



## CICLOS FORMATIVOS DE F.P. A DISTANCIA

**LAS FECHAS EXACTAS A TENER EN CUENTA EN EL PROCESO DE ADMISIÓN SE PUBLICAN PARA CADA CURSO EN UN ARCHIVO ESPECÍFICO QUE ESTARÁ DISPONIBLE EN LA WEB DEL IES**

Solicitudes en EDUCAMOS CLM	Un primer periodo en julio y otro segundo a inicios de septiembre
Asignación nº desempate	Se publica en el portal de educación alrededor de 6-9 de septiembre
Baremación y adjudicación provisionales	A mediados de septiembre
Reclamación: De forma telemática en EDUCAMOS CLM	Suelen ser los 2 o 3 días siguientes a la anterior
Baremación y adjudicación definitivas	Alrededor del 18-20 de septiembre
<b>MATRÍCULAS EN EDUCAMOS CLM</b>	<b>Suele ser alrededor de 5 días desde la adjudicación</b>
<b>MATRÍCULAS EN EL CENTRO</b>	<b>La documentación se puede traer al centro hasta una fecha posterior que suele ser alrededor del 15 de octubre. Pero se recomienda hacerlo antes para poder tener acceso al aula virtual desde el primer día de clases.</b>
Gestión de Listas de Espera	Durante el mes de octubre y ya en el centro hasta diciembre. Se llama por teléfono al interesado.

## PROCESO DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN

Los ciclos A Distancia son modulares, por lo que las solicitudes se hacen para cada módulo, no por ciclos o cursos completos. Se pueden solicitar módulos con independencia de que en presencial se cursen en primero o en segundo.

Cada año académico hay que realizar el proceso, no hay ninguna reserva de plaza de un curso para el siguiente.

**Las solicitudes se realizarán de forma telemática**, a través de la Secretaría Virtual de la plataforma educativa EDUCAMOS. Los menores de edad lo realizarán con las claves de sus padres.

<https://www.educa.jccm.es/es/admision/admision-formacion-profesional/admision-ciclos-formativos-fp-distancia>

En el Portal de Educación se indica la forma de obtener las claves para quien aún no las tuviera (presencial o telemáticamente), o la forma de recuperarlas.

- [EducamosCLM | Portal de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha \(jccm.es\)](https://educamosclm.es/portal)
- [Obtén tu cuenta EducamosCLM | EducamosCLM \(castillalamancha.es\)](https://educamosclm.es)

Para solicitarlas en el centro deberá presentarse en DNI. En caso de solicitarse por correo electrónico debe adjuntarse fotocopia del DNI. No se garantiza el tiempo de respuesta.

- Para tener validez la solicitud debe quedar grabada y firmada. Sólo se permite una única solicitud por alumno, que será la última presentada correctamente.
- El número máximo de horas lectivas anuales que se puede cursar es de 960. En la solicitud podrá realizarse una petición de horas superior, pero se adjudicarán módulos hasta ese máximo de horas.
- Se podrán solicitar módulos de un máximo de 6 ciclos formativos de grado medio o superior (no se pueden solicitar al mismo tiempo grados medios y superiores).
- Si la Consejería dispone de los datos informatizados del solicitante estos aparecerán directamente en la solicitud. En caso contrario deberá aportarse escaneada la documentación acreditativa como adjuntos. Se recomienda tener cuidado con los formatos para asegurarse de que son admitidos por el sistema (los *pdf* no suelen dar problemas).
- En su caso, las reclamación se presentarán también a través de la Secretaría Virtual, **los centros no gestionan el proceso de baremación ni asignación**. 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 anexar nueva documentación en este periodo.
- Si hay módulos de los que se quiera pedir convalidación deben solicitarse y hacer su matrícula si se concede plaza, para poder gestionar posteriormente su convalidación.

## MATRÍCULA EN EL CENTRO

Los impresos y demás documentos se podrán descargar de la web del IES en septiembre, se irán colgando información e impresos.

### Procedimiento:

- **En primer lugar se realiza la matrícula en EDUCAMOS CLM en el plazo establecido para cada convocatoria.**

Preguntas frecuentes: <https://educamosclm.castillalamancha.es/portal/secretaria-virtual>

- **En segundo lugar se formaliza la matrícula en el Centro** entregando la **documentación** requerida y el pago de los gastos de gestión. **El centro no podrá formalizar la matrícula si no se ha hecho antes en EDUCAMOS CLM en su plazo.**

- Impreso de matrícula.
- Si se es alumno nuevo en el ciclo (si se estuvo matriculado el curso anterior ya se habrá hecho):

- Documentos aportados en la solicitud para acreditar los requisitos de acceso al Ciclo Formativo concedido, **cuando no estuvieran en el sistema de Castilla la Mancha**: estudios de fuera de Castilla La-Mancha o anteriores al 2007.
- Fotografía pegada al impreso (con el nombre por detrás).
- Fotocopia del DNI
- Si es el caso, solicitudes de simultaneidad, convocatorias extraordinarias, convalidaciones, etc.
- **5 € de gastos de gestión.**

Puede entregarse de dos formas:

- En el centro. En Conserjería habrá disponibles impresos de matrícula. Puede ser entregado por otra persona distinta al alumno.
- Enviarse a la **Secretaría del IES Brianda de Mendoza por correo postal ordinario**. Puede hacerse hasta la fecha establecida en cada curso, pero la matrícula no quedará formalizada hasta recibir dicha documentación, por lo que se recomienda hacerlo lo antes posible para tener acceso al aula virtual.

### Otras consideraciones sobre la matrícula:

- Si en el impreso de matrícula se marcan más del máximo de horas establecido, el centro hará la matrícula en orden hasta que se complete, y no se podrá modificar posteriormente. En el cómputo de horas también cuentan las de los módulos que después pudieran resultar convalidados o exentos, por lo que conviene indicar en el impreso si se van a solicitar convalidaciones para poder asignar en lista de espera posteriormente más módulos una vez gestionadas, o marcar los que se quieren cursar efectivamente e indicar los que se quieren convalidar que superen el máximo de horas para su gestión posterior.
- Las personas solicitantes que hayan obtenido un puesto escolar en la adjudicación definitiva y no formalicen su matrícula en los plazos establecidos, **perderán el derecho a la plaza asignada y serán excluidos del proceso de admisión**. Por tanto, tampoco se les asignaría posteriormente en listas de espera.
- Si se estuviera matriculado en otros estudios y se quiere cambiar al ciclo adjudicado, debe previamente anularse la primera matrícula.
- En caso de simultanear estudios, en la segunda matrícula deberá adjuntarse la solicitud. Deberá tenerse en cuenta el límite de horas entre los dos estudios (125% de la carga lectiva del curso de más horas).
- Hay que matricularse en un módulo para poder solicitar su convalidación.
- Si en la adjudicación no se conceden todos los módulos solicitados, y se sigue interesado en matricularse de ellos si se pudiera, se recomienda indicarlo en el impreso de matrícula para una gestión más rápida de las listas de espera.
- En el expediente del centro, aparecen los módulos cursados en este IES. Si se han cursado algunos en otros centros conviene indicarlo en la matrícula para añadirlos al expediente. Si fue en centros de CLM basta dar la información para buscarla en el sistema, si son de otras CCAA deberá aportarse certificado de notas oficial con indicación de los módulos, su nota, curso y centro en que se cursaron. Sólo se completarán los expedientes de alumnos que previsiblemente vayan a terminar el ciclo y lo necesitan para promocionar a FCT a final de curso.

## LISTAS DE ESPERA

Quedarán en lista de espera, tras la adjudicación definitiva, aquellas personas solicitantes que, habiendo realizado su solicitud en plazo y resultando ésta estimada, no hayan obtenido ningún puesto vacante o habiéndolo obtenido puedan mejorar su opción adjudicada. Si en la adjudicación se concedieron sólo algunos de los módulos solicitados, también se quedará en lista de espera en los módulos no concedidos.

Desde los centros educativos se gestionarán las listas de espera de **forma telefónica** en el plazo establecido en la convocatoria (suele ser la primera quincena de octubre).

Deberán formalizar la matrícula el siguiente día lectivo al de la aceptación de la vacante, a través de la secretaría virtual de la plataforma EducamosCLM (y entregar en el centro adjudicado la documentación a la mayor brevedad posible) o presencialmente en la secretaría del centro. La matrícula se formalizará al recibir la documentación.

Si ya se está matriculado en otros módulos sí concedidos, se puede indicar en el impreso de matrícula los módulos que interesan si llegan en lista de espera, evitando tener que enviar nueva documentación y agilizando con ello la gestión. No es posible ampliar la matrícula con módulos que no se hubieran solicitado inicialmente.

**Una vez acabadas las listas de espera del proceso de admisión**, el centro podrá abrir una nueva lista de espera “fuera de plazo”, y si quedasen plazas vacantes, se adjudicarán por orden de solicitud, previa llamada al interesado. Estas listas de espera pueden gestionarse hasta diciembre si surgieran plazas por anulaciones de matrícula. Debe tenerse en cuenta que en estas matrículas el alumno se incorpora al curso ya empezado, y deberá adaptarse a las fechas y plazos de las programaciones, **sin que la tardía incorporación suponga ampliación de los mismos ni otras adaptaciones**. Debe tenerse en cuenta para decidir si se aceptan o no dichas vacantes. En la web del IES se indica la forma de apuntarse a estas listas “fuera de plazo”.

### **MATRÍCULA DE FCT Y PROYECTO (Alumnos que terminaron todos los módulos de un ciclo a distancia en cursos anteriores)**

Una vez superados **todos** los módulos en la modalidad a Distancia, para la realización del módulo de FCT y Proyecto tendrán que matricularse de forma **presencial modular**. Las **FCTs se realizan necesariamente en empresas del entorno del IES**. En caso de no poder realizarlas aquí deberá buscarse un centro que tenga esos estudios presenciales en la zona de residencia del antiguo alumno.

Aquellos antiguos alumnos de Distancia que deseen matricularse en el IES Brinda de Mendoza podrán presentar la documentación en el centro o enviarla por correo ordinario (desde julio). **En la web del IES hay información específica al respecto.**

## SITUACIONES ESPECIALES

(En la web del IES y en el Portal de Educación hay información general sobre estas situaciones así como modelos de las solicitudes correspondientes)

- Si se van a solicitar **convalidaciones** al Ministerio de Educación (por ejemplo estudios universitarios o antigua FPI y FPPI) o a la Consejería de Educación (inglés técnico) se recomienda hacerlo cuanto antes ya que suelen ser lentas y tienen preferencia las solicitudes de octubre.

Para poder convalidar módulos es necesario solicitar plaza y matricularse en ellos.

Si los estudios que se aportan no se han cursado en CLM después de 2007, debe presentarse **fotocopia del certificado de notas** (compulsada para MEC y Consejería), no es suficiente la fotocopia del título, ya que se necesita la nota para registrarla en el sistema.

Para información sobre las convalidaciones se puede consultar:

<http://www.educa.jccm.es/es/fpclm/estudios-formacion-profesional/convalidaciones-exenciones-formacion-profesional/convalidacion-estudios-formacion-profesional>

<https://briandademendoza.es/blog/2018/11/19/impresos-y-documentos/>

- Si se está matriculado en otros estudios debe adjuntarse a la matrícula la solicitud de **Simultaneidad**, si no, la matrícula no podrá gestionarse y se perderá la plaza. Deben tenerse en cuenta las limitaciones de horas totales entre las dos matrículas. En ese cómputo entran todos los módulos matriculados, aunque fueran a resultar exentos o convalidados posteriormente.

<https://www.educa.jccm.es/es/admision/admision-formacion-profesional/admision-ciclos-formativos-regimen-presencial/preguntas-frecuentes-admision-gm-gs-presenciales/puedo-simultanear-estudios-1>

- Si en un módulo se han agotado las cuatro convocatorias ordinarias, para matricularse del mismo debe solicitarse **convocatoria extraordinaria**. Debe recordarse que dichas convocatorias extraordinarias **no son renunciables** con posterioridad, por lo que se consumen siempre. Puede optarse por pedirse para la primera (exámenes de mayo) o para la segunda convocatoria (exámenes de junio). Si en el impreso de matrícula se marca un módulo del que se tuvieron consumidas las convocatorias y no se adjunta la solicitud de extraordinaria correspondiente, no podrá realizarse la matrícula y se perderá la matrícula de ese módulo.

- **MÓDULOS COMUNES EN VARIOS CICLOS.** Los módulos comunes en varios ciclos que tienen el mismo código, **no necesitan ser convalidados**, son módulos cursados y que conservan la nota. Si se cursaron en Castilla La Mancha después de 2007 estarán ya en el sistema, en caso contrario deberá aportarse en la matrícula un certificado de notas para poder añadirlo al expediente en el curso en que se tenga pensado terminar el ciclo. Si se ha cursado en CLM pero no en el IES Brianda de Mendoza se recomienda, sin embargo, indicar en la matrícula que se han cursado esos módulos y en qué ciclo y centro, para facilitar la localización de los datos.

En algunas familias hay ciclos con los módulos de primero comunes. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que en todos ellos **el módulo de FOL no tiene el mismo código, por lo que en ese módulo en concreto hay que matricularse y pedir su convalidación.**

## INFORMACIÓN SOBRE LOS CICLOS ELEARNING:

<http://www.educa.jccm.es/es/elearning/preguntas-frecuentes-elearning>

<http://www.educa.jccm.es/es/elearning>

**ASISTENCIA TÉCNICA:** 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:

<http://www.educa.jccm.es/es/admision/admision-formacion-profesional/admision-ciclos-formativos-modalidad-learning>

**CONSULTA DE LAS ADJUDICACIONES:** Para ver si ha sido adjudicado hay que ir a la solicitud presentada:

- Plataforma educativa EducamosCLM – Secretaría Virtual/Cómo van mis trámites/Datos solicitud.

---