



Castilla-La Mancha

INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO PARA EL CURSO 2021/2022 EN CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y GRADO SUPERIOR EN LA MODALIDAD A DISTANCIA, EN CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PUBLICOS.

Una vez publicada la convocatoria del proceso de admisión a Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior en la modalidad a distancia, con el objeto de unificar las medidas para la aplicación y desarrollo de la citada convocatoria, tanto por las Comisiones de Garantías de Admisión, como por los propios centros, desde esta Dirección General de Formación Profesional se dictan las siguientes instrucciones:

A. Calendario de actuaciones

El proceso de admisión se desarrollará en los plazos establecidos en la Resolución de admisión a Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior en modalidad a distancia, resumidos a continuación:

Junio						
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Julio						
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Septiembre						
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Octubre						
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

	Periodo de Solicitud
	Adjudicación de número de desempate
	Reclamaciones
	Matrícula
	Baremo y adjudicación provisionales
	Baremo y adjudicación definitivos
	Sorteo y publicación de número de desempate
	Gestión telefónica de listas de espera





Castilla-La Mancha

B. Comisiones Provinciales de Garantías de Admisión a enseñanzas de Formación Profesional y de las Oficinas de escolarización para enseñanzas de Formación Profesional.

Las Comisiones provinciales de garantías de admisión a enseñanzas de Formación Profesional y las Oficinas de escolarización para enseñanzas de Formación Profesional constituidas para el proceso de admisión a ciclos formativos de grado medio y grado superior en la modalidad presencial, ejercerán sus funciones respecto a la admisión a ciclos formativos de grado medio y grado superior en la modalidad a distancia.

C. Publicación de puestos escolares vacantes

1. El día 14 de septiembre de 2021, las personas titulares de la dirección de los centros públicos publicarán, en sus tablones de anuncios, la relación provisional de los puestos escolares vacantes para cada módulo profesional de los ciclos formativos que se ofertan en la modalidad a distancia en sus respectivos centros; asimismo publicarán la relación definitiva de los puestos escolares vacantes de forma definitiva **el día 22 de septiembre de 2021**.

2. En la solicitud electrónica se ofertarán todos aquellos módulos profesionales en los que desde la Delegación Provincial se hayan grabado las vacantes disponibles para el mismo que deben ser un total de 86 (Orden 191/2020, de 14 de diciembre) para cada módulo profesional. La grabación de vacantes deberá ser realizada antes del 30 de junio de 2021.

D. Presentación de solicitudes, grabación de solicitudes y documentación

1. Las solicitudes se formalizarán, de forma telemática, a través de la secretaría virtual de la plataforma educativa EducamosCLM (<https://educamosclm.castillalamancha.es/>) y se podrán realizar en dos periodos, **el primero comenzará el día 1 de julio de 2021 y finalizará el día 15 julio de 2021, ambos inclusive y el segundo comenzará el día 1 de septiembre de 2021 y finalizará el 3 de septiembre de 2021, ambos inclusive.**

Las solicitudes se presentarán, de forma telemática, a través de la secretaría virtual de la plataforma educativa EducamosCLM (<https://educamosclm.castillalamancha.es/>), accesible asimismo a través de la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha (<https://www.jccm.es/>). En cada solicitud el solicitante podrá indicar, por orden de prioridad, un máximo de seis ciclos formativos entre los incluidos en la oferta de ciclos formativos de grado medio o grado superior en Castilla-La Mancha en esta modalidad de enseñanza.

Para acceder a la Plataforma EducamosCLM, las personas solicitantes necesitarán disponer de una credencial de acceso (usuario y contraseña), de un sistema de firma basado en certificados electrónicos cualificados y avanzados o del sistema CI@ve (Identidad Electrónica para las Administraciones). En caso de no disponer de dicha credencial de acceso, las personas interesadas podrán solicitarla de forma electrónica,





Castilla-La Mancha

siempre y cuando dispongan de un medio de firma electrónica, o de forma presencial, previa identificación, en cualquiera de los centros del ámbito de gestión de esta comunidad autónoma sostenidos con fondos públicos que impartan las enseñanzas de Formación Profesional o Bachillerato o Educación Secundaria Obligatoria, así como en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Esta credencial de acceso será válida no solo para el proceso de admisión, sino para el acceso en lo sucesivo a todos los contenidos de la secretaría virtual de la plataforma educativa EducamosCLM. Si ya se dispusiera de credencial de acceso a la plataforma, no es necesario solicitar otra específica para tramitar la solicitud de admisión, ya que dicha credencial es genérica para el acceso a la secretaría virtual.

El acceso a la plataforma EducamosCLM por cualquiera de los medios indicados en el párrafo anterior posibilitará la firma electrónica y presentación en el registro electrónico de las solicitudes, conforme a lo previsto en los artículos 9, 10 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin que deban presentarse de forma presencial en un registro las solicitudes tramitadas electrónicamente.

Las personas interesadas podrán recibir la asistencia técnica necesaria para realizar su solicitud, tanto por medios electrónicos, como a través de los teléfonos habilitados a tal efecto que aparecerán publicados en el Portal de Educación en la dirección: <https://www.educa.jccm.es/es/admision/admision-formacion-profesional/admision-ciclos-formativos-fp-distancia> y, así como de forma presencial en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes o en cualquiera de los centros del ámbito de gestión de esta comunidad autónoma sostenidos con fondos públicos que impartan las enseñanzas de Formación Profesional. Esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para la administración ni generará derechos para sus destinatarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto 69/2012, de 29 de marzo, por el que se regulan las actuaciones sobre calidad de los servicios públicos en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2. Se entiende que el sistema solamente permite una única solicitud por alumno. La presentación de varias solicitudes de admisión dentro de plazo implicará que sólo sea tenida en cuenta la última presentada, según su fecha de entrada, quedando anuladas las presentadas anteriormente.

Tendrán que participar en el proceso de admisión todas las personas que deseen cursar estos estudios, incluidas las que hayan estado matriculadas en el curso actual 2020/2021.

3. El número máximo de horas lectivas que podrá cursar el alumnado anualmente será de 960 horas, excepto para el ciclo formativo de Instalaciones Eléctricas y Automáticas que será de 966 horas. En la solicitud podrá realizarse una petición de un número superior de las horas mencionadas anteriormente, adjudicándose como máximo el número de horas lectivas establecidas.





Castilla-La Mancha

4. En el caso de que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes disponga de datos informatizados sobre los estudios o pruebas superados que permitan el acceso a ciclos formativos, éstos se mostrarán en el propio formulario de la solicitud telemática, sin que sea necesario aportar documentación para acreditarlos. En caso contrario, las personas solicitantes tendrán que digitalizar la certificación académica que acredite el requisito de acceso y adjuntarla a la solicitud como archivo anexo a la misma. Las certificaciones académicas deben indicar de forma explícita la nota media del expediente académico y el centro donde cursó la enseñanza o prueba de acceso y el resto de datos: modalidad, materia, opción o familia profesional en su caso, que pudiera dar prioridad en la admisión.

5. La persona solicitante deberá seleccionar en su solicitud la vía de acceso por la que desea participar dependiendo de los títulos, estudios o pruebas que pudiera tener superados y será única para todas las peticiones de ciclos formativos realizadas en su solicitud.

6. Para asegurar que la publicación de los respectivos baremos y adjudicaciones provisional y definitiva tanto ordinarias como extraordinarias sean correctas, **es muy importante que desde las Delegaciones Provinciales sea grabada toda la documentación y méritos que fueron presentadas en plazo.**

7. Finalizado cada período de solicitudes, se procederá a la consolidación de las mismas de forma centralizada. Para aquellos solicitantes que realicen otra solicitud en el periodo establecido y ya tengan otra consolidada, el sistema detectará esta situación y desde la Delegación Provincial se resolverán estas situaciones atendiendo al punto 2 de este apartado (borrando la solicitud de Delphos para después consolidar la última de EducamosCLM).

E. Incorporación y revisión de la nota media del expediente académico

1. En el caso de que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes disponga de datos informatizados sobre los estudios o pruebas superados que permitan el acceso a ciclos formativos, éstos se mostrarán en el propio formulario de la solicitud telemática, sin que sea necesario aportar documentación para acreditarlos. En caso contrario, las personas solicitantes tendrán que digitalizar la certificación académica que acredite el requisito de acceso y adjuntarse a la solicitud como archivos anexos a la misma. Las certificaciones académicas deben indicar de forma explícita la nota media del expediente académico y el centro donde cursó la enseñanza o prueba de acceso y el resto de datos: modalidad, materia, opción o familia profesional en su caso, que pudiera dar prioridad en la admisión.

2. Serán desestimadas las solicitudes que debiendo anexar documentación que avale los requisitos de acceso, no la anexen en el plazo establecido y aquellas que no cumplan los requisitos de acceso.

3. En el caso en el que el solicitante haya cursado en un centro sostenido con fondos públicos de Castilla-La Mancha 4º curso de ESO, 2º de Bachiller o un Ciclo formativo de grado medio o grado superior, se seguirá el siguiente procedimiento:

Las Secretarías de los centros dispondrán en Delphos de un informe con la relación de alumnos de su centro que han solicitado admisión en Ciclos Formativos para el





Castilla-La Mancha

próximo curso, y para los que hay que calcular su nota media del expediente académico conforme a lo establecido en estas instrucciones. Estará disponible en "Admisión de alumnos" -> "Control interno" -> "Relación de solicitudes que requieren certificación académica personal".

Con fecha límite el 10 de junio de 2021 para la primera convocatoria o el 29 de junio de 2021 para la segunda convocatoria, los centros docentes habrán procedido al cierre de actas y a la certificación en Delphos de la nota media de los alumnos relacionados en el listado a que se refiere el punto anterior. Para ello, la aplicación calculará automáticamente la nota media, salvo que no disponga de datos suficientes o no se cumplan las condiciones para ello, en cuyo caso se deberá calcular manualmente. Este registro se realiza a través del expediente académico de los alumnos, que es accesible desde la opción "Relación de expedientes", seleccionando el curso y pulsando el botón "Notas medias". En esta pantalla aparecen dos columnas por alumno: "Nota calculada" (si Delphos tiene el expediente completo del alumno, entonces se muestra su nota media calculada) y "Nota final" (es la nota que registra el centro). Es recomendable que el centro registre todas las calificaciones de todos los cursos en su expediente académico, así Delphos puede calcular por sí mismo la nota media. En caso de que el centro no pueda completar el expediente académico del alumno, entonces tiene que registrar la "Nota final" según se ha indicado.

4. Para los solicitantes cuyos estudios están registrados en Delphos, el sistema calculará la nota media siempre que se cumpla la siguiente condición: el alumno debe tener nota registrada para todas y cada una de las etapas educativas (por ejemplo 1º, 2º, 3º y 4º de ESO para admisión a grado medio y 1º y 2º de Bachillerato para admisión a grado superior). La nota de cada una de estas etapas se podrá calcular si existe nota en cada una de las materias que se deben tener en cuenta según lo indicado en la Orden y en la Resolución de admisión. Si no se cumple la condición indicada, son las secretarías de los centros los responsables de calcular la nota e incluirla en el apartado "Relación de expedientes".

Para los solicitantes cuyos estudios no están registrados en Delphos, será el personal de las Delegaciones Provinciales el responsable de registrar esta información según la documentación aportada por el solicitante.

F. Cálculo de la nota media

A efectos del cálculo de la nota media del expediente académico se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) La nota media se obtendrá considerando todas las calificaciones, obtenidas por el solicitante en los estudios en virtud de los cuales accede, expresada con dos decimales. Cuando dicha nota final no conste, se calculará mediante la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las materias, áreas o módulos de los diferentes cursos que consten en la Certificación Académica Personal, previa transformación, cuando proceda, de la calificación cualitativa en cuantitativa, según el baremo indicado a continuación: Suficiente 5,5, Bien 6,5, Notable 7,5, Sobresaliente o Matrícula de Honor 9.
- b) Si la enseñanza se compone de varios cursos, se calculará primero la media de las materias que componen cada curso y luego la media de las calificaciones medias





Castilla-La Mancha

obtenidas para cada curso, a excepción de las enseñanzas de Bachillerato en la que se calculará la media de todas las materias que componen los dos cursos.

- c) En caso de que en la documentación acreditativa del requisito de acceso, no se indique de forma explícita la nota media del expediente académico o la nota final de las pruebas de acceso, se valorará, a efectos de baremación para la priorización en la admisión de alumnos, con una calificación numérica de 5 puntos. Igualmente no se tendrán en cuenta, para la priorización de solicitudes en la admisión, las modalidades, materias, opciones o familia profesional cursadas, y el centro de realización de estudios o pruebas si no constan en la documentación anexada.
- d) Con el objeto de equiparar la cuantificación de las calificaciones de los solicitantes, en el caso de materias evaluadas cuantitativamente, se otorgará 4 puntos a todas aquellas calificaciones inferiores a 4.
- e) Para el cómputo del expediente académico el título de Educación Secundaria Obligatoria obtenido tras la prueba libre se calculará la media de todos los ámbitos (completos).
- f) Las áreas, materias o módulos profesionales exentos no se computarán a efectos de la determinación de la nota media del expediente académico, y a los convalidados se asignará la calificación de 5. No se incluye en la aplicación de este criterio las enseñanzas EPA y ESO por pruebas libres.
- g) Para los solicitantes que hayan cursado PCPI se calculará la media a partir de las calificaciones de los módulos voluntarios del 2º curso (tanto modalidad de 2º curso, como modalidades A y B).
- h) Si el solicitante ha cursado un programa de diversificación curricular en 3º y/o 4º de ESO, se calculará la media con las calificaciones de los 4 cursos de la ESO.
- i) La valoración del expediente académico de la persona solicitante que ha obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria a través de un Programa de Cualificación Profesional Inicial se obtendrá realizando la media aritmética de los módulos voluntarios.
- j) Cuando la persona solicitante ha obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas, la nota media de etapa servirá como referencia para establecer el orden a la hora de realizar la adjudicación de las plazas vacantes.

En los casos en los que en el expediente académico de la persona solicitante no figure nota media de etapa, la calificación que servirá como referencia para establecer el orden mencionado anteriormente se calculará según se indica en los siguientes apartados:

- a) La calificación se obtendrá a partir de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en el nivel I y en el nivel II, redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior.
- b) Si por efectos de la convalidación o exención no constara calificación en el nivel I, se tomará la obtenida en el nivel II.
- c) Con carácter excepcional, cuando como efecto de la convalidación y/o exención resultara que la persona solicitante solo hubiera obtenido una calificación en toda la etapa, la nota a tener en cuenta se calculará en base a las calificaciones positivas del cuarto curso de las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente; en este supuesto, se calculará la nota media entre la nota media de todas las materias aprobadas en dicho curso y la calificación que se ha obtenido en el Ámbito de la Educación Secundaria para personas adultas.





Castilla-La Mancha

Si no constara otra calificación que la del único ámbito cursado, a los efectos del cálculo de la fórmula, se tendrá en cuenta la media aritmética de 5,5, por todo lo convalidado y exento, y la que haya obtenido en el ámbito superado, redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior.

- k) En el caso de que la persona solicitante haya obtenido el título de Educación Secundaria Obligatoria a través de pruebas libres, la nota final obtenida en ésta, será la tenida en cuenta a efectos de establecer el orden a la hora de realizar la adjudicación de las plazas vacantes.

En los casos en los que en el expediente académico de la persona solicitante no figurara dicha nota final, la calificación que servirá como referencia para establecer el orden mencionado será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los tres ámbitos de conocimiento de Educación Secundaria para personas adultas: Comunicación, Social y Científico-Tecnológico, redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior. Los ámbitos convalidados o exentos no se tendrán en cuenta a efectos de las notas medias calculadas.

- l) A los solicitantes provenientes del Bachillerato Unificado Polivalente, se calculará la media de los cursos o materias dependiendo de las materias o cursos superados y del acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio o de Grado Superior.
- m) Cuando el solicitante presente titulación universitaria, se calculará la media ponderada de todas las materias atendiendo al número de créditos de cada materia, si no se indica la media en la certificación. Si las calificaciones vienen expresadas en escala 0-4, tras calcular la media se convertirá a escala 0-10 según tabla (BOUC 29/7/2009), convirtiendo si es necesario las calificaciones cualitativas en cuantitativas: 1 aprobado, 2 notable, 3 sobresaliente, y 4 matrícula de honor.
- n) Con titulación en FP-I o FP-II se calculará la media con todas las materias que componen cada una de estas enseñanzas.
- o) Si han cursado módulos profesionales regulados con carácter experimental por Orden de 8 de febrero de 1998, la media debería figurar en la certificación. Si no consta se calculará la media ponderando las notas obtenidas en cada área (incluido el proyecto) con el número de horas de cada área. Para este apartado se utilizará la siguiente valoración: insuficiente (menor de 5), suficiente (de 5 a menor de 6), bien (de 6 a menor de 7), notable (de 7 a menor de 8'5) y sobresaliente (de 8'5 a 10).
- p) Cuando el solicitante esté exento de la realización de alguna de las partes de la prueba de acceso, ésta no se considerará para el cálculo de la nota final. Cuando las dos partes estén exentas la nota será de 5.

G. Adjudicaciones

1. Las adjudicaciones provisional y definitiva se gestionan de forma centralizada a nivel regional. **Cada vez que se realiza un cambio en las vacantes o solicitudes presentadas, es necesario volver a lanzar una adjudicación en Delphos para que estos cambios queden reflejados.** El proceso de adjudicación en Delphos permite generar un número indefinido de adjudicaciones "previas". Una vez que se ha comprobado que la adjudicación previa es correcta, se pasa su estado a "Previa para provisional", de forma que ya puede ser consultada por los centros y, finalmente, al estado "Provisional" que corresponde con la lista provisional de admitidos. El mismo proceso se repite cuando se genera la adjudicación definitiva.





Castilla-La Mancha

2. En Delphos se dispondrá de las opciones necesarias para generar los listados de admitidos y excluidos a ciclos formativos, ordenadas por diferentes criterios. También se podrán mostrar listados de solicitantes desestimados.

H. Resolución de las reclamaciones a la adjudicación provisional

Las reclamaciones se presentarán de forma telemática a través de la secretaría virtual de la plataforma educativa EducamosCLM, en el plazo comprendido entre los días 14 y 16 de septiembre de 2021, ambos incluidos. Si se debe aportar documentación que sustente la reclamación, los solicitantes tendrán que digitalizar los originales y adjuntarlos a la reclamación como archivos anexos a la misma.

La documentación que debiendo haberse adjuntado a la solicitud en el plazo establecido a tal efecto, se anexe en este periodo de reclamación, solo se tendrá en cuenta para subsanar errores cometidos por la Administración, no pudiéndose anexas nueva documentación en este periodo.

Las reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la adjudicación definitiva.

I. Sobre la formalización de matrícula

1. Las personas solicitantes que hayan obtenido un puesto escolar en la adjudicación definitiva deberán formalizar su matrícula de forma **telemática a través de la secretaría virtual de la plataforma educativa EducamosCLM, en el plazo comprendido entre el 23 y el 28 de septiembre de 2021. No obstante, hasta el 15 de octubre de 2021 incluido**, se deberá hacer entrega de la documentación requerida por el Centro y del justificante de pago del seguro escolar en su caso.

Las personas interesadas podrán recibir la asistencia técnica necesaria para realizar su matrícula en las mismas condiciones establecidas en el apartado D punto 1 de la presente instrucción.

2. Los centros educativos requerirán a aquellas personas solicitantes que hubieran anexado documentación a la solicitud telemática según lo establecido en el apartado séptimo de esta Resolución, que presenten en el centro educativo los documentos originales correspondientes para su verificación, cuando estos documentos sean relevantes para el procedimiento, en el plazo comprendido entre el 23 de septiembre de 2021 y el 15 de octubre de 2021.

3. Las personas solicitantes que hayan obtenido un puesto escolar en la adjudicación definitiva y no formalicen su matrícula, perderán el derecho a la plaza asignada y serán excluidos del proceso de admisión.

4. Las personas solicitantes a las que les haya sido adjudicada vacante en un ciclo formativo en el proceso de admisión y hubieran efectuado su matrícula en bachillerato o en un ciclo formativo de distinto grado o enseñanza, podrán formalizar nueva matrícula en el ciclo formativo adjudicado, siempre que previamente realicen el trámite





Castilla-La Mancha

de renuncia a la matrícula, contactando con el centro educativo donde tuviera efectuada su matrícula.

5. Los centros no solicitarán a los alumnos documentos cuya información ya esté disponible en la aplicación Delphos, limitando al máximo en la medida de lo posible, la documentación requerida a los alumnos para el trámite de formalización de matrícula.

6. No obstante a lo establecido en el punto anterior, los centros, en el ejercicio de su autonomía organizativa, podrán solicitar aquellos otros documentos complementarios que sean necesarios y que garanticen el cumplimiento de los requisitos de acceso al ciclo formativo.

J. Gestión de listas de espera

1. Quedarán en lista de espera, tras la adjudicación definitiva, aquellas personas solicitantes que, habiendo presentado su solicitud en plazo y resultando ésta estimada, no hayan obtenido ningún puesto vacante o habiéndolo obtenido puedan mejorar su opción adjudicada.

2. Se consideran vacantes resultantes a aquellos puestos escolares que quedan disponibles una vez finalizado el proceso de matriculación, correspondientes a las personas solicitantes que no formalizan la matrícula en su plaza adjudicada.

3. En aquellos módulos profesionales de ciclos formativos en los que exista una demanda superior al número de puestos escolares disponibles, si tras el correspondiente proceso de matriculación después de la resolución definitiva se generasen vacantes resultantes, éstas se adjudicarán de nuevo a las personas solicitantes que estén en las listas de espera, siguiendo los criterios de baremación y priorización de esta resolución y respetando las reservas establecidas.

4. Desde los centros educativos se gestionarán las listas de espera de **forma telefónica y/o mediante sms** en el **plazo comprendido entre el 29 de septiembre de 2021 y el 15 de octubre de 2021**, ambos inclusive. Todos las personas solicitantes que hayan obtenido una vacante en el proceso de gestión de listas de espera, deberán formalizar la matrícula de forma **telemática a través de la secretaría virtual de la plataforma educativa EducamosCLM o en la secretaría del centro adjudicado** al **siguiente día lectivo del de aceptación de la vacante**, y deberán entregar en el centro adjudicado la documentación establecida en los puntos 1 y 2 del apartado duodécimo de la resolución de convocatoria e iniciar la enseñanza a la mayor brevedad posible.

5. Si para un módulo profesional de un centro no quedasen solicitantes en espera para ninguna vía de acceso y existiesen vacantes, éstas se podrán solicitar en el centro educativo donde esté implantada la enseñanza y serán adjudicadas por orden de solicitud.

K. Baremación de alumnos en zonas limítrofes con otras comunidades.

K.1. Baremación de alumnos matriculados en el IES Dr. Francisco Marín





Castilla-La Mancha

Los alumnos con residencia en las localidades de Riopar, Villaverde de Guadalimar y Cotillas que por organización escolar de la provincia de Albacete disponen de ruta escolar hasta el IES Dr. Francisco Marín en la localidad de Siles (Jaén), serán baremados como si hubieran titulado en un Centro de la región.

K.2. Alumnos matriculados en el IES Sierra de Ayllón (Segovia).

Los alumnos con residencia en las localidades de la Sierra Norte de Guadalajara: Somolinos, Condemios de Abajo, Condemios de Arriba, Galve de Sorbe y Cantalojas, disponen de ruta escolar hasta el IES Sierra de Ayllón (Segovia), serán baremados como si hubieran titulado en un Centro de la región.

L. Solicitantes extranjeros que durante los periodos de solicitud no dispongan de NIE.

Los solicitantes extranjeros que en el momento de hacer la solicitud de admisión a Ciclos Formativos de Grado Medio o Grado Superior durante los periodos establecidos para ello que no dispongan de NIE y por tanto no puedan formular la misma de forma electrónica, podrán hacer una solicitud de admisión a Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Medio o Grado Superior por escrito cumplimentando el formulario establecido en el anexo II de las Instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional para la aplicación y desarrollo de la convocatoria de admisión del alumnado para el curso 2021/2022 en ciclos formativos de grado medio y grado superior en la modalidad presencial, en centros docentes sostenidos con fondos públicos, siguiendo las instrucciones establecidas en el mismo, debiendo indicar en el apartado "solicita" además del Ciclo Formativo, los módulos profesionales para los que solicita admisión. Estas solicitudes deben dirigirse a la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de la que depende el Centro que solicita en primera opción, para su valoración y si procede, efectuar su grabación en la aplicación de gestión de Centros DELPHOS.

M. Instrucción final.

Desde las Delegaciones Provinciales de Educación, Cultura y Deportes se arbitrarán las medidas oportunas para formar e informar a todas las partes implicadas en este procedimiento de admisión y hacer la máxima difusión del mismo, con el objetivo de ofertar un servicio de calidad al ciudadano, debiendo asegurar que se cumplen los plazos establecidos de acuerdo al calendario indicado en el apartado A, ya que el retraso de determinadas actuaciones implica una gestión errónea de todo el proceso.

LA DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

