



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 Medio y Superior, en modalidad presencial completa, en centros sostenidos con fondos públicos del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el curso 2026/2027. (2026061313)

El artículo 39.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE núm.106, de 4 de mayo) en su redacción dada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (BOE núm. 340, de 30 de diciembre) por la que se modifica la misma, establece que "La Formación Profesional, en el sistema educativo, tiene por finalidad preparar al alumnado para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática y pacífica, y permitir su progresión en el sistema educativo, en el marco del aprendizaje a lo largo de la vida". Continúa en su artículo 41, estableciendo las condiciones generales de acceso y admisión a los ciclos formativos de Formación Profesional en el sistema educativo.

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). Según la disposición final tercera 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.

El artículo 45.1 de la Ley Orgánica 3/2022 establece que los ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Medio y de Grado Superior estarán vinculados, con carácter general, a estándares de competencia de nivel 2 y 3 respectivamente del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales.

Y en su artículo 46 establece las condiciones generales de acceso y admisión para los ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Medio y Superior, tal como se recoge en la Ley Orgánica 2/2006.

El Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, establece el marco normativo para la Formación Profesional en España. Este decreto desarrolla el sistema único e integrado de Formación Profesional, tal como lo establece la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo. En su título II, capítulo IV, sección 3.ª, se establece los requisitos para acceder a los ciclos formativos de Formación Profesional de



Grado Medio y Superior, además establece que la admisión se organizará y resolverá por las administraciones educativas, atendiendo a las diferentes vías de acceso a los ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Medio y Superior, mediante el establecimiento de reservas de plazas.

En cumplimiento de este Real Decreto, se publica la Orden de 9 de mayo de 2024 (DOE núm. 93, de 15 de mayo). Esta orden regula el procedimiento de admisión y matriculación para cursar Grados D y E de Formación Profesional en las modalidades presencial, semipresencial y virtual en centros sostenidos con fondos públicos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

En virtud de lo expuesto, y con el objeto de establecer las condiciones para la admisión y matriculación del alumnado en los ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Medio y Superior en modalidad presencial completa, en los centros públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura durante el curso académico 2026/2027 se ejercen las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico, a propuesta del titular de la Jefatura del Servicio de Formación Profesional,

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 Medio y Superior 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 Medio y Superior 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 Formación Profesional de Grado Medio y Superior.

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, así como aquellos puestos que deban reservarse para el alumnado procedente de ciclos formativos de Formación Profesional que se incorpore al curso correspondiente para continuar la oferta de doble titulación de Formación Profesional previamente autorizado.
3. Esta oferta de doble titulación de Formación Profesional, ya sean de Grado Medio o de Grado Superior, permiten al alumnado obtener dos títulos oficiales de la misma familia profesional en tres 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 Formación Profesional de Grado Medio o Superior cuando se dé alguna de las dos siguientes circunstancias:
 - a. En los primeros cursos cuando la cantidad de personas efectivas que han solicitado ese ciclo en primera opción antes de cada adjudicación sea menor de nueve.
 - b. En los segundos cursos cuando el número de alumnado con posibilidad real de matrícula sea menor de seis.
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 de que sea el turno el que 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. En este caso, deberá formalizar la matrícula dentro del plazo establecido en el calendario de actuaciones indicado en el del anexo I para 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 de Formación Profesional 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 Medio y Superior en modalidad presencial completa convocadas 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.

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.

1. 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 Pro-



vincial 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> .

2. 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. Al tratarse de enseñanzas no obligatorias, la matriculación quedará condicionada a la existencia de vacantes disponibles. 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.
3. 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 decimosexto 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 resuelvo cuadragésimo de esta resolución.

h. Colaborar con la Dirección General de Formación Profesional en la gestión de las solicitudes.

Quinto. Distrito único.

De conformidad en lo establecido en el artículo 28 de la Orden de 9 de mayo de 2024, los centros sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas de formación profesional de Grado Medio y Superior se constituyen en distrito único, lo que permite la gestión centralizada de todas las solicitudes presentadas.

Sexto. 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. Se tendrá especialmente en cuenta lo dispuesto en el resuelvo octavo de esta resolución, en relación con las medidas de apoyo a las personas presentadoras de solicitudes a primer curso.
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 desarrolla en esta resolución.

Séptimo. Acceso a la secretaría virtual de la Plataforma Educativa Rayuela.

1. La admisión y matrícula en las enseñanzas de formación profesional de Grado Medio y Superior en modalidad presencial completa en el primer curso, regulada en la presente resolución, se realizará a través de la secretaría virtual de la plataforma educativa Rayuela. Todas las personas usuarias podrán hacer un seguimiento de su situación dentro del proceso, utilizando para ello las claves de acceso a la plataforma.
2. La secretaría virtual es una sección de la plataforma educativa Rayuela destinada a realizar la mayor parte de los trámites del proceso, siendo esta, además, uno de los canales a través del cual las personas que hayan presentado una solicitud recibirán información personalizada de las distintas fases del proceso y el estado de su solicitud.

El acceso a la secretaría virtual podrá realizarse de las siguientes formas:

- a. Persona usuaria universal: Se considera usuaria universal aquella que dispone de acceso a la plataforma educativa Rayuela a través de las credenciales que le han sido entre-



gadas por un centro educativo y que, por lo tanto, su identidad ha sido debidamente contrastada por una funcionaria o funcionario público. Entre ellas se encuentra el alumnado, madres, padres o responsables legales, o personal de la Consejería de Educación y Formación Profesional o de los centros educativos. Si una persona usuaria universal necesita recuperar sus claves de acceso al programa puede hacerlo personándose en un centro educativo o a través de la plataforma educativa Rayuela (<https://rayuela.educarex.es>) si en ella consta una dirección de correo actualizada.

b. Persona usuaria de trámite: Se considera persona usuaria de trámite aquella que, no siendo usuaria universal de la plataforma educativa Rayuela, obtiene sus credenciales a través de certificados digitales/DNI electrónico o mediante el Servicio de Consulta de Datos de Identidad de la propia plataforma Rayuela siempre que no se oponga expresamente a dicha consulta. A este tipo de usuario únicamente se le permite actuar sobre el procedimiento o trámite específico para el cual ha solicitado el acceso.

3. Asimismo, la ciudadanía podrá dirigir sus consultas al Centro de Atención a Usuarios de la plataforma Rayuela (CAU) para solventar las dudas que pudieran tener sobre la utilización de la plataforma, así como sobre el procedimiento definido en la presente resolución para la presentación electrónica de solicitudes. El medio de contacto con el CAU es a través de:

- Teléfono 924004050.
- WhatsApp al número 644174387.
- Telegram: @Rayuelaoficial_bot.
- Mediante el formulario de CAU en Rayuela.
- Mediante el asistente tabula (en la portada de Rayuela).

Octavo. Medidas de apoyo a las personas que presenten solicitud a primer curso.

1. Teniendo en cuenta que las solicitudes de primer curso han de ser cumplimentadas por medios electrónicos, y en base a lo dispuesto en el artículo 12 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se establecerán puestos de apoyo y ayuda a las personas que tengan dificultades en la presentación de las solicitudes, reclamaciones, matrículas y/o en la obtención de información.
2. Para ello, en los Institutos de Educación Secundaria (IES) e Institutos de Educación Secundaria Obligatoria (IESO) dependientes de la Consejería de Educación y Formación Profesional se establecerá un puesto en el que, además de los equipos electrónicos necesarios, se contará con la ayuda de personal adecuado durante el horario de atención al público. Esta



ayuda tiene por finalidad proporcionar un equipo informático si la persona no dispone de él y de orientar en la presentación autónoma de la solicitud, así como guiarle en las actuaciones posteriores que se pudieran producir.

3. En el caso de surgir alguna dificultad técnica que no pueda solventarse con asesoramiento por parte del centro, la solicitud podrá ser cumplimentada por el personal funcionario de los centros públicos de Extremadura mencionados en el párrafo anterior, que haya sido designado por el director o directora del centro para tal cometido. Dicho personal tiene acceso a un perfil especial de la plataforma educativa Rayuela denominado Servicio de Apoyo a la Ciudadanía (SAC), creado a tal efecto. Tal solicitud será presentada por el funcionario o funcionaria y posteriormente será entregada a la persona interesada, si es mayor de edad o en caso contrario por quien ejerza la tutoría legal de la misma, quedando una copia en poder del centro como comprobante del consentimiento. Tal presentación ha de hacerse durante el plazo que establece el calendario de actuaciones en el anexo I de esta resolución.

Noveno. Requisitos de acceso a ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Medio en modalidad presencial completa.

1. Podrán solicitar admisión a los primeros cursos de los ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Medio en modalidad presencial completa que se impartan en el curso académico 2026/2027 las personas que cumplan algunas de las siguientes condiciones en el período de presentación de solicitudes de admisión:
 - a. Estar en posesión de, al menos, uno de los siguientes títulos o sus equivalentes académicos.
 - I. Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
 - II. Título de Técnico Básico de Formación Profesional.
 - III. Título de Técnico de Formación Profesional.
 - b. Haber superado un curso de formación preparatorio para el acceso a ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Medio o Superior en centros públicos o privados autorizados por la administración educativa.
 - c. Haber superado una prueba de acceso a ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Medio o Superior.
 - d. Haber superado una prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.



2. Además de lo anterior, se considerarán todas las titulaciones equivalentes a cualquiera de las titulaciones indicadas en el apartado anterior:
- a. Estar en posesión del Título Graduado en Educación Secundaria.
 - b. Haber superado los módulos obligatorios y los módulos voluntarios de un Programa de Cualificación Profesional Inicial.
 - c. Estar en posesión del título de Técnico Auxiliar.
 - d. Estar en posesión del título de Bachiller Superior expedido con arreglo a planes educativos anteriores a la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
 - e. Haber superado el segundo curso del primer ciclo experimental de reforma de las enseñanzas medias.
 - f. Haber superado, en las enseñanzas de artes aplicadas y oficios artísticos, el tercer curso del plan de 1963 o el segundo de comunes experimental.
 - g. Acreditar tener un máximo de dos materias pendientes en el conjunto de los dos primeros cursos del bachillerato unificado y polivalente.
 - h. Tener alguna de las titulaciones equivalentes para el acceso a los ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Superior:
 - I. Estar en posesión del título de Bachiller establecido en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.
 - II. Estar en posesión de título de Bachiller Unificado Polivalente, o haber completado todas las asignaturas conducentes a la obtención del citado título.
 - III. Haber superado el segundo curso de cualquier modalidad de Bachillerato Experimental.
 - IV. Haber superado el curso de orientación universitaria o preuniversitario.
 - V. Estar en posesión del título de Técnico Especialista, Técnico Superior o equivalente a efectos académicos.
 - VI. Estar en posesión de una titulación universitaria o equivalente.
 - i. Haber superado otros estudios o cursos de formación de los declarados equivalentes, a efectos académicos, con alguno de los anteriores.



- j. Estar en posesión del título de Técnico o Técnica de Artes Plásticas y Diseño.

Décimo. Requisitos de acceso a ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Superior modalidad presencial completa.

1. Podrán solicitar admisión a los primeros cursos de los ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Superior en modalidad presencial completa que se impartan en el curso académico 2026/2027 las personas que cumplan algunas de las siguientes condiciones en el período de presentación de solicitudes de admisión:
 - a. Estar en posesión de, al menos, uno de los siguientes títulos o sus equivalentes académicos.
 - I. Poseer el título de Técnico de Grado Medio de Formación Profesional o el título de Técnico o Técnica de Artes Plásticas y Diseño.
 - II. Poseer el título de Bachiller.
 - III. Estar en posesión de un título de Técnico Superior de Formación Profesional o grado universitario.
 - b. Haber superado un curso de formación preparatorio para el acceso a ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Superior en centros públicos o privados autorizados por la administración educativa.
 - c. Haber superado una prueba de acceso a los ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Superior.
 - d. Haber superado una prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
2. Además de lo anterior, se considerarán todas las titulaciones equivalentes a cualquiera de las titulaciones indicadas en el apartado anterior:
 - a. Estar en posesión del título de Bachiller establecido en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (BOE núm. 238, de 4 de octubre de 1990).
 - b. Haber superado el segundo curso de cualquier modalidad de bachillerato experimental.
 - c. Haber superado el curso de orientación universitaria o preuniversitaria.
 - d. Estar en posesión del Título de Técnico Especialista, Técnico Superior o equivalente a efectos académicos.



- e. Estar en posesión del Título de Bachiller expedido tras cursar el bachillerato unificado y polivalente, o haber completado todas las asignaturas conducentes a la obtención del citado título.
- f. Estar en posesión de una titulación universitaria o equivalente.
- g. Haber superado otros estudios o cursos de formación de los declarados equivalentes, a efectos académicos, con alguno de los anteriores.

II. ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN A PRIMER CURSO MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA.

Decimoprimer. Distribución y reserva de vacantes escolares, y proceso de selección a primer curso por cupo.

1. Las vacantes escolares de primer curso para cada ciclo formativo de Formación Profesional se distribuyen por cupos de la siguiente forma:
 - a. En los ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Medio:
 - I. Cupo primero: el 75 % de las vacantes escolares para el alumnado que tenga el título de graduado en ESO o de Técnico Básico de Formación Profesional o equivalentes a los efectos de acceso:
 1. Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria.
 2. Estar en posesión del título de Técnico Auxiliar.
 3. Haber superado los módulos obligatorios y los módulos voluntarios de un Programa de Cualificación Profesional Inicial.
 4. Haber superado el segundo curso del primer ciclo experimental de reforma de las enseñanzas medias.
 5. Haber superado, en las enseñanzas de artes aplicadas y oficios artísticos, el tercer curso del plan de 1963 o el segundo de comunes experimental.
 6. Acreditar tener un máximo de dos materias pendientes en el conjunto de los dos primeros cursos del bachillerato unificado y polivalente.
 7. Haber superado otros estudios o cursos de formación de los declarados equivalentes, a efectos académicos, con alguno de los anteriores.
 - II. Cupo segundo: el 15% de las vacantes escolares para las personas que hayan superado una prueba de acceso o curso de formación preparatorio a los ciclos formativos



de Formación Profesional de Grado Medio o Superior, o equivalentes a los efectos de acceso.

III. Cupo tercero: el 10% para las personas que tengan un título de Técnico o de Técnico Superior y sus equivalentes a los efectos de acceso:

1. Estar en posesión del título de Bachiller establecido en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.
2. Estar en posesión del título de Bachiller establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
3. Estar en posesión del título de Bachiller establecido en la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre.
4. Estar en posesión de título de Bachiller Unificado Polivalente, o haber completado todas las asignaturas conducentes a la obtención del citado título.
5. Haber superado el segundo curso de cualquier modalidad de Bachillerato Experimental.
6. Haber superado el curso de orientación universitaria o preuniversitario.
7. Estar en posesión del título de Técnico Especialista, Técnico Superior o equivalente a efectos académicos.
8. Estar en posesión de una titulación universitaria o equivalente.

b. En los ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Superior:

I. Cupo primero: el 75% de las vacantes escolares al alumnado que tenga el título de Técnico de Formación Profesional o el título de Bachiller o equivalente a efectos de acceso. En el caso de este cupo, la distribución del mismo y sus equivalentes es:

1. Subcupo de Técnicos de Formación Profesional el 38 % de las vacantes escolares:
 - a. Poseer el título de Técnico de Grado Medio de Formación Profesional o el título de Técnico o Técnica de Artes Plásticas y Diseño.
2. Subcupo de Bachiller el 37 % de las vacantes escolares:
 - a. Estar en posesión del título de Bachiller establecido en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (BOE núm. 238, de 4 de octubre de 1990).



- b. Estar en posesión del título de Bachiller establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
 - c. Estar en posesión del título de Bachiller establecido en la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre.
 - d. Haber superado el segundo curso de cualquier modalidad de bachillerato experimental.
 - e. Haber superado el curso de orientación universitaria o preuniversitaria.
- II. Cupo segundo: el 15% de las vacantes escolares para las personas que hayan superado una prueba de acceso o curso de formación preparatorio a los ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente a efectos de acceso.
- III. Cupo tercero: el 10% de las vacantes escolares para las personas que tengan un título de Técnico Superior, título universitario o equivalente a efectos de acceso:
1. Estar en posesión del Título de Técnico Especialista.
 2. Estar en posesión del Título de Bachiller expedido tras cursar el bachillerato unificado y polivalente, o haber completado todas las asignaturas conducentes a la obtención del citado título.
 3. Haber superado otros estudios o cursos de formación de los declarados equivalentes, a efectos de acceso, con alguno de los anteriores.
2. Los procesos de selección en caso de haber más peticiones que vacantes disponibles en cada cupo se regulan por lo establecido en los artículos 17, 18 y 19 para los ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Medio, y en los artículos 22, 23 y 24 para los ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Superior de la Orden de 9 de mayo de 2024.
3. La asignación de las vacantes escolares se efectuará conforme a los criterios de baremación establecidos en el anexo III para Grado Medio y en el anexo IV para Grado Superior de esta resolución. Una vez baremadas las solicitudes, se procederá a la adjudicación de todas las vacantes escolares.
4. Se reservará en cada uno de los cupos y, en su caso, subcupos de acceso, un 5% de las vacantes escolares para personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 para el Grado Medio y el artículo 21 para el Grado Superior de la Orden de 9 de mayo de 2024. En cada una de las adjudicaciones, si las vacantes escolares reservadas en cada cupo para personas con discapacidad no re-



sultan cubiertas por ningún solicitante perteneciente a este colectivo, pasarán a la oferta general de ese cupo.

5. Se reservará en cada uno de los cupos y, en su caso, subcupos de acceso, un 5% de las vacantes escolares para personas que tengan vigente su condición de deportistas de alto nivel o rendimiento y que cumplan los requisitos académicos correspondientes según el artículo 17 del Decreto 81/2024, de 23 de julio, por el que se regula el deporte de alto rendimiento en Extremadura (BOE núm. 177, de 25 de julio). En cada una de las adjudicaciones, si las vacantes escolares reservadas en cada cupo para personas que tengan vigente su condición de deportistas de alto nivel o rendimiento no resultan cubiertas por ningún solicitante perteneciente a este colectivo, pasarán a la oferta general de ese cupo.
6. Las vacantes que resulten en cada adjudicación en los diferentes cupos y, en su caso, subcupos de acceso por la no confirmación de matrícula se distribuirán en la siguiente adjudicación conforme a las proporciones establecidas en el apartado 1 del presente resuelvo. En el caso de que la vacante se origine por una mejora de plaza de una persona ya adjudicada, esta se asignará directamente al cupo ordinario de procedencia del solicitante.
7. Al aplicar los porcentajes de reparto, si como resultado del redondeo se produjera un exceso de vacantes asignadas, se restará dicha vacante al cupo 3; en caso contrario, si se produjera un defecto, se añadirá al cupo 1a para Grado Superior y 1 para Grado Medio. Finalizado el reparto, si alguna vacante quedara sin cubrir por inexistencia de solicitantes en su cupo correspondiente, esta se reasignará al cupo con mayor porcentaje de vacantes, y si no pudiera ser cubierta, se continuará el ofrecimiento al siguiente cupo por orden decreciente de porcentaje, hasta su eventual cobertura.
8. Si se produjeran empates, se resolverán conforme al resuelvo trigésimo noveno de la resolución.
9. Las personas solicitantes en caso de contar con varias titulaciones que le faculten para participar en varios cupos deberán decantarse por un cupo de los establecidos en el presente resuelvo.

Decimosegundo. Presentación de solicitudes de admisión para primer curso.

1. Las personas interesadas en solicitar admisión para el primer curso deberán presentar una única solicitud, ya sea para Grado Medio o para Grado Superior, dentro del plazo establecido en el calendario de actuaciones. La solicitud se presentará de forma telemática, cumplimentándola a través de la Secretaría Virtual de la plataforma educativa Rayuela, disponible en la dirección: <https://rayuela.educarex.es>, de acuerdo con lo establecido en el resuelvo séptimo de esta resolución. A efectos de consulta, el modelo de solicitud se recoge en el anexo V.



2. La solicitud será presentada por la misma persona que desea cursar un ciclo formativo de Formación Profesional cuando sea mayor de edad. Si en el momento de presentar la solicitud se trata de una persona menor de edad, dicha solicitud, deberá presentarla quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor. En caso de que no conste en la plataforma educativa Rayuela tal relación, se deberá aportar la documentación recogida en los términos indicados en el resuelvo decimotercero.
3. En la solicitud se consignarán, por orden de preferencia, hasta un máximo de diez ciclos formativos de Formación Profesional, 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.
4. La no cumplimentación de los campos considerados obligatorios impedirá la presentación de la solicitud telemática.
5. La dirección de correo electrónico consignada en la solicitud deberá ser de uso personal y permanente de la persona solicitante o, si esta fuera menor de edad, de quien ejerza su patria potestad, tutela o curatela. Durante el procedimiento podrán realizarse comunicaciones a dicha dirección y/o a través de la plataforma educativa Rayuela.
6. Se emitirá un recibo justificativo de la presentación de la solicitud que incluirá la fecha y hora de presentación, el número de solicitud, los datos relevantes de la solicitud, y en su caso la enumeración y denominación de los documentos adjuntos al formulario de presentación o documento presentado.
7. Las personas que presenten la solicitud podrán oponerse a que la Consejería de Educación y Formación Profesional haga pública en los listados de adjudicación la condición de discapacidad de la persona solicitante igual o superior al 33 %. En este supuesto, los datos identificativos de la persona solicitante aparecerán ocultos en dichos listados, sin perjuicio de que el resto de las personas solicitantes pueda conocer el resultado detallado de las adjudicaciones correspondientes al procedimiento. La persona interesada podrá consultar esta circunstancia en su Secretaría Virtual de Rayuela.
8. Se podrá presentar solicitud de admisión, para quienes ya dispongan de matrícula oficial en enseñanzas de régimen general. Si les corresponde una vacante en la primera o segunda adjudicación y deciden confirmar la matrícula, ello supondrá la anulación automática de la ya existente.

Decimotercero. 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 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 séptimo, 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 del expediente académico, de la superación de la prueba o curso de formación preparatorio de acceso a los ciclos formativos de Formación Profesional. El órgano gestor consultará de oficio los datos académicos a través de la plataforma educativa Rayuela, salvo que el solicitante se oponga expresamente, marcando la casilla correspondiente en la solicitud. Asimismo, si los estudios fueron cursados antes de 2008 o no fueron obtenidos en centros sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Extremadura, el solicitante deberá aportar la documentación pertinente junto con la solicitud. Si es necesario que el solicitante presente dicha documentación, se hará conforme a como sigue:
 - I. Certificado del expediente académico: se acreditará mediante certificación académica personal o del libro de calificaciones.
 - II. Certificado de superación de la prueba de acceso o del curso de acceso se acreditará mediante el correspondiente certificado.

En el caso de que la superación de la prueba de acceso o curso de formación preparatorio de acceso a ciclos formativos de Formación Profesional en otra Comunidad Autónoma, en la certificación debe constar la materia o las materias superadas en la



parte específica o parte de competencias clave. Si esta información no consta en la certificación, no podrá reconocerse el acceso preferente en el proceso de admisión.

- d. Los solicitantes que hayan cursado estudios en el extranjero deben presentar la resolución del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes en la que se declare la homologación de sus estudios. En dicha resolución deberá constar la nota media exigida o, en su defecto, se aceptará el volante de inscripción condicional, el cual debe justificar que se ha solicitado la homologación. Este volante debe cumplir con los requisitos establecidos en el anexo II de la Orden ECD/3305/2002 y acreditar que el procedimiento de homologación ha sido iniciado.

El volante de inscripción condicional, dentro de su periodo de vigencia, permitirá la inscripción en los centros educativos o en los exámenes oficiales en las mismas condiciones que si la homologación o convalidación hubiera sido ya concedida, aunque de forma provisional, y con una valoración numérica de 5.

En cuanto a la valoración de la fecha de finalización de los estudios, se considerará la fecha en la que se ha concedido la homologación.

Si la homologación no contempla la nota media exigida, el solicitante deberá presentar las certificaciones académicas oficiales que incluyan las calificaciones correspondientes a los estudios cursados que conducen al título extranjero homologable al título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato. La nota media del expediente académico será calculada de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 3 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Educación, que establece la forma de calcular la nota media para la convalidación del primer curso de Bachillerato y la homologación de los títulos españoles de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachiller.

Para ello, se deben presentar las certificaciones que acrediten los dos últimos cursos realizados, indicando las asignaturas cursadas, las calificaciones obtenidas y los años académicos en que se realizaron dichos cursos. Estas certificaciones deben estar legalizadas mediante la Apostilla de La Haya, o bien por el Ministerio de Educación, el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Consulado de España.

Además, dicha certificación debe estar acompañada de la traducción oficial al castellano tanto del título como de la certificación académica. La traducción puede ser realizada por el Consulado o por un intérprete jurado debidamente registrado e inscrito en España. Puede consultar el listado actualizado de intérpretes jurados en el siguiente enlace

<https://www.exteriores.gob.es/es/ServiciosAlCiudadano/Paginas/Traductores-Interpretes-Jurados.aspx>



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 en vigor de la condición vigente de deportista de alto rendimiento. Debe aportarse la resolución de la Dirección General de Jóvenes y Deportes u organismo equivalente o la condición de usuario de residencia de centros de tecnificación deportiva.

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, de 1 de octubre, 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. En caso de que no sea posible aportarlo en el formato que se indica en el apartado anterior, se aportará una copia electrónica normal. A la vista de lo anterior, los centros receptores de solicitudes anotarán en la aplicación plataforma educativa Rayuela, la necesidad de que la persona solicitante estará obligada a mostrar presencialmente el original de la documentación para su cotejo. Tal cotejo deberá hacerse siguiendo lo estipulado en el resuelto decimocuarto de esta resolución.



4. Si en la presentación electrónica 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.

Decimocuarto. Cotejo de la documentación.

1. El cotejo, consiste en presentar el documento original, o certificado en formato electrónico válido correspondiente al documento que se aportó copia previamente y que ha sido requerido por la Consejería mediante el procedimiento establecido en este resuelto. El centro en el que se presenta tal documento deberá registrar en la plataforma educativa Rayuela la conformidad o validez del mismo en relación con el que ya consta en la plataforma.
2. Las personas que hayan presentado solicitudes de admisión dispondrán del plazo establecido en el calendario de actuaciones del anexo I de esta resolución, para presentar el original o certificado en formato electrónico válido de acuerdo con el artículo 26.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o copia auténtica de cada uno de los documentos que han de ser cotejados.
3. El cotejo podrá también realizarse en cualquier otro centro público de manera presencial o telemática de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
4. Cuando se haya considerado que alguna de la documentación aportada debe ser cotejada, dicha consideración será publicada en la plataforma educativa Rayuela y podrá ser consultada de modo privado por cada persona solicitante en las fechas previstas en el calendario de actuaciones indicada en la presente resolución.
5. El alumnado que no presente la documentación requerida para el cotejo en los plazos indicados se entenderá que decae su derecho a la matrícula de estas enseñanzas.

Decimoquinto. Solicitantes cuya información sobre el requisito de acceso consta o constará en la plataforma educativa Rayuela.

1. En el caso de personas solicitantes que, por estar cursando estudios, realizando pruebas de acceso o curso de formación preparatorio durante el año 2026, aún no dispongan en la plataforma educativa Rayuela de la condición de acceso correspondiente en el momento de presentar la solicitud, podrán seleccionar dicha condición en el formulario. Esta será verificada de oficio por la Dirección General de Formación Profesional en el periodo comprendido entre la finalización del plazo de presentación de solicitudes y el inicio del periodo de información provisional de datos.



2. Si la persona solicitante no autoriza la consulta de sus datos, podrá manifestar expresamente su oposición en la solicitud. En tal caso, deberá aportar la documentación acreditativa de la condición de acceso alegada.
3. Todas las actuaciones de este resuelto habrán de ser realizadas siguiendo la temporalización que marca el calendario de actuaciones.

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

1. Finalizado el periodo de presentación de solicitudes, en la Secretaría Virtual de la plataforma educativa Rayuela constará para todas las solicitudes, la situación provisional de todas las personas, tanto admitidas como excluidas, con indicación de todas las circunstancias aportadas en la solicitud en relación con los requisitos de acceso y la información académica relacionada con ello, valorada por el centro donde se presentó la solicitud.
2. Contra el listado provisional se podrá presentar de forma telemática, utilizando para ello cualquiera de los medios que se citan en el resuelto séptimo de esta resolución, la reclamación que se estime conveniente, teniendo en cuenta que en otro momento ya no será posible hacerlo. El motivo de la reclamación podrá modificarse durante todo el plazo establecido al efecto, conforme al calendario de actuaciones recogido en el anexo I de la presente instrucción. Llegado el último momento, se tomará la última versión de esta.
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, cambiar de cupo, 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 publicará en la plataforma educativa Rayuela el listado definitivo de admitidos y excluidos con indicación de todos los requisitos de acceso aportados y la información académica relacionada con ello, valorada por el centro donde se presentó la solicitud. Esta información, que ya no podrá ser modificada, y será la que la plataforma educativa Rayuela utilizará para realizar las adjudicaciones siguiendo los criterios de esta resolución.
5. Las adjudicaciones, que serán centralizadas por la plataforma educativa Rayuela se realizarán teniendo en cuenta el orden de las opciones indicadas por el alumnado en su solicitud.



6. En cada adjudicación se generarán listas ordenadas de personas aspirantes con indicación de su situación, que estarán disponibles en la secretaría virtual de la plataforma educativa Rayuela de cada solicitante.

Decimoséptimo. Procedimiento de adjudicación de vacantes escolares a primer curso. Opciones del alumnado en cada adjudicación.

1. El proceso de asignación de vacantes escolares a primer curso se llevará a cabo mediante dos adjudicaciones, siguiendo las especificaciones que se detallan a continuación:
 - a. Primera adjudicación (julio): Se llevará a cabo después de la publicación de la situación definitiva de los solicitantes. En esta primera adjudicación, se asignarán todas las vacantes escolares disponibles.
 - b. Segunda Adjudicación (septiembre): Se realizará una vez finalizado el primer periodo de matrícula. En esta adjudicación, se incorporarán las vacantes escolares para las que, habiéndose obtenido la primera opción en la primera adjudicación, no se haya formalizado la matrícula.
2. En cada una de las adjudicaciones, los solicitantes que hayan obtenido la vacante escolar de la primera opción estarán obligados a formalizar la matrícula de la vacante asignada. Sin embargo, si no se formaliza la matrícula, la vacante se perderá y el solicitante quedará excluido del proceso de admisión.
3. Durante la primera adjudicación, si un solicitante obtiene vacante escolar en un ciclo formativo de Formación Profesional diferente al que solicitó en primera opción, debe tomar una de las siguientes decisiones:
 - a. Formalizar la matrícula de la vacante obtenida: En este caso, no participará en la segunda adjudicación.
 - b. No realizar ninguna acción: Esto reservará la vacante obtenida, en espera de obtener una plaza más favorable en la segunda adjudicación. Si se obtiene una vacante más favorable, se perderá la reservada inicialmente.
4. Después de la segunda adjudicación, si los solicitantes obtienen una vacante diferente a la que habían elegido en primer lugar, tendrán la opción de formalizar o no la correspondiente matrícula. En cualquier caso, automáticamente pasarán a formar parte de las listas de espera de los ciclos formativos de Formación Profesional que solicitaron con mayor prioridad que la vacante asignada. Si finalmente obtienen una plaza en alguno de los ciclos formativos de Formación Profesional de esas listas de espera, podrán matricularse en la nueva plaza, siempre y cuando anulen previamente la matrícula realizada anteriormente.



5. 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 resuelvo cuarto de esta resolución, evaluará el recurso y comunicará las acciones pertinentes a la Dirección General de Formación Profesional, quien tomará las medidas necesarias que correspondan.
6. En la secretaría virtual de la plataforma educativa Rayuela y siguiendo el calendario de actuaciones, los solicitantes podrán acceder de manera personalizada a la información sobre la asignación de vacantes escolares para cada adjudicación.
7. La asignación de vacante se considera un derecho personal e intransferible.

Decimoctavo. Matriculación en primer curso.

1. Si un solicitante ha obtenido una vacante escolar en alguna de las adjudicaciones, tiene la opción de confirmar la matrícula a través de la secretaría virtual de la plataforma educativa Rayuela. Esta confirmación debe realizarse telemáticamente, conforme al calendario de actuaciones y utilizando los medios especificados en el resuelvo séptimo y octavo de esta resolución. Es importante señalar que, una vez transcurrido dicho plazo, no será posible efectuar la confirmación de la vacante.
2. Durante todo el período de matriculación establecido, la confirmación de la vacante podrá ser modificada. Sin embargo, al finalizar dicho periodo, se considerará válida únicamente la última confirmación registrada.

Cabe mencionar que la matrícula confirmada a través de la Secretaría virtual de la plataforma educativa Rayuela anulará cualquier matrícula de régimen general que pueda existir, según lo establecido en el apartado 8 del resuelvo decimosegundo de esta resolución.

3. Una vez formalizada la matrícula, las personas solicitantes deberán seguir las instrucciones proporcionadas por los centros educativos para realizar el pago del seguro escolar, en caso de que sea necesario. Asimismo, 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.^a 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 a través de la Secretaría Virtual.

Decimonoveno. Matrícula de 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 la matrícula en el mismo ciclo, centro y turno, a través del anexo VIII de la presente resolución dentro del plazo establecido en el calendario de actuaciones. No hacerlo, se considerará que renuncia a continuar los estudios, y la plaza vacante resultante se adjudicará a otra persona. Para intentar recuperar dicha plaza, deberá participar en el procedimiento de admisión indicado en el resuelto vigésimo de esta resolución.
2. Si el turno deja de ser impartido, el alumnado podrá permanecer en el mismo centro, pero en un turno diferente. Si es el ciclo el que deja 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 o matricularse como alumnado que no promociona y posteriormente presentar una solicitud de traslado de matrícula según lo establecido en el resuelto trigésimo de esta resolución.

Vigésimo. Lista de espera y solicitudes de adhesión a lista de espera a primer curso.

1. Finalizado el segundo plazo de matrícula, se elaborarán las listas de espera. Estas listas servirán para establecer el orden de llamamiento que los centros educativos deberán seguir en caso de producirse vacantes. La condición de discapacidad y la de deportista de alto rendimiento dejarán de considerarse para la asignación de dichas vacantes.
2. Formarán parte de las listas de espera:
 - a. Aquellas personas que hayan obtenido una vacante diferente a la elegida en primera opción.
 - b. Aquellas que no hayan obtenido vacante en las adjudicaciones anteriores y hayan participado en ellas.



3. El orden de incorporación a la lista de espera para Grado Medio se establecerá de la siguiente manera:
 - a. En primer lugar, se incluirán los aspirantes del primer cupo que hayan participado aportando la nota media de 3.º y 4.º de la ESO o un ciclo formativo de Formación Profesional de Grado Básico, ordenados según la baremación obtenida de acuerdo con el anexo III de esta resolución. En caso de empate, se ordenará según lo establecido en el resuelto trigésimo noveno de esta resolución.
 - b. A continuación, se incorporarán los aspirantes del primer cupo que no hayan aportado la nota media de 3.º y 4.º de la ESO, junto con los aspirantes del segundo y tercer cupo. Todos ellos se ordenarán conforme a la baremación establecida en el anexo III de esta resolución. En caso de empate, se aplicará igualmente lo establecido en el resuelto trigésimo noveno.

4. El orden de incorporación a la lista de espera para Grado Superior se establecerá de la siguiente manera:

Los aspirantes del primer cupo se integrarán con los aspirantes del segundo y tercer cupo, ordenándose todos ellos según la baremación obtenida conforme al anexo IV de esta resolución. En caso de empate, se aplicará lo establecido en el resuelto trigésimo noveno de esta resolución.

5. A partir de la fecha que indica el calendario de actuaciones según el anexo I para primer curso 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 X de esta resolución.
 - a. Para ser elegibles, deben cumplir las condiciones de acceso indicadas en el resuelto noveno para Grado Medio y resuelto décimo para Grado Superior 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. El orden de adhesión a la lista de espera será el que marque la fecha de entrada de la solicitud al centro educativo.

6. 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.
7. 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. Las personas que presentaron solicitudes encontrarán esta información en ese momento en la secretaría virtual de la plataforma educativa Rayuela.
8. 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.
9. 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.

Vigesimoprimer. 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 al segundo curso y el que no obtenga el título siempre que hayan mantenido la matrícula activa en el curso 2025/2026 dentro del plazo establecido en el calendario de actuaciones 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 aquellos que han presentado una solicitud de traslado de matrícula al segundo curso, según lo establecido en el resuelvo vigesimosexto de esta resolución.

Vigesimosegundo. Participación de los equipos directivos en el proceso de admisión y matriculación a segundo curso.

Los equipos directivos de los centros que tengan autorizadas enseñanzas de ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Medio y Grado Superior tomarán las medidas organizati-



vas necesarias en el proceso de admisión y matriculación del alumnado para llevar a cabo las siguientes funciones:

- a. Mecanizar las correspondientes matrículas en la plataforma educativa Rayuela.
- b. Recibir las solicitudes de admisión y/o traslado 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c. Baremar las solicitudes recibidas de traslado y/o admisión a segundo curso aplicando los criterios correspondientes indicados en el apartado 7 del resuelvo vigesimosexto de esta resolución.
- d. Si se produjeran empates en la baremación, se resolverán conforme al resuelvo trigésimo noveno de esta resolución.
- e. Consultar en la plataforma educativa Rayuela las listas de admisión a segundo curso y de traslado de matrícula para segundo con indicación de si han sido o no admitidas y su correspondiente adjudicación conforme el anexo VII.
- f. Realizar las actuaciones establecidas en el resuelvo trigésimo primero relativas a las listas de espera.

Vigesimotercero. Presentación de solicitudes para admisión, matriculación o traslado en segundo curso y tercer curso de una oferta de doble titulación de Formación Profesional.

1. Las personas 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 VI 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

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 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.

Vigesimocuarto. Matrícula del alumnado que promociona a segundo curso.

1. El alumnado que en el curso 2025/2026 estuvo matriculado en modalidad presencial completa en primer curso de Grado Medio o Superior 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, a través del anexo VIII de la presente resolución dentro de los plazos establecidos en el calendario de actuaciones y en la forma indicada en el resuelvo vigesimotercero 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 vigesimosexto de esta resolución.

2. Si el turno deja de ser impartido, el alumnado puede permanecer en el mismo centro, pero en un 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 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 vigesimosexto de esta misma resolución.

Vigesimoquinto. 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 Medio o Superior 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, a través del anexo VIII de la presente resolución dentro de los plazos establecidos en el calendario de actuaciones y en la forma indicada en el resuelvo vigesimotercero 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 vigesimosexto.

2. El alumnado que en el curso 2025/2026 estuvo matriculado en segundo curso de Grado Medio o Superior en la Comunidad Autónoma de Extremadura, en un plan de estudios a extinguir regulado por el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, y tenga pendientes exclusivamente los módulos de Formación en Centros de Trabajo (FCT) y/o Proyecto, podrá optar entre:
 - a. Continuar sus estudios en el plan a extinguir durante el curso 2026/2027, siendo este el último curso académico en el que se oferta dicho plan de estudios. En caso de no superarlos, deberá incorporarse al nuevo plan de estudios regulado por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio en el curso 2027/2028.



- b. Incorporarse al nuevo plan de estudios regulado por 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. Para ambos casos 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 vigesimotercero de esta resolución.
4. Si el turno deja de ser impartido, el alumnado puede permanecer en el mismo centro, pero en un 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 solicitud de admisión.
5. 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 resuelto vigesimosexto de esta misma resolución.

Vigesimosexto. Solicitud de admisión a segundo curso o traslados de matrícula a segundo curso 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 Medio o Superior 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 Medio o Superior, cuyo listado figura en el resuelto vigésimo noveno 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 los módulos de Formación en Centros de Trabajo (FCT) y/o Proyecto, de un plan de estudios a extinguir regulado por el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, podrá optar entre:
 - a. Continuar sus estudios en el plan a extinguir durante el curso 2026/2027, siendo este el último curso académico en el que se oferta dicho plan de estudios. En caso de no



superarlos, deberá incorporarse al nuevo plan de estudios regulado por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio en el curso 2027/2028.

- b. Incorporarse al nuevo plan de estudios regulado por 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 vigesimotercero de esta resolución, utilizando el anexo VI, 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 de Formación Profesional, podrá solicitar traslado de matrícula en el centro, ciclo y turno en el que se pretende realizar la solicitud, a través del anexo VI 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 de primer curso, dando preferencia a quienes más módulos 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 resuelto trigésimo noveno de esta resolución.
8. Transcurridos los plazos, la dirección del centro consultará, en las fechas indicadas en el calendario de actuaciones del anexo II en esta resolución, la relación de solicitudes con indicación de si han sido o no admitidas y su correspondiente adjudicación conforme al anexo VII de esta resolución.



En caso de publicarse en la página web, sede electrónica o tablones de anuncios, únicamente podrá figurar el nombre y apellidos de la persona solicitante, completados, cuando proceda, se publicará con los dígitos del DNI que ocupen la posición cuarto, quinto, sexto y séptimo del documento identificativo correspondiente en los supuestos de coincidencia de nombre y apellidos. A estos efectos, las solicitudes de traslado y de admisión conformarán una única lista.

9. Con el propósito de asignar las vacantes disponibles, los centros educativos adjudicarán las vacantes en julio. Las solicitudes presentadas en julio tendrán prioridad sobre las de septiembre.
10. Las personas a las que se les adjudique una plaza deberán formalizar la matrícula según el calendario de actuaciones.

Vigesimoséptimo. Alumnado matriculado en un itinerario integrado.

1. El alumnado matriculado durante el curso 2025/2026 en un itinerario integrado autorizado por la Dirección General de formación profesional cuya secuencia comprende Grado Básico y Grado Medio, con una duración total de cuatro años, y que esté cursando segundo curso de Grado Básico y obtenga el título, deberá formalizar su matrícula en el primer curso de Grado Medio correspondiente a dicho itinerario para continuar sus estudios. La matrícula se formalizará conforme al anexo VIII, según lo establecido en el resuelto vigesimotercero de la presente resolución y dentro de los plazos establecidos en el calendario de actuaciones recogido en el anexo I.
2. 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 vigesimosexto de esta resolución.

Vigesimooctavo. Alumnado matriculado en oferta de doble titulación de Formación Profesional.

1. El alumnado matriculado durante el curso 2025/2026 en una oferta de doble titulación de Formación Profesional autorizado por la Dirección General de formación profesional con una duración total de tres años, y esté cursando segundo curso de Grado Medio o Grado Superior y obtenga el título deberá formalizar su matrícula al tercer curso de la oferta de doble titulación de Formación Profesional para completar sus estudios a través del anexo VIII. La solicitud de matrícula deberá presentarse conforme a lo establecido en el resuelto vigesimotercero de la presente resolución y dentro de los plazos establecidos en el calendario de actuaciones recogido en el anexo I.



2. 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 vigesimosexto de esta resolución.

Vigesimonoveno. 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 resuelto vigesimosexto de esta resolución, relativo a la admisión en segundo curso través del anexo VIII.
2. En estos casos, la dirección del centro concederá de oficio las convalidaciones correspondientes a los módulos de 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, los casos en los que existe un primer curso común entre las enseñanzas que se imparten en Extremadura son las siguientes:

Ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Medio con primer curso común	
MMC2-1 Instalación y Amueblamiento	MMC2-2 Carpintería y Mueble
IMA2-4 Instalaciones de Producción de Calor	IMA2-5 Instalaciones Frigoríficas y de Climatización
Ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Superior con primer curso común	
IFC3-2 Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma (LOE)	IFC3-3 Desarrollo de Aplicaciones Web (LOE)
ADG3-1 Administración y Finanzas	ADG3-2 Asistencia a la Dirección
COM3-2 Gestión de Ventas y Espacios Comerciales	COM3-5 Marketing y Publicidad
COM3-1 Comercio Internacional	COM3-3 Transporte y Logística
SAN3-1 Anatomía Patológica y Citodiagnóstico	SAN3-6 Laboratorio Clínico y Biomédico
HOT3-1 Agencias de Viajes y Gestión de Eventos	HOT3-3 Guía, Información y Asistencia Turísticas
SAN3-9 Radioterapia y Dosimetría	SAN3-5 Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear

**Trigésimo. Traslado 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 de otro ciclo formativo con primer curso común, siempre que se mantenga la misma modalidad y turno, podrá solicitar dicho traslado mediante el anexo XI 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 alumnado trasladado.

Trigésimo primero. 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 IX 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 resuelto vigesimosexto de esta resolución.
 - b. Las personas que soliciten adhesión a las listas de espera a través del anexo X 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.

Trigésimo segundo. Simultaneidad de enseñanzas.

1. Con carácter general, una persona no podrá mantener simultáneamente dos matrículas activas en enseñanzas de régimen general sin la correspondiente autorización de simultaneidad. No obstante, el alumnado matriculado en un ciclo de Formación Profesional que desee simultanearlo con otros estudios de formación profesional ya sea del mismo ciclo o de diferente ciclo, o incluso con otras enseñanzas del sistema educativo en cualquier modalidad podrá hacerlo siempre que se cumplan las siguientes condiciones:
 - a. El alumnado debe cumplir con los requisitos generales de acceso al ciclo formativo o enseñanza que desea simultanear, de acuerdo con la normativa vigente.
 - b. Deben existir plazas vacantes en el ciclo formativo o enseñanza que se desea simultanear. Esto se evaluará después del proceso de admisión y matriculación, incluyendo la gestión de las listas de espera, en el centro educativo donde se solicita la simultaneidad.
 - c. Los horarios de ambos estudios no deben solaparse.
 - d. La carga horaria total de ambas enseñanzas, en los módulos o materias cursados simultáneamente, no podrá superar las 1.500 horas.
2. La simultaneidad debe solicitarse en el centro educativo donde se desea formalizar la segunda matrícula a través del anexo XIII de la presente resolución, dentro del plazo de matrícula correspondiente a dicha segunda enseñanza. El centro remitirá dicha solicitud y un informe del Director o Directora del centro a la Delegación Provincial de Educación correspondiente, quién deberá enviar el expediente, junto con el informe del Servicio de Inspección, a la Dirección General de Formación Profesional para que emita la resolución que corresponda sobre dicha solicitud.
3. Cuando la segunda matrícula se realice de forma telemática a través de la plataforma educativa Rayuela, tras una adjudicación automatizada de vacante para primer curso, la confirmación telemática anulará automáticamente la matrícula previa existente en régimen general. En estos casos, la solicitud de simultaneidad deberá tramitarse por el centro en el que el alumnado estaba inicialmente matriculado, una vez recuperada dicha matrícula.
4. La segunda matrícula únicamente producirá efectos si la simultaneidad es autorizada por la Dirección General de Formación Profesional.

**Trigésimo tercero. Simultaneidad de participación en otros procesos de admisión.**

1. Esta convocatoria permite la participación en otros procesos de admisión, siempre que se cumplan las restricciones impuestas por las exigencias de dichos procesos.
2. En el caso de primer curso, es posible solicitar admisión a ciclos formativos de Formación Profesional al mismo tiempo que se participa en otros procesos de admisión. Sin embargo, es fundamental cumplir con los plazos y requisitos establecidos en esta convocatoria. Es relevante tener en cuenta que, según lo dispuesto en el resuelvo anterior, la matrícula en régimen a distancia anula la matrícula previa en régimen general para el curso 2026/2027.
3. En el caso de segundo curso, si la plaza obtenida ya es la segunda en régimen general, antes de realizar la matrícula correspondiente, será necesario anular la matrícula anterior o solicitar simultaneidad según lo indicado en el resuelvo trigésimo segundo de esta resolución. En este escenario, el centro de la segunda matrícula reservará la plaza a la espera de la confirmación de dicha simultaneidad.

Trigésimo cuarto. Convocatorias extraordinarias.

1. Las matrículas deberán formalizarse aún en los casos en el que el alumnado tenga agotado todas las convocatorias de uno o varios módulos profesionales. No obstante, no podrán ser evaluados del módulo o los módulos correspondientes hasta que les sea concedida la convocatoria extraordinaria, debiendo el alumnado efectuar la correspondiente solicitud en los plazos establecidos en la normativa vigente.
2. En caso de que no se conceda la convocatoria extraordinaria de los módulos profesionales solicitados y no existiendo tampoco posibilidad de convalidación o exención, el centro propondrá al alumnado la baja de la matrícula y en caso de que el alumnado no acepte hacerlo, pondrá en marcha el procedimiento de baja de oficio según lo establecido en la normativa de evaluación de formación profesional vigente en Extremadura.
3. El alumnado que se encuentre en esta situación podrá finalizar sus estudios a través de las convocatorias de las pruebas para la obtención de títulos de Técnico o Técnico Superior de Formación Profesional.

Trigésimo quinto. Secciones bilingües ordinarias.

La oferta formativa que se publique antes del comienzo del período de solicitudes informará de los ciclos formativos de Formación Profesional que se imparten en modalidad de secciones bilingües ordinarias con indicación del idioma utilizado en ellas, cuya autorización se haya producido con anterioridad a la citada convocatoria para el conocimiento del alumnado solicitante.



Trigésimo sexto. Consideraciones en la admisión y matrícula de personas que, mediante convalidación de módulos profesionales puedan solicitar admisión a primer o segundo curso.

1. Las personas que estén en posesión de acreditaciones de competencias profesionales que puedan dar lugar a la convalidación de módulos profesionales, o que ya cuenten con módulos convalidados por otras vías, y deseen continuar su formación para la obtención de un título, pero desconozcan el curso en el que deben solicitar admisión, podrán acudir a la secretaría del centro educativo donde deseen cursar dichos estudios.
2. Deberán presentar la documentación justificativa correspondiente, y será el centro educativo el encargado de valorar la información aportada y determinar el curso en el que debe solicitarse la admisión, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente sobre evaluación y matriculación para estas enseñanzas.
3. Una vez realizada la valoración, la persona interesada deberá presentar la solicitud de admisión en el curso determinado, siguiendo el calendario establecido.
4. En caso de ser admitido, deberá formalizar la matrícula en los módulos profesionales que deba cursar, conforme a la normativa vigente en materia de evaluación. Los módulos previamente superados que puedan ser convalidados serán tramitados automáticamente por el centro educativo, no computando a efectos de límite de horas en las que el alumnado puede matricularse.
5. Si estas personas estuvieran interesadas en cursar el resto de los módulos profesionales pertenecientes al otro curso del ciclo en el que hayan sido admitidas, deberán solicitar admisión a través del procedimiento de oferta modular, con el fin de optar a una vacante en los módulos pendientes de superar. No obstante, independientemente de la existencia de vacantes, podrán presentar las correspondientes solicitudes de convalidación, que también serán tramitadas de forma automática por el centro educativo.

Trigésimo séptimo. Matrículas especiales para personas que, mediante la convalidación de módulos profesionales o que ya cuenten con módulos convalidados por otras vías, solo tengan pendiente la FCT y/o el Proyecto para obtener el título.

1. Con el objetivo de favorecer la obtención del título y la incorporación al mundo laboral, hasta el curso 2026/2027 se continuarán convocando matrículas en módulos profesionales de los ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Medio y Grado Superior correspondientes a los planes de estudios LOE y LOGSE, facilitando la convalidación de módulos previamente superados.



2. En este contexto, podrán solicitar matrícula en los centros educativos aquellas personas que, tras el correspondiente proceso de convalidación, únicamente tengan pendiente la realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT) y/o el módulo de Proyecto, así como quienes puedan obtener el título completo mediante la convalidación de la totalidad de los módulos del ciclo formativo de Formación Profesional.
3. A tal efecto, deberán presentar la solicitud en el centro educativo mediante el anexo XII de la presente resolución. La dirección del centro docente resolverá en un plazo máximo de tres días hábiles, notificándolo a la persona interesada y a la Dirección General de Formación Profesional, que procederá a formalizar la correspondiente matrícula en caso de concesión.

Trigésimo octavo. Cómputo de notas o calificaciones.

1. Como regla general, la aplicación del criterio de la calificación media previsto en la presente convocatoria se realizará atendiendo a la calificación media del título o expediente académico que permita el acceso al ciclo formativo de Formación Profesional correspondiente, teniendo en cuenta las particularidades recogidas en los artículos 11 y 17.2 de la Orden de 9 de mayo de 2024.
2. Los casos particulares o excepcionales a los que no sea de aplicación el apartado anterior se obtendrán con la siguiente correspondencia:
 - No presentado: 1.
 - Insuficiente o Suspenso: 3.
 - Convalidado sin nota anterior al curso académico 2021/2022: 5.
 - Convalidado sin nota posterior al curso académico 2021/2022: No se tienen en cuenta.
 - Convalidado con nota: La nota que acompaña a la convalidación correspondiente.
 - Suficiente o Aprobado: 5.
 - Bien: 6.
 - Notable: 7,5.
 - Sobresaliente: 9.
 - Mención de Honor o similar: 9,5.
 - Matrícula de Honor (M.H.): 10.

**Trigésimo noveno. 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).

Cuadragésimo. Anulación de matrícula por incumplimiento de las bases de la convocatoria.

La anulación de matrícula del alumnado en el ciclo formativo de Formación Profesional 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.

Cuadragésimo primero. 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. 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.

Cuadragésimo segundo. 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 XIV 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.

Cuadragésimo tercero. 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 107.6 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Cuadragésimo cuarto. 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.

Cuadragésimo quinto. 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 agota 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 MEDIO Y GRADO
SUPERIOR
MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA
CURSO 2026/2027.

ACTUACIONES	PLAZOS
Publicación en la página web https://www.educarex.es/fp/oferta-educativa.html la oferta de puestos escolares de cada uno de los Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Medio y Superior 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
Periodo de presentación de solicitudes de admisión.	Del 2 al 26 de junio.
Plazo máximo para que los centros dispongan de las notas en Rayuela. No sólo en la evaluación final. También en la zona de notas medias.	Hasta el 29 de junio a las 23:59 horas.
Gestión de solicitudes por parte de las Comisiones Provinciales de Escolarización de Formación Profesional y de la Dirección General de Formación Profesional. Revisión de documentación, y comprobación de requisitos y condiciones de acceso.	Del 27 de junio al 6 de julio.
Información en Rayuela de la situación provisional de personas admitidas y excluidas a participar en el proceso de adjudicación. Estado de la documentación que necesita ser revisada por parte de las personas presentadoras de solicitudes y de las condiciones de acceso en cuanto a cupo, nota de acceso y otras circunstancias relacionadas con ello.	7 de julio a partir de las 12:00 del mediodía.
Presentación de reclamaciones a la información provisional de solicitantes. Aportación de documentación y/o cambio de cupo y/o sub-cupo en su caso.	Del 7 al 10 de julio.
Gestión de reclamaciones por parte las comisiones provinciales de escolarización de formación profesional y de la Dirección General de Formación Profesional. Revisión de documentación, y comprobación de requisitos y condiciones de acceso.	Del 11 al 15 de julio.
Información en Rayuela de la situación definitiva de personas admitidas y excluidas a participar en el proceso de adjudicación. Documentación que necesitando haber sido revisada por parte de las personas presentadoras de solicitudes no ha sido considerada finalmente válida. Información de las condiciones de acceso en cuanto a cupo, nota de acceso y otras circunstancias relacionadas con ello.	20 de julio a partir de las 12:00 del mediodía.
1º ADJUDICACIÓN	
Primera adjudicación. Información en la plataforma educativa Rayuela.	23 de julio a partir de las 12:00 del mediodía.
Periodo de <u>matrícula on-line</u> correspondiente a la Primera Adjudicación en la plataforma educativa Rayuela, según lo recogido en el resuelto decimoséptimo de la presente instrucción.	Del 23 al 30 de julio.
2º ADJUDICACIÓN	
Segunda adjudicación. Información en la plataforma educativa Rayuela.	2 de septiembre a partir de las 12:00 del mediodía.
Periodo de <u>matrícula on-line</u> correspondiente a la Segunda Adjudicación en la plataforma educativa Rayuela, según lo recogido en el resuelto decimoséptimo de la presente instrucción.	Del 2 al 6 de septiembre.



COTEJO DOCUMENTACIÓN	
ACTUACIONES	FECHAS O PLAZOS
Periodo para cotejar documentación en centros de primera petición o en cualquier centro público que imparta Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Medio o Superior.	Del 1 septiembre al 31 de octubre.

Matrícula del alumnado que NO PROMOCIONA A SEGUNDO. Matrícula del alumnado de un ITINERARIO INTEGRADO.		
ACTUACIONES	FECHAS O PLAZOS	ANEXO
-Matrícula de alumnado que no promociona a segundo en la evaluación extraordinaria de junio. -Matrícula de alumnado que cursa un Itinerario Integrado autorizado que ha titulado en el curso 25/26 en segundo curso de Grado Básico y desea continuar su formación en el primer curso del Grado Medio perteneciente a dicho itinerario recogido en el resuelto Vigésimoséptimo de la presente instrucción.	Del 1 al 8 de julio.	Anexo VIII
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	ANEXO
Información en la plataforma educativa Rayuela de los solicitantes la lista de espera.	9 de septiembre a partir de las 12:00 del mediodía.	
-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.	9 al 30 de septiembre.	Anexo X(Adhesión) Anexo VII (Matrícula)
Plazo máximo para la mecanización de matrículas por parte del centro educativo, conforme a lo establecido en la actuación anterior.	2 de octubre.	
Fecha límite para la presentación de documentación que ha de ser cotejada.	31 de octubre.	

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 XI



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

ACTUACIONES	PLAZOS
Publicación en la página web https://www.educarex.es/fp/oferta-educativa.html la oferta de puestos escolares de cada uno de los Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Medio y Superior 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 en el MES de JULIO del alumnado que mantuvo activa su matrícula durante el curso 2025/2026 que: -PROMOCIONA A SEGUNDO. -NO OBTUVO EL TÍTULO EN SEGUNDO. -TERCER CURSO DE UNA OFERTA DE DOBLE TITULACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL.		
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 extraordinaria de junio. -Matrícula del alumnado que no obtuvo el título en segundo en el plan de estudios a extinguir regulado en el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio y tenga pendientes exclusivamente los módulos de Formación en Centros de Trabajo (FCT) y/o Proyecto. -Matrícula del alumnado que no obtuvo el título en segundo en el plan de estudios a extinguir regulado en el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio y que desea incorporarse al plan de estudios establecido en el Real decreto 659/2023, de 18 de julio. -Matrícula de alumnado que cursa una oferta de doble titulación de Formación Profesional autorizado que ha titulado en el curso 25-26 en segundo de Grado Medio o Grado Superior y desea continuar su formación al tercer curso en el mismo ciclo, centro y turno recogido en el resuelto Vigésimoctavo de la presente instrucción. -Matrícula del alumnado de la modalidad virtual o de pruebas libres de Formación Profesional bajo el marco del RD 1147/2011, que desean continuar su formación en el mismo centro y tenga pendientes exclusivamente los módulos de Formación en Centros de Trabajo (FCT) y/o Proyecto.	Del 1 al 8 de julio.	Anexo VIII
Plazo máximo para la mecanización de matrículas por parte del centro educativo, recogido en la actuación anterior.	10 de julio.	

Primer Período de Solicitud de Admisión y Matrícula en el MES de JULIO de alumnado que: -SOLICITA DE ADMISIÓN A SEGUNDO. -SOLICITA TRASLADO DE MATRÍCULA A SEGUNDO DURANTE EL PROCESO DE ADMISIÓN.		
ACTUACIONES	FECHAS O PLAZOS	ANEXOS
-Solicitud de admisión a segundo curso. -Solicitud de traslado de matrícula para segundo curso durante el proceso de admisión. -Solicitud de admisión a segundo curso de alumnado de la modalidad virtual o de pruebas libres de Formación Profesional bajo el marco del RD 1147/2011, que desean continuar su formación en un centro distinto y tenga pendientes exclusivamente los módulos de Formación en Centros de Trabajo (FCT) y/o Proyecto.	Del 10 al 14 de julio.	Anexo VI



Publicación de la relación de solicitudes de admisión a segundo curso y solicitud de traslados de matrícula para segundo curso que han sido o no admitidas.	17 de julio.	Anexo VII
Matriculación del nuevo alumnado admitido a segundo curso o traslado de matrícula a segundo.	Del 17 al 22 de julio.	Anexo VIII Anexo IX
Plazo máximo para la mecanización de matrículas por parte del centro educativo, recogido en la actuación anterior.	24 de julio.	

Segundo Periodo de Solicitud de Admisión y Matrícula en el MES de SEPTIEMBRE de alumnado que: -SOLICITA ADMISIÓN A SEGUNDO. -SOLICITA TRASLADO DE MATRÍCULA A SEGUNDO DURANTE EL PROCESO DE ADMISIÓN.		
ACTUACIONES	FECHAS O PLAZOS	ANEXOS
- Solicitud de admisión a segundo curso. - Solicitud de traslado de matrícula para segundo curso durante el proceso de admisión. -Solicitud de admisión a segundo curso de alumnado de la modalidad virtual o de pruebas libres de Formación Profesional bajo el marco del RD 1147/2011, que desean continuar su formación en un centro distinto y tenga pendientes exclusivamente los módulos de Formación en Centros de Trabajo (FCT) y/o Proyecto.	Del 1 al 9 de septiembre.	Anexo VI
Publicación de la relación de solicitudes de admisión a segundo curso y solicitud de traslados de matrícula para segundo curso que han sido o no admitidas.	11 de septiembre.	Anexo VII
Matriculación del nuevo alumnado admitido a segundo curso.	11 y 15 septiembre.	Anexo VIII
Plazo máximo para la mecanización de matrículas por parte del centro educativo, recogido en la actuación anterior.	18 de septiembre.	

LISTA DE ESPERA		
ACTUACIONES	FECHAS O PLAZOS	ANEXOS
Publicación de listas de espera y vacantes.	21 de septiembre.	Anexo IX
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 21 al 30 de septiembre.	Anexo X(Adhesión) Anexo VII (Matrícula)
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	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 XI



ANEXO III
BAREMACIÓN APLICABLE A LOS ASPIRANTES EN LA ADMISIÓN AL PRIMER CURSO DE CICLOS
FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO
MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA
CURSO 2026/2027.

BAREMO PARA GRADO MEDIO	
CUPO PRIMERO 75 %	PUNTOS
<p>¹ Calificación media sin tener en cuenta la materia de Religión/Atención Educativa del expediente 3º y 4º ESO, nivel II de la ESPA o pruebas GES (Nota media aritmética de las materias que figuren en el expediente académico con dos decimales por redondeo).</p> <p>Haber obtenido el título de acceso en el último año natural. (Año 2026). Haber obtenido el título de acceso en el penúltimo año natural. (Año 2025). Haber obtenido el título de acceso en el antepenúltimo año natural. (Año 2024).</p>	<p>Hasta 10 puntos.</p> <p>+9 puntos.</p> <p>+8 puntos.</p> <p>+7 puntos.</p>
<p>Calificación media del expediente de FP Básica/ Grado Básico.</p> <p>² Títulos de FP Básica / Grado Básico cuyas familias profesionales de CFGM son prioritarios.</p> <p>Haber obtenido el título de acceso en el último año natural. (Año 2026). Haber obtenido el título de acceso en el penúltimo año natural. (Año 2025). Haber obtenido el título de acceso en el antepenúltimo año natural. (Año 2024).</p>	<p>Hasta 10 puntos.</p> <p>+1 punto.</p> <p>+9 puntos.</p> <p>+8 puntos.</p> <p>+7 puntos.</p>
<p>³ No se aporta la calificación media del expediente 3º y 4º ESO o equivalente a efectos de acceso.</p> <p>Haber obtenido el título de acceso en el último año natural. (Año 2026). Haber obtenido el título de acceso en el último año natural. (Año 2025). Haber obtenido el título de acceso en el último año natural. (Año 2024).</p>	<p>Hasta 10 puntos.</p> <p>+9 puntos.</p> <p>+8 puntos.</p> <p>+7 puntos.</p>
CUPO SEGUNDO 15 %	PUNTOS
<p>Calificación media de prueba de acceso, curso de formación preparatorio o equivalente a los efectos de acceso.</p>	<p>Hasta 10 puntos.</p>
CUPO TERCERO 10 %	PUNTOS
<p>Calificación media del título de Técnico o Técnico Superior o equivalente a los efectos de acceso.</p>	<p>Hasta 10 puntos.</p>

¹ Para el cálculo de la calificación media del expediente de 3.º y 4.º de ESO, la calificación media se obtiene sumando las notas de todas las materias cursadas en ambos años. Según el apartado 6 de la disposición adicional primera del Decreto 110/2022, no se debe incluir la nota de la materia de Religión. Lo mismo aplica a Atención Educativa, que, al no ser una materia evaluable, queda excluida del cálculo. El total de las calificaciones se divide entre el número de materias cursadas, obteniéndose así la nota media de ambos cursos. El resultado se expresa con dos decimales.

² Ver anexo II de Familias profesionales cuyos Ciclos de Grado Medio son prioritarios para los que poseen ciertos títulos de Formación Profesional Básica o Grado Básico de 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 de Formación Profesional en las modalidades presencial, semipresencial y virtual en los centros sostenidos con fondos públicos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

³ Las personas que aporten el título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalentes a efectos de acceso sin adjuntar las calificaciones correspondientes a 3.º y 4.º de ESO, con el fin de que se considere que no han cursado la materia de Religión o Atención Educativa, no tendrán prioridad frente a aquellas que sí presenten las calificaciones correspondientes a 3.º y 4.º de ESO.

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 IV
BAREMACIÓN APLICABLE A LOS ASPIRANTES EN LA ADMISIÓN AL PRIMER CURSO DE CICLOS
FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR
MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA
CURSO 2026/2027.

BAREMO PARA GRADO SUPERIOR	
CUPO PRIMERO 75 %	PUNTOS
Subcupo I a: 38% Título de Técnico de Formación Profesional o equivalente a los efectos de acceso.	
Calificación media del expediente de Técnico de Formación Profesional o equivalentes a los efectos de acceso.	Hasta 10 puntos.
¹ Título de Técnico de Formación Profesional de la misma familia profesional.	+1 punto.
¹ Título de Técnico de Formación Profesional de la familia profesional afín.	+0,5 puntos.
Haber obtenido el título de acceso en el último curso académico (2025-2026).	+9 puntos.
Haber obtenido el título de acceso en el penúltimo curso académico (2024-2025).	+8 puntos.
Haber obtenido el título de acceso en el antepenúltimo curso académico (2023-2024).	+7 puntos.
Subcupo I b: 37% Título de Bachillerato o equivalente a los efectos de acceso.	
²Calificación media sin tener en cuenta la materia de Religión/Atención Educativa del expediente de Bachillerato o equivalente a los efectos de acceso.	Hasta 10 puntos.
Haber obtenido el título de acceso en el último curso académico (2025-2026)	+9 puntos.
Haber obtenido el título de acceso en el penúltimo curso académico (2024-2025).	+8 puntos.
Haber obtenido el título de acceso en el antepenúltimo curso académico . (2023-2024).	+7 puntos.
³No se aporta la calificación del expediente de Bachillerato o equivalente a los efectos de acceso.	Hasta 10 puntos.
Haber obtenido el título de acceso en el último año natural . (2025-2026).	+9 puntos.
Haber obtenido el título de acceso en el último año natural . (2024-2025).	+8 puntos.
Haber obtenido el título de acceso en el último año natural . (2023-2024).	+7 puntos.
CUPO SEGUNDO 15 %	
PUNTOS	
Calificación media de prueba de acceso, curso de formación preparatorio o equivalente a los efectos de acceso.	Hasta 10 puntos.
⁴ Opción Preferente de la Parte Específica / Competencias Clave de la Prueba de acceso, curso de formación preparatorio o equivalente a los efectos de acceso.	+6 puntos.
CUPO TERCERO 10 %	
PUNTOS	
Calificación media del título de Técnico Superior o equivalente a los efectos de acceso.	Hasta 10 puntos.

¹Ver anexo V de la Orden de 9 mayo de 2024, por la que se regula el procedimiento de admisión y matriculación para cursar Grado D y E de Formación Profesional en las modalidades presencial, semipresencial y virtual en los centros sostenidos con fondos públicos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

²Para el cálculo de la calificación media de Bachillerato o equivalentes a los efectos de acceso, según el apartado 5 de la disposición adicional primera del Decreto 109/2022, no habrá de tenerse en cuenta la nota de la materia de Religión. Lo mismo ocurre con Atención Educativa que al no ser una materia, no es evaluable.

³Las personas que aporten el título de Bachillerato sin incluir las calificaciones correspondientes, con el fin de que se considere que no han cursado la materia de Religión o Atención Educativa, no tendrán prioridad frente a aquellas que sí presenten las calificaciones correspondientes del título de Bachillerato.

⁴Ver el anexo V de la Resolución de 12 de enero de 2026, de la Dirección General de Formación Profesional, Innovación e Inclusión Educativa, por la que se convocan las pruebas específicas de acceso a los ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Medio y Superior del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2026, y los anexos VII y VIII de 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 de Formación Profesional en las modalidades presencial, semipresencial y virtual en centros sostenidos con fondos públicos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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 "N". (DOE n.º 53, 18 de marzo).



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

ANEXO V
SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN PARA
CURSAR PRIMER CURSO DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL
 GRADO MEDIO o **GRADO SUPERIOR**
EN MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA, EN CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS
DEL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA
CURSO 2026/2027.

<ul style="list-style-type: none"> - Los campos con * deben rellenarse obligatoriamente. - 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. - 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 el que el órgano gestor no pueda efectuar dicha comprobación. 			
1.	DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE		
<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"/> Me opongo a la Consulta datos de identidad. Aportando DNI, Pasaporte o TIE para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento (<i>Resuelvo Decimotercero 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
*N.º de soporte (aparece en el DNI/TIE)	*Email	*Teléfono	
*Domicilio	*Localidad	*Provincia	*Código postal
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)		
<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"/> Me opongo a la consulta datos de identidad. Aportando DNI, Pasaporte o TIE para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento (<i>Resuelvo Decimotercero apartado 1.a</i>).</p> <p><input type="checkbox"/> Me opongo 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 Decimotercero apartado 1.b</i>).</p>			
*Apellido 1º		*Apellido 2º	
*Nombre			
*N.º de DN I/NIE/Pasaporte	*Fecha de nacimiento	*Nacionalidad	*Sexo <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M
*N.º de soporte (aparece en el DNI/TIE)	*Email	*Teléfono	
*Domicilio	*Localidad	*Provincia	*Código postal
3.	DATOS DE LA SOLICITUD		
<p><input type="checkbox"/> Me opongo 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 la 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 Decimotercero apartado 1.e</i>).</p> <p><input type="checkbox"/> OTORGO mi consentimiento, 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 deberé 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 Decimosegundo apartado 7</i>).</p>			
<p>a) ¿Tiene discapacidad reconocida mayor o igual al 33%? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Indicar la Comunidad Autónoma que ha emitido el certificado de discapacidad: _____ Indicar el porcentaje de Grado de Discapacidad: _____ %</p>			
<p>b) ¿Es deportista de alto rendimiento? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>			

EJEMPLAR DE CONSULTA. Acceso a la secretaría virtual de la Plataforma Educativa Rayuela.



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

EJEMPLAR DE CONSULTA. Acceso a la secretaría virtual de la Plataforma Educativa Rayuela.

4. ELECCIÓN DE VÍA DE ACCESO

Grado Medio. Elegir uno de los cupos de acceso siguientes: (elegir un nivel Grado Medio o Grado Superior)

ESO - Grado Básico o equivalentes (Cupo 1)

Pruebas de acceso, curso de formación preparatorio o equivalentes (Cupo 2)

Técnico - Técnico Superior - Bachillerato - Titulados Universitarios o equivalentes (Cupo 3)

Grado Superior. Elegir uno de los cupos de acceso siguientes: (elegir un nivel Grado Medio o Grado Superior)

Título de Técnico de Formación Profesional o equivalente. (Cupo 1a)

Bachillerato o equivalente. (Cupo 1b)

Prueba de acceso a grado superior, curso de formación preparatorio o equivalente. (Cupo 2)

Técnico Superior de Formación Profesional, Título Universitario o equivalentes. (Cupo 3)

Titulación: _____ **Nota media del expediente:** _____

5. PETICIONES

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 nueve. Os recordamos que podrá indicar, por prioridad, un máximo de diez ciclos formativos. **Hay que decantarse por un nivel. Ciclo Formativo de Grado Medio o Superior.**

Opción	Ciclo Formativo	Turno (Diurno/Vespertino)	Centro
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

6. DOCUMENTACIÓN

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.

Requisitos de acceso al ciclo formativo.

Certificado que acredite el porcentaje de discapacidad.

Resolución que acredite la condición de deportista de alto rendimiento.

Tutoría legal (relacione con la persona que para quien ha presentado la solicitud)

Otros: _____

7. 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, el presentador de la solicitud se atendrá 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. La dirección de correo que indique en la solicitud debe ser de uso personal y permanente. Esta se utilizará para recuperar su contraseña en caso de olvido o pérdida, así como para enviarle notificaciones importantes. Una vez finalizado el procedimiento, puede cambiar este correo electrónico desde la opción 'Configuración'.

En _____, a _____ de _____ de 202_

Firma del solicitante / padre, la 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_



Protección de Datos Personales. Cláusula Informativa.	
RESPONSABLE 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: formacionprofesional@juntaex.es Delegado de Protección de Datos: dpd@juntaex.es
FINALIDAD 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 Medio y Superior.
LEGITIMACIÓN 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN 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.
DESTINATARIOS 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.
DERECHOS 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 (https://www.aepd.es/es).
PROCEDENCIA 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"> • Datos identificativos. • Datos de características personales. • Datos académicos • En determinados casos datos de psicológicos, psíquicos y de discapacidad Sí se tratan datos especialmente protegidos.



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

**ANEXO VI
SOLICITUD DE ADMISIÓN O DE TRASLADO A SEGUNDO CURSO DURANTE EL PROCESO DE
ADMISIÓN DE CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR
MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA
CURSO 2026/2027.**

<ul style="list-style-type: none"> - Los campos con * deben rellenarse obligatoriamente. - 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. - 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 el que el órgano gestor no pueda efectuar dicha comprobación. 			
1.	DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE		
<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"/> Me opongo a la Consulta datos de identidad. Aportando DNI, Pasaporte o TIE para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento <i>(Resuelvo Decimotercero apartado 1.a)</i>.</p>			
*Apellido 1º		*Apellido 2º	
*N.º de DNI/NIE/Pasaporte		*Fecha de nacimiento	*Nacionalidad
*Email		*Teléfono	*Sexo <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M
*Localidad		*Provincia*	*Domicilio
*Código postal			
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)		
<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"/> Me opongo a la consulta datos de identidad. Aportando DNI, Pasaporte o TIE para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento <i>(Resuelvo Decimotercero apartado 1.a)</i>.</p> <p><input type="checkbox"/> Me opongo 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 Decimotercero apartado 1.b)</i>.</p>			
*Apellido 1º		*Apellido 2º	
*N.º de DNI/NIE/Pasaporte		*Fecha de nacimiento	*Nacionalidad
*Email		*Teléfono	*Sexo <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M
*Localidad		*Provincia	*Domicilio
*Código postal			



3.	PETICIÓN DEL CICLO DE GRADO MEDIO O DE GRADO SUPERIOR CUYO SEGUNDO CURSO SE SOLICITA		
<input type="checkbox"/> Me opongo a que la Administración educativa, recabe información académica de los registros automatizados de gestión de RAYUELA y APORTO: <i>(Resuelvo Decimotercero apartado 1.c o l.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 medio o grado superior, según proceda.			
*Centro educativo		*Localidad	
*Clave del Ciclo:	*Turno: Mañana <input type="checkbox"/> Tarde <input type="checkbox"/>	*Denominación:	
*Módulos pendientes:			
4.	DOCUMENTACIÓN		
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 medio o grado superior, según proceda. <input type="checkbox"/> Tutoría legal (relacione con la persona que para quien ha presentado la solicitud). <input type="checkbox"/> Otros: _____			
5.	SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA		
<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. Además, el presentador de la solicitud se atendrá 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__	



RECIBO JUSTIFICATIVO

Se hace constar que D/Dña. _____, entrega
SOLICITUD DE ADMISIÓN O DE TRASLADO A SEGUNDO CURSO DURANTE EL PROCESO DE ADMISIÓN DE CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA 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 o del primer curso común del ciclo formativo cursado.
- Certificación de la condición de acceso a las enseñanzas de grado medio o grado superior, según proceda.
- 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



Protección de Datos Personales. Cláusula Informativa.	
RESPONSABLE 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: formacionprofesional@juntaex.es Delegado de Protección de Datos: dpd@juntaex.es
FINALIDAD 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 Medio y Superior.
LEGITIMACIÓN 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN 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.
DESTINATARIOS 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.
DERECHOS 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 (https://www.aepd.es/es).
PROCEDENCIA 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"> • Datos identificativos. • Datos de características personales. • Datos académicos • En determinados casos datos de psicológicos, psíquicos y de discapacidad Sí se tratan datos especialmente protegidos.

**ANEXO VIII
IMPRESO DE MATRÍCULA EN CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL** **GRADO MEDIO O GRADO SUPERIOR
MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA PARA:****ALUMNADO QUE PROMOCIONA A SEGUNDO.
ALUMNADO QUE NO PROMOCIONA A SEGUNDO.
ALUMNADO QUE NO OBTENGA EL TÍTULO EN SEGUNDO.
ALUMNADO DE SEGUNDO.
ALUMNADO DE PRIMER CURSO DEL ITINERARIO INTEGRADO.
ALUMNADO DE TERCER CURSO DE OFERTA DE DOBLE GRADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL
ALUMNADO DE PRIMERO O SEGUNDO QUE SE MATRÍCULA POR LISTA DE ESPERA.
CURSO 2026/2027.**

<ul style="list-style-type: none"> - Los campos con * deben rellenarse obligatoriamente. - 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. - 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 el que el órgano gestor no pueda efectuar dicha comprobación. 			
1. DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE			
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"/> Me opongo a la Consulta datos de identidad. Aportando DNI, Pasaporte o TIE para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento (<i>Resuelvo Decimotercero apartado 1.a</i>).			
*Apellido 1º		*Apellido 2º	
*N.º de DNI/NIE/Pasaporte		*Fecha de nacimiento	
*Nombre		*Nacionalidad	
*Sexo <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M		País donde realizó los estudios previos	
¿Trabaja actualmente? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		*Domicilio	
*Email		*Teléfono	
*Localidad		*Código postal	
*Provincia		*Sexo <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M	
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)			
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"/> Me opongo a la consulta datos de identidad. Aportando DNI, Pasaporte o TIE para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento (<i>Resuelvo Decimotercero apartado 1.a</i>). <input type="checkbox"/> Me opongo 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 ser padre, madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor. (<i>Resuelvo Decimotercero apartado 1.b</i>).			
*Apellido 1º		*Apellido 2º	
*Nombre		*Sexo <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M	
*N.º de DNI/NIE/Pasaporte		*Fecha de nacimiento	
*Email		*Teléfono	
*Localidad		*Código postal	
*Provincia		*Domicilio	
3. FORMA DE ACCESO			
<input type="checkbox"/> Me opongo a que la Administración educativa, recabe información académica de los registros automatizados de gestión de RAYUELA y APORTO: (<i>Resuelvo Decimotercero apartado 1.c o 1.d</i>). <ul style="list-style-type: none"> - 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 medio. 			



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

<input type="checkbox"/> Título ESO, ESPA o equivalente. <input type="checkbox"/> Título de Grado Básico / FP Básico. <input type="checkbox"/> Prueba de acceso, curso de formación preparatorios o sus equivalentes. <input type="checkbox"/> Título de Técnico de FP, Técnico Superior de FP, Bachillerato, Título Universitario o equivalente.			
4. DATOS DE MATRÍCULA			
*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:			
5. DOCUMENTACIÓN (siguiendo las indicaciones del centro en el que se realiza la matrícula)			
a) Si proviene del proceso automatizado de admisión:			
<input type="checkbox"/> Justificante del pago del seguro escolar. <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"/> Si el centro lo estima, dos fotografías de tamaño carné con el nombre y apellidos escritos al dorso. <input type="checkbox"/> Los estudiantes deberán 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) En caso contrario:			
<input type="checkbox"/> La Documentación del apartado a) anterior. <input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI o documento legal equivalente, si no ha autorizado recabar dicha información del Sistema de Verificación de Identidad. <input type="checkbox"/> Justificación académica de acceso a las enseñanzas de Grado Medio (alguna de las siguientes), si dicha información no está disponible en los registros automatizados del sistema de gestión Rayuela. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Copia auténtica del título que da acceso directo al ciclo. <input type="checkbox"/> Certificación académica o libro de calificaciones. <input type="checkbox"/> Certificado de superación de la Prueba o del curso de formación preparatorio a Grado Medio o Superior. <input type="checkbox"/> Certificado de homologación de estudios extranjeros con algún título que dé acceso a Grado Medio. <input type="checkbox"/> Certificado de homologación de estudios extranjeros con algún título que dé acceso a Grado Medio. <input type="checkbox"/> Otros: _____			
6. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA			
<input type="checkbox"/> 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. Además, el presentador del impreso se atendrá a las responsabilidades que la ley determina al respecto. El centro receptor de la solicitud 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.			
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__	



RECIBO JUSTIFICATIVO

Se hace constar que D/Dña. _____, entrega **IMPRESO DE MATRÍCULA EN CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL** (marcar cual proceda).

GRADO MEDIO O **GRADO SUPERIOR**

CURSO 2026/2027 en el centro educativo _____.

- ALUMNADO QUE PROMOCIONA A SEGUNDO.
- ALUMNADO QUE NO PROMOCIONA A SEGUNDO.
- ALUMNADO QUE NO OBTENGA EL TÍTULO EN SEGUNDO.
- ALUMNADO DE SEGUNDO.
- ALUMNADO DE PRIMER CURSO DEL ITINERARIO INTEGRADO.
- ALUMNADO DE TERCER CURSO DE OFERTA DE DOBLE TITULACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL
- ALUMNADO DE PRIMERO O SEGUNDO QUE SE MATRÍCULA POR LISTA DE ESPERA.

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA:

a) Si proviene del proceso automatizado de admisión:

- Justificante del pago del seguro escolar.
- Fotocopia DNI / Pasaporte / TIE
- Fotocopia DNI / Pasaporte padre, la madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor.
- Si el centro lo estima, dos fotografías de tamaño carné con el nombre y apellidos escritos al dorso.
- Los estudiantes deberán 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) En caso contrario:

- 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 académica de acceso a las enseñanzas de Grado Medio (alguna de las siguientes), si dicha información no está disponible en los registros automatizados del sistema de gestión Rayuela.
- Copia auténtica del título que da acceso directo al ciclo.
- Certificación académica o libro de calificaciones.
- Certificado de superación de la Prueba o del curso de formación preparatorio a Grado Medio o Superior.
- Certificado de homologación de estudios extranjeros con algún título que dé acceso a Grado Medio.
- Certificado de homologación de estudios extranjeros con algún título que dé acceso a Grado Medio.
- Otros: _____

En _____, a ____ de _____ de 202_

ENTREGADO POR:

Fdo.: _____

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

sello del centro



Protección de Datos Personales. Cláusula Informativa.	
RESPONSABLE 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: formacionprofesional@juntaex.es Delegado de Protección de Datos: dpd@juntaex.es
FINALIDAD 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 Medio y Superior.
LEGITIMACIÓN del Tratamiento	La legitimación para el tratamiento reside en el cumplimiento de una obligación legal del Responsable del Tratamiento art. 6.I 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN 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.
DESTINATARIOS 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.
DERECHOS 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 (https://www.aepd.es/es).
PROCEDECIA 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"> • Datos identificativos. • Datos de características personales. • Datos académicos • En determinados casos datos de psicológicos, psíquicos y de discapacidad Sí se tratan datos especialmente protegidos.



ANEXO IX

LISTA DE ESPERA PARA EL SEGUNDO CURSO DE CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR 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 tabloneros de anuncios correspondientes, conforme a lo establecido en el resolución primero 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

!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/



ANEXO X
SOLICITUD DE ADHESIÓN A LISTA DE ESPERA A PRIMER CURSO O SEGUNDO CURSO DE CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR EN MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA
CURSO 2026/2027.

<ul style="list-style-type: none"> - Los campos con * deben rellenarse obligatoriamente. - 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. - 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 el que el órgano gestor no pueda efectuar dicha comprobación. 			
1. DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE			
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"/> Me opongo a la Consulta datos de identidad. Aportando DNI, Pasaporte o TIE para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento (<i>Resuelvo Decimotercero apartado 1.a</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
*Email	*Teléfono	*Domicilio	
*Localidad	*Provincia	*Código postal	
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)			
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"/> Me opongo a la consulta datos de identidad. Aportando DNI, Pasaporte o TIE para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento (<i>Resuelvo Decimotercero apartado 1.a</i>). <input type="checkbox"/> Me opongo 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 ser padre, madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor. (<i>Resuelvo Decimotercero 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
*Email	*Teléfono	*Domicilio	
*Localidad	*Provincia	*Código postal	
3. CICLO DE GRADO MEDIO O DE GRADO SUPERIOR QUE SE SOLICITA			
<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Las personas que figuren en las listas automatizadas de Rayuela tienen preferencia sobre las que se adhieren a ellas. - El orden en las listas adheridas lo determina la fecha y hora de registro de esta solicitud. 			
Clave del Ciclo	Turno (M/T)	Curso (1º/2º)	Denominación



4.	DOCUMENTACIÓN
<p><input type="checkbox"/> Me opongo a que la Administración educativa, recabe información académica de los registros automatizados de gestión de RAYUELA y APORTO: (Resuelvo Decimotercero apartado 1.c o 1.d).</p> <p>- Certificación de la condición de acceso a las enseñanzas de grado medio o grado superior, según proceda.</p>	
<p>Listado de documentación que adjunta en caso de que fuera necesario:</p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia DNI / Pasaporte / TIE</p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia DNI / Pasaporte padre, la madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor.</p> <p><input type="checkbox"/> Certificación de la condición de acceso a las enseñanzas de grado medio o grado superior, según proceda.</p> <p><input type="checkbox"/> Tutoría legal (relacione con la persona que para quien ha presentado la solicitud).</p> <p><input type="checkbox"/> Otros: _____</p>	
5.	SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<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, el presentador de la solicitud se atendrá 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>	
<p>En _____, a ____ de _____ de 202_</p> <p>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 la solicitud de admisión)</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>Fecha de entrada en el registro y sello del centro</p> <p>____ de _____ de 202_</p> </div>	



RECIBO JUSTIFICATIVO

Se hace constar que D/Dña. _____, entrega
**SOLICITUD DE ADHESIÓN A LISTA DE ESPERA A PRIMER CURSO O SEGUNDO CURSO DE CICLOS
FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR EN MODALIDAD
PRESENCIAL COMPLETA 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 de la condición de acceso a las enseñanzas de grado medio o grado superior, según proceda.
- 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



Protección de Datos Personales. Cláusula Informativa.	
RESPONSABLE 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: formacionprofesional@juntaex.es Delegado de Protección de Datos: dpd@juntaex.es
FINALIDAD 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 Medio y Superior.
LEGITIMACIÓN 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN 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.
DESTINATARIOS 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.
DERECHOS 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 (https://www.aepd.es/es).
PROCEDENCIA 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"> • Datos identificativos. • Datos de características personales. • Datos académicos • En determinados casos datos de psicológicos, psíquicos y de discapacidad Sí se tratan datos especialmente protegidos.



ANEXO XI
SOLICITUD DE TRASLADO DE MATRÍCULA PARA PRIMER CURSO Y SEGUNDO CURSO DE CICLO FORMATIVO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO Y GRADO SUPERIOR MODALIDAD PRESENCIAL COMPLETA FUERA DEL PROCESO DE ADMISIÓN.
CURSO 2026/2027.

<ul style="list-style-type: none"> - Los campos con * deben rellenarse obligatoriamente. - 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. - 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 el que el órgano gestor no pueda efectuar dicha comprobación. 			
1.	DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE		
<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"/> Me opongo a la Consulta datos de identidad. Aportando DNI, Pasaporte o TIE para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento (<i>Resuelvo Decimotercero apartado 1.a</i>).</p>			
*Apellido 1º		*Apellido 2º	
*N.º de DNI/NIE/Pasaporte		*Fecha de nacimiento	*Sexo <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M
*Email		*Teléfono	*Domicilio
*Localidad		*Provincia	*Código postal
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)		
<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"/> Me opongo a la consulta datos de identidad. Aportando DNI, Pasaporte o TIE para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento (<i>Resuelvo Decimotercero apartado 1.a</i>).</p> <p><input type="checkbox"/> Me opongo 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 ser padre, madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor. (<i>Resuelvo Decimotercero apartado 1.b</i>).</p>			
*Apellido 1º		*Apellido 2º	
*N.º de DNI/NIE/Pasaporte		*Fecha de nacimiento	*Sexo <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M
*Email		*Teléfono	*Domicilio
*Localidad		*Provincia	*Código postal
3.	DATOS DE TRASLADO DE MATRÍCULA		
<p><input type="checkbox"/> Me opongo a que la Administración educativa, recabe información académica de los registros automatizados de gestión de RAYUELA y APORTO: (<i>Resuelvo Decimotercero apartado 1.c o 1.d</i>).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expediente académico. - Certificación de la condición de acceso a las enseñanzas de grado medio o grado superior, según proceda. 			
*Centro educativo de origen		*Localidad	
*Centro educativo donde solicita el traslado		*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

4.	DOCUMENTACIÓN
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"/> Expediente académico.	
<input type="checkbox"/> Certificación de la condición de acceso a las enseñanzas de grado medio o grado superior, según proceda.	
<input type="checkbox"/> Tutoría legal (relacione con la persona que para quien ha presentado la solicitud).	
<input type="checkbox"/> Otros: _____	
5.	SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<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, el presentador de la solicitud se atendrá 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__	Fecha de entrada en el registro y sello del centro ____ 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)	



RECIBO JUSTIFICATIVO

Se hace constar que D/Dña. _____, entrega **SOLICITUD DE TRASLADO DE MATRÍCULA PARA PRIMER CURSO Y SEGUNDO CURSO DE CICLO FORMATIVO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO Y GRADO SUPERIOR 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 medio o grado superior, según proceda.
- 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



Protección de Datos Personales. Cláusula Informativa.	
RESPONSABLE 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: formacionprofesional@juntaex.es Delegado de Protección de Datos: dpd@juntaex.es
FINALIDAD 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 Medio y Superior.
LEGITIMACIÓN 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN 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.
DESTINATARIOS 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.
DERECHOS 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 (https://www.aepd.es/es).
PROCEDENCIA 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"> • Datos identificativos. • Datos de características personales. • Datos académicos • En determinados casos datos de psicológicos, psíquicos y de discapacidad Sí se tratan datos especialmente protegidos.



**ANEXO XII
SOLICITUD DE MATRÍCULA DE ALUMNADO QUE CONVALIDANDO MÓDULOS
PROFESIONALES PUEDAN REALIZAR LA FCT Y/O PROYECTO EN CICLO FORMATIVO DE
FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO Y GRADO SUPERIOR
CURSO 2026/2027.**

<ul style="list-style-type: none"> - Los campos con * deben rellenarse obligatoriamente. - 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. - 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 el que el órgano gestor no pueda efectuar dicha comprobación. 				
1.	DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE			
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 indíquelo a continuación: <input type="checkbox"/> Me opongo a la Consulta datos de identidad. Aportando DNI, Pasaporte o TIE para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento (<i>Resuelvo Decimotercero apartado 1.a</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
*Email		*Teléfono		*Domicilio
*Localidad		*Provincia	*Código postal	
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)			
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 indíquelo a continuación: <input type="checkbox"/> Me opongo a la consulta datos de identidad. Aportando DNI, Pasaporte o TIE para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento (<i>Resuelvo Decimotercero apartado 1.a</i>). <input type="checkbox"/> Me opongo 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 ser padre, la madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor. (<i>Resuelvo Decimotercero 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
*Email		*Teléfono		*Domicilio
*Localidad		*Provincia	*Código postal	
3.	EL LISTADO DE TODOS LOS MÓDULOS PROFESIONALES (EXCEPTO FCT Y/O PROYECTO) CON SUS CALIFICACIONES			
<input type="checkbox"/> Me opongo a que la Administración educativa, recabe información académica de los registros automatizados de gestión de RAYUELA y APORTO: (<i>Resuelvo Decimotercero apartado 1.c o 1.d</i>). - Expediente académico. Certificación de la condición de acceso a las enseñanzas de grado medio o grado superior, según proceda.				
Denominación del ciclo formativo:				
Módulo Profesional	Curso (1º, 2º)	Convalidada/ Superada	Curso Académico	Centro Educativo



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 **SOLICITUD DE MATRÍCULA DE ALUMNADO QUE CONVALIDANDO MÓDULOS
PROFESIONALES PUEDAN REALIZAR LA FCT Y/O PROYECTO. 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 medio o grado superior, según proceda.
- 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



Protección de Datos Personales. Cláusula Informativa.	
RESPONSABLE 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: formacionprofesional@juntaex.es Delegado de Protección de Datos: dpd@juntaex.es
FINALIDAD 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 Medio y Superior.
LEGITIMACIÓN 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN 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.
DESTINATARIOS 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.
DERECHOS 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 (https://www.aepd.es/es).
PROCEDENCIA 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"> • Datos identificativos. • Datos de características personales. • Datos académicos • En determinados casos datos de psicológicos, psíquicos y de discapacidad Sí se tratan datos especialmente protegidos.



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 **SOLICITUD DE SIMULTANEIDAD DE ENSEÑANZAS** en el centro educativo. **CURSO 2026/2027**. _____.

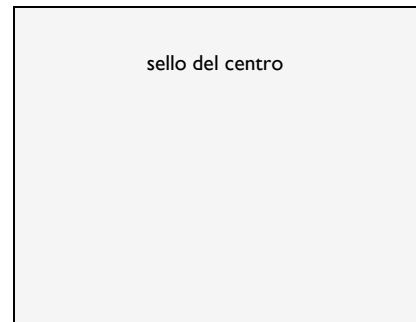
DOCUMENTACIÓN PRESENTADA:

En _____, a ____ de _____ de 202_

ENTREGADO POR:

Fdo.: _____

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





Protección de Datos Personales. Cláusula Informativa.	
RESPONSABLE 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: formacionprofesional@juntaex.es Delegado de Protección de Datos: dpd@juntaex.es
FINALIDAD 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 Medio y Superior.
LEGITIMACIÓN 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN 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.
DESTINATARIOS 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.
DERECHOS 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 (https://www.aepd.es/es).
PROCEDENCIA 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"> • Datos identificativos. • Datos de características personales. • Datos académicos • En determinados casos datos de psicológicos, psíquicos y de discapacidad Sí se tratan datos especialmente protegidos.



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

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

<ul style="list-style-type: none"> - Los campos con * deben rellenarse obligatoriamente. - 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. - 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. 			
1.	DATOS PERSONALES		
<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"/> Me opongo a la Consulta de datos de identidad. Aportando DNI, Pasaporte o TIE para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento. <i>(Resuelvo Decimotercero apartado 1.a).</i></p>			
Apellido 1º		Apellido 2º	
D.N.I. o equivalente		Fecha de nacimiento	
*Email		*Teléfono	
*Localidad		*Código Postal	
Lugar de nacimiento		Sexo <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	
*Domicilio		*Provincia	
*Nombre		*Código Postal	
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)		
<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"/> Me opongo a la consulta de datos de identidad. Aportando DNI, Pasaporte o TIE para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento <i>(Resuelvo Decimotercero apartado 1.a).</i></p> <p><input type="checkbox"/> Me opongo 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 ser padre, madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor. <i>(Resuelvo Decimotercero apartado 1.b).</i></p>			
*Apellido 1º		*Apellido 2º	
*N.º de DNI/NIE/Pasaporte		*Fecha de nacimiento	
*Email		*Teléfono	
*Localidad		*Código Postal	
*Nombre		*Sexo <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	
*Domicilio		*Provincia	
*Nacionalidad		*Código Postal	
3.	EXPONE		
<p>Que en el curso académico 20__ - 20__ se ha matriculado en el centro _____, de la localidad _____ en el Ciclo Formativo de Grado <input type="checkbox"/> Medio / <input type="checkbox"/> Superior denominado: _____</p>			
5	SOLICITA		
<p>La renuncia a la matrícula durante el proceso de admisión, conforme al resuelto cuadragésimo segundo la presente resolución.</p> <p>En _____, a ____ de _____ de 202__</p> <p>Firma del solicitante / Firma del padre/ madre o quien ejerza la patria potestad, tutela o curatela del menor.</p> <p>Fdo.: _____</p>		<p>Fecha de entrada en el registro y sello del centro</p> <p>_____ de _____ de 202__</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

RECIBO JUSTIFICATIVO

Se hace constar que D/Dña. _____,
entrega **SOLICITUD DE RENUNCIA DE MATRÍCULA DURANTE EL PROCESO DE ADMISIÓN A
LOS CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR
PARA EL CURSO 2026-27** 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



Protección de Datos Personales. Cláusula Informativa.	
RESPONSABLE 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: formacionprofesional@juntaex.es Delegado de Protección de Datos: dpd@juntaex.es
FINALIDAD 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 Medio y Superior.
LEGITIMACIÓN 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN 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.
DESTINATARIOS 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.
DERECHOS 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 (https://www.aepd.es/es).
PROCEDENCIA 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"> • Datos identificativos. • Datos de características personales. • Datos académicos • En determinados casos datos de psicológicos, psíquicos y de discapacidad Sí se tratan datos especialmente protegidos.