



# I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

## A. DISPOSICIONES GENERALES

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*ORDEN EDU/520/2014, de 18 de junio, por la que se desarrolla el proceso de admisión y matrícula del alumnado de Formación Profesional Básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.*

La Comunidad de Castilla y León ha regulado mediante el Decreto 22/2014, de 12 de junio, determinados aspectos para la implantación de la formación profesional básica en la Comunidad de Castilla y León.

El citado decreto dedica el capítulo VII al acceso y admisión a los ciclos de Formación Profesional Básica, facultando a la consejería competente en materia de educación para desarrollar determinados aspectos como son, en el artículo 23.2, el establecimiento del plazo y forma en el que se han de presentar las solicitudes de admisión, así como la documentación que ha de acompañarlas, en el artículo 25.2, la regulación del procedimiento de admisión, en el artículo 27, la determinación del plazo para la constitución de las comisiones de escolarización, la regulación de su composición, normas de constitución y funcionamiento, la forma en la que se ha de proporcionar la información básica a los participantes del proceso de admisión, así como la determinación de nuevas funciones.

Por otro lado, la disposición final primera del decreto, faculta al titular de la consejería competente en materia de educación para dictar cuantas disposiciones sean precisas para la aplicación y desarrollo de lo en él establecido.

Con la presente orden se desarrollan los mandatos normativos anteriormente indicados y a su vez se concretan y articulan las diversas actuaciones que conforman el proceso de admisión y matrícula en las enseñanzas de Formación Profesional Básica.

En su virtud y en atención a las atribuciones conferidas por la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, previo dictamen del Consejo Escolar de Castilla y León,

DISPONGO

CAPÍTULO I

*Disposiciones generales*

*Artículo 1. Objeto.*

La presente orden tiene por objeto desarrollar el proceso de admisión y matrícula del alumnado de Formación Profesional Básica en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

*Artículo 2. Ámbito de aplicación.*

La presente orden será de aplicación con carácter general al alumnado que, con el fin de cursar enseñanzas de Formación Profesional Básica sostenidas con fondos públicos, pretenda acceder a un centro docente de la Comunidad de Castilla y León.

*Artículo 3. Reserva de plazas.*

De conformidad con el artículo 26 del Decreto 22/2014, de 12 de junio, por el que se regulan determinados aspectos para la implantación de la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León, los centros sostenidos con fondos públicos, en cada ciclo de formación profesional básica reservarán un 10% del total de las plazas para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Esta reserva se mantendrá hasta el final de la admisión fuera del período ordinario.

*Artículo 4. Comisiones de escolarización.*

1. Las comisiones de escolarización reguladas en el artículo 27 del Decreto 22/2014, de 12 de junio, estarán integradas por los siguientes miembros:

- a) El titular de la dirección provincial de educación o persona en quien delegue, que actuará como presidente.
- b) Dos inspectores de educación, designados por el titular de la dirección provincial de educación.
- c) Un representante de las administraciones locales con centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas de Formación Profesional Básica, comprendidas en el ámbito territorial de actuación de la respectiva comisión, designado por la Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León.
- d) El director de un instituto de educación secundaria o de un centro integrado de formación profesional, que oferten enseñanzas de Formación Profesional Básica, designado por el titular de la dirección provincial de educación entre los pertenecientes al ámbito territorial en el que actúa la comisión.
- e) El titular de un centro privado concertado de los incluidos en el ámbito territorial de actuación de la comisión, que oferte enseñanzas de Formación Profesional Básica, a propuesta de los respectivos titulares.
- f) Dos representantes, uno por los centros públicos y otro por los privados concertados, de las asociaciones de padres y madres de alumnos, a propuesta de las organizaciones de padres y madres de alumnos más representativas.
- g) Dos representantes de las organizaciones sindicales de la enseñanza, uno de la pública y otro de la privada concertada, cuya designación se propondrá al titular de la dirección provincial de educación y a petición de éste por, respectivamente, la Junta de Personal Docente No Universitario de la provincia y las organizaciones sindicales de la enseñanza concertada.
- h) Un funcionario de la dirección provincial de educación, designado por su titular, que actuará como secretario.

2. Las comisiones de escolarización tendrán, en su ámbito respectivo, además de las funciones establecidas en el artículo 28 del Decreto 22/2014, de 12 de junio, las siguientes:

- a) Detectar las solicitudes duplicadas o presentadas fuera de plazo.
- b) Informar a los solicitantes que no hubiesen obtenido plaza escolar en el período ordinario sobre los centros docentes sostenidos con fondos públicos en que existan plazas vacantes y gestionar su escolarización.
- c) Facilitar la escolarización del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en los centros docentes sostenidos con fondos públicos más adecuados para su atención específica.

3. Las comisiones de escolarización, dentro del ámbito de sus competencias, podrán recabar de los centros docentes o de los servicios de la Administración educativa, la documentación que estimen necesaria para el cumplimiento eficaz de sus funciones.

4. Cuando se considere oportuno por el volumen de solicitudes podrán constituirse subcomisiones de trabajo para el estudio de la documentación y la elaboración de propuesta de asignación de plazas.

5. La organización y funcionamiento de las comisiones de escolarización se regirá por lo dispuesto en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el capítulo IV del título V de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

## CAPÍTULO II

### *Actuaciones previas*

#### *Artículo 5. Unidades territoriales de admisión.*

1. De conformidad con el artículo 22 del Decreto 22/2014, de 12 de junio, el titular de cada dirección provincial de educación, en el plazo que anualmente se establezca, determinará las unidades territoriales de admisión de los centros de su ámbito de gestión teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) La oferta de ciclos de Formación Profesional Básica en la provincia.
- b) El derecho de igualdad en la elección de centros y ciclo de Formación Profesional Básica, por parte del alumnado, sus padres o tutores legales.
- c) La planificación existente de los servicios complementarios y de apoyo al servicio educativo

La resolución del titular de la dirección provincial de educación en la que se determinen las unidades territoriales de admisión de la provincia se publicará, antes de iniciarse el período ordinario de admisión, en los tabloneros de anuncios de su dirección provincial.

Contra la resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el titular de la delegación territorial de la Junta de Castilla y León correspondiente, cuya resolución

pondrá fin a la vía administrativa. En caso de modificarse el acto recurrido, se comunicará a los centros docentes y se publicará conforme a lo indicado en el apartado 2.

2. De conformidad con el artículo 22.2 del Decreto 22/2014, de 12 de junio, el titular de la dirección general competente en materia de formación profesional a la vista de las propuestas de las direcciones provinciales y de la oferta existente, mediante resolución podrá determinar unidades territoriales de admisión que agrupen localidades de dos o más provincias.

Contra la resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el titular de la consejería competente en materia de educación. En caso de modificarse el acto recurrido, se comunicará a los centros docentes.

*Artículo 6. Determinación de plazas escolares vacantes.*

1. Con carácter previo al inicio del período ordinario de admisión de cada año, de conformidad con lo indicado en el artículo 21 del Decreto 22/2014, de 12 de junio, y al procedimiento establecido en este artículo, el titular de la dirección provincial de educación determinará las plazas vacantes en cada uno de los ciclos de Formación Profesional Básica de cada centro docente sostenido con fondos públicos.

2. El titular de la dirección provincial de educación, dictará resolución determinando las plazas vacantes por curso de cada ciclo de Formación Profesional Básica de cada centro docente.

3. Las modificaciones de plazas vacantes que, en su caso, pudiesen haberse producido durante el procedimiento de admisión serán aprobadas por resolución del titular de la dirección provincial de educación.

4. Las resoluciones que se indican en los apartados 2 y 3 se publicarán en los tablones de anuncios de las direcciones provinciales de educación y contra ellas podrá interponerse recurso de alzada ante el titular de la delegación territorial de la Junta de Castilla y León correspondiente, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

*Artículo 7. Información básica y compromisos.*

1. Con carácter previo al inicio del período ordinario de admisión del alumnado y durante todo el proceso, el centro docente difundirá en su tablón de anuncios y a través de su página web, la información básica sobre dicho proceso.

2. Tendrán la consideración de información básica, los siguientes aspectos:

- a) El proyecto educativo del centro docente con su reglamento de régimen interior.
- b) El carácter propio del centro docente, en su caso.
- c) La normativa aplicable al proceso de admisión, así como los plazos y lugares en que deben realizarse los trámites.
- d) La unidad territorial de admisión en que se ubica el centro.
- e) Los recursos con los que cuenta el centro para atender al alumnado.

- f) Las plazas vacantes en cada uno de los cursos de cada ciclo de Formación Profesional Básica que el centro docente imparta sostenidos con fondos públicos.

3. El centro docente podrá difundir así mismo cuanta información sobre el proceso de admisión del alumnado considere necesaria para facilitar al alumnado y sus familias el conocimiento de dicho proceso y su resultado. Esta información no podrá contener valoraciones sobre el nivel socioeconómico o cultural del alumnado ya escolarizado en el centro docente o de sus familias.

4. Desde las direcciones provinciales de educación se asegurará la difusión de una información objetiva sobre los centros docentes sostenidos con fondos públicos y sobre el proceso de admisión, para facilitar a las familias su participación en el mencionado proceso y la elección de ciclo de Formación Profesional Básica y de centro docente.

5. La inspección educativa velará para que cada centro ponga a disposición de las familias la información a que se refiere este artículo.

### CAPÍTULO III

#### *Admisión en período ordinario*

##### *Artículo 8. Período ordinario de admisión.*

Se entiende como período ordinario de admisión el desarrollado desde el inicio del plazo de presentación de solicitudes de admisión del alumnado y la publicación de la resolución de adjudicación de plazas por el titular de la dirección provincial de educación a la que se refiere el artículo 13.5.

##### *Artículo 9. Solicitud de admisión.*

1. Deberá presentar solicitud de admisión el alumnado que, reuniendo los requisitos de acceso, pretenda cursar el primer curso de un ciclo de Formación Profesional Básica, así como aquellos que pretendan cursar segundo curso si ello conlleva cambio de centro docente.

2. El formulario de solicitud de admisión, estará a disposición de los interesados en los centros docentes, en las direcciones provinciales de educación, en la sede electrónica de la Junta de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en el portal de educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).

3. El solicitante será el alumno en caso de ser mayor de edad, o en caso contrario los progenitores o tutores, debiendo acreditar esta condición con la aportación de fotocopia del libro de familia o documentación justificativa de esta condición.

4. En la solicitud se indicará el ciclo de Formación Profesional Básica solicitado y el centro en el que pretenda la escolarización, que se consignará como primera opción, así como hasta seis opciones adicionales, priorizadas, indicando los ciclos y/o los centros a los que se desea acceder en caso de no resultar adjudicatario de plaza en primera opción solicitada.

5. El alumnado con necesidad específica de apoyo educativo podrá optar a las plazas destinadas a estos efectos en los centros docentes.

6. La solicitud se presentará en el centro docente elegido como primera opción, en el plazo que anualmente se determine, y será única por alumno.

7. De conformidad con lo establecido en el artículo 23. 2 del Decreto 22/2014, de 12 de junio, la presentación de más de una solicitud para acceder a las mismas enseñanzas o la presentación fuera de plazo, dará lugar a la pérdida de los derechos de prioridad que pudieran corresponder al solicitante.

8. La presentación de solicitud de admisión implica la conformidad con los aspectos considerados en el artículo 7.2, así como la autorización de la publicación de los datos de carácter personal que sea estrictamente necesario.

9. Junto a la solicitud de admisión se presentará, salvo en los supuestos en que se autorice expresamente en la solicitud al órgano gestor a realizar de oficio dicha comprobación, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 23/2009, de 23 de marzo, de medidas relativas a la simplificación documental en los procedimientos administrativos, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI o NIE
- b) La documentación establecida en el apartado 3 de este artículo.
- c) Certificado de los estudios cursados.
- d) El consejo orientador del equipo docente.
- e) La documentación para la acreditación de los criterios alegados a efectos de la admisión, que se establece en el artículo 11.2, salvo en el supuesto del artículo 11.3 respecto de la certificación académica, que se hará de oficio.
- f) En el caso de discapacidad del alumno, certificación emitida por el organismo competente.

10. Desde la secretaría de los centros docentes receptores de solicitudes de admisión, se comprobará la correcta cumplimentación de cada una de ellas y la adjunción de la documentación que debe acompañarla en el momento de su presentación. Una vez revisada, se devolverá al interesado copia sellada de la misma.

#### *Artículo 10. Desistimiento de la solicitud.*

1. El desistimiento de la solicitud de participación en el proceso de admisión podrá realizarse durante el período comprendido entre el inicio del período ordinario y la publicación de los respectivos listados de adjudicación de plaza.

2. El desistimiento se presentará por escrito en el mismo centro en que se hubiese presentado la solicitud de admisión, adjuntando la copia de ésta.

#### *Artículo 11. Acreditación de los criterios de admisión.*

1. Los criterios de admisión se aplicarán con sujeción a lo establecido en el artículo 25 del Decreto 22/2014, de 12 de junio y su acreditación se realizará conforme a lo que se determina en este artículo.

2. La documentación acreditativa de las circunstancias valorables como criterio de admisión será la siguiente:

- a) La unidad territorial de admisión y las repeticiones de curso, mediante certificación académica expedida por el último centro en el que se encuentre matriculado el alumnado.
- b) La edad se acreditará mediante la aportación de la fotocopia del DNI o NIE, salvo que se autorice a la Administración educativa para su verificación electrónica, o del libro de familia.

3. Los certificados que correspondan al centro docente en el que se presenta la solicitud serán emitidos de oficio por éste y se incluirán junto con la documentación del expediente.

*Artículo 12. Adjudicación de plaza escolar en el centro educativo.*

1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, en aquellos ciclos de Formación Profesional Básica donde hubiera plazas disponibles para atender todas las solicitudes, serán admitidos todos los alumnos, que cumpliendo los requisitos, hayan solicitado esa opción en primer lugar.

2. Cuando el número de solicitudes, en primera opción, sea superior al de plazas disponibles, la adjudicación de plaza escolar se realizará de forma ordenada en cada ciclo de Formación Profesional Básica de cada centro por aplicación de los criterios de admisión y teniendo en cuenta la reserva de plazas establecida en el artículo 3.

3. En caso de empate entre varios solicitantes, una vez aplicados los criterios de admisión, la adjudicación de plaza se resolverá mediante el orden alfabético de los apellidos del alumnado afecto, de acuerdo con el resultado del sorteo público que la dirección general competente en materia de formación profesional celebrará al efecto con el fin de determinar la combinación de la primera y segunda letra del primer apellido y la primera y segunda letra del segundo apellido a partir de las cuales se iniciará dicho orden alfabético. Para aquellos alumnos que carezcan de segundo apellido, se tendrá en cuenta como tal el primer apellido de la madre. Se considerarán las posibles partículas que precedan a cada apellido si constan de esta forma en el DNI o NIE, pero no los caracteres no alfabéticos.

4. Los directores de los centros públicos y los titulares de los centros privados concertados, en el plazo que se determine anualmente, publicarán en sus tablones de anuncios el listado provisional con la relación del alumnado que ha presentado solicitud en el centro, en cada ciclo de Formación Profesional Básica, por orden de prioridad, de acuerdo con los criterios de admisión, indicando, en su caso, las solicitudes excluidas y el motivo de exclusión.

5. En el supuesto de que los interesados no estén conformes con los listados provisionales podrán presentar ante el centro reclamación por escrito, en el plazo que anualmente se establezca, que será resuelta por el director del centro público o el titular del centro privado concertado.

6. Una vez resueltas las reclamaciones se publicará en el tablón de anuncios del centro la relación definitiva de alumnos admitidos en cada ciclo formativo, ordenados por orden de prioridad y los de excluidos, indicando el motivo de la exclusión.



7. Contra la resolución en el supuesto de los centros públicos podrá interponerse recurso de alzada ante el titular de la dirección provincial de educación. En el caso de los centros privados concertados podrá interponerse reclamación ante el titular de la dirección provincial de educación y contra su resolución recurso de alzada ante el titular de la correspondiente delegación territorial de la Junta de Castilla y León.

8. Finalizado el primer período de matrícula el director del centro público o el titular del centro privado concertado remitirá a la comisión de escolarización, según corresponda, las plazas vacantes de acceso general y de reserva, la documentación, y los listados de solicitudes no admitidas ordenadas por prioridad de acuerdo con los criterios de admisión.

*Artículo 13. Adjudicación de plazas por las direcciones provinciales de educación.*

1. Las comisiones de escolarización, recibidos los expedientes de solicitud correspondientes a alumnos no admitidos y vistas las preferencias manifestadas por los interesados en su solicitud, teniendo en cuenta las plazas vacantes y los criterios de admisión, propondrán la adjudicación de las plazas vacantes al titular de la dirección provincial de educación.

2. El listado provisional de plazas se publicará en el tablón de anuncios de la dirección provincial de educación, indicando la relación de alumnos admitidos por orden de prioridad en cada ciclo de formación profesional básica y centro adjudicado y el de excluidos, con indicación del motivo de exclusión.

3. Los alumnos, sus padres o tutores legales, podrán presentar reclamación ante la dirección provincial de educación, que será resuelta por el titular de la dirección provincial de educación.

4. Resueltas las reclamaciones, la comisión de escolarización podrá proponer al titular de la dirección provincial de educación la escolarización de un alumno, en otro ciclo de Formación Profesional Básica o en otro centro distinto del solicitado en el que existan plazas y previa consulta a los solicitantes.

5. Asignadas las plazas a las que se refiere el apartado 4, el titular de la dirección provincial de educación aprobará la relación definitiva de alumnos admitidos y excluidos. Esta relación se comunicará a los directores de los centros públicos o titulares de los centros privados concertados afectados y se publicará en el tablón de anuncios de la dirección provincial de educación.

6. La resolución del titular de la dirección provincial de educación, podrá ser recurrida en alzada ante el titular de la delegación territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

#### CAPÍTULO IV

*Admisión fuera del período ordinario*

*Artículo 14. Admisión fuera del período ordinario.*

1. Aquellos alumnos que no hubiesen obtenido plaza de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 o que no hubiesen participado en el proceso de admisión en período



ordinario, podrán presentar solicitud de plaza en la dirección provincial de educación correspondiente, junto con la documentación establecida en el artículo 9.9 y conforme al formulario a que se refiere el artículo 9.2.

Quedarán exentos de la presentación de la documentación que acompaña a la solicitud el alumnado que hubiese participado en el período ordinario de admisión.

2. Una vez asignadas las plazas de reserva establecidas en el artículo 3 de esta orden, las plazas no asignadas se acumularán al resto de vacantes. Finalizado este proceso, la comisión de escolarización asignará las plazas de acuerdo con el procedimiento y los requisitos establecidos en el artículo 13.

## CAPÍTULO V

### *Admisión excepcional para mayores de 17 años*

#### *Artículo 15. Solicitud.*

1. De acuerdo con el artículo 25.4 del Decreto 22/2014, de 12 de junio, una vez finalizado el período extraordinario de matrícula, si existen grupos con un número inferior de alumnos a la ratio permitida de acuerdo con el artículo 19, la dirección provincial de educación podrá abrir un plazo de presentación de solicitudes, que se determinará anualmente, para las personas mayores de 17 años que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 18.1 del Real Decreto 127/2014 de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2. Los interesados deberán presentar el formulario de solicitud de admisión, a que se refiere el artículo 9.2, ante la dirección provincial de educación de la provincia en la que se encuentra ubicado el centro solicitado.

3. Junto a la solicitud de admisión se presentará, salvo en los supuestos en que se autorice a la Administración educativa para su verificación electrónica, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de DNI o NIE.
- b) Declaración responsable de no estar en posesión de un título de formación profesional o de cualquier título que acredite la finalización de estudios secundarios completos.

#### *Artículo 16. Adjudicación de plazas.*

1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la comisión de escolarización, propondrá al director provincial de educación la adjudicación de las plazas vacantes de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- a) En aquellos ciclos donde hubiera plazas disponibles para atender todas las solicitudes, serán admitidos todos los alumnos, que cumplan los requisitos, establecidos en el artículo 25.5 del Decreto 22/2014, de 12 de junio.

- b) Cuando el número de solicitudes sea superior al de plazas disponibles, la adjudicación de plaza escolar se realizará de forma ordenada en cada ciclo de Formación Profesional Básica de cada centro por aplicación del criterio de edad, siendo preferentes los de menor edad. En caso de empate, la adjudicación de plaza se resolverá mediante el orden alfabético de los apellidos del alumnado afecto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.3.
2. El procedimiento de adjudicación se tramitará de la forma indicada en el artículo 13.

## CAPÍTULO VI

### *Admisión excepcional a lo largo del curso escolar*

#### *Artículo 17. Admisión con carácter excepcional.*

1. Las necesidades excepcionales de escolarización que se produzcan a lo largo del curso escolar se tramitarán siguiendo lo establecido en este artículo.
2. Se considerarán supuestos excepcionales de escolarización los que afecten al alumnado que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:
- a) Circunstancia familiar de violencia de género.
  - b) Cambio de residencia a otra localidad.
  - c) Adopción o acogimiento familiar permanente o preadoptivo formalizados tras la finalización del período ordinario de admisión.
  - d) Convivencia escolar desfavorable.
  - e) Aquéllos que pudieran realizarse en beneficio del alumnado por la dirección provincial de educación de oficio o a instancia del interesado, sin que concurra ninguna de las circunstancias anteriores.
3. Los interesados deberán presentar el formulario de solicitud de admisión, a que se refiere el artículo 9.2, ante la comisión de escolarización que corresponda a la provincia en que resida el alumno.
4. Junto a la solicitud se presentará la documentación que se relaciona a continuación acreditativa de los siguientes supuestos que motivan la admisión:
- a) Alumnado en circunstancia familiar de violencia de género. A los efectos de la admisión, la acreditación se realizará mediante copia de alguno de los documentos siguientes:
    - 1.º Resolución judicial otorgando la orden de protección o acordando medida cautelar a favor de la víctima de violencia de género. Excepcionalmente y hasta tanto se dicte la orden de protección, será título de acreditación de la situación de violencia de género el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de tal violencia.
    - 2.º Sentencia firme que declare que el solicitante padeció violencia de género.

- b) Alumnado con cambio de residencia a otra localidad. La acreditación se realizará mediante certificado o informe de empadronamiento en el que conste la fecha de alta, salvo en los supuestos en que se autorice a la Administración educativa para su verificación electrónica.
- c) Alumnado en situación de adopción o acogimiento familiar permanente o preadoptivo, formalizados tras la finalización del período ordinario de admisión. La acreditación se realizará mediante la aportación de fotocopia del libro de familia o documentación justificativa de esta situación.

5. En los supuestos de convivencia escolar desfavorable, la dirección provincial de educación estudiará y verificará cada caso concreto en los que sea necesario para el alumnado un cambio de centro, ya sea vinculado a situaciones de acoso escolar, incoación de expedientes disciplinarios u otras que puedan hacerlo necesario.

6. Los cambios de centro realizados en beneficio del alumnado por la dirección provincial de educación de oficio o a instancia del interesado, requerirán informe del inspector del centro en que se encuentra escolarizado el alumno sobre la adecuación de la medida. El interesado sólo podrá solicitar cambios de centro durante el primer trimestre del año académico.

7. Los interesados optarán únicamente a las plazas vacantes existentes en el momento de realizar la solicitud, con las siguientes excepciones en las que la comisión de escolarización podrá adoptar las medidas pertinentes para la escolarización del alumno:

- a) Cuando no existiesen plazas vacantes en el ciclo de Formación Profesional Básica en la provincia en que resida el nuevo alumno a escolarizar.
- b) Cuando la escolarización se realice en virtud de lo determinado por sentencia judicial.

8. La adjudicación de plaza escolar se realizará a elección de los solicitantes de entre las plazas propuestas por la correspondiente comisión de escolarización.

9. La Administración educativa, a través de las comisiones de escolarización y de los centros docentes, velará para que la escolarización en estos supuestos se produzca con sujeción a la normativa vigente y respete los derechos del alumnado y de sus familias, al tiempo que garantiza la confidencialidad necesaria. A tal fin y para el correcto seguimiento de la escolarización de este alumnado, así como de su evaluación y de la necesaria cumplimentación de su expediente académico, los centros docentes de origen y receptor mantendrán la colaboración precisa que sea posible.

## CAPÍTULO VII

### *Matriculación*

#### *Artículo 18. Matrícula.*

1. La formalización de la adjudicación de la plaza en el proceso de admisión se llevará a cabo mediante la matrícula que se deberá realizar en el plazo que anualmente se determine.

2. La matrícula se realizará por cada curso académico de conformidad con el formulario que estará a disposición de los interesados en los centros docentes, y en la sede electrónica de la Junta de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en el portal de educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).

3. Con la realización de la matrícula las familias y el alumnado manifiestan su conformidad con la plaza adjudicada en un centro docente. El alumnado que finalizado el plazo de matriculación no realice la matrícula, perderá dicha plaza.

#### *Artículo 19. Constitución de grupos/ratio.*

1. El primer curso de los ciclos de formación profesional básica se desarrollará en grupos con un mínimo de diez alumnos y un máximo de veinte.

2. En el caso de que se integren alumnos con necesidad específica de apoyo educativo la ratio disminuirá en uno por cada alumno de estas características que forme parte del grupo hasta un máximo de cinco.

3. Excepcionalmente, teniendo en cuenta las características del alumnado y las necesidades de escolarización, el titular de la dirección provincial de educación podrá autorizar la constitución de grupos con una ratio superior al 10% de la establecida en los apartados anteriores.

4. La dirección general competente en materia de formación profesional podrá autorizar grupos con un número diferente de alumnos a lo establecido en apartados anteriores cuando por las características del alumnado, del ciclo de formación profesional básica o de su ubicación geográfica, así lo aconsejen.

#### *Artículo 20. Bajas de alumnado.*

Los centros docentes deberán comunicar de forma inmediata a la correspondiente comisión de escolarización, las bajas confirmadas de su alumnado que puedan producirse como consecuencia del proceso de admisión o a lo largo del año académico.

### **CAPÍTULO VIII**

#### *Actuaciones finales*

#### *Artículo 21. Archivo y custodia de la documentación.*

1. Los centros docentes y las comisiones de escolarización archivarán y custodiarán toda la documentación correspondiente al proceso de admisión al menos dos años, a contar desde la fecha de la resolución de adjudicación de plazas.

2. Esta documentación estará a disposición de la Administración educativa para realizar cuantas comprobaciones e inspecciones se consideren oportunas.

#### *Artículo 22. Expediente académico.*

Una vez finalizado el proceso de matrícula los centros docentes abrirán a cada alumno un expediente académico de acuerdo con el modelo que estará a disposición de los mismos en las aplicaciones de gestión de los centros y en la sede electrónica de la Junta de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en el portal de

educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>). A este expediente se incorporará la documentación presentada con la solicitud y toda la que se genere mientras el alumno este matriculado en el ciclo de formación profesional básica en el centro.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

*Primera. Calendario del procedimiento de admisión.*

Anualmente se establecerá el calendario en el que se determinarán los plazos de las distintas actuaciones que han de desarrollarse durante el procedimiento de admisión.

*Segunda. Publicidad de las actuaciones.*

De todas las actuaciones que conforman el procedimiento de admisión se dará publicidad en el portal de educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>), así como en los tabloneros de anuncios y en la página web de los centros docentes.

#### DISPOSICIONES FINALES

*Primera. Desarrollo normativo.*

Se autoriza al titular de la dirección general competente en materia de formación profesional a dictar cuantas resoluciones e instrucciones sean necesarias para la correcta aplicación de lo establecido en esta orden.

*Segunda. Entrada en vigor.*

La presente orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 18 de junio de 2014.

*El Consejero,*  
Fdo.: JUAN JOSÉ MATEOS OTERO