

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y JUVENTUD**Comunidad de Madrid**Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"

**INSTRUCCIONES DE VICECONSEJERÍA DE POLÍTICA EDUCATIVA
SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS A CICLOS
FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR EN CENTROS SOSTENIDOS CON
FONDOS PÚBLICOS**

Curso 2021-2022

El Decreto 63/2019, de 16 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la ordenación y organización de la Formación Profesional en la Comunidad de Madrid, regula en su capítulo VI el acceso, admisión y matrícula de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid.

La Orden 2510/2013, de 1 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, establece el procedimiento de admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos para cursar enseñanzas de Formación Profesional de Grado Superior en la Comunidad de Madrid. No obstante, la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de Mejora de la Calidad Educativa modifica las condiciones de acceso y admisión a las enseñanzas reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en concreto, se establece en el artículo 41.3a de esta última que quienes están en posesión de un Título de Técnico en Formación Profesional tendrán acceso a los ciclos formativos de grado superior.

El Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y establece las bases de la Formación Profesional Dual, siendo la Orden 2195/2017, de 15 de junio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, la que regula determinados aspectos de la Formación Profesional Dual del sistema educativo de la Comunidad de Madrid, estableciendo diversas directrices sobre el acceso y admisión a las enseñanzas de formación profesional de grado superior en régimen dual.

La Orden 1679/2016, de 26 de mayo, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, regula los proyectos bilingües de Formación Profesional en la Comunidad de Madrid. En base a la misma se han convocado diferentes procedimientos para la implantación en centros públicos de dichos proyectos. El artículo 9 de la Orden 1698/2018, de 10 de mayo, de la Consejería de Educación e Investigación, por la que se convoca el procedimiento para la implantación de proyectos bilingües de Formación Profesional en centros sostenidos con fondos públicos, fija las competencias lingüísticas que deben acreditar los alumnos que deseen cursar un ciclo formativo bilingüe, y que tendrán prioridad aquellos que posean, como mínimo, el nivel intermedio B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas o equivalente, o bien, se tendrá en cuenta la calificación de la lengua extranjera (inglés) obtenida en 2º curso de bachillerato.

Además, la Comunidad de Madrid cofinancia, mediante el Fondo Social Europeo (FSE), determinados ciclos formativos de grado superior que se imparten en centros públicos, en relación con su inserción laboral, la demanda y el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

En virtud de lo expuesto y con el fin de organizar el proceso de admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid para cursar durante el curso académico 2021-2022 ciclos formativos de grado superior, excepto en el régimen a distancia, esta Viceconsejería dicta las siguientes



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1001115917833321438296



INSTRUCCIONES

1. Requisitos de los participantes.

Podrán participar en este proceso de admisión todos los alumnos que, cumpliendo los requisitos de acceso que se detallan en la primera columna del **Anexo I-A** de estas instrucciones, quieran iniciar los estudios de ciclos formativos de grado superior de Formación Profesional, excepto aquellos que los quieran cursar en el régimen a distancia.

2. Vías de acceso y reserva de plazas en ciclos formativos de grado superior.

Las vías de acceso a ciclos formativos de grado superior son:

- A. Estar en posesión del título de Bachiller.
- B. Estar en posesión de un título de Técnico de Formación Profesional.
- C. Reunir alguno de los requisitos de acceso restantes establecidos en Decreto 63/2019, de 16 de julio.

Cuando no existan plazas suficientes en el centro solicitado, se aplicará un porcentaje de reserva de un 55 por 100 de las plazas para la vía A, un 30 por 100 de las plazas para la vía B y un 15 por 100 de las plazas para la vía C.

En cualquier caso, se reservará un cinco por ciento (5%) de las plazas ofertadas para quienes reúnan los requisitos académicos de acceso y tengan un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, acreditada por el certificado correspondiente emitido por el órgano competente y otro cinco por ciento (5%) para quienes acrediten la condición de deportistas de alto nivel o alto rendimiento.

3. Criterios generales de baremación

1. En el caso de que haya más solicitantes que vacantes para quienes acceden por las distintas vías establecidas en la instrucción anterior, se aplicará el baremo reflejado en el **Anexo II-A** de las presentes instrucciones.

Sin perjuicio de lo anterior, para los solicitantes que opten por la modalidad bilingüe se establecen criterios específicos relacionados con la competencia lingüística, según lo recogido en la Orden 1679/2016, de 26 de mayo, cuyo baremo se recoge en el **Anexo II-B** de estas instrucciones. De acuerdo con ello, a la puntuación obtenida por los criterios generales en las solicitudes de admisión, en el régimen bilingüe se le sumarán los puntos de los criterios específicos, cuya suma permitirá ordenar para su admisión a los alumnos solicitantes de un ciclo formativo bilingüe. El solicitante que no tenga acreditado el nivel de competencia lingüística de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, podrá hacerlo por medio de la calificación de la lengua extranjera (inglés) obtenida en 2º curso de bachillerato.

2. En el **Anexo III** se recoge la prioridad que se establece en la Orden 2510/2013, de 1 de agosto, para los ciclos formativos de grado superior implantados en la Comunidad de Madrid. En aquellos casos en que un solicitante opte por ingresar en una doble titulación en la que los dos ciclos que la compongan tengan diferentes modalidades de bachillerato como criterio de prioridad, tendrán la misma prelación ambas modalidades.
3. En el caso de no cubrirse la reserva en alguna de las vías, las vacantes se adjudicarán de





forma proporcional al resto de las vías.

4. En el caso de que existan solicitantes de las plazas de reserva para alumnos con discapacidad y deportistas de alto nivel o alto rendimiento, cuyos requisitos académicos correspondan a distintas vías de acceso, el orden de adjudicación será el siguiente:
 - a. Solicitudes de la vía de acceso para el alumnado que esté en posesión del título de Bachiller.
 - b. Solicitudes de la vía de acceso para el alumnado que esté en posesión de un título de Técnico de Formación Profesional.
 - c. Solicitudes de la vía de acceso para el alumnado que reúna alguno de los requisitos de acceso restantes.

4. Solicitudes de admisión. Plazo y lugar de presentación de la instancia de solicitud.

El plazo para presentación de las solicitudes de admisión será desde el **5 al 12 de julio de 2021**, ambas fechas incluidas.

Los modelos de solicitud de admisión y el procedimiento para su presentación estarán disponibles en la página web de la Comunidad de Madrid con antelación suficiente. Cada solicitante podrá presentar únicamente una solicitud de admisión.

En dicha solicitud, además de los datos personales, vía de acceso y documentación aportada, se deberá consignar la clave del ciclo en el que se quiere ser admitido junto con la clave del centro docente donde se quiere cursar dicho ciclo, así como, la modalidad y, en su caso, turno. Dado que el proceso de adjudicación se realiza de forma centralizada, el sistema podrá asignar al candidato, en caso de que en su primera opción no cuente con plaza formativa, otras vacantes solicitadas, por lo que se recomienda incluir, por orden de prioridad, otros ciclos formativos y/o centros docentes en los que el solicitante quiera ser admitido. Los códigos de los ciclos formativos de grado superior y de los centros docentes estarán disponibles en la página web de la Comunidad de Madrid.

Si el Servicio de Apoyo a la Escolarización tuviese conocimiento de que algún solicitante hubiese presentado más de una solicitud, solo le adjudicará plaza si aún quedaran vacantes, una vez que se hubieran matriculado quienes presentaron la instancia conforme al procedimiento establecido.

5. Documentación.

El solicitante debe aportar la documentación acreditativa de la identidad (DNI, NIE o Tarjeta de residencia) y la documentación académica que acredite que reúne los requisitos de acceso a las enseñanzas (**Anexo I-A**) y permita, así mismo, determinar el orden de prioridad en la admisión.

Los solicitantes que opten al régimen bilingüe deberán acreditar el nivel de competencia lingüística mediante copia de la certificación académica oficial en la que conste el nivel alcanzado según establece el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (B1, B2, C1, C2), de acuerdo el **Anexo I-B**. Si no se posee dicha acreditación, el solicitante deberá aportar certificación académica oficial de la calificación obtenida en la materia de inglés en segundo curso de Bachillerato.

En el supuesto de que se aporten documentos presencialmente, estos se deberán cotejar con





sus originales. Las copias en soporte papel de documentos electrónicos requerirán que en las mismas figure la condición de copia y contendrán un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación, que permitirá contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo público emisor.

Los solicitantes con estudios extranjeros deben presentar la resolución del Ministerio de Educación y Formación Profesional declarando la homologación, en la que conste la nota media del expediente académico o en su caso el volante justificativo de haber solicitado la homologación. A efectos de la valoración de la fecha de finalización de los estudios, se consignará la fecha de terminación de los estudios aportados para su homologación. Si desean que se les tenga en cuenta la nota media del expediente académico deberán presentar las certificaciones académicas con las calificaciones correspondientes de los dos últimos cursos de los estudios cursados conducentes al título extranjero homologable al título español. La nota media del expediente académico será calculada de acuerdo con los puntos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Resolución de 23 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se establecen las instrucciones para el cálculo de la calificación final que debe figurar en las credenciales de convalidación de 1º de Bachillerato y de homologación de títulos extranjeros al título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria y al de Bachiller español (BOE 02.04.2018).

En el caso de que la documentación aportada estuviese redactada en cualquier otra lengua distinta del castellano, será preciso acompañarla de la correspondiente traducción jurada oficial de la misma al castellano.

Quienes opten a plazas reservadas para alumnos con discapacidad, deberán acompañar, además, el correspondiente certificado emitido por los órganos competentes de las Comunidades Autónomas. Asimismo, quienes soliciten plazas reservadas para deportistas de alto nivel o alto rendimiento deberán acompañar el certificado acreditativo correspondiente o la fotocopia de la relación vigente de deportistas de alto nivel publicada en el Boletín Oficial del Estado en la que el solicitante esté incluido.

6. Cálculo de la nota media del expediente académico o nota final de la prueba de acceso.

La nota media del expediente académico se obtendrá a partir de la nota media aritmética de las calificaciones, con dos decimales.

En el caso de que en los certificados aparezcan calificaciones literales, se convertirán a numéricas, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

Insuficiente: 3,5
Suficiente: 5,5
Bien: 6,5
Notable: 7,5
Sobresaliente o Sobresaliente (M.H.): 9-10

7. Sorteo para resolver situaciones de empate

1. Con el fin de unificar para el conjunto de centros sostenidos con fondos públicos el sorteo que permita resolver posibles empates en puntuación entre varios solicitantes de plaza escolar, la Consejería de Educación y Juventud llevará a cabo, antes del proceso de admisión, la siguiente actuación pública de la que se levantará el acta correspondiente:





- a) Se extraerán aleatoriamente cuatro bolas de un conjunto de diez, numeradas del 0 al 9. Antes de proceder a la siguiente extracción se volverá a introducir, en su caso, la bola extraída con anterioridad.
- b) El resultado obtenido al colocar de izquierda a derecha, y en el mismo orden de extracción, las cifras a las que se refiere el párrafo anterior se dividirá entre diez mil.

La cifra obtenida será comunicada a los centros educativos a través de las Direcciones de Área Territorial, será incluida para información de los solicitantes en la página web de la Comunidad de Madrid, así como en la de los propios centros, y será incorporada en la aplicación Raíces.

2. Cuando en un centro sea necesario realizar el desempate entre varias solicitudes, la aplicación Raíces elaborará una relación ordenada alfabéticamente con las solicitudes que están en situación de empate y asignará a cada una de ellas correlativamente un número natural, comenzando por el 1 y terminando por la última de las solicitudes empatadas.

3. Se calculará el número natural que resulta al eliminar las cifras decimales del número que se obtiene sumando uno al producto del resultado obtenido en el apartado 1.b) por el número total de solicitudes empatadas.

4. Las plazas vacantes disponibles se adjudicarán comenzando por la solicitud de la relación a la que se refiere el apartado 2, correspondiente con el número que se determine conforme a lo dispuesto en el apartado 3 y continuando, hasta agotar las plazas vacantes, por aquellas solicitudes a las que corresponden los siguientes números según el orden creciente de la serie numérica.

5. A los efectos de lo establecido en el apartado anterior se considerará que el número 1 es el siguiente al número total de solicitudes empatadas.

6. Las operaciones anteriores se realizarán mediante la aplicación Raíces, que permitirá resolver los casos de desempate que afecten a cada centro y adjudicar las plazas disponibles. Los centros harán público el resultado del sorteo destinado a posibilitar la resolución de los casos de empate.

8. Plazas vacantes disponibles y publicidad del proceso de admisión.

En cada centro educativo se ofertará para cada ciclo formativo, tantas plazas vacantes como tengan autorizadas, salvo aquellas que deban ser reservadas para los alumnos repetidores. En todo caso, para poder reservar un número de plazas para repetidores **superior al 20% del total de los puestos escolares**, los centros deberán solicitar a la Dirección de Área Territorial correspondiente autorización expresa para ello.

Los centros, antes del comienzo del proceso de admisión, darán publicidad en sus sitios web y en los tablones de anuncio de la siguiente información:

- a) Las presentes Instrucciones sobre el procedimiento de admisión de alumnos, destacando en lugar bien visible el calendario de admisión (**Anexo IV**).
- b) El número de plazas vacantes disponibles para cada ciclo formativo de grado superior de los que se imparten en el centro docente para el periodo ordinario.
- c) Resultado del sorteo destinado a posibilitar la resolución de los casos de empate.





- d) El proyecto educativo del centro que incluya, en su caso, el carácter propio.
- e) El reglamento de régimen interior y las normas de convivencia.

9. Remisión de informes.

Los documentos asociados al proceso de admisión que deban remitir los centros docentes, como vacantes o datos de matriculación, lo harán de acuerdo con el procedimiento establecido por las Direcciones Generales competentes en dicho proceso.

10. Tratamiento de las solicitudes, publicación de listas y matriculación.

Plataformas informáticas:

Para la aplicación y desarrollo de estas instrucciones, todos los centros docentes sostenidos con fondos públicos utilizarán la aplicación Raíces. Esta actuación cobra una especial relevancia teniendo en cuenta que la mayor parte de las solicitudes de admisión serán presentadas de forma telemática.

Gestión de solicitudes:

Con el fin de facilitar el desarrollo del proceso de admisión, las solicitudes de admisión de alumnos para el curso 2021/2022 serán presentadas con carácter general por vía telemática, y serán dirigidas al primer centro incluido en la solicitud. Para la presentación de solicitudes por vía telemática los solicitantes utilizarán la Secretaría Virtual de la aplicación Raíces, que será accesible a través de la página web de la Comunidad de Madrid. En aquellos casos en los que el solicitante no pueda presentar la solicitud de admisión por vía telemática, podrá hacerlo en el centro educativo incluido en primer lugar en la misma.

Al objeto de garantizar el adecuado desarrollo del proceso de admisión, los centros educativos, las Direcciones de Área Territorial y los Servicios de apoyo a la escolarización gestionarán simultáneamente el proceso de admisión mediante las respectivas aplicaciones informáticas y también a través de los impresos y listados generados por dichas aplicaciones.

Publicación de solicitudes baremadas:

Concluido el proceso de baremación de las solicitudes, el director del centro público o en su caso el Titular del centro privado sostenido con fondos públicos publicarán el día **16 de julio**, tanto en los tablones de anuncio del centro docente como en su sitio web, los listados con datos anonimizados de solicitudes baremadas, así como, en su caso, la relación de solicitudes excluidas y solicitudes duplicadas.

Reclamaciones a la baremación:

El período de reclamación a las solicitudes baremadas será el comprendido entre el día **19 de julio y las 14 horas del día 20 del mismo mes**. Las posibles reclamaciones a los listados provisionales de puntuación de las solicitudes presentadas por vía telemática serán presentadas por los solicitantes a través de la Secretaría Virtual de la aplicación Raíces. En el caso de las solicitudes entregadas de forma presencial, las reclamaciones serán presentadas en el centro que corresponda. Los centros analizarán las reclamaciones que reciban y actualizarán, en su caso, en la aplicación Raíces la puntuación que corresponda a los criterios baremados por el centro. Las reclamaciones al listado provisional de baremación serán resueltas a través de la publicación del listado de puntuaciones definitivas. Durante este periodo de reclamación se podrán subsanar los errores detectados.

Publicación de listas de admitidos:





Resueltas las reclamaciones, el día **21 de julio** se publicarán tanto en los tablones de anuncio del centro docente como en su sitio web, las listas definitivas con datos anonimizados de admitidos y de no admitidos; esta última lista tendrá la consideración de lista de espera (solicitantes que quedarán en lista de espera para adjudicación de posibles vacantes).

Matriculación de admitidos, adjudicación de nuevas vacantes y segunda fase de matriculación:

Tras la publicación de las listas de admitidos dará comienzo el proceso de matriculación. Los solicitantes admitidos se matricularán los días **22 y 23 de julio**, ambos inclusive. Si al terminar dicho plazo, alguno de los admitidos no se hubiese matriculado, decaerá en su derecho a formalizar la matriculación.

Una vez concluido este periodo de matriculación, en una segunda fase, el sistema adjudicará a los solicitantes que están en lista de espera aquellas vacantes que no hayan sido cubiertas en el periodo de matriculación a que hace referencia el párrafo anterior. Las listas de nuevos admitidos serán publicadas el día **28 de julio** y los alumnos se matricularán del **29 al 30 de julio**.

11. Calendario de actuaciones del proceso de admisión.

Las diferentes actuaciones del proceso de admisión se desarrollarán con carácter general según el calendario de actuaciones que se adjunta como **Anexo IV**.

12. Matriculación del alumnado que promociona o repite.

El alumnado matriculado, en el curso 2020/2021, que promocione o repita curso se matriculará antes del día **30 de junio**.

Aquellos alumnos repetidores de un ciclo en modalidad no bilingüe que decidan incorporarse al proyecto bilingüe, podrán optar al mismo siempre y cuando acrediten la competencia lingüística y tengan pendiente de superar los módulos profesionales que se impartan en lengua extranjera.

13. Datos para la matriculación de los alumnos.

Conforme a la nueva normativa en protección de datos y en concreto, al Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de 26 de abril de 2016 y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) en los impresos de matrícula deberán recogerse solo aquellos datos que sean estrictamente necesarios para la prestación del servicio educativo, no debiéndose solicitar datos no destinados a este fin.

Además en el momento de la matriculación es preciso informar a los interesados sobre todo aquello que afecta a sus datos personales, siendo por tanto necesario incorporar a la matrícula la Política de Privacidad. Los datos personales no podrán usarse para fines diferentes al educativo (función docente y orientadora), y deberán ser objeto de custodia segura, evitando accesos y difusiones no autorizadas, y de igual modo el profesorado y resto del personal que acceda a los datos personales de los alumnos o de sus familias está sometido al deber de confidencialidad y secreto.

Adicionalmente en su caso, será preciso pedir el consentimiento informado a padres o tutores





legales o a los propios interesados si son mayores de 14 años, para la captura, uso, difusión o publicación de imágenes, videos y audios en las aplicaciones educativas aprobadas en la Programación General Anual.

Se recoge en el **Anexo V** la información sobre protección de datos de carácter personal que se ha de comunicar al solicitante siempre que se recaben este tipo de datos.

14. Revisión de actos del procedimiento de admisión.

De acuerdo con lo establecido en la Orden 2510/2013, de 1 de agosto, los acuerdos y decisiones sobre admisión de alumnos podrán ser objeto de recurso de alzada ante el titular de la Dirección de Área Territorial correspondiente de la Consejería de Educación en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación de las listas definitivas de admitidos, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

En el caso de los centros privados sostenidos con fondos públicos, los acuerdos y decisiones sobre admisión de alumnos que adopten los titulares podrán ser objeto de reclamación por los interesados, en plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación de las listas definitivas de admitidos, ante el titular de la Dirección de Área Territorial correspondiente, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Los acuerdos y decisiones sobre admisión de alumnos del Servicio de apoyo a la escolarización podrán ser objeto de recurso de alzada ante el titular de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial de la Consejería de Educación y Juventud en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación de las listas definitivas de admitidos, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

15. Servicios de Apoyo a la Escolarización.

La Orden 2510/2013, de 1 de agosto, establece que para la supervisión del proceso de admisión se constituirán un Servicio de Apoyo a la Escolarización y un Servicio de Apoyo a la Escolarización Territorial por cada Dirección de Área Territorial. Esta constitución se deberá realizar de acuerdo a lo establecido en los siguientes apartados:

1) Servicios de Apoyo a la Escolarización Territoriales.

Antes del día **22 de junio**, se constituirá por cada Dirección de Área Territorial un Servicio de Apoyo a la Escolarización Territorial, con la siguiente composición:

- a) Un Inspector de Educación, designado por el titular de la Dirección de Área Territorial, que actuará como presidente.
- b) Un asesor técnico docente del departamento de apoyo a la Formación Profesional del Servicio de la Unidad de Programas Educativos, designado por el Director del Área Territorial.
- c) Un director de un centro público que imparta ciclos formativos de grado superior, designado por el titular de la Dirección de Área Territorial.
- d) Un titular de un centro educativo privado sostenido con fondos públicos en el que se impartan ciclos formativos de grado superior, a propuesta de los respectivos titulares.

La relación de los miembros de los Servicios de Apoyo a la Escolarización Territoriales se comunicará, inmediatamente después de su constitución, por las respectivas Direcciones de Área Territorial a la Subdirección General de Centros de Formación Profesional y Régimen





Especial (correo electrónico: centrosfp@madrid.org).

2) Servicio de Apoyo a la Escolarización.

Antes del día **30 de junio** se constituirá el Servicio de Apoyo a la Escolarización con la siguiente composición:

- a) El Director General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, o la persona en quien delegue, que actuará como presidente.
- b) Dos inspectores de Educación, designados por el Director General, de entre los propuestos como miembros de los distintos servicios de Apoyo a la Escolarización Territoriales.
- c) Un asesor técnico docente de uno de los servicios de la Unidad de Programas Educativos, designado por el Director General, de entre los asesores técnicos docentes propuestos como miembros de los distintos servicios de Apoyo a la Escolarización Territoriales.
- d) Un director de un centro público en el que se vayan a impartir ciclos formativos de grado superior, designado por el Director General, de entre los propuestos como miembros de los distintos servicios de Apoyo a la Escolarización Territoriales.
- e) Un funcionario de una de las Direcciones de Área Territoriales, designado por el Director General, que actuará como secretario.
- f) Un titular de un centro educativo privado sostenido con fondos públicos en el que se impartan ciclos formativos de grado superior, a propuesta de los respectivos titulares.

16. Difusión

Las Direcciones del Área Territorial se responsabilizarán de que las presentes instrucciones tengan la oportuna publicidad y se cumplan en sus respectivos ámbitos territoriales.

La Viceconsejera de Política Educativa
Firmado digitalmente por: ALBERT LOPEZ-IBOR ROCIO
Fecha: 2020.12.21 19:36

Fdo.: Rocío Albert López-Ibor

SRES/AS. DIRECTORES/AS DE ÁREA TERRITORIAL

