



**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN EDUCATIVA, POR LA QUE SE DICTAN LAS INSTRUCCIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DEL ALUMNADO EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS Y EN LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA QUE IMPARTAN EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS EN RÉGIMEN A DISTANCIA Y ENSEÑANZAS DE BACHILLERATO PARA PERSONAS ADULTAS EN RÉGIMEN NOCTURNO Y A DISTANCIA EN EL ÁMBITO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL CURSO ESCOLAR 2022/2023**

**ÍNDICE**

INTRODUCCIÓN.....	3
<b>I. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS.....</b>	<b>4</b>
<b>Primera. Requisitos de acceso.....</b>	<b>4</b>
1. Requisitos generales.....	4
2. Requisitos académicos específicos.....	5
<b>Segunda. Funciones de los equipos directivos en el proceso de admisión y matriculación.....</b>	<b>6</b>
<b>Tercera. Funciones del Consejo Escolar de los centros en el proceso de admisión.....</b>	<b>7</b>
<b>Cuarta. Calendario de actuaciones en el procedimiento de admisión y matrícula.....</b>	<b>7</b>
<b>Quinta. Puestos escolares en las enseñanzas para personas adultas.....</b>	<b>7</b>
<b>Sexta. Modelos de solicitud.....</b>	<b>7</b>
<b>Séptima. Proceso de admisión en las enseñanzas formales y no formales.....</b>	<b>9</b>
1. Admisión para el alumnado con derecho de permanencia.....	9
2. Admisión de nuevo ingreso.....	9
2.1. Admisión en Enseñanzas Iniciales: Procedimiento de Valoración Inicial de los Aprendizajes (VIA)..	10
2.2. Admisión en la Educación Secundaria para Personas Adultas, tanto en régimen presencial como a distancia: Procedimiento de Valoración Inicial de los Aprendizajes (VIA).....	10
2.2.1. Reconocimientos de enseñanzas formales.....	10
2.2.2. Procedimiento de Valoración Inicial de los Aprendizajes.....	11
2.3. Reclamaciones al procedimiento de VIA.....	12
3. Admisión en las enseñanzas no formales.....	13
4. Elaboración de las listas de admitidos provisionales y definitivos de admitidos, no admitidos y, en su caso, excluidos en el procedimiento de admisión. Criterios de prioridad y criterios de baremación.....	13





4.1. Elaboración de listas en el procedimiento de admisión en las enseñanzas formales. Criterios de prioridad..... 13

4.2. Elaboración de listas en el procedimiento de admisión en las enseñanzas no formales. Criterios de prioridad..... 13

4.3. Criterios de baremación de las solicitudes..... 14

4.4. Resolución de empate en el proceso de admisión..... 14

4.5. Comprobación de las solicitudes y de la documentación aportada..... 14

4.6. Listas provisionales de admitidos, no admitidos y, en su caso, excluidos en las enseñanzas formales y no formales. Proceso de reclamaciones a las mismas..... 14

4.7. Listas definitivas de admitidos, no admitidos y, en su caso, excluidos..... 15

4.8. Listas de espera de no admitidos y de nuevas solicitudes..... 15

**Octava. Procedimiento de matriculación..... 16**

1. Documentación requerida para la matriculación..... 16

1.1. Documentación requerida para el alumnado que presente solicitud de confirmación de continuidad en el centro..... 16

1.2. Documentación requerida para la matriculación de alumnado de nuevo ingreso..... 16

1.3. Documentación específica para ambas enseñanzas..... 17

2. Matriculación tras el periodo ordinario del proceso de admisión..... 17

3. Matriculación a lo largo del curso..... 18

4. Anulación de matrícula..... 19

4.1. Anulación de matrícula por faltas de asistencia injustificadas..... 19

4.2. Anulación voluntaria de matrícula..... 20

**II. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA EN LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA QUE IMPARTEN EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS EN RÉGIMEN A DISTANCIA Y ENSEÑANZAS DE BACHILLERATO PARA PERSONAS ADULTAS EN RÉGIMEN NOCTURNO Y A DISTANCIA..... 21**

**Novena. Educación Secundaria para Personas Adultas en régimen a distancia (ESPAD)..... 21**

**Décima. Condiciones de acceso para las enseñanzas de Bachillerato para personas adultas..... 21**

**Undécima. Proceso de admisión y matriculación..... 22**

1. Admisión para el alumnado con derecho de permanencia..... 22

2. Admisión para el alumnado de nuevo ingreso..... 22

3. Proceso de matriculación..... 22





<b>III. OTRAS DISPOSICIONES</b> .....	24
<b>Duodécima. Información sobre la documentación para la matrícula.</b> .....	24
<b>Décima tercera. Seguro escolar.</b> .....	24
<b>Décima cuarta. Otras disposiciones.</b> .....	25

## INTRODUCCIÓN.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, regula en el capítulo IX la educación de personas adultas, especificando en su artículo 67 los requisitos para acceder a estas enseñanzas obligatorias y postobligatorias.

El Real Decreto 1635/2009, de 30 de octubre, por el que se regulan la admisión de los alumnos en centros públicos y privados concertados, los requisitos que han de cumplir los centros que impartan el primer ciclo de la educación infantil y la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, establece en su disposición adicional primera, que la admisión para cursar enseñanzas artísticas, idiomas, deportivas y de adultos se registrará por sus normas específicas.

El Real Decreto 498/2020, de 28 de abril, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Educación y Formación Profesional, establece en su artículo 4.1.k) que corresponde a la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa la coordinación y el apoyo a las unidades periféricas del Departamento en las Ciudades de Ceuta y Melilla, así como la programación y gestión de la enseñanza.

La presente resolución establece los requisitos y procedimientos de admisión de las enseñanzas de adultas tanto en los centros de educación de personas adultas, en adelante CEPA, de Ceuta y Melilla como en los institutos de educación secundaria que imparten Educación Secundaria para Personas Adultas en régimen a distancia y enseñanzas de Bachillerato para personas adultas en régimen nocturno y a distancia.

El procedimiento de admisión y matrícula en las enseñanzas dirigidas a personas adultas se realizará respetando lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificado por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, conforme a lo establecido en la Orden ECD/651/2017, de 5 de julio, por la que se regula la enseñanza básica y su currículo para las personas adultas en modalidad presencial, a distancia y a distancia virtual, en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y la Orden ECD/2008/2015, de 28 de septiembre, por la que se regulan las enseñanzas de bachillerato para personas adultas





en régimen nocturno, a distancia y a distancia virtual, en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Por todo ello, se dictan las presentes instrucciones:

## **I. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS.**

### **Primera. Requisitos de acceso.**

#### **1. Requisitos generales.**

1. Para acceder a la educación de personas adultas se deberá:

- a) Tener dieciocho años o cumplirlos antes del 31 de diciembre del año natural en el que comience el curso.
- b) Ser ciudadano español o tener permiso de residencia de carácter permanente. En caso contrario, se deberá presentar un contrato de trabajo debidamente legalizado, en cuyo caso aportará original y fotocopia del mismo junto con el último recibo de cotización a la Seguridad Social.

2. Excepcionalmente, podrán cursar estas enseñanzas las personas mayores de dieciséis años que lo soliciten y que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Quienes dispongan de un contrato laboral que no les permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario o sean deportistas de alto rendimiento.
- b) Aquellos en los que concurren circunstancias que les impidan acudir a centros educativos ordinarios que estén debidamente acreditadas.
- c) Quienes no hubieran estado escolarizados en el sistema educativo español.

Para su incorporación será necesaria autorización de la Dirección Provincial previo informe favorable del Servicio de Inspección Educativa.

Aunque desaparezcan las citadas circunstancias que permitieron el acceso a estas enseñanzas, podrán continuar en ellas si a juicio de la dirección del centro han asistido al mismo con aprovechamiento.

3. La población reclusa tendrá garantizado el acceso a estas enseñanzas en los centros penitenciarios.





## 2. Requisitos académicos específicos.

### 2.1. Requisitos académicos específicos para las enseñanzas formales.

1. Para la admisión a las Enseñanzas Iniciales se tramitará un procedimiento de Valoración Inicial de los Aprendizajes, en adelante VIA, que tendrá en cuenta el nivel de competencia para el aprendizaje permanente y los aprendizajes no formales e informales adquiridos, y servirá de orientación para la adscripción del solicitante en Enseñanzas Iniciales I o Enseñanzas Iniciales II, según lo dispuesto en el artículo 10 de la Orden ECD/651/2017, de 5 de julio.

2. La VIA podrá determinar que el alumnado con dificultades básicas en lectoescritura en lengua castellana se incorpore a un Programa Específico de Aprendizaje de la Lengua Castellana, en adelante PEALC.

3. La admisión a la Educación Secundaria para Personas Adultas, en adelante ESPA, tanto en régimen presencial como a distancia, se podrá realizar de dos formas:

- a) El acceso desde las enseñanzas de régimen general se realizará de acuerdo con el cuadro de convalidaciones establecido en el anexo V.
- b) También podrán acceder al nivel que les corresponda, aquellas personas adultas que no puedan acreditar enseñanzas formales superadas con anterioridad, y que demuestren tras la superación de la prueba de adscripción (VIA), capacidad para cursar con éxito estas enseñanzas.

### 2.2. Requisitos académicos específicos para las enseñanzas no formales.

Podrán acceder a las enseñanzas no formales las personas que reúnan las condiciones que se indican a continuación:

- a) En relación con el curso preparatorio de la prueba para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas será requisito imprescindible, al menos, diecisiete años o cumplirlos antes del 31 de diciembre del año natural en el que se desarrolle el proceso de admisión y matriculación. Para el acceso de los solicitantes menores de edad serán necesarios un informe de la Inspección Educativa y la autorización del Director Provincial.
- b) En relación con el curso preparatorio de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio o grado superior, será requisito tener, al menos, dieciocho años o cumplirlos antes del 31 de diciembre del año natural en el que se desarrolle el proceso de admisión y matriculación.
- c) En relación con el curso preparatorio de la prueba de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años, será requisito tener, al menos, veintitrés años o cumplirlos antes del 31 de diciembre del año natural en el que se desarrolle el proceso de admisión y matriculación.
- d) En relación con el curso preparatorio de la prueba de acceso a la Universidad para mayores de cuarenta y cinco años será requisito tener, al menos, cuarenta y cuatro





años o cumplirlos antes del 31 de diciembre del año natural en el que se desarrolle el proceso de admisión y matriculación.

- e) En relación con el curso de español para extranjeros y el PEALC será requisito tener, al menos, diecisiete años o cumplirlos antes del 31 de diciembre del año natural en el que se desarrolle el proceso de admisión y matriculación. Para el acceso de los solicitantes menores de edad, serán necesarios un informe de la Inspección Educativa y la autorización del Director Provincial.

En cuanto a las enseñanzas no formales relativas a los cursos de preparación de acceso a la universidad para mayores de veinticinco y cuarenta y cinco años, no deben estar en posesión de ninguna titulación académica que dé acceso a la universidad por las siguientes vías: prueba de acceso para alumnado de Bachillerato, Formación Profesional de 2.º Grado, Técnico Superior de Formación Profesional, Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño, Técnico Deportivo Superior, títulos universitarios, COU anterior al curso 1974/1975, sin selectividad, Bachiller con curso Preuniversitario, prueba de acceso para mayores de 25 años, prueba de acceso para mayores de 45 años.

Las enseñanzas en soporte telemático del programa Aula Mentor, van dirigidas a cualquier persona adulta, con independencia de su titulación o nivel de estudios.

### **Segunda. Funciones de los equipos directivos en el proceso de admisión y matriculación.**

- a) Dar publicidad a la oferta formativa del centro, autorizada previamente por la Dirección General de Gestión y Planificación Educativa antes y durante el periodo de admisión. La Dirección Provincial en coordinación con los equipos directivos de los centros, podrá realizar una campaña institucional de información de la oferta formativa a través de diferentes medios de comunicación.
- b) Coordinar el proceso de admisión y matriculación y, en su caso, solicitar la participación del profesorado destinado en el centro.
- c) Dar difusión, en la página web y tablón de anuncios del centro de educación para personas adultas, a efectos meramente informativos, de los puestos escolares vacantes para el alumnado nuevo, en el plazo fijado en el calendario de actuaciones establecido en el anexo I de la presente resolución. En la matrícula del segundo cuatrimestre, las vacantes de la ESPA no se darán a conocer hasta que finalicen las juntas de evaluación, momento en el que se harán públicas las vacantes y las listas provisionales de admitidos y excluidos.
- d) Comprobar la veracidad de los datos aportados por los solicitantes.
- e) Publicar en el tablón de anuncios del centro y en su página web las listas provisionales y definitivas de admitidos, no admitidos y, en su caso, excluidos de su centro, para cada enseñanza, nivel y turno.
- f) Coordinar el procedimiento de VIA.
- g) Resolver las reclamaciones del proceso de admisión.





- h) Organizar sesiones informativas de orientación previa a la formalización de la matrícula en los centros en los que se imparta oferta formativa en la modalidad a distancia.

La Dirección Provincial velará para que el proceso de admisión del alumnado se realice con sujeción a lo establecido en la normativa vigente. A tal fin, podrá recabar de los distintos centros la información necesaria para el desarrollo de sus funciones.

### **Tercera. Funciones del Consejo Escolar de los centros en el proceso de admisión.**

El Consejo Escolar de los centros tendrá la función de decidir en el proceso de admisión del alumnado, garantizando la sujeción a las normas del mismo.

### **Cuarta. Calendario de actuaciones en el procedimiento de admisión y matrícula.**

El calendario de actuaciones previsto para el proceso de admisión y matriculación para las enseñanzas impartidas en los CEPAS será el establecido en el anexo I de la presente resolución.

El calendario de actuaciones previsto para el proceso de admisión y matrícula en los institutos de educación secundaria que imparten Educación Secundaria para Personas Adultas en régimen a distancia y enseñanzas de Bachillerato para personas adultas en régimen nocturno y a distancia, se regirán por lo dispuesto en la resolución anual de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se regula el proceso de admisión de alumnos y alumnas en centros docentes públicos y privados concertados que imparten el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria y Bachillerato, en las Ciudades de Ceuta y Melilla.

### **Quinta. Puestos escolares en las enseñanzas para personas adultas.**

1. El número de alumnos o alumnas para cada uno de los grupos será, con carácter general, el establecido en el anexo IV.
2. Los grupos que no alcancen la ratio mínima establecida por la normativa vigente no se pondrán en funcionamiento. Sin perjuicio de lo anterior estos grupos podrán ser autorizados de forma excepcional, previo informe del Servicio de Inspección y a propuesta de la Dirección Provincial, por la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa.

### **Sexta. Modelos de solicitud.**

1. El enlace a la solicitud telemática se publicará en la página web de las Direcciones Provinciales y de los CEPA, pudiendo también recogerse en estos últimos los impresos para realizar la solicitud de forma presencial.
2. Cada solicitante cumplimentará una única solicitud de admisión. En el caso de desear realizar una segunda solicitud, esta anularía la anterior. Finalizado el periodo de





presentación de solicitudes no se podrá realizar modificación alguna que afecte a los datos indicados.

3. En el caso de que el interesado sea menor de edad, el impreso de solicitud de admisión deberá ir firmado por el titular o titulares de la patria potestad o tutores legales.

4. La solicitud irá acompañada de la documentación requerida para cada enseñanza, según lo establecido en el punto uno de la instrucción octava. En el caso de que la documentación aportada sea incompleta no se procederá a la matriculación hasta no tener toda la documentación exigida.

5. Tanto en la solicitud telemática como en la impresa, se podrá optar por no autorizar al centro a realizar la consulta de los datos personales que obren en poder de las Administraciones públicas para comprobar la exactitud de los mismos, de conformidad con la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. En el caso, de no autorizar dicha consulta se deberán presentar los documentos requeridos de forma telemática o presencial, según corresponda.

6. Para facilitar la cumplimentación de la solicitud de admisión, tanto telemática como impresa, el personal del CEPA ayudará a los interesados que lo soliciten.

7. Habrá un modelo de confirmación de matrícula, anexo II, y dos modelos de solicitud de admisión, uno para los alumnos de nuevo ingreso en la enseñanza básica para personas adultas, anexo III.a, y otro para enseñanzas no formales, anexo III.b.

8. No serán tramitadas las solicitudes de admisión que hayan sido presentadas fuera del plazo establecido para la ESPA.

9. El centro podrá comprobar aquellos datos que no se puedan obtener a través de las consultas de interoperabilidad, recabando la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos.

*a) Solicitud telemática.*

1. El acceso a la solicitud y su presentación de manera telemática no requiere certificado electrónico. Su presentación lleva implícita la declaración responsable de que los datos son ciertos y completos.

2. En el caso del alumnado que deba acceder a través de la VIA, el centro se pondrá en contacto con cada alumno o alumna para indicarle la fecha y hora de la realización de la prueba.

*b) Solicitud de forma presencial.*







1. El alumnado que no disponga de medios electrónicos podrá presentar en la secretaría del centro su solicitud debidamente cumplimentada y firmada junto con la documentación necesaria.
2. Una vez entregada la solicitud en el CEPA, el interesado recibirá un justificante que será el garante de haberla cumplimentado en tiempo y forma.
3. En el caso del alumnado que deba acceder a través de la VIA, en el momento de la entrega de la solicitud el centro le indicará el día y hora para la realización de la prueba.

### **Séptima. Proceso de admisión en las enseñanzas formales y no formales.**

#### **1. Admisión para el alumnado con derecho de permanencia.**

1. El alumnado con derecho a permanencia en el centro presentará el modelo de solicitud de confirmación de continuidad en el mismo.
2. Se considerará alumnado con derecho de permanencia a aquellas personas matriculadas en las enseñanzas del CEPA en el curso anterior o con baja justificada. Tendrán derecho a permanecer escolarizados en las mismas enseñanzas o en otras, durante el siguiente curso escolar o cuatrimestre, siempre que reúnan las condiciones exigidas y no manifieste lo contrario.
3. El alumnado cuya matrícula sea anulada por faltas reiteradas de asistencia perderá el derecho de permanencia y, si desea volver a matricularse en el centro, tendrá que concurrir al proceso de admisión de nuevo ingreso. Tras dos bajas de matrícula por inasistencia sin justificar, la matrícula quedará condicionada al número de plazas disponibles después de matricularse el alumnado de nuevo ingreso.
4. El alumnado que cumpla los requisitos del punto 2 de este mismo apartado, quedará matriculado automáticamente.

#### **2. Admisión de nuevo ingreso.**

Deberán presentar solicitud de admisión de nuevo ingreso:

- a) Quienes deseen acceder a las enseñanzas de personas adultas por primera vez.
- b) El alumnado que haya perdido el derecho de permanencia en estas enseñanzas.

El alumnado que haya causado dos bajas de matrícula en cursos anteriores por ausencias injustificadas se ubicará en la lista de admisión después del alumnado de nuevo ingreso.





## **2.1. Admisión en Enseñanzas Iniciales: Procedimiento de Valoración Inicial de los Aprendizajes (VIA).**

1. Se tramitará un procedimiento de VIA, que tendrá en cuenta el nivel de competencia para el aprendizaje permanente y los aprendizajes adquiridos por vías no formales e informales, y servirá de orientación para la adscripción del solicitante en Enseñanzas Iniciales I o Enseñanzas Iniciales II.

2. En el proceso de la VIA deberán considerarse dos fases. La primera, que se realizará con ocasión de la formalización de la matrícula, contemplará los siguientes criterios de valoración:

- a) La formación y estudios acreditados por el alumno o alumna.
- b) El resultado obtenido en una prueba de competencia curricular por ámbitos.
- c) Una entrevista personal informativa y orientadora.

3. Tras esta primera fase, se adscribirá provisionalmente al alumnado. La segunda fase consistirá en la observación del alumno o alumna durante los diez primeros días lectivos, al finalizar los cuales se le adscribirá de forma definitiva a las Enseñanzas Iniciales I o II, con independencia de la adscripción provisional de la primera fase.

4. La VIA podrá determinar que el alumnado con dificultades básicas en lectoescritura en lengua castellana se incorpore a un PEALC, en virtud de lo dispuesto en el artículo 67.4 de Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

5. La VIA será realizada por el equipo de profesores que imparta Enseñanzas Iniciales para personas adultas.

6. Los resultados de la VIA se recogerán en el expediente académico de la persona interesada, señalando la adscripción definitiva a Enseñanzas Iniciales I o II.

7. Para las Enseñanzas Iniciales cada centro establecerá el momento y la forma para para la realización de la VIA.

## **2.2. Admisión en la Educación Secundaria para Personas Adultas, tanto en régimen presencial como a distancia: Procedimiento de Valoración Inicial de los Aprendizajes (VIA).**

### **2.2.1. Reconocimientos de enseñanzas formales.**

1. Para el reconocimiento de enseñanzas formales se tendrá en cuenta que la superación de alguno de los niveles correspondientes a cada uno de los tres ámbitos de conocimiento de la educación de personas adultas, tendrá validez en todo el Estado, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta.4 del Real Decreto 562/2017, de 2 de junio.





2. Aquellas personas que presenten documentación académica acreditativa de estudios reglados realizados con anterioridad se incorporarán al nivel o módulo correspondiente de acuerdo con el cuadro de equivalencias establecido en el anexo V.

3. Dicha incorporación deberá figurar en su expediente académico.

4. Este alumnado no deberá realizar el procedimiento de VIA a la que se refiere el apartado siguiente.

### 2.2.2. Procedimiento de Valoración Inicial de los Aprendizajes.

1. La VIA se realizará a aquellas personas que no puedan acreditar enseñanzas formales superadas con anterioridad, y servirá de orientación para la adscripción del alumnado a cada uno de los módulos.

2. Esta circunstancia será declarada mediante la cumplimentación del anexo VI por parte del interesado.

3. En la VIA se valorará tanto la competencia curricular como los aprendizajes no formales e informales adquiridos, mediante el procedimiento que establezca cada centro, que en la modalidad presencial deberá incluir:

- a) La valoración de la formación y los estudios aportados.
- b) La realización de pruebas de niveles por ámbitos.
- c) Una entrevista personal informativa y orientadora.

4. Este procedimiento será fijado y publicitado convenientemente por cada centro.

5. La VIA será realizada por el equipo de profesores que imparta ESPA.

6. Los resultados de la VIA se recogerán en el expediente académico de la persona interesada, señalando la adscripción a los módulos y niveles de los ámbitos que tenga que cursar.

7. El alumnado que haya cursado, sin superarlo, un ciclo de Formación Profesional Básica, y quiera incorporarse a las enseñanzas de adultos, podrá optar por aportar la documentación relativa a los últimos estudios superados o realizar una prueba de valoración inicial para determinar su adscripción a las enseñanzas de adultos.

8. A la vista de los apartados anteriores, los centros deberán tener en cuenta que no resulta posible la aplicación simultánea ni sucesiva de los dos procedimientos de incorporación a un mismo alumno o alumna, por ser excluyentes entre ellos. Una vez aplicado uno u otro procedimiento de incorporación la matriculación resultante será firme.





9. No obstante, si con posterioridad a la matriculación de un alumno o alumna mediante la prueba de valoración inicial, aquel aportara documentación académica que pudiera comportar un cambio de nivel, el centro deberá solicitar el cambio de matrícula del alumno o alumna mediante solicitud dirigida al Director Provincial correspondiente.

### **2.3. Reclamaciones al procedimiento de VIA.**

1. Contra los resultados del procedimiento de la VIA podrá presentarse reclamación en la secretaría del centro en el plazo de dos días hábiles desde la publicación del listado provisional de admitidos, no admitidos y en su caso excluidos o tras la comunicación de los mismos al solicitante que vaya incorporarse a lo largo del curso.

2. Finalizado este plazo se resolverán las reclamaciones presentadas mediante un informe firmado por el equipo educativo que realiza la VIA y el director del centro, en el plazo de dos días hábiles, para lo que se reunirán en sesión extraordinaria. De esta sesión se levantará acta firmada por todos sus miembros.

3. La resolución emitida por el equipo docente deberá ser motivada, de acuerdo con los criterios de calificación que se hubieran establecido para cada uno de los ejercicios de la prueba haciéndose constar si se ratifica o se modifica la puntuación otorgada. Esta resolución se notificará al interesado en el plazo máximo de dos días hábiles desde su adopción.

4. De persistir la disconformidad con la calificación otorgada, el interesado podrá solicitar a través de la secretaria del centro y en el plazo de dos días hábiles, contados desde la notificación de la resolución anterior, que se eleve la reclamación a la Dirección Provincial correspondiente.

5. La Inspección Educativa valorará dicho expediente y emitirá un informe fundamentando sobre la valoración del correcto desarrollo del proceso realizado y de la correcta aplicación de los criterios de calificación en cada uno de los ejercicios de la prueba.

6. En el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente en la Dirección Provincial, el Director Provincial adoptará la resolución que proceda y le será comunicado al director del centro para su traslado al interesado. Dicha resolución tendrá en cuenta el informe elaborado por la Inspección Educativa.

7. Si del análisis del expediente de reclamación, y por razones excepcionales, se derivara la conveniencia de convocar un nuevo procedimiento de VIA, el Director Provincial podrá resolver ordenando su realización con la mayor brevedad posible.

8. Dicha prueba será elaborada por el departamento didáctico competente y su realización supervisada por la Inspección Educativa.

9. La resolución del Director Provincial pondrá fin a la vía administrativa.





### 3. Admisión en las enseñanzas no formales.

Todos los alumnos y alumnas que deseen matricularse en varias enseñanzas no formales al mismo tiempo, las solicitarán por orden de prioridad, quedando registrada la matrícula de su primera opción. A partir de la segunda enseñanza solicitada, la matrícula quedará condicionada al número de plazas disponibles en ella, después de matricularse el alumnado de nuevo ingreso.

### 4. Elaboración de las listas de admitidos provisionales y definitivos de admitidos, no admitidos y, en su caso, excluidos en el procedimiento de admisión. Criterios de prioridad y criterios de baremación.

#### 4.1. Elaboración de listas en el procedimiento de admisión en las enseñanzas formales. Criterios de prioridad.

1. Se elaborará un listado de personas admitidas por cada enseñanza y tramo horario.  
2. Para la confección del listado provisional de admitidos, no admitidos y, en su caso, excluidos, se ordenarán los solicitantes basándose en el siguiente orden de *criterios de prioridad*:

- a) Primero: alumnado que proceda de otro CEPA y hubiese estado matriculado en el curso anterior.
- b) Segundo: por orden de entrega de solicitud, para el resto del alumnado.
- c) Tercero: alumnado que ha causado baja de matrícula en al menos dos ocasiones por ausencias injustificadas.

En el apartado b) y c) se baremarán las solicitudes si fuese necesario.

#### 4.2. Elaboración de listas en el procedimiento de admisión en las enseñanzas no formales. Criterios de prioridad.

Para la confección del listado provisional de admitidos, no admitidos y en su caso excluidos en las diferentes enseñanzas no formales se ordenarán los aspirantes basándose en el siguiente orden de *criterios de prioridad*:

- a) Primero: por orden de entrega de solicitud.
- b) Segundo: alumnado que ha causado baja de matrícula en al menos dos ocasiones por ausencias injustificadas.

Se baremarán las solicitudes si fuese necesario.





#### **4.3. Criterios de baremación de las solicitudes.**

1. Si hubiese más solicitudes que plazas ofertadas se aplicarán los siguientes criterios de baremación:

- a) Situación laboral: personas desempleadas o que pueden perder su empleo si no certifican unos estudios, 2 puntos.
- b) Persona con discapacidad, 3 puntos.
- c) Situación de emergencia social, 0,5 puntos.
- d) Situación familiar:  
Unidad familiar monoparental, 1 punto.  
Unidad familiar con personas dependientes (hijos o familiares), 0,5 puntos.
- e) Víctima de terrorismo y/o víctima de violencia de género, 0,5 puntos.
- f) Deportista de alto rendimiento, 0,5 puntos.
- g) Otras circunstancias relevantes apreciadas y justificadas por el Consejo Escolar del centro, 1 punto.

2. La presentación de los documentos justificativos es de carácter voluntario. Quienes no acrediten debidamente cualquiera de las situaciones recogidas anteriormente no podrá obtener ninguna puntuación por los apartados de las mismas.

#### **4.4. Resolución de empate en el proceso de admisión.**

En caso de empate en la puntuación numérica obtenida tras la aplicación de los criterios de baremación, éste se resolverá utilizando como criterio de desempate el orden de presentación de las solicitudes implicadas.

#### **4.5. Comprobación de las solicitudes y de la documentación aportada.**

1. Tras la presentación de las solicitudes y la documentación requerida a los interesados, se comprobarán los datos relacionados con los criterios de admisión alegados por los solicitantes.
2. Los solicitantes que no cumplan los requisitos de admisión serán excluidos del proceso de matriculación.
3. En el caso de no presentar la documentación para la baremación de alguno de los criterios del apartado 3.3.1, no se aplicará la puntuación para aquellos que no puedan justificarse documentalmente.

#### **4.6. Listas provisionales de admitidos, no admitidos y, en su caso, excluidos en las enseñanzas formales y no formales. Proceso de reclamaciones a las mismas.**

1. Una vez terminado el proceso anterior de elaboración de los listados provisionales de admitidos, no admitidos y, en su caso excluidos, se publicarán los resultados en el





tablón de anuncios y en la página web del centro. En caso de exclusión se indicará en los listados la causa del mismo.

2. Los solicitantes podrán presentar reclamaciones a los listados provisionales según las fechas recogidas en el anexo I.

3. Dichas reclamaciones deberán ir dirigidas al director del centro y se podrán presentar tanto telemáticamente como de forma presencial en el centro, según el plazo indicado en el anexo I.

4. La reclamación podrá contener nueva documentación, pero nunca podrá suponer un cambio de los datos de la solicitud.

#### **4.7. Listas definitivas de admitidos, no admitidos y, en su caso, excluidos.**

1. Resueltas las reclamaciones a las listas provisionales, se hará pública la relación definitiva de admitidos, no admitidos y, en su caso, excluidos.

2. Las listas definitivas de admitidos, no admitidos y, en su caso, excluidos se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del centro.

3. El alumnado de nuevo ingreso que, publicada la relación definitiva, resulte admitido se le matriculará en la aplicación informática de gestión educativa de centros.

4. Contra el resultado de los listados definitivos podrá interponerse, recurso de alzada ante la correspondiente Dirección Provincial.

#### **4.8. Listas de espera de no admitidos y de nuevas solicitudes.**

1. Finalizado el plazo del proceso de admisión y matrícula, se generará listas de espera de los solicitantes que hayan participado en este procedimiento.

2. Formarán parte de las listas de espera los solicitantes que no hayan obtenido plaza en la adjudicación definitiva de las enseñanzas que hayan solicitado.

3. Estos solicitantes aparecerán como no admitidos en las listas provisionales y definitivas.

4. Si hubiese nuevas solicitudes, una vez cerrado el período de matriculación, solo serán aceptadas aquellas destinadas a las Enseñanzas Iniciales y las enseñanzas no formales. Se ordenarán por fecha de entrada a continuación del último solicitante de la lista de espera de no admitidos.

5. La admisión extraordinaria por parte del centro de las personas que integran el listado de espera de las nuevas solicitudes será ordenado, personal y no público.





6. El director del centro podrá autorizar la admisión de nuevo alumnado si en alguno de los grupos de la enseñanza a la que se desea acceder existen plazas vacantes y con ello no se altera el normal desarrollo de las clases. Se podrá realizar hasta completar el número máximo de alumnos de los grupos de acuerdo con lo establecido en el anexo IV.

## **Octava. Procedimiento de matriculación.**

### **1. Documentación requerida para la matriculación.**

#### **1.1. Documentación requerida para el alumnado que presente solicitud de confirmación de continuidad en el centro.**

La documentación general requerida para el alumnado que presente solicitud de confirmación de continuidad en el centro será la siguiente;

- En el caso de alumnos menores de dieciocho años, documento que acredite los supuestos previstos en el punto dos del apartado 1, Requisitos generales, de la instrucción primera de esta resolución, junto con la autorización de la familia, cumplimentando el anexo VII o anexo VIII, según corresponda.
- Los alumnos y alumnas de Educación Secundaria para Personas Adultas menores de veintiocho años deberán presentar el comprobante del pago del seguro escolar.

#### **1.2. Documentación requerida para la matriculación de alumnado de nuevo ingreso.**

La documentación general en las *enseñanzas formales* que deberá acompañar a la solicitud, será la siguiente:

- a) Fotocopia del DNI, NIE, pasaporte o tarjeta de residencia permanente.
- b) Una fotografía.
- c) En el caso de menores de dieciocho años, documento que acredite los supuestos previstos en el punto dos del apartado 1. Requisitos generales, de la instrucción primera de esta resolución, junto con la autorización de la familia, anexo VII o anexo VIII, según corresponda.
- d) Quienes soliciten convalidaciones, reconocimientos y exenciones, documentación que acredite tales circunstancias.
- e) Los alumnos o alumnas de Educación Secundaria para Personas Adultas menores de veintiocho años, deberán presentar el comprobante del pago del seguro escolar.

La documentación general en *enseñanzas no formales* que acompañará a la solicitud, será la siguiente:

- a) Fotocopia del DNI, NIE, pasaporte o tarjeta de residencia permanente.
- b) Una fotografía.







- c) En el caso de menores de dieciocho años y mayores de dieciséis años, documento que acredite los supuestos previstos en el apartado segundo de esta resolución, junto con la autorización de los familiares, anexo VII o anexo VIII según corresponda.

### **1.3. Documentación específica para ambas enseñanzas.**

Los solicitantes que aleguen alguna de las siguientes circunstancias deberán acreditarla mediante los siguientes documentos:

- a) Situación laboral: la acreditación de la situación de trabajo, desempleo o experiencia laboral será justificada aportando la tarjeta de demanda de empleo o la tarjeta de mejora de empleo.
- b) Situación de discapacidad: el grado de discapacidad se acreditará mediante certificado actualizado expedido por el Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO) o cualquier otro órgano competente.
- c) Situaciones de emergencia social: se justificarán mediante la documentación expedida por los servicios sociales o administración competente en la materia del Gobierno de la Ciudad Autónoma (certificado de Renta, informe de Servicios Sociales).
- d) Situación de deportista: la condición de deportista de alto rendimiento o de alto nivel se acreditará mediante certificación del Consejo Superior de Deportes de disponer de dicha condición en la fecha de la solicitud de matrícula.
- e) Situación familiar: para la acreditación de la situación familiar se presentará el libro de familia o el libro de familia digital.
- f) Otras situaciones de vulnerabilidad: las circunstancias personales de víctima de terrorismo y/o víctima de violencia de género se acreditarán mediante certificación o informe de situación de violencia de género o certificado de víctima de terrorismo.
- g) Otras circunstancias que se puedan acreditar.

### **2. Matriculación tras el periodo ordinario del proceso de admisión.**

1. Los CEPA se registrarán por el calendario escolar que establezca la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa.

2. Los centros docentes fijarán el periodo de confirmación de matrícula y el periodo de admisión de nuevo ingreso de acuerdo con las instrucciones que, a tal efecto, establezca la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa.

3. El alumnado que supere las Enseñanzas Iniciales I podrá acceder a las Enseñanzas Iniciales II. De la misma forma, cuando haya superado las Enseñanzas Iniciales II podrá incorporarse a la Educación Secundaria para Personas Adultas.

4. El alumnado de Educación Secundaria para Personas Adultas que desee matricularse en la modalidad presencial, se podrá matricular en cualquier módulo de cualquier ámbito siempre que tenga aprobado el módulo anterior.





5. En la modalidad de distancia, el alumnado podrá solicitar matricularse en cuantos ámbitos y módulos desee del primer y segundo nivel. No obstante, y sin perjuicio de lo anterior, será requisito indispensable haber obtenido evaluación positiva en el módulo anterior para poder superar el siguiente.

6. Dentro del ámbito de comunicación, cada alumno o alumna debe cursar una opción para lengua extranjera, Francés o Inglés, que dependerá de la oferta de los centros donde se impartan estas enseñanzas.

7. Los alumnos y alumnas matriculados en la modalidad a distancia serán considerados a todos los efectos alumnos y alumnas oficiales, por lo que tendrán derecho al acceso a los servicios e instalaciones de los centros en que estén matriculados.

8. Los alumnos y alumnas internos en centros penitenciarios de Ceuta y Melilla que quieran seguir Enseñanzas Iniciales, Educación Secundaria para Personas Adultas o el Programa Específico de Aprendizaje de la Lengua Castellana, se matricularán y recibirán atención tutorial en el CEA Edrissis de Ceuta y en el CEA Carmen Conde Abellán de Melilla, respectivamente.

9. Los Servicios de Inspección Educativa de las Direcciones Provinciales remitirán a la Subdirección General de Centros, Inspección y Programas el resumen de datos de personas inscritas, desglosado por enseñanzas, niveles, turnos y modalidades, en las fechas que se indican en el anexo I, según modelo que enviará esta Subdirección a las Direcciones Provinciales.

### **3. Matriculación a lo largo del curso.**

1. Dadas las especiales características de las Enseñanzas Iniciales y la población a la que va dirigida, los alumnos y alumnas podrán matricularse a lo largo del curso escolar según la disponibilidad de plazas vacantes siguiendo el orden de la lista de espera.

2. En el caso de la Educación Secundaria para Personas Adultas la matriculación se efectuará en los plazos recogidos en el anexo I. Esta limitación temporal no se aplica al traslado de matrículas activas de un centro a otro.

3. Con respecto a las enseñanzas no formales, podrán matricularse a lo largo del curso según la disponibilidad de plazas vacantes y si la incorporación del alumno o alumna no interfiere el normal desarrollo del curso, siguiendo el orden de la lista de espera correspondiente.

4. El plazo de matrícula se mantendrá abierto durante todo el curso académico en el programa Aula Mentor y en el curso de español para extranjeros, pudiéndose matricular en este último siempre que existan plazas vacantes en los grupos autorizados.





5. En las aulas de los centros penitenciarios, a lo largo del curso escolar, se podrán ofertar y adjudicar las plazas vacantes que se generen como consecuencia de traslados o de alumnado que finalice su estancia en los mismos, al día siguiente de producirse estas.

#### **4. Anulación de matrícula.**

##### **4.1. Anulación de matrícula por faltas de asistencia injustificadas.**

1. En el caso de las enseñanzas formales en régimen presencial y de las enseñanzas no formales, una vez comenzado el curso académico y con el fin de rentabilizar los puestos escolares, el centro podrá proceder a la anulación de oficio de la matrícula de un alumno cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que, para las Enseñanzas Iniciales, PEALC y resto de enseñanzas no formales, transcurridos quince días lectivos continuados desde el inicio del curso escolar, un alumno o alumna no se haya incorporado a las clases sin justificación de dicha circunstancia.
- b) Que, en caso de la ESPA el alumno o alumna no se haya incorporado a la plaza que tiene adjudicada en los cinco días posteriores al inicio del curso, guardándose solo la plaza quince días si el alumno o alumna se pone en contacto con el centro para explicar el motivo de su ausencia, que posteriormente tendrá que justificar.
- c) Que, las faltas de asistencia a clase superen cuatro semanas consecutivas, sin justificación de dicha circunstancia.
- d) Que, para la Educación Básica las faltas injustificadas de asistencia a clase superen el 25 % de las horas lectivas de cada uno de los ámbitos, y que para el resto de las enseñanzas que éstas superen el 25 % de las horas lectivas totales del curso académico.

2. En la Educación Secundaria para Personas Adultas, en la modalidad a distancia, una vez comenzado el curso académico y con el fin de dar mejor uso a los puestos escolares que se ofertan, el centro podrá anular la matrícula del alumnado que no siga el curso, ofertándose las plazas directamente a los alumnos y alumnas de la lista de espera, cuando tenga lugar alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que, transcurridos veinte días lectivos continuados desde el inicio del curso escolar, el alumno o alumna no se haya incorporado a las clases haciendo uso de la plataforma educativa, sin justificación de dicha circunstancia.
- b) Que, la falta de actividad en la plataforma educativa de un alumno o alumna superen un mes consecutivo sin justificación de dicha circunstancia.

3. Se consideran faltas justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumnado, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por el director del centro donde cursa los estudios. El alumnado deberá aportar la documentación que justifique la causa de las ausencias.





4. Antes de anular la matrícula, el tutor o tutora comunicará al interesado, y, en caso de ser menor de edad, a su padre, madre, tutor o tutora legal, que se va a proceder a la anulación de matrícula, concediéndole un plazo de tres días hábiles para que presente alegaciones y aporte la documentación que estime pertinente. Dicha comunicación se realizará por un medio en el que quede constancia que el interesado ha recibido la misma. Transcurrido dicho plazo si el tutor o tutora no ha recibido respuesta a la comunicación de baja o el alumno o alumna confirma su intención de no continuar los estudios, este informará a jefatura de estudios, que procederá a la anulación de la matrícula.

Tenidas en cuenta las alegaciones y la documentación presentada, la dirección del centro resolverá lo que proceda.

5. La resolución adoptada, que será motivada, se comunicará al alumno o alumna o a sus representantes legales y podrá ser recurrida, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el titular de la Dirección General competente en materia de educación permanente. Su resolución pondrá fin a la vía administrativa. Una copia de la resolución de la anulación de la matrícula se adjuntará al expediente académico del alumno o alumna.

6. La dirección del centro podrá adjudicar la vacante generada de forma inmediata al siguiente alumno de la lista de espera de esa enseñanza.

7. La anulación de matrícula supondrá la baja del alumnado, reflejándose este hecho en la aplicación informática de gestión educativa con la fecha de la misma.

8. En el caso de la ESPA se podrá proceder por parte del centro a la anulación de matrícula por faltas de asistencia injustificadas en uno, dos o todos los ámbitos en los que esté matriculado el alumno o alumna, según el caso.

9. El alumnado que haya causado baja por falta de asistencia injustificada tendrá que someterse a un nuevo proceso de admisión y matriculación para retomar sus estudios.

#### **4.2. Anulación voluntaria de matrícula.**

1. Al alumnado se le informará de manera clara y precisa de los criterios por los cuales se puede anular la matrícula. Asimismo, el contenido de esta norma se hará público permanentemente en la página web del centro.

2. En el caso de la enseñanza básica, los alumnos y alumnas que lo deseen podrán solicitar la anulación de matrícula de todos o de alguno de los ámbitos en los que estén matriculados.

3. La dirección del centro podrá adjudicar la vacante generada de forma inmediata al siguiente alumno o alumna de la lista de espera de esa enseñanza.





4. La anulación de matrícula supondrá la baja del alumno, reflejándose este hecho en la aplicación informática de gestión educativa con la fecha de la misma.

## **II. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA EN LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA QUE IMPARTEN EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS EN RÉGIMEN A DISTANCIA Y ENSEÑANZAS DE BACHILLERATO PARA PERSONAS ADULTAS EN RÉGIMEN NOCTURNO Y A DISTANCIA**

### **Novena. Educación Secundaria para Personas Adultas en régimen a distancia (ESPAD).**

1. El Proceso de admisión se realizará conforme a lo recogido en las siguientes instrucciones de esta misma resolución:

Primera. Requisitos de acceso.

1. Requisitos de acceso a la enseñanza para personas adultas.

Séptima. Proceso de admisión en las enseñanzas formales y no formales.

2. Admisión de nuevo ingreso.

2.2. Admisión en la Enseñanza Secundaria para Personas Adultas.

2.3. Reclamaciones al procedimiento VIA.

Octava. Procedimiento de matriculación.

1. Documentación requerida para la matriculación.

4. Anulación de matrícula.

2. La matriculación se realizará en el IES correspondiente.

### **Décima. Condiciones de acceso para las enseñanzas de Bachillerato para personas adultas.**

1. Para acceder a las enseñanzas de Bachillerato para personas adultas, los estudiantes deberán ser mayores de dieciocho años o cumplirlos en el año natural en que comience el curso académico y estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

2. Excepcionalmente, podrán acceder a las enseñanzas de Bachillerato para personas adultas las mayores de dieciséis años de edad, que cumplan el requisito establecido en el párrafo anterior y que acrediten encontrarse en alguna de las situaciones siguientes:

- a) Que tengan un contrato laboral que no les permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario.
- b) Que tengan acreditada la condición de deportistas de alto nivel o alto rendimiento.
- c) Asimismo, las administraciones educativas podrán autorizar excepcionalmente el acceso a estas enseñanzas a los y las mayores de dieciséis años que se encuentren en circunstancias excepcionales que les impidan acudir a centros





educativos ordinarios y que estén debidamente acreditadas y reguladas, y a quienes no hubieran estado escolarizados en el sistema educativo español.

La excepcionalidad será apreciada por los Servicios de Inspección Educativa, para lo que podrá recabar los documentos que estimen pertinentes.

### **Undécima. Proceso de admisión y matriculación.**

#### **1. Admisión para el alumnado con derecho de permanencia.**

1. El alumnado con derecho de permanencia confirmará su continuidad en el centro.
2. Se considera alumnado con derecho de permanencia, el alumnado matriculado en las enseñanzas de Bachillerato para personas adultas en el curso anterior o con baja justificada, y que tendrá derecho a permanecer escolarizado en las mismas durante el siguiente curso escolar, siempre que reúna las condiciones exigidas y no manifieste lo contrario.
3. El alumno o alumna cuya matrícula sea anulada por inasistencia, perderá el derecho de permanencia y tendrá que concurrir de nuevo al proceso de admisión de nuevo ingreso si desea volver a matricularse en el centro. Tras dos bajas por inasistencia sin justificar, la matrícula quedará condicionada al número de plazas disponibles, después de matricularse el alumnado de nuevo ingreso.

#### **2. Admisión para alumnado de nuevo ingreso.**

1. Quienes deseen acceder a las enseñanzas de Bachillerato por primera vez.
2. El alumnado que haya perdido el derecho de permanencia en estas enseñanzas.

#### **3. Proceso de matriculación.**

1. Los Institutos de Educación Secundaria donde se impartan enseñanzas para personas adultas fijarán el periodo de confirmación de matrícula y el periodo de matrícula de nuevo ingreso de acuerdo con las instrucciones que, a tal efecto, establezca la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa.
2. Las secretarías de los centros docentes garantizarán que las matrículas en el Bachillerato de personas adultas se formalicen previa revisión de los documentos acreditativos de la posesión de los requisitos, tanto académicos como personales.
3. El alumnado que curse Bachillerato para personas adultas no estará sujeto a limitación temporal de permanencia.
4. Los estudiantes de Bachillerato para personas adultas serán considerados a todos los efectos como alumnado oficial del centro en el que se matriculen.





5. La matrícula dará derecho a una evaluación final ordinaria y a otra extraordinaria de cada una de las materias.
6. Cada estudiante compondrá su itinerario educativo partiendo de una modalidad de Bachillerato en la que formalizará explícitamente su matrícula.
7. El alumnado que haya iniciado sus estudios en una modalidad podrá solicitar, al efectuar la matrícula del curso siguiente, el cambio a otra modalidad o, dentro de la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales, a otro itinerario diferente de los que venía cursando. A estos efectos, las materias generales y de opción del bloque de asignaturas troncales ya superadas que sean coincidentes con las de la nueva modalidad o itinerario pasarán a formar parte de las materias requeridas, y las no coincidentes se podrán computar dentro del bloque de asignaturas específicas como otras materias del bloque de asignaturas troncales.
8. Las materias de primer curso de la nueva modalidad o itinerario que deba cursar el alumno o alumna tendrán la consideración de materias pendientes, si bien no serán computables a efectos de modificar las condiciones en las que ha promocionado a segundo.
9. Igualmente, el alumnado podrá solicitar el cambio de alguna de las materias de opción del bloque de asignaturas troncales no superadas.
10. En cualquier caso, estos cambios solo serán autorizados por la dirección del centro cuando en este se impartan las modalidades o itinerarios solicitados.
11. Las direcciones de los centros docentes públicos podrán autorizar de forma excepcional la matrícula a lo largo del primer trimestre por causas debidamente documentadas.
12. Se dispondrá, para nuevas matrículas, de las plazas de aquellos alumnos y alumnas a quienes se dé de baja por inasistencia sin justificar. Se podrá anular la matrícula del alumnado, ofertándose las plazas directamente al que se encuentre en lista de espera, cuando tenga lugar alguna de las siguientes circunstancias:
  - Que, transcurridos 15 días lectivos continuados desde el inicio del curso escolar, un alumno o alumna no se haya incorporado a las clases sin la justificación correspondiente.
  - Que las faltas de asistencia a clase superen cuatro semanas consecutivas, sin justificación de las mismas.
13. No podrá efectuarse matrícula en Bachillerato de forma simultánea en dos regímenes de enseñanza diferentes.
14. La matriculación en Bachillerato en régimen nocturno se efectuará con carácter general en un curso completo. No obstante, el alumno o alumna podrá, además,





matricularse de las materias que desee, de acuerdo con sus posibilidades, independientemente de las que tenga pendientes de superación del curso anterior.

15. Sin perjuicio de lo anterior, cuando se trate de materias de segundo curso que impliquen continuidad con las de primer curso, la matrícula en las mismas tendrá carácter condicionado, siendo requisito indispensable haber obtenido evaluación positiva en la materia vinculante anterior para poder ser calificado de la vinculada siguiente, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

16. El horario semanal de tutorías individuales y colectivas del Bachillerato en régimen a distancia se entregará al alumnado al realizar la matrícula, con el fin de acomodar la elección de materias a su disponibilidad de tiempo.

17. Los alumnos y alumnas internos en centros penitenciarios de Ceuta y Melilla que quieran seguir enseñanzas de Bachillerato para personas adultas en la modalidad a distancia se matricularán en el IES Abyla de Ceuta y en el IES Leopoldo Queipo de Melilla, respectivamente.

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### **Duodécima. Información sobre la documentación para la matrícula.**

1. Los centros incluirán junto con la documentación para la matrícula, la información referida a la obligatoriedad de asistencia a las clases en el régimen presencial en las Enseñanzas Iniciales y en las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

2. Los centros deberán hacer pública en la página web la siguiente documentación:

- a) Normativa reguladora de la admisión de alumnos y alumnas en centros docentes sostenidos con fondos públicos.
- b) Modelo de solicitud.
- c) Criterios de baremación y relación de documentos justificativos para el baremo.
- d) Relación de vacantes por enseñanza y curso.
- e) Calendario que incluya el plazo de entrega de solicitudes, la fecha de publicación de las relaciones de alumnos y alumnas admitidos y los plazos para la presentación de reclamaciones.

#### **Décima tercera. Seguro escolar.**

1. El alumnado matriculado en el nivel II de las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, tanto en el régimen presencial como a distancia, y que tenga hasta 28 años de edad a 31 de diciembre de 2021, deberá abonar 1,12 € en concepto del seguro escolar obligatorio en el momento de formalizar su matrícula.







#### **Décima cuarta. Otras disposiciones.**

1. La dirección del centro velará por que el contenido de la presente resolución sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa. En ese sentido, de todos los aspectos que conlleven la fijación de plazos para la tramitación administrativa se dará la suficiente difusión a través de los tablones de anuncios o de los mecanismos que cada centro tenga establecidos al efecto. Igualmente, se garantizará a la comunidad educativa el acceso a la información de todos los aspectos de la organización del centro, así como de los derechos y deberes del alumnado.

2. Las Direcciones Provinciales dispondrán lo necesario para la correcta aplicación de esta resolución correspondiendo a la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa, la interpretación y resolución de cuantas dudas pueda suscitar su aplicación.

En Madrid, a fecha de firma electrónica.

LA DIRECTORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN EDUCATIVA

María del Ángel Muñoz Muñoz





**ANEXO I  
CALENDARIO DE ACTUACIONES PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN Y  
MATRICULACIÓN EN CEPA**

**PUBLICACIÓN DE PUESTOS ESCOLARES**

ACTUACIONES	CALENDARIO
Publicación de puestos escolares	30 de junio 2022

**ENSEÑANZAS FORMALES**

**ENSEÑANZAS INICIALES Y EDUCACIÓN SECUNDARIA  
PARA PERSONAS ADULTAS**

**MATRÍCULA DE ALUMNADO CON DERECHO DE PERMANENCIA**

ACTUACIONES	FECHAS PRIMER CUATRIMESTRE
Período de confirmación de continuidad en el centro	Del 13 de junio al 29 de junio de 2022

**ADMISIÓN DE ALUMNADO DE NUEVO INGRESO**

Período de solicitud de admisión de nuevo ingreso para ESPA y ESPAD (primer periodo)	Del 1 al 8 de julio de 2022 <i>(a lo largo de este periodo se podrá realizar las gestiones de las solicitudes que el centro considere oportunas, incluidas la VIA)</i>
Período de solicitud de admisión de nuevo ingreso para ESPA y ESPAD (segundo periodo) y el resto de las enseñanzas básicas.	Del 2 al 14 de septiembre de 2022
Gestión de solicitudes por parte del centro	15 y 16 de septiembre de 2022
VIA	Del 2 al 15 de septiembre de 2022
Publicación del listado provisional de admitidos, no admitidos y excluidos (incluidos resultados de la VIA)	19 de septiembre de 2022
Reclamaciones a las listas provisionales y a los resultados de la VIA	20 y 21 de septiembre de 2022
Gestión de reclamaciones por parte del centro	22 y 23 de septiembre de 2022
Listado definitivo de admitidos, no admitidos y excluidos	23 de septiembre de 2022
Comienzo de las clases	26 de septiembre de 2022





**ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ALUMNADO NUEVO INGRESO EN LA EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS SEGUNDO CUATRIMESTRE (2023)**

ACTUACIONES	FECHAS SEGUNDO CUATRIMESTRE
Período de solicitud de admisión de nuevo ingreso	Del 9 al 30 de enero de 2023
Gestión de solicitudes por parte del centro	31 de enero y 1 febrero de 2023
VIA	2 de febrero de 2023
Publicación del listado provisional de admitidos, no admitidos y excluidos	7 de febrero de 2023
Reclamaciones	8 y 9 de febrero de 2023
Gestión de reclamaciones por parte del centro	10 y 13 de febrero de 2023
Listado definitivo de admitidos, no admitidos y excluidos	14 de febrero de 2023

**ENSEÑANZAS NO FORMALES**

**MATRÍCULA DE ALUMNADO CON DERECHO DE PERMANENCIA**

ACTUACIONES	FECHAS
Período de confirmación de continuidad	Del 6 al 20 de junio de 2022
<b>ADMISIÓN DE ALUMNADO DE NUEVO INGRESO</b>	
Período de solicitud de admisión de alumnado de nuevo ingreso	Del 5 al 16 de septiembre de 2022
Gestión de solicitudes por parte del centro	19 y 20 de septiembre de 2022
Publicación del listado provisional de admitidos, no admitidos y excluidos	21 de septiembre de 2022
Reclamaciones al listado provisional	22 y 23 de septiembre de 2022
Gestión de reclamaciones por parte del centro	26 y 27 de septiembre de 2022
Listado definitivo de admitidos, no admitidos y excluidos	27 de septiembre de 2022
Comienzo de clases	28 de septiembre de 2022

**OTRAS FECHAS DE INTERÉS**

ACTUACIONES	FECHAS
Entrega del resumen de datos de personas inscritas por parte del Servicio de Inspección Educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para la matrícula del primer cuatrimestre, antes del 28 de octubre de 2022</li> <li>• Para la matrícula del segundo cuatrimestre, antes del 1 de marzo de 2023</li> </ul>





**ANEXO II**  
**MODELO DE CONFIRMACIÓN DE MATRÍCULA**  
**CURSO ACADÉMICO 2022/2023**

Nº DE REGISTRO: FECHA :	Nº DE MATRÍCULA
----------------------------	-----------------

<b>1.DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>		
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL :	Horario preferente para recibir llamadas:

<b>2.DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE (SOLO PARA SOLICITANTES MENORES DE EDAD)</b>		
NOMBRE Y APELLIDOS DEL PROGENITOR(A) 1/ TUTOR(A) LEGAL		DNI <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> N.º:
DOMICILIO: (CALLE/PLAZA/ AVDA. Y NÚMERO)	LOCALIDAD:	CÓDIGO POSTAL:
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:
Horario preferente para recibir llamadas:		
NOMBRE Y APELLIDOS DEL PROGENITOR(A) 2/TUTOR(A) LEGAL		DNI <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> N.º:
DOMICILIO: (CALLE/PLAZA/ AVDA. Y NÚMERO)	LOCALIDAD:	CÓDIGO POSTAL:
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:
Horario preferente para recibir llamadas:		

Los datos aportados en los apartados de dirección de domicilio, correo electrónico y teléfono serán utilizados para las notificaciones.

<b>3.DATOS ACADÉMICOS: ÚLTIMOS ESTUDIOS REALIZADOS O CURSÁNDOSE</b>		
ENSEÑANZA/MODALIDAD/CURSO/ÁMBITOS:	AÑO ACADÉMICO	CENTRO:

<b>4.CONFIRMACIÓN DE MATRÍCULA</b>		
ENSEÑANZA/MODALIDAD/CURSO/ÁMBITOS:	AÑO ACADÉMICO	CENTRO:

Firma del padre/madre, tutor(a) legal (Solo para solicitantes menores de edad)	Firma del alumno/a
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------





**ANEXO III.a**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LA ENSEÑANZA BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS.**  
**CURSO ACADÉMICO 2022/2023**

Nº REGISTRO: FECHA Y HORA:	Nº MATRÍCULA:
-------------------------------	---------------

<b>1.DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>			
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	
FECHA DE NACIMIENTO:	SEXO Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Intersexual <input type="checkbox"/>	GÉNERO Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	DNI <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> Nº _____
EDAD:	LUGAR DE NACIMIENTO:		
DOMICILIO:		PROVINCIA Y PAIS DE NACIMIENTO:	
LOCALIDAD:		CORREO ELECTRÓNICO:	
CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO FIJO :      TELÉFONO MÓVIL:		
Horario preferente para recibir llamadas:			

<b>2.DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE (SÓLO PARA SOLICITANTES MENORES DE EDAD)</b>			
NOMBRE Y APELLIDOS DEL PROGENITOR(A) 1/ TUTOR(A) LEGAL		DNI <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>	N.º:
DOMICILIO: (CALLE, PLAZA, AVDA. Y NÚMERO)	LOCALIDAD:	CÓDIGO POSTAL:	
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	
Horario preferente para recibir llamadas:			
NOMBRE Y APELLIDOS DEL PROGENITOR(A) 2/TUTOR(A) LEGAL		DNI <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>	N.º:
DOMICILIO: (CALLE, PLAZA, AVDA. Y NÚMERO)	LOCALIDAD:	CÓDIGO POSTAL:	
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	
Horario preferente para recibir llamadas:			

Los datos aportados en los apartados de dirección de domicilio, correo electrónico y teléfono serán utilizados para las notificaciones.

<b>3.DATOS ACADÉMICOS: ÚLTIMOS ESTUDIOS REALIZADOS O CURSÁNDOSE</b>		
ENSEÑANZA/MODALIDAD/CURSO/MATERIAS/ÁMBITOS:	AÑO ACADÉMICO	CENTRO:





**4. SOLICITA: SER ADMITIDO/A en el curso 2022/2023/ como alumno/a, en los ámbitos de conocimientos que señala a continuación:** (señalar con una X lo que proceda)

TURNOS: MAÑANA  TARDE  INDISTINTO   
(La elección de turno será atendida en la medida en que la disponibilidad del centro y la constitución de grupos lo permitan)

ENSEÑANZAS INICIALES I  ENSEÑANZAS INICIALES II

a) Ámbito de comunicación y competencia matemática   
b) Ámbito de ciencia, tecnología y sociedad en el mundo actual   
c) Ámbito de desarrollo e iniciativa personal y laboral

EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS (ESPA)   
EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS A DISTANCIA (ESPAD)

ÁMBITOS DE CONOCIMIENTO	NIVEL I <input type="checkbox"/>	NIVEL II <input type="checkbox"/>
COMUNICACIÓN:	Módulo I <input type="checkbox"/>	Módulo II I <input type="checkbox"/>
Idioma: INGLÉS <input type="checkbox"/> FRANCÉS <input type="checkbox"/>	Módulo II <input type="checkbox"/>	Módulo IV <input type="checkbox"/>
ÁMBITO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO	Módulo I <input type="checkbox"/>	Módulo III <input type="checkbox"/>
	Módulo III <input type="checkbox"/>	Módulo IV <input type="checkbox"/>
ÁMBITO SOCIAL	Módulo I <input type="checkbox"/>	Módulo III <input type="checkbox"/>
	Módulo II <input type="checkbox"/>	Módulo IV <input type="checkbox"/>

PRUEBA DE VALORACIÓN INICIAL DE LOS APRENDIZAJES (VIA)

*La adscripción del alumnado que carezca de los estudios o titulación requerida para acceder a la enseñanza básica, queda sometida a los expresado en la Valoración Inicial de los Aprendizajes (VIA), según lo expuesto en los artículos 10 y 18 de la Orden ECD/651/2017, de 5 de julio, por la que se regula la enseñanza básica y su currículo para las personas adultas en modalidad presencial, a distancia y a distancia virtual, en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.*

**5. DOCUMENTACIÓN**

**DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:**

Fotografía	
Copia de certificado de estudios	
Autorización de progenitores/as o tutores/as legales	
Documentación acreditativa de condición de deportista del alto nivel o alto rendimiento	
Contrato de trabajo	
Documentación acreditativa de discapacidad	
Copia de DNI/NIE/PASAPORTE	
Justificante de abono del seguro escolar	
Otros documentos:	





**DOCUMENTACIÓN QUE AUTORIZA A SU CONSULTA**

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cuando se formulen solicitudes por cualquier medio en las que el interesado declare datos personales que obren en poder de las Administraciones Públicas, el órgano destinatario de la solicitud podrá efectuar en el ejercicio de sus competencias las verificaciones necesarias para comprobar la exactitud de los datos. No obstante, los solicitantes podrán denegar la autorización a la realización de dichas consultas, rellenando con una X el cuadro correspondiente y aportando la documentación acreditativa pertinente.

Me opongo expresamente a la consulta:

- De los datos de identidad.
- De los datos acreditativos de escolaridad, historial académico.
- De la inscripción como desempleado o demandante de empleo.
- De acreditación de a condición de deportista de alto rendimiento.

**6. PAGO DEL SEGURO ESCOLAR:** (para menores de 28 años que soliciten enseñanzas de ESPA/ESPAD)

SÍ

NO

**7. AUTORIZACIÓN**

Autoriza la publicación de imágenes en la página web del centro o cualquier otro canal de difusión recogido en la el RRI del centro.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Autoriza al secretario del centro a la presentación y al registro telemático de la solicitud.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

**8. INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTENCIÓN DE DATOS**

El Delegado de Protección de Datos (DPD) del Ministerio de Educación y Formación Profesional, del que forman parte todos los centros públicos de las ciudades de Ceuta y Melilla, es la Oficina de Atención al Ciudadano, al que en caso de dudas sobre cómo proceder en el tratamiento de los datos, los centros pueden dirigirse a él a través de la siguiente dirección de correo: [dpd@educacion.gob.es](mailto:dpd@educacion.gob.es)

**9. DECLARACIÓN RESPONSABLE: (fecha, lugar y firma )**

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad:

- Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se acompaña
- Que queda enterada de todas las condiciones del proceso de admisión y matriculación.
- Que está informada de que, en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportadas, u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podría ser excluida de este procedimiento y ser objeto de sanción.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Firma del padre/madre, tutor/a legal (Solo para solicitantes menores de edad)	Firma del alumno/a
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------

SR./SRA. DIRECTOR(A) DEL CENTRO .....





## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Antes de cumplimentar la solicitud, conviene que pida asesoramiento en el centro, donde se le informará sobre las enseñanzas que se imparten, horarios, etc. Y le darán indicaciones sobre el itinerario formativo más adecuado para usted, valorando su situación personal.

Preste la máxima atención al cumplimentar el impreso. Lea atentamente las siguientes instrucciones:

- No doble los impresos.
- Cumplimente la solicitud en mayúsculas, con bolígrafo azul o negro.
- Solo se presentará una solicitud por cada solicitante. En caso de presentación de dos o más instancias en plazo, solo se considerará la presentada en último lugar, siendo desestimadas de oficio las anteriores.
- Es obligatorio rellenar los datos personales y firmar la solicitud.
- En el caso de que el solicitante sea menor de edad, los dos titulares de la patria potestad o tutores legales deberán cumplimentar el apartado "Datos de la persona representante" y la solicitud de admisión deberá ir firmada por ambos titulares de la patria potestad o tutores legales.
- Deberá elegir el turno que mejor se ajuste a sus preferencias (diurno o vespertino). Recuerde que la elección de turno será atendida en la medida en que la disponibilidad del centro y la constitución de grupos lo permitan.
- El centro consultará los datos referidos en la resolución que regula el proceso de admisión y matriculación, salvo oposición expresa del interesado a su consulta por la Administración. En el caso de oposición expresa a la consulta de datos por la Administración y en los casos de documentación de presentación obligatoria, el interesado deberá adjuntar a la solicitud las copias compulsadas, o bien los documentos originales y las copias para su compulsación.
- **La solicitud de admisión no será válida hasta que la secretaría comunique al alumno o alumna conformidad a través de la lista de admitidos, no admitidos y, en su caso, excluidos.**







**ANEXO III.b**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LAS ENSEÑANZAS NO FORMALES**  
**CURSO ACADÉMICO 2022/2023**

Nº REGISTRO: FECHA Y HORA:	Nº MATRÍCULA:
-------------------------------	---------------

<b>1.DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>			
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	
FECHA DE NACIMIENTO:	SEXO Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Intersexual <input type="checkbox"/>	GÉNERO Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/>	DNI <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> N.º _____
EDAD:	LUGAR DE NACIMIENTO:		
DOMICILIO:		PROVINCIA Y PAIS DE NACIMIENTO	
CÓDIGO POSTAL:	LOCALIDAD:		
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:	
TELÉFONO FIJO:		Horario preferente para recibir llamadas:	

<b>2.DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE (SÓLO PARA SOLICITANTES MENORES DE EDAD)</b>			
NOMBRE Y APELLIDOS DEL PROGENITOR(a) 1/ TUTOR(A) LEGAL		DNI <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
		PASAPORTE <input type="checkbox"/>	
		N.º:	
DOMICILIO: (CALLE, PLAZA, AVDA. Y NÚMERO)	LOCALIDAD:	CÓDIGO POSTAL:	
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	
Horario preferente para recibir llamadas:			
NOMBRE Y APELLIDOS DEL PROGENITOR(A)2/TUTOR(A) LEGAL		DNI <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
		PASAPORTE <input type="checkbox"/>	
		N.º:	
DOMICILIO: (CALLE, PLAZA, AVDA. Y NÚMERO)	LOCALIDAD:	CÓDIGO POSTAL:	
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	
Horario preferente para recibir llamadas:			

Los datos aportados en los apartados de dirección de domicilio, correo electrónico y teléfono serán utilizados para las notificaciones.

<b>3.DATOS ACADÉMICOS: ÚLTIMOS ESTUDIOS REALIZADOS O CURSÁNDOSE</b>		
ENSEÑANZA:	AÑO ACADÉMICO	CENTRO:





<b>4. SOLICITA: SER ADMITIDO/A en el curso 2022/2023 / como alumno/a, en los ámbitos de conocimientos que señala a continuación:</b> (señalar con una X lo que proceda)
TURNO: MAÑANA <input type="checkbox"/> TARDE <input type="checkbox"/> INDISTINTO <input type="checkbox"/> (La elección de turno será atendida en la medida de la disponibilidad del centro y la constitución de grupos)
<b>PROGRAMAS ESPECÍFICOS</b> Programa específico de Aprendizaje de la Lengua Castellana (PEALC) <input type="checkbox"/> Curso preparatorio de la prueba para la obtención del título de GESO <input type="checkbox"/> Curso preparatorio de acceso a ciclos de grado medio de FP <input type="checkbox"/> grado superior de FP <input type="checkbox"/> Curso preparatorio de acceso a la universidad para mayores de 25 <input type="checkbox"/> 40 <input type="checkbox"/> 45 <input type="checkbox"/> años
<b>ENSEÑANZAS TÉCNICO-PROFESIONALES</b> Cursos y talleres de carácter técnico-profesional <input type="checkbox"/>
<b>ENSEÑANZAS PARA EL DESARROLLO PERSONAL Y LA PARTICIPACIÓN</b> Educación para el fomento de salud y prevención de enfermedades <input type="checkbox"/> Educación intercultural. Igualdad entre los géneros <input type="checkbox"/> TIC <input type="checkbox"/> Español para extranjeros <input type="checkbox"/> Lenguas extranjeras <input type="checkbox"/> Educación vial <input type="checkbox"/>
<b>AULA MENTOR</b>

<b>5. DOCUMENTACIÓN</b>	
<b>DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:</b>	
Fotografía	<input type="checkbox"/>
Autorización de progenitores/as o tutores/as legales	<input type="checkbox"/>
Documentación acreditativa de condición de deportista del alto nivel o alto rendimiento	<input type="checkbox"/>
Contrato de trabajo	<input type="checkbox"/>
Documentación acreditativa de discapacidad	<input type="checkbox"/>
Copia del DNI/NIE/PASAPORTE	<input type="checkbox"/>
Otros documentos:	<input type="checkbox"/>
<b>DOCUMENTACIÓN QUE AUTORIZA A SU CONSULTA</b>	
De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cuando se formulen solicitudes por cualquier medio en las que el interesado declare datos personales que obren en poder de las Administraciones Públicas, el órgano destinatario de la solicitud podrá efectuar en el ejercicio de sus competencias las verificaciones necesarias para comprobar la exactitud de los datos. No obstante, los solicitantes podrán denegar la autorización a la realización de dichas consultas, rellenando con una X el cuadro correspondiente y aportando la documentación acreditativa pertinente.	
<b>Me opongo expresamente a la consulta:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De los datos de identidad. <input type="checkbox"/></li> <li>• De la inscripción como desempleado o demandante de empleo. <input type="checkbox"/></li> <li>• De acreditación de la condición de deportista de alto rendimiento. <input type="checkbox"/></li> </ul>	





<b>6. AUTORIZACIÓN</b>	
Autoriza para la publicación de imágenes en la página web del centro o a través de cualquier otro canal de difusión recogido en la el RRI del centro.	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Autoriza al secretario del centro a la presentación y al registro telemático de la solicitud.	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

<b>7. INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>
El Delegado de Protección de Datos (DPD) del Ministerio de Educación y Formación Profesional, del que forman parte todos los centros públicos de las ciudades de Ceuta y Melilla, es la Oficina de Atención al Ciudadano, al que en caso de dudas sobre cómo proceder en el tratamiento de los datos, los centros pueden dirigirse a él a través de la siguiente dirección de correo: <a href="mailto:dpd@educacion.gob.es">dpd@educacion.gob.es</a>

<b>8. DECLARACIÓN RESPONSABLE: fecha, lugar y firma</b>
<p>La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se acompaña</li> <li>- Que queda enterada de todas las condiciones del proceso de admisión y matriculación.</li> <li>- Que está informada de que, en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportadas, u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podría ser excluida de este procedimiento y ser objeto de sanción.</li> </ul> <p style="text-align: center;">En _____, a ____ de _____ de 2022</p>

Firma del padre/madre, tutor(a) legal (Solo para solicitantes menores de edad)	Firma del alumno/a
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------

SR./SRA. DIRECTOR(A) DEL CENTRO .....





## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Antes de cumplimentar la solicitud, conviene que pida asesoramiento en el centro, donde se le informará sobre las enseñanzas que se imparten, horarios, etc. Y le darán indicaciones sobre el itinerario formativo más adecuado para usted, valorando su situación personal.

Preste la máxima atención al cumplimentar el impreso. Lea atentamente las siguientes instrucciones:

- No doble los impresos.
- Cumplimente la solicitud en mayúsculas, con bolígrafo azul o negro.
- Solo se presentará una solicitud por cada solicitante. En caso de presentación de dos o más instancias en plazo, solo se considerará la presentada en último lugar, siendo desestimadas de oficio las anteriores.
- Es obligatorio rellenar los datos personales y firmar la solicitud.
- En el caso de que el solicitante sea menor de edad, los dos titulares de la patria potestad o tutores legales deberán cumplimentar el apartado "Datos de la persona representante" y la solicitud de admisión deberá ir firmada por ambos titulares de la patria potestad o tutores legales.
- Deberá elegir el turno que mejor se ajuste a sus preferencias (diurno o vespertino). Recuerde que la elección de turno será atendida en la medida en que la disponibilidad del centro y la constitución de grupos lo permitan.
- El centro consultará los datos referidos en la resolución que regula el proceso de admisión y matriculación, salvo oposición expresa del interesado a su consulta por la Administración. En el caso de oposición expresa a la consulta de datos por la Administración y en los casos de documentación de presentación obligatoria, el interesado deberá adjuntar a la solicitud las copias compulsadas, o bien los documentos originales y las copias para su compulsación.
- **La solicitud de admisión no será válida hasta que la secretaría comunique al alumno o alumna conformidad a través de la lista de admitidos, no admitidos y, en su caso, excluidos.**





**ANEXO IV**

**NÚMERO MÍNIMO Y MÁXIMO DE ALUMNOS O ALUMNAS Y DISTRIBUCIÓN HORARIA POR GRUPO PARA LAS ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS**

ENSEÑANZAS	PERIODOS LECTIVOS	Número mínimo de alumnos/as	Número máximo de alumnos/as
<b>ENSEÑANZA BÁSICAS</b>			
Enseñanzas Iniciales de Nivel I	15, sin contar la tutoría	10	15
Enseñanzas Iniciales de Nivel II			
Educación Secundaria para Personas Adultas.	18, sin contar la tutoría	25	45
<b>PROGRAMAS ESPECÍFICOS</b>			
Programa Específico de Aprendizaje de la Lengua Castellana (PEALC).	10	10	20
- Curso preparatorio de la prueba para la obtención de los títulos de GESO y Bachiller. - Curso preparatorio de acceso a ciclos de grado medio y grado superior de FP. - Curso preparatorio de acceso a la universidad para mayores de 25, 40 y 45 años.	Entre 4 y 8	10	20
<b>ENSEÑANZAS TÉCNICO-PROFESIONALES</b>			
Cursos y talleres de carácter técnico-profesional .	10	15	20
<b>ENSEÑANZAS PARA EL DESARROLLO PERSONAL Y LA PARTICIPACIÓN</b>			
- Educación para el fomento de salud y prevención de enfermedades. - Educación intercultural. Igualdad entre los géneros. - Otras ofertas educativas en el ámbito del aprendizaje a lo largo de la vida. - TIC. - Lenguas extranjeras. - Educación vial.	Entre 2 y 4	15	20
<b>AULA MENTOR</b>			
Atención a grupos como administrador del Aula Mentor.	Hasta 3 en turno de mañana	10	30





## ANEXO V EQUIVALENCIAS ACADÉMICAS

(Real Decreto 986/1991, de 14 de junio)

SISTEMA ANTERIOR	LOGSE	LOE/LOMCE
6.º de Educación General Básica.	6.º de Educación Primaria	6.º de Educación Primaria.
7.º de Educación General Básica.	1.º de Educación Secundaria Obligatoria.	1.º de Educación Secundaria Obligatoria.
8.º de Educación General Básica y título de Graduado Escolar o certificado de Escolaridad .	2.º de Educación Secundaria Obligatoria.	2.º de Educación Secundaria Obligatoria.
1.º de Bachillerato Unificado Polivalente o 1.º de Formación Profesional de Primer Grado completo o con una o dos materias pendientes .	3.º de Educación Secundaria Obligatoria ..	3.º de Educación Secundaria Obligatoria.
2.º de Bachillerato Unificado Polivalente o 2.º de Formación Profesional de Primer Grado y título de técnico auxiliar .	4.º de Educación Secundaria Obligatoria y título de Graduado en Educación Secundaria .	4.º de Educación Secundaria Obligatoria y título de Graduado en Educación Secundaria.
1.º curso del primer ciclo experimental de reforma de las enseñanzas medias.	3.º de Educación Secundaria Obligatoria.	3.º de Educación Secundaria Obligatoria.
2.º curso del primer ciclo experimental de reforma de las enseñanzas medias.	4.º de Educación Secundaria Obligatoria y título de Graduado en Educación Secundaria.	4.º de Educación Secundaria Obligatoria y título de Graduado en Educación Secundaria.
1.º y 2.º comunes plan 63 o 1º comunes experimental.	3.º de Educación Secundaria Obligatoria.	3.º de Educación Secundaria Obligatoria.
3.º comunes plan 63 o 2º comunes experimental .	4.º de Educación Secundaria Obligatoria y título de Graduado en Educación Secundaria.	4.º de Educación Secundaria Obligatoria y título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
Los títulos de Bachiller Elemental (general, laboral o técnico) derivados de los planes de estudios anteriores a la Ley 14/1970, de 4 de agosto, o en su defecto, la superación de: a. Cuatro cursos completos de Bachillerato por cualquiera de los planes de estudios anteriores a la Ley 14/1970, de 4 de agosto. b. Cinco años de Bachillerato Técnico o Laboral, sin pruebas de conjunto o sin reválida. c. Cuatro cursos completos de Humanidades de la carrera eclesiástica.	2.º de Educación Secundaria Obligatoria.	2.º de Educación Secundaria Obligatoria.





**Cuadro de correspondencias para la incorporación de las personas adultas a las enseñanzas conducentes a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas.**

SITUACIÓN ACADÉMICA DEL ALUMNO	INCORPORACIÓN	ÁMBITOS QUE DEBEN CURSAR
1.º Educación Secundaria Obligatoria cursado con tres o más materias pendientes de superar .	Módulo I .	Ámbito(s) que incluya(n) las materias no superadas
1.º Educación Secundaria Obligatoria cursado con un máximo de dos materias pendientes de superar .	Módulo II.	Todos.
2.º Educación Secundaria Obligatoria cursado con tres o más materias pendientes de superar.	Módulo II.	Ámbito(s) que incluya(n) las materias no superadas
2.º Educación Secundaria Obligatoria cursado con un máximo de dos materias pendientes de superar.	Módulo III.	Todos.
3.º Educación Secundaria Obligatoria cursado con tres o más materias pendientes de superar.	Módulo III.	Ámbito(s) que incluya(n) las materias no superadas
3.º Educación Secundaria Obligatoria cursado con un máximo de dos materias pendientes de superar.	Módulo IV .	Todos.
4.º Educación Secundaria Obligatoria cursado con tres o más materias pendientes de superar	Módulo IV.	Ámbito(s) que incluya(n) las materias no superadas
1.º curso del Programa de Diversificación Curricular no superado .	Módulo III.	Ámbito(s) no superado(s) .
1.º curso del Programa de Diversificación Curricular superado.	Módulo IV.	Todos .
2.º curso del Programa de Diversificación Curricular no superado .	Módulo IV .	Ámbito(s) no superado(s) .
Programa de Garantía Social .	La adscripción correspondiente a los estudios superados en la ESO.	Según adscripción.
1.º curso del Programa para la Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento (PMAR) superado.	Módulo III.	Todos.
1.º curso del Programa para la Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento (PMAR) no superado.	Módulo II.	Ámbito(s) no superado(s) .
2.º curso del Programa para la Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento (PMAR) no superado.	Módulo III.	Ámbito(s) no superado(s) .
2.º curso del Programa para la Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento (PMAR) superado .	Módulo IV.	Todos.
Aprobado algún ámbito de la Prueba para la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria .	Módulo IV o excepcionalmente en el módulo correspondiente según VIA.	Ámbito(s) no superado(s) .
Superados todos los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial.	Módulo III.	Todos.
Cursados los módulos voluntarios de los programas de cualificación inicial sin titular.	Módulo III.	Ámbito(s) no superado(s) .





**EQUIVALENCIAS ACADÉMICAS PARA RECONOCIMIENTO DE ÁMBITOS SUPERADOS  
(Orden ECD/651/2017, de 5 de julio, por la que se regula la enseñanza básica y su currículo para las personas adultas en modalidad presencial, a distancia y a distancia virtual, en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte)**

	LEY ORGÁNICA 2/2006 MODIFICADA POR LA LEY ORGÁNICA 8/2013		LEY ORGÁNICA 2/2006 ANTES DE SU MODIFICACIÓN POR LA LEY ORGÁNICA 8/2013				SISTEMAS EDUCATIVOS ANTERIORES A LA LEY ORGÁNICA 2/2006		
Ámbitos reconocidos	Materias de Educación Secundaria Obligatoria (Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre) (1)	Módulos de ciclos de Formación Profesional Básica	Materia de Educación Secundaria Obligatoria (Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre) (1)	Materias y ámbitos del programa de Diversificación Curricular (1)	Módulos de los programas de cualificación profesional inicial	Ámbitos de la Educación Secundaria para personas adultas (Orden EDU/1622/2009, de 10 de junio)	Asignaturas de 2.º BUP (Ley 14/1970, de 4 de agosto)	Campos de conocimiento del 4.º módulo de Educación Secundaria para Personas Adultas (Orden de 17 de noviembre 1993)	Grupos de las pruebas libres para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria (Real Decreto 135/2002, de 1 de febrero)
Ámbito de comunicación	Lengua Castellana y Literatura de 4.º aprobada Primera Lengua Extranjera de 4.º aprobada	Módulo de Comunicación y Sociedad II	Lengua castellana y Literatura (4.º ESO) Lengua Extranjera (4.º ESO)	Ámbito Lingüístico y Social Lengua Extranjera (4.º ESO)	Módulo voluntario del ámbito de comunicación	Comunicación	Lengua Castellana y Literatura Lengua Extranjera	Comunicación	Lingüístico
Ámbito social	Geografía e Historia de 4.º aprobada	Módulo de Comunicación y Sociedad II	Ciencias Sociales, geografía e Historia (4.º ESO)	Ámbito Lingüístico y Social	Módulo voluntario del ámbito social	Social	Geografía humana y económica	Sociedad	Ciencias Sociales
Ámbito científico - tecnológico	Matemáticas académicas o aplicadas de 4.º aprobadas ** y dos de estas cinco materias aprobadas de 4.º de ESO. 1 – Biología y Geología 2 – Física y Química 3 – Ciencias Aplicadas a la Actividad Profesional 4 – Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial 5 – Tecnología	Módulo de Ciencias Aplicadas II	Matemáticas (4.º ESO) opciones A o B Biología y Geología Física y Química Tecnología	Ámbito Científico - Tecnológico	Módulo voluntario del ámbito científico - tecnológico	Científico - Tecnológico	Física y Química Matemáticas	Naturaleza Matemáticas	Científico - Tecnológico

(1) Será requisito previo imprescindible para reconocimiento de equivalencia haber superado el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria.







## ANEXO VI

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

#### Procedimiento de Valoración Inicial de los Aprendizajes (VIA)

D./D.<sup>a</sup>.....con  
documento nacional de identidad n.º.....  
tarjeta de identidad de extranjeros n.º.....  
pasaporte n.º.....  
(señalar lo que proceda)

#### SOLICITA

Incorporarse a las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas.

#### DECLARA

Que no aporta ningún tipo de documentación académica acreditativa de haber realizado estudios con anterioridad (EGB, ESO, PDC, PCPI, FPB, etc.).

Por ello, acepta que la adscripción a un nivel de estas enseñanzas se determine mediante la realización de una prueba de Valoración Inicial de los Aprendizajes (VIA).

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Fdo.: .....

*Nota: la presentación de cualquier tipo de documentación académica se debe realizar en el centro con antelación a la formalización de la matrícula.*





## ANEXO VII

### AUTORIZACIÓN FAMILIAR PARA EL ALUMNADO MENOR DE EDAD QUE SOLICITA MATRÍCULA EN EL CEPA PARA EL CURSO 2022/2023

Según el artículo 67 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, podrán incorporarse a la educación de personas adultas quienes cumplan dieciocho años en el año en que comience el curso. Además de las personas adultas, excepcionalmente, podrán cursar estas enseñanzas los mayores de dieciséis años que lo soliciten y que tengan un contrato laboral que no les permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario o sean deportistas de alto rendimiento. Asimismo, las Administraciones educativas podrán autorizar excepcionalmente el acceso a estas enseñanzas a los y las mayores de dieciséis años, en los que concurran circunstancias que les impidan acudir a centros educativos ordinarios y que estén debidamente acreditadas y reguladas, y a quienes no hubieran estado escolarizados en el sistema educativo español.

Es por ello, por lo que los progenitores o tutores(as) legales deben autorizar al menor a iniciar los trámites de solicitud de matrícula, así como conocer el Reglamento de Régimen Interno del CEPA y el régimen de voluntariedad de las enseñanzas de educación de personas adultas, aceptando sus características y organización.

D. / D.<sup>a</sup> ..... como (1) ....., con  
DNI / NIE .....

D. / D.<sup>a</sup>: ..... como (1) ....., con  
DNI/ NIE .....

Autorizo a mi hijo/a ..... con DNI/NIE .....  
a iniciar los trámites de matrícula en el CEPA .....  
para el nivel .....

En ....., a .....de .....de 20.....

Firma de los progenitores o tutores(as) legales (2)

Fdo.:

Fdo.:

(1) Padre /madre/ tutor(a).

(2) Es necesaria la firma de ambos progenitores. En caso de presentar una sola firma, se deberá presentar una declaración jurada de autorización familiar (anexo VIII). En caso de ser familias monoparentales solo será necesaria la firma del padre/madre/tutor(a) legal.





## ANEXO VIII

### DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN FAMILIAR PARA EL ALUMNADO MENOR DE EDAD QUE SOLICITA MATRÍCULA EN EL CEPA EN EL CASO DE PRESENTAR UNA SOLA FIRMA PARA EL CURSO 2022/2023

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI/ NIE/ pasaporte (rodee lo que proceda) \_\_\_\_\_, con domicilio a efecto de notificaciones en (indicar tipo de vía) de la localidad de \_\_\_\_\_, y teléfono de contacto n.º: \_\_\_\_\_, como padre/madre/tutor(a) legal (rodee lo que proceda) del alumno/a: \_\_\_\_\_ escolarizado en el centro educativo \_\_\_\_\_ durante el curso académico 2022-2023.

DECLARA:

Que (marcar lo que corresponda):

- Por tratarse de una familia monoparental.  
 Por causas especiales: enfermedad, paradero desconocido, estar ausente del país u otras circunstancias o razones de causa mayor.

La persona declarante está autorizada para resolver los asuntos relacionados con la escolarización de su hijo/a en el CEPA, procurando en todo momento el interés del hijo/a menor de edad.

QUE:

Se compromete, si es el caso, a mantener informada a la otra parte de todo lo relacionado con la escolarización y educación de su hijo/a.

A todos los efectos,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.: D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

