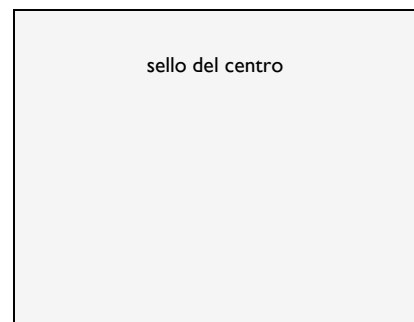
- Fotocopia DNI / Pasaporte / TIE
- Fotocopia DNI / Pasaporte padre, la madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor.
- Certificación académica del primer curso del ciclo formativo que se quiere cursar, o del ciclo con el primer curso común.
- Certificación de la condición de acceso a las enseñanzas de grado básico.
- Dictamen de escolarización para alumnado con NEE.
- Consejo Orientador.
- Solicitud a Petición propia por perfil vocacional.
- Tutoría legal (relacione con la persona que para quien ha presentado la solicitud).
- Otros: \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

### ENTREGADO POR:

Fdo.: \_\_\_\_\_

(Nombre y firma de la persona administrativa del centro educativo)





<b>Protección de Datos Personales. Cláusula Informativa.</b>	
<b>RESPONSABLE</b> del Tratamiento	Persona Titular de la Secretaría General de la Consejería de Educación y Formación Profesional de la Junta de Extremadura Av. de Valhondo, S/N Módulo 5, 4ª planta. 06800, Mérida, Badajoz. Teléfonos: 924004018 Correo electrónico: <a href="mailto:formacionprofesional@juntaex.es">formacionprofesional@juntaex.es</a> Delegado de Protección de Datos: <a href="mailto:dpd@juntaex.es">dpd@juntaex.es</a>
<b>FINALIDAD</b> del Tratamiento	El tratamiento de los datos se realiza con la finalidad de Gestionar la Admisión y matriculación en las enseñanzas de los Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Básico.
<b>LEGITIMACIÓN</b> del Tratamiento	La legitimación para el tratamiento reside en el cumplimiento de una obligación legal del Responsable del Tratamiento art. 6.1 apartado c) del RGPD.  La Base Jurídica de la finalidad del tratamiento se encuentra en la Disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b> de los datos	La información será conservada durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
<b>DESTINATARIOS</b> de cesiones o transferencias	Para aquellos procedimientos tramitados en SEDE Electrónica de Junta de Extremadura, los datos recopilados que puedan servir para la realización de comunicaciones a los interesados estarán disponibles conforme a lo regulado en la Ley 8/2019, de 5 de abril, para una Administración más Ágil en la C.A. de Extremadura, mediante su cesión a la Base de Datos Administrados, cuyo Responsable de Tratamiento es la persona Titular de la Consejería competente sobre la citada SEDE -Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital-.  No están previstas transferencias internacionales de datos ni otras cesiones de datos.  Sin embargo, lo anterior, los datos podrán cederse a otros organismos u órganos de la Administración Pública, sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley.
<b>DERECHOS</b> de las personas interesadas	A obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos.  A acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.  En determinados supuestos en que el tratamiento no esté legitimado en el interés público o ejercicio de poderes públicos, el interesado podrá ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos que se traten de forma automatizada y que hayan sido proporcionados por él mismo, con su consentimiento o en el cumplimiento de un contrato.  Así mismo, en determinadas circunstancias el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.  También en determinadas circunstancias, pero exclusivamente por motivos derivados de su situación particular, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos.  El interesado tiene derecho a revocar, en cualquier momento, el consentimiento (si fuera este la legitimación para el tratamiento) para cualquiera de los tratamientos para los que lo haya otorgado.  Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podrán ejercerse conforme a la <a href="#">Guía Informativa y Modelos disponibles al efecto en el Portal de Juntaex de la Junta de Extremadura</a> .  Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ( <a href="https://www.aepd.es/es">https://www.aepd.es/es</a> ).
<b>PROCEDENCIA</b> de los datos	Se obtienen directamente del interesado o de su representante legal, y de otras Administraciones, electrónicamente, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos habilitados.  Las categorías de datos que se tratan son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos identificativos.</li> <li>• Datos de características personales.</li> <li>• Datos académicos</li> <li>• En determinados casos datos de psicológicos, psíquicos y de discapacidad</li> </ul> Sí se tratan datos especialmente protegidos.





**ANEXO XII**  
**SOLICITUD DE ADHESIÓN A LISTA DE ESPERA A PRIMER O SEGUNDO CURSO DE**  
**CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO**  
**MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA DURANTE EL PROCESO DE ADMISIÓN.**  
**CURSO 2026/2027.**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los campos con * deben rellenarse obligatoriamente.</li> <li>- La firma de esta solicitud la realizan los padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal para aquellas personas menores de edad que accedan por la oferta obligatoria.</li> <li>- Aunque la parte interesada no se oponga a la consulta de oficio, al inicio de cualquiera de los apartados, la administración podrá requerir expresamente la documentación necesaria para el procedimiento en los casos en los que el órgano gestor no pueda efectuar dicha comprobación.</li> </ul>			
<b>1.</b>	<b>DATOS PERSONALES</b>		
<p>Se consultarán sus datos de identidad del Servicio de Consulta de Datos de Identidad disponible en la plataforma de intermediación de datos de la Administración del Estado. Si no desea que sus datos sean consultados indíquelos a continuación:</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Me opongo</b> a la Consulta datos de identidad. Aportando <b>DNI, Pasaporte o TIE</b> para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento. <i>(Resuelvo Noveno apartado 1.a).</i></p>			
*Apellido 1º		*Apellido 2º	
*Nombre			
*N.º de DNI/NIE/Pasaporte	*Fecha de nacimiento	*Nacionalidad	*Sexo <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M
*Email	*Teléfono	*Domicilio	
*Localidad	*Provincia	*Código Postal	
<b>2.</b>	<b>DATOS PERSONALES DE MADRE/PADRE/TUTOR/A DE LA PERSONA SOLICITANTE (SOLAMENTE SI EL SOLICITANTE ES MENOR DE EDAD EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD)</b>		
<p>Se consultarán sus datos de identidad del Servicio de Consulta de Datos de Identidad disponible en la plataforma de intermediación de datos de la Administración del Estado. Si no desea que sus datos sean consultados indíquelos a continuación:</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Me opongo</b> a la consulta datos de identidad. Aportando <b>DNI, Pasaporte o TIE</b> para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento <i>(Resuelvo Noveno apartado 1.a).</i></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Me opongo</b> a que la Administración educativa consulte la información relativa a mi condición de tutor/a o representante legal en la plataforma educativa Rayuela. Por lo tanto, adjunto copia del libro de familia o documento legal que acredita mi relación de padre, madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor. <i>(Resuelvo Noveno apartado 1.b).</i></p>			
*Apellido 1º		*Apellido 2º	
*Nombre			
*N.º de DNI/NIE/Pasaporte	*Fecha de nacimiento	*Nacionalidad	*Sexo <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M
*Email	*Teléfono	*Domicilio	
*Localidad	*Provincia	*Código Postal	
<b>3.</b>	<b>CICLO DE GRADO BÁSICO QUE SE SOLICITA</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tal adhesión no puede realizarse antes de la fecha prevista en el calendario de actuaciones que aparece publicado en el anexo I y anexo II de esta resolución.</li> <li>- Las personas que figuren en las listas automatizadas de Rayuela tienen preferencia sobre las que se adhieren a ellas.</li> <li>- El orden en las listas adheridas lo determina la fecha y hora de registro de esta solicitud.</li> </ul>			



Cofinanciado por la Unión Europea



GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES



Fondos Europeos



JUNTA DE EXTREMADURA Consejería de Educación y Formación Profesional

Clave del Ciclo	Turno (M/T)	Curso (1º/2º)	Denominación

**4. DOCUMENTACIÓN**

- Me opongo** a que la Administración educativa, recabe información académica de los registros automatizados de gestión de RAYUELA y APORTO: (Resuelvo Noveno apartado 1.d).  
- Certificación de la condición de acceso a las enseñanzas de grado básico.
- Me opongo** a que la Administración educativa, recabe información sobre el Consejo Orientador en la plataforma educativa RAYUELA y APORTO: Consejo orientador o Solicitud de petición propia por perfil vocacional. (Resuelvo Noveno apartado 1.c).
- Me opongo**, a que la Consejería de Educación y Formación Profesional recabe la información sobre el dictamen de escolarización para alumnado con NEE. (Resuelvo Noveno apartado 1.f).

Listado de documentación que adjunta en caso de que fuera necesario:

- Fotocopia DNI / Pasaporte / TIE
- Fotocopia DNI / Pasaporte padre, la madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor.
- Certificación de la condición de acceso a las enseñanzas de grado básico.
- Dictamen de escolarización para alumnado con NEE.
- Consejo Orientador.
- Solicitud a Petición propia por perfil vocacional.
- Tutoría legal (relacione con la persona que para quien ha presentado la solicitud).
- Otros: \_\_\_\_\_

**5. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

El presentador de la solicitud se hace responsable de la veracidad de la documentación aportada. En caso de presentarse documentación no cierta, el solicitante podrá quedar excluido del proceso, no ser valoradas las exenciones y mejoras solicitadas, o no ser considerada adaptación de la prueba alguna, según proceda. Además, se atenderá a las responsabilidades que la ley determina al respecto. El centro receptor de solicitudes y documentación podrá exigir, en caso de duda, al presentador de la solicitud, presentar el documento original de dicha documentación para su cotejo o una copia autenticada de la misma.

<p>En _____, a ____ de _____ de 202_</p> <p style="text-align: center;">Firma del solicitante / Firma del padre/ madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor. Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO</p> <p style="text-align: center;">(Denominación del Centro en el que presenta la solicitud de admisión)</p>	<p style="text-align: center;">Fecha de entrada en el registro y sello del centro</p> <p style="text-align: center;">_____ de _____ de 202_</p>
---	---

**RECIBO JUSTIFICATIVO**

Se hace constar que D/Dña. \_\_\_\_\_,  
entrega la **SOLICITUD DE ADHESIÓN A LISTA DE ESPERA A PRIMER O SEGUNDO CURSO DE CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA DURANTE EL PROCESO DE ADMISIÓN. CURSO 2026/2027** en el centro educativo \_\_\_\_\_.

**DOCUMENTACIÓN PRESENTADA:**

- Fotocopia DNI / Pasaporte / TIE
- Fotocopia DNI / Pasaporte padre, la madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor.
- Certificación académica del primer curso del ciclo formativo que se quiere cursar, o del ciclo con el primer curso común.
- Certificación de la condición de acceso a las enseñanzas de grado básico.
- Dictamen de escolarización para alumnado con NEE.
- Consejo Orientador.
- Solicitud a Petición propia por perfil vocacional.
- Tutoría legal (relacione con la persona que para quien ha presentado la solicitud).
- Otros: \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**ENTREGADO POR:**

Fdo.: \_\_\_\_\_

(Nombre y firma de la persona administrativa del centro educativo)

sello del centro



<b>Protección de Datos Personales. Cláusula Informativa.</b>	
<b>RESPONSABLE</b> del Tratamiento	Persona Titular de la Secretaría General de la Consejería de Educación y Formación Profesional de la Junta de Extremadura Av. de Valhondo, S/N Módulo 5, 4ª planta. 06800, Mérida, Badajoz. Teléfonos: 924004018 Correo electrónico: <a href="mailto:formacionprofesional@juntaex.es">formacionprofesional@juntaex.es</a> Delegado de Protección de Datos: <a href="mailto:dpd@juntaex.es">dpd@juntaex.es</a>
<b>FINALIDAD</b> del Tratamiento	El tratamiento de los datos se realiza con la finalidad de Gestionar la Admisión y matriculación en las enseñanzas de los Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Básico.
<b>LEGITIMACIÓN</b> del Tratamiento	La legitimación para el tratamiento reside en el cumplimiento de una obligación legal del Responsable del Tratamiento art. 6.1 apartado c) del RGPD.  La Base Jurídica de la finalidad del tratamiento se encuentra en la Disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b> de los datos	La información será conservada durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
<b>DESTINATARIOS</b> de cesiones o transferencias	Para aquellos procedimientos tramitados en SEDE Electrónica de Junta de Extremadura, los datos recopilados que puedan servir para la realización de comunicaciones a los interesados estarán disponibles conforme a lo regulado en la Ley 8/2019, de 5 de abril, para una Administración más Ágil en la C.A. de Extremadura, mediante su cesión a la Base de Datos Administrados, cuyo Responsable de Tratamiento es la persona Titular de la Consejería competente sobre la citada SEDE -Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital-.  No están previstas transferencias internacionales de datos ni otras cesiones de datos.  Sin embargo, lo anterior, los datos podrán cederse a otros organismos u órganos de la Administración Pública, sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley.
<b>DERECHOS</b> de las personas interesadas	A obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos.  A acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.  En determinados supuestos en que el tratamiento no esté legitimado en el interés público o ejercicio de poderes públicos, el interesado podrá ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos que se traten de forma automatizada y que hayan sido proporcionados por él mismo, con su consentimiento o en el cumplimiento de un contrato.  Así mismo, en determinadas circunstancias el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.  También en determinadas circunstancias, pero exclusivamente por motivos derivados de su situación particular, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos.  El interesado tiene derecho a revocar, en cualquier momento, el consentimiento (si fuera este la legitimación para el tratamiento) para cualquiera de los tratamientos para los que lo haya otorgado.  Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podrán ejercerse conforme a la <a href="#">Guía Informativa y Modelos disponibles al efecto en el Portal de Juntaex de la Junta de Extremadura</a> .  Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ( <a href="https://www.aepd.es/es">https://www.aepd.es/es</a> ).
<b>PROCEDENCIA</b> de los datos	Se obtienen directamente del interesado o de su representante legal, y de otras Administraciones, electrónicamente, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos habilitados.  Las categorías de datos que se tratan son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos identificativos.</li> <li>• Datos de características personales.</li> <li>• Datos académicos</li> <li>• En determinados casos datos de psicológicos, psíquicos y de discapacidad</li> </ul> Sí se tratan datos especialmente protegidos.



Fondos Europeos



Cofinanciado por la Unión Europea



ANEXO XIII
LISTA DE ESPERA PARA EL PRIMER CURSO DE CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA
CURSO 2026/2027.

(Generado automáticamente por la plataforma educativa rayuela)
\* Este anexo está destinado exclusivamente al uso interno del centro educativo para la gestión de la información relativa al alumnado solicitante. En caso de que dicha información deba ser publicada en la página web del centro o en los tablones de anuncios correspondientes, se utilizará el modelo establecido en el Anexo XIII-I, de conformidad con lo dispuesto en el presente resolución.

Table with 3 columns: Centro, Denominación del ciclo, Localidad. Includes a sub-section for Turno with checkboxes for M and T.

Main table with columns: N° Orden, Apellidos y nombre, ¿Admitida en el Ciclo?, Prioridad de la petición, Discapacidad, ACNEE, ¿Oferta obligatoria?, Puntuación según baremos (sub-columns: Por edad, 2º, 3º o 4º ESO, No puede repetir ESO, Procedente del mismo centro, Puntuación total), Para desempate (Nota media del último curso cursado de la ESO).

1 Cuando existan coincidencias de nombre y apellidos entre distintas personas solicitantes, la identificación se completará mediante la publicación de los dígitos cuarto, quinto, sexto y séptimo del documento de identidad.

Vº Bº Sello del Centro

SR./A DIRECTOR DEL CENTRO

SECRETARIO/A



ANEXO XIII-I  
LISTA DE ESPERA PARA EL PRIMER CURSO DE CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA  
CURSO 2026/2027.

\* Este anexo que será **cumplimentado por el centro educativo** solo en el caso de que dicho anexo sea objeto de publicación en la página web del centro o en los tablones de anuncios correspondientes, conforme a lo establecido en el **resolución** decimosexto de la presente resolución.

Centro		Localidad	
Clave del ciclo	Denominación del ciclo	Turno	<input type="checkbox"/> M/ <input type="checkbox"/> T

Nº Orden	Apellidos y nombre	Prioridad de la petición	Total puntuación

<sup>1</sup> Cuando existan coincidencias de nombre y apellidos entre distintas personas solicitantes, la identificación se completará mediante la publicación de los dígitos cuarto, quinto, sexto y séptimo del documento de identidad.

Vº Bº

Sello del Centro

SR./A DIRECTOR DEL CENTRO

SECRETARIO/A



**ANEXO XIV  
LISTA DE ESPERA PARA EL SEGUNDO CURSO DE CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO  
MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA  
CURSO 2026/2027.**

\* Este anexo que será **cumplimentado por el centro educativo** solo en el caso de que dicho anexo sea objeto de publicación en la página web del centro o en los tablones de anuncios correspondientes, conforme a lo establecido en el **resolución vigesimoquinto** de la presente resolución.

Centro		Localidad	
Clave del ciclo	Denominación del ciclo	Turno <input type="checkbox"/> M/ <input type="checkbox"/> T	

Nº Orden	1º Apellidos y nombre	Prioridad de la petición	Total puntuación

1 Cuando existan coincidencias de nombre y apellidos entre distintas personas solicitantes, la identificación se completará mediante la publicación de los dígitos cuarto, quinto, sexto y séptimo del documento de identidad.

Vº Bº

Sello del Centro

SR./A DIRECTOR DEL CENTRO

SECRETARIO/A



**ANEXO XV**  
**SOLICITUD DE TRASLADO DE MATRÍCULA PARA PRIMER CURSO Y SEGUNDO CURSO**  
**PARA LOS CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO**  
**MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA FUERA DEL PROCESO DE ADMISIÓN.**  
**CURSO 2026/2027.**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los campos con * deben rellenarse obligatoriamente.</li> <li>- La firma de esta solicitud la realizan los padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal para aquellas personas menores de edad que accedan por la oferta obligatoria.</li> <li>- Aunque la parte interesada no se oponga a la consulta de oficio, al inicio de cualquiera de los apartados, la administración podrá requerir expresamente la documentación necesaria para el procedimiento en los casos en los que el órgano gestor no pueda efectuar dicha comprobación.</li> </ul>			
<b>1. DATOS PERSONALES</b>			
<p>Se consultarán sus datos de identidad del Servicio de Consulta de Datos de Identidad disponible en la plataforma de intermediación de datos de la Administración del Estado. Si no desea que sus datos sean consultados indíquelos a continuación:</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Me opongo</b> a la Consulta datos de identidad. Aportando <b>DNI, Pasaporte o TIE</b> para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento. <i>(Resolución Noveno apartado 1.a).</i></p>			
*Apellido 1º		*Apellido 2º	
*Nombre			
*N.º de DNI/NIE/Pasaporte	*Fecha de nacimiento	*Nacionalidad	*Sexo <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M
*Email		*Teléfono	*Domicilio
*Localidad		*Provincia	*Código Postal
<b>2. DATOS PERSONALES DE MADRE/PADRE/TUTOR/A DE LA PERSONA SOLICITANTE (SOLAMENTE SI EL SOLICITANTE ES MENOR DE EDAD EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD)</b>			
<p>Se consultarán sus datos de identidad del Servicio de Consulta de Datos de Identidad disponible en la plataforma de intermediación de datos de la Administración del Estado. Si no desea que sus datos sean consultados indíquelos a continuación:</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Me opongo</b> a la consulta datos de identidad. Aportando <b>DNI, Pasaporte o TIE</b> para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento <i>(Resolución Noveno apartado 1.a).</i></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Me opongo</b> a que la Administración educativa consulte la información relativa a mi condición de tutor/a o representante legal en la plataforma educativa Rayuela. Por lo tanto, adjunto copia del libro de familia o documento legal que acredita mi relación de padre, madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor. <i>(Resolución Noveno apartado 1.b).</i></p>			
*Apellido 1º		*Apellido 2º	
*Nombre			
*N.º de DNI/NIE/Pasaporte	*Fecha de nacimiento	*Nacionalidad	*Sexo <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M
*Email		*Teléfono	*Domicilio
*Localidad		*Provincia	*Código Postal
<b>3. DATOS DE SOLICITUD DE TRASLADO DE MATRÍCULA.</b>			
<p><input type="checkbox"/> <b>Me opongo</b> a que la Administración educativa, recabe información académica de los registros automatizados de gestión de RAYUELA y APORTO: <i>(Resolución Noveno apartado 1.d).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación académica.</li> <li>- Certificación de la condición de acceso a las enseñanzas de grado básico.</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> <b>Me opongo</b> a que la Administración educativa, recabe información sobre el Consejo Orientador en la plataforma educativa RAYUELA y APORTO: Consejo orientador o Solicitud de petición propia por perfil vocacional. <i>(Resolución Noveno apartado 1.c).</i></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Me opongo</b>, a que la Consejería de Educación y Formación Profesional recabe la información sobre el dictamen de escolarización para alumnado con NEE. <i>(Resolución Noveno apartado 1.f).</i></p>			
*Centro educativo		*Localidad	
*Denominación del ciclo formativo		*Clave del ciclo formativo	
*Curso: <input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º	*Turno: <input type="checkbox"/> Mañana <input type="checkbox"/> Tarde	* <input type="checkbox"/> Alumno/a que no promociona al siguiente curso	
*Módulo/s que repite:			
*Módulo/s pendientes:			



Cofinanciado por la Unión Europea



GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES



Fondos Europeos



JUNTA DE EXTREMADURA  
Consejería de Educación y Formación Profesional

<b>4.</b>	<b>DOCUMENTACIÓN</b>		
<p>Listado de documentación que adjunta en caso de que fuera necesario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Fotocopia DNI / Pasaporte / TIE</li> <li><input type="checkbox"/> Fotocopia DNI / Pasaporte padre, la madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor.</li> <li><input type="checkbox"/> Expediente académico.</li> <li><input type="checkbox"/> Certificación de la condición de acceso a las enseñanzas de grado básico.</li> <li><input type="checkbox"/> Dictamen de escolarización para alumnado con NEE.</li> <li><input type="checkbox"/> Consejo Orientador.</li> <li><input type="checkbox"/> Solicitud a Petición propia por perfil vocacional.</li> <li><input type="checkbox"/> Tutoría legal (relacione con la persona que para quien ha presentado la solicitud).</li> <li><input type="checkbox"/> Otros: _____</li> </ul>			
<b>5.</b>	<b>SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>		
<p><input type="checkbox"/> El presentador de la solicitud se hace responsable de la veracidad de la documentación aportada. En caso de presentarse documentación no cierta, el solicitante podrá quedar excluido del proceso, no ser valoradas las exenciones y mejoras solicitadas, o no ser considerada adaptación de la prueba alguna, según proceda. Además, se atenderá a las responsabilidades que la ley determina al respecto. El centro receptor de solicitudes y documentación podrá exigir, en caso de duda, al presentador de la solicitud, presentar el documento original de dicha documentación para su cotejo o una copia autenticada de la misma.</p>			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; padding: 10px;"> <p>En _____, a _____ de _____ de 202_</p> <p style="text-align: center;">Firma del solicitante / Firma del padre/ madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor.</p> <p>Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO</p> <p style="text-align: center;">(Denominación del Centro en el que presenta la solicitud de admisión)</p> </td> <td style="width: 40%; border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Fecha de entrada en el registro y sello del centro</p>            <p>_____ de _____ de 202_</p> </td> </tr> </table>		<p>En _____, a _____ de _____ de 202_</p> <p style="text-align: center;">Firma del solicitante / Firma del padre/ madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor.</p> <p>Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO</p> <p style="text-align: center;">(Denominación del Centro en el que presenta la solicitud de admisión)</p>	<p>Fecha de entrada en el registro y sello del centro</p>          <p>_____ de _____ de 202_</p>
<p>En _____, a _____ de _____ de 202_</p> <p style="text-align: center;">Firma del solicitante / Firma del padre/ madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor.</p> <p>Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO</p> <p style="text-align: center;">(Denominación del Centro en el que presenta la solicitud de admisión)</p>	<p>Fecha de entrada en el registro y sello del centro</p>          <p>_____ de _____ de 202_</p>		



**RECIBO JUSTIFICATIVO**

Se hace constar que D/Dña. \_\_\_\_\_, entrega la **SOLICITUD DE TRASLADO DE MATRÍCULA PARA PRIMER CURSO Y SEGUNDO CURSO PARA LOS CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA FUERA DEL PROCESO DE ADMISIÓN. CURSO 2026/2027** en el centro educativo \_\_\_\_\_.

**DOCUMENTACIÓN PRESENTADA:**

- Fotocopia DNI / Pasaporte / TIE
- Fotocopia DNI / Pasaporte padre, la madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor.
- Expediente académico.
- Certificación de la condición de acceso a las enseñanzas de grado básico.
- Dictamen de escolarización para alumnado con NEE.
- Consejo Orientador.
- Solicitud a Petición propia por perfil vocacional.
- Tutoría legal (relacione con la persona que para quien ha presentado la solicitud).
- Otros: \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**ENTREGADO POR:**

Fdo.: \_\_\_\_\_

(Nombre y firma de la persona administrativa del centro educativo)





<b>Protección de Datos Personales. Cláusula Informativa.</b>	
<b>RESPONSABLE</b> del Tratamiento	Persona Titular de la Secretaría General de la Consejería de Educación y Formación Profesional de la Junta de Extremadura Av. de Valhondo, S/N Módulo 5, 4ª planta. 06800, Mérida, Badajoz. Teléfonos: 924004018 Correo electrónico: <a href="mailto:formacionprofesional@juntaex.es">formacionprofesional@juntaex.es</a> Delegado de Protección de Datos: <a href="mailto:dpd@juntaex.es">dpd@juntaex.es</a>
<b>FINALIDAD</b> del Tratamiento	El tratamiento de los datos se realiza con la finalidad de Gestionar la Admisión y matriculación en las enseñanzas de los Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Básico.
<b>LEGITIMACIÓN</b> del Tratamiento	La legitimación para el tratamiento reside en el cumplimiento de una obligación legal del Responsable del Tratamiento art. 6.1 apartado c) del RGPD. La Base Jurídica de la finalidad del tratamiento se encuentra en la Disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b> de los datos	La información será conservada durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
<b>DESTINATARIOS</b> de cesiones o transferencias	Para aquellos procedimientos tramitados en SEDE Electrónica de Junta de Extremadura, los datos recopilados que puedan servir para la realización de comunicaciones a los interesados estarán disponibles conforme a lo regulado en la Ley 8/2019, de 5 de abril, para una Administración más Ágil en la C.A. de Extremadura, mediante su cesión a la Base de Datos Administrados, cuyo Responsable de Tratamiento es la persona Titular de la Consejería competente sobre la citada SEDE -Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital-. No están previstas transferencias internacionales de datos ni otras cesiones de datos. Sin embargo, lo anterior, los datos podrán cederse a otros organismos u órganos de la Administración Pública, sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley.
<b>DERECHOS</b> de las personas interesadas	A obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos. A acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos en que el tratamiento no esté legitimado en el interés público o ejercicio de poderes públicos, el interesado podrá ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos que se traten de forma automatizada y que hayan sido proporcionados por él mismo, con su consentimiento o en el cumplimiento de un contrato. Así mismo, en determinadas circunstancias el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. También en determinadas circunstancias, pero exclusivamente por motivos derivados de su situación particular, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos. El interesado tiene derecho a revocar, en cualquier momento, el consentimiento (si fuera este la legitimación para el tratamiento) para cualquiera de los tratamientos para los que lo haya otorgado. Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podrán ejercerse conforme a la <a href="#">Guía Informativa y Modelos disponibles al efecto en el Portal de Juntaex de la Junta de Extremadura</a> . Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ( <a href="https://www.aepd.es/es">https://www.aepd.es/es</a> ).
<b>PROCEDENCIA</b> de los datos	Se obtienen directamente del interesado o de su representante legal, y de otras Administraciones, electrónicamente, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos habilitados. Las categorías de datos que se tratan son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos identificativos.</li> <li>• Datos de características personales.</li> <li>• Datos académicos</li> <li>• En determinados casos datos de psicológicos, psíquicos y de discapacidad</li> </ul> Sí se tratan datos especialmente protegidos.



**ANEXO XVI**  
**SOLICITUD DE RENUNCIA DE MATRÍCULA DURANTE EL PROCESO DE ADMISIÓN A CICLOS**  
**FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO**  
**MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA**  
**CURSO 2026/2027.**

\*Solo posible si se tienen cumplidos los 16 años

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los campos con * deben rellenarse obligatoriamente.</li> <li>- La firma de esta solicitud la realizan los padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal para aquellas personas menores de edad que accedan por la oferta obligatoria.</li> <li>- Aunque la parte interesada no se oponga a la consulta de oficio, al inicio de cualquiera de los apartados, la administración podrá requerir expresamente la documentación necesaria para el procedimiento en los casos en los que el órgano gestor no pueda efectuar dicha comprobación.</li> </ul>			
<b>1. DATOS PERSONALES</b>			
Se consultarán sus datos de identidad del Servicio de Consulta de Datos de Identidad disponible en la plataforma de intermediación de datos de la Administración del Estado. Si no desea que sus datos sean consultados indíquelos a continuación: <input type="checkbox"/> <b>Me opongo</b> a la Consulta de datos de identidad. Aportando <b>DNI, Pasaporte o TIE</b> para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento. ( <i>Resuelvo Noveno apartado 1.a</i> ).			
Apellido 1º		Apellido 2º	
Nombre			
D.N.I. o equivalente	Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento	Sexo <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
*Email	*Teléfono	*Domicilio	
*Localidad	*Provincia	*Código Postal	
<b>2. DATOS PERSONALES DE MADRE/PADRE/TUTOR/A DE LA PERSONA SOLICITANTE (SOLAMENTE SI EL SOLICITANTE ES MENOR DE EDAD EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD)</b>			
Se consultarán sus datos de identidad del Servicio de Consulta de Datos de Identidad disponible en la plataforma de intermediación de datos de la Administración del Estado. Si no desea que sus datos sean consultados indíquelos a continuación: <input type="checkbox"/> <b>Me opongo</b> a la consulta de datos de identidad. Aportando <b>DNI, Pasaporte o TIE</b> para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento ( <i>Resuelvo Noveno apartado 1.a</i> ). <input type="checkbox"/> <b>Me opongo</b> a que la Administración educativa consulte la información relativa a mi condición de tutor/a o representante legal en la plataforma educativa Rayuela. Por lo tanto, adjunto copia del libro de familia o documento legal que acredita mi relación de padre, madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor. ( <i>Resuelvo Noveno apartado 1.b</i> ).			
*Apellido 1º		*Apellido 2º	
*Nombre			
*N.º de DNI/NIE/Pasaporte	*Fecha de nacimiento	*Nacionalidad	*Sexo <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
*Email	*Teléfono	*Domicilio	
*Localidad	*Provincia	*Código Postal	
<b>3. EXPONE</b>			
Que en el curso académico 20__ - 20__ se ha matriculado en el centro _____, de la localidad _____ en el Ciclo Formativo de Grado Básico denominado: _____			
<b>4. SOLICITA</b>			
La renuncia a la matrícula durante el proceso de admisión, conforme al resuelto trigésimo de la presente resolución.  En _____, a ____ de _____ de 202__  Firma del solicitante / Firma del padre/ madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor.  Fdo.: _____		Fecha de entrada en el registro y sello del centro  _____ de _____ de 202__	



Cofinanciado por la Unión Europea



GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES



Fondos Europeos



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Formación Profesional

## RECIBO JUSTIFICATIVO

Se hace constar que D/Dña. \_\_\_\_\_,  
entrega la **SOLICITUD DE RENUNCIA DE MATRÍCULA DURANTE EL PROCESO DE ADMISIÓN A CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA. CURSO 2026/2027** en el centro educativo \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

### ENTREGADO POR:

Fdo.: \_\_\_\_\_

(Nombre y firma de la persona administrativa del centro educativo)

sello del centro



<b>Protección de Datos Personales. Cláusula Informativa.</b>	
<b>RESPONSABLE</b> del Tratamiento	Persona Titular de la Secretaría General de la Consejería de Educación y Formación Profesional de la Junta de Extremadura Av. de Valhondo, S/N Módulo 5, 4ª planta. 06800, Mérida, Badajoz. Teléfonos: 924004018 Correo electrónico: <a href="mailto:formacionprofesional@juntaex.es">formacionprofesional@juntaex.es</a> Delegado de Protección de Datos: <a href="mailto:dpd@juntaex.es">dpd@juntaex.es</a>
<b>FINALIDAD</b> del Tratamiento	El tratamiento de los datos se realiza con la finalidad de Gestionar la Admisión y matriculación en las enseñanzas de los Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Básico.
<b>LEGITIMACIÓN</b> del Tratamiento	La legitimación para el tratamiento reside en el cumplimiento de una obligación legal del Responsable del Tratamiento art. 6.1 apartado c) del RGPD.  La Base Jurídica de la finalidad del tratamiento se encuentra en la Disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b> de los datos	La información será conservada durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
<b>DESTINATARIOS</b> de cesiones o transferencias	Para aquellos procedimientos tramitados en SEDE Electrónica de Junta de Extremadura, los datos recopilados que puedan servir para la realización de comunicaciones a los interesados estarán disponibles conforme a lo regulado en la Ley 8/2019, de 5 de abril, para una Administración más Ágil en la C.A. de Extremadura, mediante su cesión a la Base de Datos Administrados, cuyo Responsable de Tratamiento es la persona Titular de la Consejería competente sobre la citada SEDE -Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital-.  No están previstas transferencias internacionales de datos ni otras cesiones de datos.  Sin embargo, lo anterior, los datos podrán cederse a otros organismos u órganos de la Administración Pública, sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley.
<b>DERECHOS</b> de las personas interesadas	A obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos.  A acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.  En determinados supuestos en que el tratamiento no esté legitimado en el interés público o ejercicio de poderes públicos, el interesado podrá ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos que se traten de forma automatizada y que hayan sido proporcionados por él mismo, con su consentimiento o en el cumplimiento de un contrato.  Así mismo, en determinadas circunstancias el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.  También en determinadas circunstancias, pero exclusivamente por motivos derivados de su situación particular, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos.  El interesado tiene derecho a revocar, en cualquier momento, el consentimiento (si fuera este la legitimación para el tratamiento) para cualquiera de los tratamientos para los que lo haya otorgado.  Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podrán ejercerse conforme a la Guía Informativa y Modelos disponibles al efecto en el Portal de Juntaex de la Junta de Extremadura.  Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ( <a href="https://www.aepd.es/es">https://www.aepd.es/es</a> ).
<b>PROCEDENCIA</b> de los datos	Se obtienen directamente del interesado o de su representante legal, y de otras Administraciones, electrónicamente, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos habilitados.  Las categorías de datos que se tratan son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos identificativos.</li> <li>• Datos de características personales.</li> <li>• Datos académicos</li> <li>• En determinados casos datos de psicológicos, psíquicos y de discapacidad</li> </ul> Sí se tratan datos especialmente protegidos.