Comunidad de Madrid
Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES
Cofinanciado por la Unión Europea
Fondos Europeos
Comunidad de Madrid

INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL, SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS, EN EL RÉGIMEN PRESENCIAL, SEMIPRESENCIAL Y A DISTANCIA, PARA EL CURSO ACADÉMICO 2023/2024.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 4 de mayo), establece en los artículos 66 al 69 los objetivos, la organización y metodología de la educación de las personas adultas. A fin de establecer criterios homogéneos, concretar la aplicación de la normativa vigente de las enseñanzas que se imparten en los Centros de educación de personas adultas (CEPA, en adelante) y facilitar la organización y funcionamiento de estos centros durante el curso 2023/2024 la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, en ejercicio de sus competencias, dicta las siguientes Instrucciones:

PRIMERA. Normas de carácter general.

Los CEPA se regirán por el calendario escolar establecido en la Orden 1952/2023, de 2 de junio, por la que se establece el calendario escolar para el curso 2023/2024 en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid

Los Centros atenderán, de acuerdo con sus posibilidades y recursos los ámbitos de actuación contemplados en el artículo 3 del Decreto 128/2001, de 2 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco de actuación para la educación de personas adultas en la Comunidad de Madrid, y el artículo 4 de la Orden 1255/2017, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establece la organización de las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por personas adultas en la Comunidad de Madrid.

El centro, con la participación de todo el profesorado, priorizará el uso de Tecnología de la Información y la Comunicación (TIC) para todas las enseñanzas, potenciando tanto de forma directa como trasversalmente la formación informática, con el objetivo de mejorar las competencias digitales de todo el alumnado y reducir la brecha digital.

El horario general del centro se enviará a la Dirección de Área Territorial correspondiente antes del 22 de septiembre de 2023 para su aprobación por el Director de Área Territorial, previo informe del Servicio de Inspección Educativa. Una vez aprobado el horario general, será incorporado a la Programación General Anual.

Los Directores de los centros elaborarán y aprobarán el horario de profesores y de grupos de alumnos y los dejarán registrados en el Documento de Organización del Centro (DOC), que se generará a través del sistema integral de gestión educativa de la Comunidad de Madrid, Raíces. Cualquier modificación que se produzca a lo largo del curso deberá quedar registrada en este mismo sistema.

Se debe mantener actualizado en Raíces el número de personas matriculadas en las distintas enseñanzas, tanto en el régimen presencial como en el semipresencial o a distancia y el número de plazas ofertadas y ocupadas.

SEGUNDA. Admisión y matriculación.

1. Se podrán matricular las personas que a 31 de diciembre de 2023 tengan dieciocho o más años.

   Según el artículo 67.1 de la LOE, además de las personas adultas, excepcionalmente, podrán cursar las enseñanzas para las personas adultas 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 nivel o de alto rendimiento o que se encuentren cumpliendo una medida judicial en un Centro de ejecución de medidas judiciales, según se indica en el Artículo 3 c) de la Orden 1255/2017, de 21 de abril.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

- El alumnado con contrato laboral, por cuenta ajena, deberá acreditar esta situación aportando el alta de la Seguridad Social, así como el correspondiente contrato de trabajo.

- En el caso del alumnado que sea deportista de alto nivel o de alto rendimiento, la acreditación de esta circunstancia será realizada por el Consejo Superior de Deporte o la Comunidad Autónoma, según corresponda, de acuerdo con el Real Decreto 971/2007, de 13 de julio, sobre deportistas de alto nivel y alto rendimiento (BOE de 25 de julio) y el Decreto 28/2023, de 29 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regulan los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento de la condición de deportista de alto rendimiento de la Comunidad de Madrid (BOCM de 3 de abril) o equivalente en la Comunidad Autónoma de origen. Los alumnos deportistas de alto nivel o alto rendimiento tendrán prioridad en la escolarización.

  Presentada la documentación que se indica para cada uno de los casos anteriores, el director podrá autorizar la matriculación del alumno en el centro.

  El citado artículo también establece que las administraciones educativas podrán autorizar excepcionalmente el acceso a estas enseñanzas a los mayores de dieciséis años, cuando 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. Por ello, los alumnos menores de 18 años únicamente cuando concurran circunstancias excepcionales debidamente acreditadas, y siempre que les impidan asistir regularmente al centro educativo ordinario, podrán cursar las enseñanzas en Centros de Educación de Personas Adultas preferentemente por el régimen a distancia.

  El alumno presentará la solicitud en el centro con la documentación que acredite las citadas circunstancias. El director del centro trasladará la solicitud, junto con la documentación aportada por el alumno, al Director de Área Territorial para que el Servicio de Inspección Educativa emita el correspondiente informe sobre la procedencia o no de autorización basándose en las circunstancias excepcionales acreditadas. Se dará traslado de toda la documentación a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial para su autorización, si procede.

2. La matriculación de los alumnos menores de 18 años a los que se refiere el apartado anterior precisa de la autorización de ambos padres o de los tutores legales conforme al modelo que se recoge en el Anexo III.a. Así mismo, se cumplimentará el Anexo III.b en caso de ser necesario.

   Podrán solicitar plaza aquellas personas interesadas en acceder a las enseñanzas que se imparten en el centro, excepto las referidas al desarrollo personal y la participación. A tal efecto, deberán presentar la solicitud de admisión y matriculación (Anexo I) junto con la documentación acreditativa de los estudios reglados realizados y, en su caso, de las circunstancias recogidas en el baremo (Anexo II). La admisión de estas solicitudes y la adscripción a un nivel determinado estará condicionada, respectivamente, por la aplicación de los criterios de baremación y el resultado, en su caso, de la valoración inicial del alumno y se resolverá en el mes de septiembre.

3. Del 1 al 7 de septiembre de 2023 se abrirá el plazo para que los interesados puedan presentar la solicitud de admisión y matriculación (Anexo I) junto con la documentación acreditativa de los estudios reglados y de las circunstancias recogidas en el baremo (Anexo II).

4. Los alumnos matriculados en el centro al finalizar el curso académico 2022-2023 tendrán derecho a la reserva de plaza para el curso 2023-2024, pudiéndose matricular en el nivel que corresponda de acuerdo con los resultados de evaluación sin tener que participar en el proceso de admisión.

5. Estos procedimientos serán también de aplicación para la solicitud de plaza del curso 2024/2025 que podrá realizarse del día 17 al 28 de junio de 2024, para lo cual se facilitará a los centros los modelos actualizados, sin perjuicio del plazo que se establezca para el mes de septiembre de 2024.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

6. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de admisión, se realizará la adscripción definitiva de los alumnos al curso o nivel que corresponda, se publicarán las listas de admitidos correspondientes a las diferentes enseñanzas y regímenes de acuerdo con el siguiente calendario:

   - 8 de septiembre, publicación de las listas provisionales de admitidos con indicación de las enseñanzas y el nivel de adscripción y de excluidos.
   - 11 y 12 de septiembre, plazo para la presentación de reclamaciones a las listas provisionales de admitidos y excluidos.
   - 13 de septiembre, publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos.
   - 14 y 15 de septiembre, matriculación. Si no hubiese reclamaciones, podría empezarse la matriculación el día 13 de septiembre.
   - 18 de septiembre, inicio de las actividades lectivas.

7. Dadas las características del alumnado de los CEPA, se podrá continuar la inscripción y matriculación a lo largo del curso escolar, siempre que exista la posibilidad de atender la demanda. En el caso del Nivel II de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas, curso conducente a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, la matriculación sólo se podrá efectuar hasta el último día lectivo del mes de noviembre de 2023. Esta limitación temporal no se aplica al traslado de matrículas activas de un centro a otro.

   Podrán llevarse a cabo matrículas en las enseñanzas para personas adultas fuera de los plazos establecidos en la normativa a las personas internas en instituciones, sujetas a privación de libertad como consecuencia de la aplicación de una medida judicial, que se trasladen o finalicen su estancia en las mismas.

8. Respecto a la incorporación de los alumnos a las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por personas adultas, se procederá del siguiente modo:

   a) Incorporación mediante documentación académica. De conformidad con lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 8 de la Orden 1255/2017, de 21 de abril, y teniendo en cuenta la Orden 872/2018, de 26 de marzo, de la Consejería de Educación e Investigación, que modifica el Anexo III.a de la anterior, la Orden 2043/2018, de 4 de junio, de la Consejería de Educación e Investigación, que modifica el Anexo III.b y su posterior corrección de errores del día 25 de junio de 2018 y la Orden 1910/2019, de 14 de junio que añade contenido al citado Anexo III.b, aquellas personas que presenten documentación académica acreditativa de estudios reglados realizados con anterioridad, se incorporarán al nivel correspondiente. Dicha incorporación deberá figurar en su expediente académico. Estos alumnos no deberán realizar la prueba de valoración inicial a la que se refiere el apartado siguiente.

   b) Incorporación mediante prueba de valoración inicial (VIA). Por su parte, el apartado tercero y siguientes del citado artículo 8 de la Orden 1255/2017, de 21 de abril, establecen que la adscripción a un nivel determinado de las personas que no aporten documentación académica acreditativa se determinará, previamente a la matrícula, mediante una prueba de valoración inicial. Esta circunstancia será declarada mediante la cumplimentación del Anexo V por parte del interesado. Los resultados de la valoración inicial del alumno se consignarán en su expediente académico. A la vista de los dos apartados anteriores, los CEPA deberán tener en cuenta que no resulta posible la aplicación simultánea ni sucesiva de los dos apartados anteriores a un mismo alumno, por excluirse mutuamente; así como que, una vez aplicado uno u otro procedimiento de incorporación, la matriculación resultante ya es firme, efectuándose la promoción de nivel, en su caso, al término de las sesiones de evaluación de final de curso, conforme a lo establecido en el artículo 10 de dicha Orden. No obstante, si con posterioridad a la incorporación y matriculación de un

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

alumno mediante la prueba de valoración inicial, aquel aportara documentación académica que pudiera comportar un cambio de nivel, el CEPA deberá solicitar el cambio de matrícula del alumno mediante solicitud dirigida a la Dirección de Área Territorial correspondiente. Una vez recabado el informe del Servicio de Inspección Educativa por el Director del Área Territorial, este remitirá el expediente a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, para la resolución que proceda.

9. Concluido el proceso de matriculación y, en todo caso, antes del 22 de septiembre, cada CEPA grabará en el módulo de Raíces correspondiente los datos relativos a la configuración de grupos y alumnos.

10. Los CEPA podrán abrir, una vez configurados los grupos de enseñanzas básicas y siempre que tengan disponibilidad horaria, un periodo para la inscripción y matrícula en las enseñanzas para el desarrollo personal y la participación establecidas en la Resolución de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales de 16 de junio de 2009 por la que se autorizan diversas enseñanzas en centros públicos de educación de personas adultas:

    - Enseñanzas dirigidas al aprendizaje de idiomas.
    - Enseñanzas dirigidas al aprendizaje informático.
    - Enseñanzas dirigidas al desarrollo personal y la participación.

    El mismo tratamiento se aplicará a las enseñanzas de preparación para la Prueba de conocimientos constitucionales de España (prueba CCSE), autorizada por la Orden 2891/2019, de 21 de septiembre (BOCM de 1 de octubre). Debido a sus características especiales este curso podrá tener duración cuatrimestral, por lo que los centros podrán impartirlo en dos cuatrimestres: del inicio de curso al 2 de febrero y del 5 de febrero a la finalización de las actividades lectivas. Para esta enseñanza se seguirán las pautas marcadas por el Instituto Cervantes (o actualizaciones que se produzcan).

    https://examenes.cervantes.es/es/ccse/ (10/07/2023)

    https://examenes.cervantes.es/sites/default/files/MANUAL%20NIPO%20ENTERO_CCSE_023.pdf (10/07/2023)

11. Una vez finalizado el plazo de inscripción y matrícula en las enseñanzas para el desarrollo personal y la participación y, en todo caso antes del 13 de octubre, los centros informarán a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial de la oferta de enseñanzas, grupos y asignación horaria del profesorado a las mismas conforme al Anexo XII.

12. La Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial establecerá el procedimiento de admisión de las enseñanzas de Ciclos de Grado Profesional Básico que se imparten en los Centros de Educación de Personas Adultas.

13. El alumnado matriculado en un Ciclo de Grado Profesional Básico o en el Nivel II de las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por personas adultas, tanto en el régimen presencial como semipresencial o a distancia, y que tenga hasta 28 años de edad a 31 de diciembre de 2023, deberá abonar el Seguro Escolar obligatorio; para ello, al formalizar su matrícula, ingresará 1,12 € en la cuenta que para tal fin tenga habilitada el Centro. Los centros procederán a tramitar el mismo ante la Tesorería General de la Seguridad Social correspondiente (Anexo IV).

14. 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 y semipresencial en las Enseñanzas Iniciales y en las Enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, según lo establecido el artículo 9.5 de la Orden 3219/2010, de 8 de junio, de la Consejería de Educación, por la que se regulan las enseñanzas iniciales de la educación básica para personas adultas en la Comunidad de Madrid (BOCM de 6 de julio) y en los artículos

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

12.3 y 17.3 de la Orden 1255/2017 de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establece la organización de las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por personas adultas en la Comunidad de Madrid (BOCM de 16 de mayo).

15. Los centros establecerán el procedimiento mediante el cual se registrarán las faltas de asistencia a las actividades de formación que se desarrollen en el centro educativo. Asimismo, al inicio de las actividades lectivas, el tutor debe informar a los alumnos tanto del número de faltas de asistencia no justificadas que dan lugar a la anulación de la matrícula como del procedimiento regulado.

TERCERA. Oferta formativa. Organización y desarrollo de las enseñanzas.

1. Todos los centros elaborarán e incluirán dentro de la Programación General Anual, la programación para cada uno de los niveles, cursos y materias, y en su caso, ámbitos y módulos, que integran la oferta de enseñanzas para el curso 2023/2024, tanto en el régimen presencial como semipresencial o a distancia. La programación de cada uno de los cursos, niveles y materias que integran dichas enseñanzas, para cada uno de los regímenes autorizados, incluirá y desarrollará, de los siguientes apartados, aquellos que correspondan a cada tipo de enseñanzas:

   - Distribución de contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables.
   - Temporalización y secuenciación de los contenidos.
   - Metodología y actividades.
   - Recursos y materiales didácticos.
   - Procedimientos e instrumentos de evaluación y, en su caso, criterios de calificación.
   - En su caso, actividades de recuperación.

   Asimismo, se recogerá el profesorado encargado de su impartición.

2. Enseñanzas de Formación Básica.

2.1. Educación básica para personas adultas.

- Enseñanzas iniciales: organizadas en Nivel inicial I (1° y 2°) y Nivel inicial II (1° y 2°).
- Enseñanzas para a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, organizadas en dos niveles, y que se pueden cursar en régimen presencial, semipresencial o a distancia. Los alumnos podrán realizar una prueba extraordinaria de los ámbitos no superados, que se realizará, con carácter general, en el plazo marcado al efecto para Bachillerato y Formación Profesional por la Orden de calendario escolar vigente.
- El artículo 5.4 la Orden 1255/2017, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, indica que en el nivel II los ámbitos están integrados en dos opciones: enseñanzas académicas y enseñanzas aplicadas, no obstante, conforme al artículo 12 punto 4, del Decreto 29/2022, de 18 de mayo, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria será único y se expedirá sin calificación.
- Para hacer viable lo recogido en el punto anterior, los centros podrán ofertar grupos para cualquiera de las dos opciones, académicas y aplicadas, teniendo en cuenta las características de su alumnado, si bien tendrán que cumplir la ratio indicada en el punto 2.1.4 de la Instrucción TERCERA de las presentes Instrucciones.

2.1.1. De acuerdo con el artículo 12 de la Orden 1255/2017 de 21 de abril, se establece el siguiente procedimiento para la anulación de matrícula por falta de asistencia en estas enseñanzas:

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

- Cuando un alumno no asista a clase durante quince días lectivos consecutivos, el tutor del grupo comunicará al director del centro la ausencia injustificada del alumno y este comunicará al alumno que se va a proceder a la anulación de su matrícula, concediéndole un plazo de diez días hábiles para que presente alegaciones y aporte la documentación que estime pertinente. Transcurrido dicho plazo y tenidas en cuenta las alegaciones y la documentación presentada, el director del centro resolverá lo que proceda. La resolución adoptada, que será motivada, se comunicará al alumno o a sus representantes legales, de modo que quede constancia documentada o acuse de recibo de las mismas, 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. Una copia de la resolución de la anulación de la matrícula se adjuntará al expediente académico del alumno.
- El alumno cuya matrícula sea anulada por inasistencia, perderá la condición de alumno del centro y, en consecuencia, no será incluido en las actas de evaluación final. Además, si desea continuar en el futuro cursando dichas enseñanzas, habrá de concurrir de nuevo al proceso general de admisión que esté establecido.
- En el caso de que hubiera lista de espera para cursar estos estudios, el centro procederá a ofertar la vacante ocasionada.

2.1.2. El número máximo de alumnos por aula en cada uno de los cursos del Nivel I de la Enseñanzas Iniciales será de 20, pudiéndose ampliar el número de plazas en un 20% para atender las solicitudes recibidas y la matriculación de alumnos repetidores.

2.1.3. El número máximo de alumnos por aula en cada uno de los cursos del Nivel II de la Enseñanzas Iniciales será de 25, pudiéndose ampliar el número de plazas en un 20% para atender las solicitudes recibidas y la matriculación de alumnos repetidores.

En las Enseñanzas Iniciales, cuando el número de alumnos de cada uno de los dos cursos que constituyen cada Nivel, no alcance el mínimo establecido, deberán unirse en un solo grupo que incluya al alumnado de 1° y 2° curso.

Excepcionalmente podrán realizarse otros agrupamientos siempre que se garantice la correcta atención del alumnado. Con el fin de favorecer la formación de grupos conforme a la ratio mínima establecida se podrá autorizar, entre otros, el agrupamiento de los niveles I y II o la impartición de un grupo en dos ubicaciones de la misma o de diferente localidad, de lo cual el alumno será informado con antelación y podrá asistir a la totalidad de las horas.

2.1.4. El número máximo de alumnos por aula en cada uno de los cursos de los regímenes de presencial y de semipresencial de Educación Secundaria Obligatoria será de 30, pudiéndose ampliar el número de plazas en un 20% para atender las solicitudes recibidas y la matriculación de alumnos repetidores.

2.1.5. En todas estas enseñanzas, la autorización de grupos estará vinculada a la existencia de un número mínimo de alumnos estimado en el 80% de la ratio ordinaria.

Excepcionalmente, se podrá autorizar, previa solicitud justificada e informe del Servicio de Inspección Educativa, el funcionamiento de grupos por debajo de la ratio mínima.

2.2. Español para extranjeros.

Los centros podrán ofertar cursos de español para extranjeros, a fin de facilitar el conocimiento de la lengua para la adquisición de las competencias lingüísticas básicas y favorecer el acceso a la Educación Básica para personas adultas o a otras enseñanzas.

El número máximo de alumnos por aula en cada uno de los cursos de español para extranjeros será de 20, pudiéndose ampliar el número de plazas en un 20% para atender las solicitudes recibidas y la matriculación de alumnos repetidores.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

La autorización de grupos estará vinculada a la existencia de un número mínimo de alumnos estimado en el 80% de la ratio ordinaria.

Excepcionalmente, se podrá autorizar, previa solicitud justificada e informe del Servicio de Inspección Educativa, el funcionamiento de grupos por debajo de la ratio mínima.

3. Formación Profesional Básica.

De conformidad con la disposición adicional cuarta del Decreto 107/2014, de 11 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Madrid y se aprueba el Plan de Estudios de veinte títulos profesionales básicos, modificada por el Decreto 30/2020, de 13 de mayo, la Consejería competente en materia de educación podrá ofertar Ciclos Formativos de Grado Básico (CFGB) para personas que superen los diecisiete años y que no estén en posesión de un título de Formación Profesional o de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos, para favorecer su acceso al mundo laboral. Cuando esta oferta se realice en el marco de la educación para personas adultas, en las unidades formativas “UFCA-2: Ciencias de la actividad física I” y “UFCA-4: Ciencias de la actividad física II” únicamente se impartirán los contenidos teóricos y la evaluación se efectuará sobre los mismos. No obstante, en base a la autonomía pedagógica de los centros docentes, estos pueden organizar actividades prácticas usando una metodología activa para impartir los contenidos de estas unidades formativas, si disponen de las instalaciones adecuadas. Estás unidades formativas serán impartidas por personal funcionario de los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria de alguna de las especialidades que tengan atribución docente para impartir cualquiera de las materias incluidas en el bloque común correspondiente o por la especialidad de Educación Física.

De acuerdo con esa disposición, la Consejería competente en materia de Educación consideró conveniente implantar determinados títulos de FPB en los Centros de Educación de Personas Adultas.

3.1. Podrán acceder a estas enseñanzas los alumnos que cumplan simultáneamente los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de 17 años o cumplirlos en el año natural en curso.

b) No estar en posesión de un título de Formación Profesional o de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos.

Se considera incluidos en el punto anterior aquellos alumnos que habiendo superado un Programa Profesional de Modalidad General y de Modalidad Especial de los establecidos por la Comunidad de Madrid en aplicación de la disposición adicional cuarta del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, tengan el requisito de edad señalado.

La matrícula en la Formación Profesional Básica en los Centros de Educación de Personas Adultas será incompatible con la matrícula en las enseñanzas de Educación Básica para Personas Adultas.

Los menores de 18 años deberán contar con la autorización expresa de los padres o tutores legales, conforme al Anexo III.a de estas instrucciones. Así mismo, se cumplimentará el Anexo III.b en caso de ser necesario.

3.2. La Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial establecerá en sus Instrucciones relativas al acceso y admisión del alumnado para cursar Ciclos Formativos de Grado Básico, el procedimiento de admisión en los Centros de Educación de Personas Adultas para cursar estas enseñanzas.

3.3. La ordenación y la distribución horaria de las enseñanzas de Formación Profesional Básica impartidas en Centros de Educación de Personas Adultas, la estructura y el currículo de los títulos profesionales básicos y de los módulos profesionales, las convalidaciones y exenciones, el profesorado, así como la evaluación, promoción, acreditación académica y titulación, serán los

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

establecidos con carácter general en la normativa de la Comunidad de Madrid para la Formación Profesional Básica.

3.4. Los documentos de evaluación de las enseñanzas de Formación Profesional Básica impartidas en Centros de Educación de Personas Adultas serán los establecidos con carácter general en la normativa de la Comunidad de Madrid para la Formación Profesional Básica, con las adaptaciones necesarias.

3.5. La metodología de estas enseñanzas impartidas en Centros de Educación de Personas Adultas contemplará las pertinentes adecuaciones a la edad de los alumnos a que van dirigidas.

3.6. Para estas enseñanzas, en los Centros de Educación de Personas Adultas que las tengan autorizadas, los grupos se constituirán con 25 alumnos. No obstante, las Direcciones de Área Territorial podrán autorizar la puesta en funcionamiento de aquellos grupos que, no llegando a cubrir las veinticinco plazas, por las circunstancias especiales que pudieran concurrir en la localidad o distrito, así lo requieran.

3.7. Para el desarrollo de la formación en entorno productivo del módulo de Formación en Centros de Trabajo, la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial tendrá contratado un seguro de responsabilidad civil y un seguro de accidentes para el alumnado que lo curse. Se comunicará a los centros que tengan autorizadas estas enseñanzas las características y el procedimiento para la gestión de estos seguros.

4. Talleres Operativos para alumnado con discapacidad.

4.1. Las personas con discapacidad, para su inscripción en los Talleres Operativos, tendrán que haber sido reconocidas formalmente por los órganos competentes en la materia y adjuntar a la matrícula dicho reconocimiento.

4.2. El número de alumnos por grupo será de 15. Excepcionalmente, y con informe justificativo de la Dirección de Área Territorial correspondiente, podrá iniciarse el Taller Operativo autorizado con 10 alumnos. La dedicación horaria estará comprendida entre 8 y 10 horas a la semana.

4.3. Los Talleres Operativos que hayan sido autorizados para su desarrollo en dos cursos consecutivos, deberán distinguirse con la extensión: Nivel 1 o Nivel 2, para que el programa informático permita la matriculación de los mismos alumnos en dos cursos sucesivos; los centros en los que vienen impartiéndose deberán solicitar su renovación anualmente.

4.4. Los Talleres Operativos deberán incluir los siguientes bloques de formación:

- FORMACIÓN OCUPACIONAL ESPECÍFICA

  Se deberán unificar los currículos adaptándolos al Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero (B.O.E. de 9 de marzo de 2004) y a los Reales Decretos que con posterioridad han establecido determinadas cualificaciones profesionales o certificados de profesionalidad que se incluyen en el Catálogo Nacional de Cualificaciones, así como a sus correspondientes módulos formativos, que se incorporan al Catálogo Modular de Formación Profesional: https://incual.educacion.gob.es/ (10/07/2023). Se deberán desarrollar módulos formativos completos y las unidades formativas asociadas a dichos módulos.

  La dedicación horaria para este bloque será de al menos el 80% del total del Taller Operativo.

  PRÁCTICAS EN CENTRO DE TRABAJO.

  Se dedicará el 20% del total de la Formación Ocupacional Específica. Las Prácticas en Centros de Trabajo para los Talleres Operativos que las contemplen en su programación, serán obligatorias para todo el alumnado.

- FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

  La dedicación horaria para este bloque será, con carácter orientativo, de un 10% de total del Taller Operativo.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

  La dedicación horaria para este bloque será, con carácter orientativo, de un 5% de total del Taller Operativo.

- MÓDULO DE EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL

  La dedicación horaria para este bloque será, con carácter orientativo, de un mínimo de 13 horas.

  Los contenidos a desarrollar se pueden obtener en la página web del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico https://www.miteco.gob.es/es/ (10/07/2023).

- MÓDULO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

  La dedicación horaria para este bloque será, con carácter orientativo, de 5 horas o dichas horas repartidas a lo largo de todos los módulos de forma transversal.

  Las orientaciones para el desarrollo de dicho Módulo pueden encontrarse en distintas páginas web:

  - https://www.comunidad.madrid/servicios/servicios-sociales/igualdad-violencia-genero (10/07/2023)
    - https://www.inmujeres.gob.es/observatorios/observIgualdad/estudiosInformes/home.htm (10/07/2023)
  - https://www.inmujeres.gob.es/areasTematicas/AreaPlanificacionEvaluacion/PlanificacionEvaluacionPPI.htm (10/07/2023)

4.5. Para cada Taller Operativo, como requisito imprescindible, se deberá incluir en la programación, el horario semanal a impartir, indicando, en su caso, el horario del desarrollo de las Prácticas en Centros de Trabajo.

4.6. Prácticas en centros de trabajo.

Las Prácticas en Centros de Trabajo se desarrollarán al finalizar el proceso formativo del alumnado y se incluirá dentro de la programación de éste, en periodos de 3 a 6 horas diarias. El número total de horas de estancia del alumnado en el centro de trabajo será el que se refleje en el programa formativo. Cualquier posible modificación de lo referido en este apartado deberá contar con la autorización de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial previo informe favorable del Servicio de Inspección Educativa.

Corresponde al Director/a del CEPA seleccionar la entidad colaboradora y formalizar el desarrollo de las prácticas. Para formalizar el acuerdo con las entidades colaboradores se utilizará el anexo VII

Los Centros deberán remitir a los Servicios de Inspección Educativa y a la Unidad de Programas Educativos correspondientes:

- La entidad, empresa u organización donde, en su caso, se van a realizar las prácticas, la relación nominal del alumnado participante, la fecha de comienzo y finalización de las prácticas, el número de horas que realizarán y el programa formativo. (Anexos VII, VIII y IX).

El Programa formativo

El programa formativo, que también se entregará al responsable del Centro de Trabajo, comprenderá el conjunto de actividades que el alumnado deberá realizar durante su periodo de prácticas y deberán contemplarse, al menos:

- Las capacidades terminales, las actividades formativo - productivas y los criterios de evaluación del perfil profesional correspondiente.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

- Las actividades de evaluación que permitan al alumnado demostrar la consecución de los objetivos previstos.

El programa, que será presentado al responsable de la empresa o entidad colaboradora, será elaborado por el equipo docente correspondiente a estas enseñanzas.

El seguimiento de las Prácticas en Centros de Trabajo.

El profesor responsable del seguimiento del alumnado durante el periodo de prácticas será el que imparta el bloque de Formación Ocupacional específica.

Se le asignarán dos jornadas de seguimiento dentro del periodo establecido para realizar las prácticas, una hacia la mitad de éste, y otra al finalizar las mismas, para que se reúna en el centro educativo con el alumnado y valoren el desarrollo de su proceso de formación en prácticas.

Al finalizar el periodo de prácticas, el responsable de la empresa emitirá una ficha de valoración del alumno/a para su evaluación. (Anexo XI).

El profesor/a responsable de Prácticas en Centros de Trabajo deberá:

- Orientar al alumnado, con la colaboración de los otros profesionales que intervengan en el desarrollo de las prácticas.
- Visitar, al menos una vez a la semana durante el periodo de prácticas, el centro de trabajo para hacer el seguimiento del programa formativo.
- Cumplimentar los documentos de seguimiento del alumno. (Anexo X).

El seguro de accidentes y de responsabilidad civil.

Para el desarrollo de la formación en entorno productivo del módulo de Formación en Centros de Trabajo, la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial tendrá contratado un seguro de responsabilidad civil y un seguro de accidentes para el alumnado que lo curse. Se comunicará a los centros que tengan autorizadas estas enseñanzas las características y el procedimiento para la gestión de estos seguros.

4.7. Evaluación.

Los centros deberán contar con los instrumentos necesarios para realizar el seguimiento de la asistencia. El alumnado que alcance el 85% de asistencia y haya obtenido evaluación positiva, obtendrá una certificación acreditativa en la que constarán todas las formaciones realizadas y el número de horas formativas de las prácticas realizadas. En ningún otro caso se podrá expedir certificación acreditativa del taller operativo.

4.8. Procedimiento para la autorización o la continuidad del programa.

Los centros que vienen impartiendo estos talleres y deseen continuar con su impartición en el curso siguiente, deberán solicitarlo a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial. Cada solicitud será para un único grupo y Taller Operativo.

Los centros que deseen implantar un taller y los centros que, teniendo autorizado ya un taller, deseen cambiar su perfil para el curso siguiente, deberán presentar una solicitud. En ambos casos, se adjuntará a la solicitud el presupuesto, la programación adaptada al Real Decreto del que procede la Cualificación Profesional o Certificado de Profesionalidad que se incluyen en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, distribuyendo la formación como se indica en estas instrucciones, la demanda de alumnado, las instalaciones y los efectivos de personal con los que cuenta el centro para asumir las enseñanzas solicitadas.

La solicitud de autorización, cambio de perfil o renovación y la documentación adjunta se realizará por el director del centro, y será presentada ante la correspondiente Dirección de Área Territorial antes del 15 de marzo anterior al comienzo del curso en el que se desee impartir. El Servicio de

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

Inspección Educativa supervisará las solicitudes y emitirá un informe sobre la adecuación de la programación presentada, así como sobre la necesidad y viabilidad de la implantación solicitada.

La Dirección de Área Territorial remitirá a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, con anterioridad al 12 de abril, las solicitudes acompañadas del informe del Servicio de Inspección Educativa anteriormente mencionado.

Antes del comienzo del curso, la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial resolverá acerca de la autorización o no de la solicitud presentada.

5. Cursos para la preparación de pruebas de acceso a otras enseñanzas.

5.1. Preparación de la prueba de acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior.

Los cursos de preparación de las pruebas de acceso a los ciclos formativos de grado superior fueron autorizados en los CEPA por Resolución de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales de 16 de junio de 2009.

Para estas enseñanzas no se podrán constituir grupos con menos de 35 alumnos y la dedicación horaria será de 9 horas a la semana distribuidas entre las materias que integran la parte común. Los contenidos de este curso se centrarán en las materias que componen la parte común de las pruebas de acceso a grado superior establecidas en el Decreto 187/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regulan las pruebas de acceso a ciclos formativos de formación profesional y a las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño y la prueba sustitutiva de los requisitos académicos establecidos para el acceso a las enseñanzas deportivas de régimen especial y a las formaciones deportivas en período transitorio en la Comunidad de Madrid.

Así mismo, aquellos centros que cuenten con disponibilidad horaria del profesorado y demanda de alumnado suficiente podrán impartir las materias correspondientes a alguna de las opciones específicas.

Estas enseñanzas están incluidas en el Acuerdo de 18 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Catálogo de Precios Públicos de la Comunidad de Madrid y se establecen las cuantías de determinados precios públicos de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte. Con el fin de evitar solicitudes de devolución de ingresos indebidos, el pago correspondiente debe realizarse con la formalización de la matrícula y no con la solicitud de plaza.

5.2. Preparación de la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

Para estas enseñanzas no se podrán constituir grupos con menos de 35 alumnos y la dedicación horaria a las mismas será de 9 horas a la semana. Los contenidos de este curso se centrarán de modo prioritario en los ejercicios que componen la parte general de la prueba a que se refiere el artículo 12 del Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado (BOE de 7 de junio).

Serán impartidas por el profesorado del centro siempre que disponga de horario y en función de la especialidad, formación específica y experiencia profesional de los mismos.

Estas enseñanzas están incluidas en el Acuerdo de 18 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Catálogo de Precios Públicos de la Comunidad de Madrid y se establecen las cuantías de determinados precios públicos de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte. Con el fin de evitar solicitudes de devolución de ingresos indebidos, el pago correspondiente debe realizarse con la formalización de la matrícula y no con la solicitud de plaza.

6. Enseñanzas en soporte telemático (Aula Mentor).

6.1. Las enseñanzas bajo soporte telemático podrán realizarse desde el domicilio del alumno o asistiendo a un centro autorizado. La matriculación se podrá efectuar a lo largo del curso escolar y

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

se dirige a cualquier persona adulta, con independencia de su titulación o nivel de estudios. Según acuerdo de Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2009, (BOCM de 8 de enero de 2010), estas enseñanzas tienen un coste de 24,00 € mensuales, exento de IVA, a excepción de aquellos casos que acrediten estar exentos de pago, según la normativa vigente.

6.2. Para la designación del profesor-administrador del aula, deberá darse prioridad a aquel que tenga destino definitivo en el centro y acredite formación y experiencia en Tecnologías de la Información y de la Comunicación. Este profesorado, cuando se incorpore por primera vez al programa, realizará un curso de formación que le capacitará para el desarrollo de sus funciones.

Son funciones del profesor-administrador del aula Mentor:

a) Gestionar el uso del aula, rentabilizando al máximo su funcionamiento y asesorar al alumnado sobre las características de los cursos y sobre cuáles se adecuan a sus necesidades e intereses.

b) Guiar al alumno en sus primeras comunicaciones telemáticas para resolver las dificultades que encuentre.

c) Resolver las dificultades que puedan plantearse entre el alumnado y los tutores telemáticos de los cursos.

d) Colaborar con la Secretaría del centro en la gestión de estas enseñanzas.

6.3. En el horario del profesor-administrador del aula Mentor se podrán recoger hasta un máximo de tres horas lectivas de dedicación a la atención y asesoramiento directo del alumnado, así como las horas de su horario complementario que se consideren necesarias, en ambos casos en función de las posibilidades organizativas del centro.

6.4. Las Direcciones de Área Territorial designarán, para que asista a las sesiones de evaluación en las aulas Mentor autorizadas en otras instituciones públicas, corporaciones locales o entidades sin ánimo de lucro que no pertenezcan a la red de centros públicos de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, a un profesor destinado en el CEPA más próximo a las citadas instituciones o entidades.

6.5. Para la autorización de enseñanzas Mentor los centros deberán solicitar la correspondiente autorización administrativa. Dicha solicitud se dirigirá a la Dirección de Área Territorial correspondiente, antes del 15 de marzo, que será informada por el Servicio de Inspección Educativa remitiendo, antes del 12 de abril, las propuestas de autorización acompañadas de los respectivos informes a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, que resolverá al respecto. En el informe del Servicio de Inspección Educativa se hará constar:

- Demanda de alumnado.
- Instalaciones y efectivos de personal con los que cuenta el centro para asumir las enseñanzas solicitadas.

7. Constitución de grupos con ratio inferior a la establecida.

Para todas las enseñanzas, cuando el número de alumnos para constituir un grupo sea menor que el establecido con carácter general para cada una de ellas, deberá ser autorizado expresamente por el Director del Área Territorial, previo informe del Servicio de Inspección Educativa. Cuando la autorización esté motivada por las características físicas del aula, de carácter invariable, no será necesario realizar una nueva autorización si ya se hizo con anterioridad.

8. Enseñanzas de la Red de Centros de Capacitación Digital.

1. Durante el curso escolar 2023/2024 los CEPA integrantes de la Red de Centros de Capacitación Digital procederán a matricular al alumnado, en las condiciones recogidas en el apartado segundo de la Resolución de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial por la que se establece la implantación del programa de cooperación territorial

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

para la creación de la red de centros de capacitación digital, y se designan los centros docentes públicos de educación de personas adultas e institutos de educación secundaria que formarán parte de la red.

2. Para la formación que se imparta mediante este programa se atenderá a la regulación específica y modelos que se facilitarán a los centros.

CUARTA. Régimen semipresencial.

1. El régimen semipresencial está regulado en el capítulo IV de la Orden 1255/2017, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establece la organización de las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por personas adultas en la Comunidad de Madrid. En el artículo 17.3 se indica que *"las enseñanzas ofertadas en este régimen serán impartidas mediante la combinación de sesiones lectivas colectivas presenciales, de obligada asistencia para el alumnado, y de sesiones no presenciales"*, mientras que el punto 4 del mismo artículo dice: *"Las sesiones presenciales en este régimen serán, tanto en el nivel I como en el nivel II, de 8 horas semanales: 3 horas para el ámbito de comunicación, 3 horas para el ámbito científico-tecnológico y 2 horas para el ámbito social"*.
2. Además, el profesorado que imparta clase a los grupos en régimen semipresencial podrá dedicar un máximo de una hora lectiva semanal por ámbito para la planificación, seguimiento y preparación de cada ámbito de conocimiento, así como a establecer directrices y orientaciones necesarias para un buen aprovechamiento del trabajo individual del alumno.
3. Las enseñanzas en régimen semipresencial están indicadas para aquellos alumnos que no pueden asistir a clase de manera presencial de forma continuada.
4. Las actividades con carácter no presencial de este alumnado se llevarán a cabo, principalmente, mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y, en concreto con el Aula Virtual del centro.

QUINTA. Planificación de la acción educativa.

1. Los centros disponen de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en las normas que la desarrollen, para elaborar, aprobar y ejecutar el proyecto educativo y el proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro. Estos documentos se analizarán y revisarán periódicamente, teniendo en cuenta la evaluación y la Memoria del curso anterior.
2. La planificación y evaluación de la labor educativa en los centros de educación de personas adultas se realizará a través de tres documentos, cuya elaboración correrá a cargo del equipo directivo del centro asesorado por los diferentes órganos de coordinación docente. Estos documentos se concretan en:

    a) Programación General Anual.

    b) Documento de Organización del Centro.

    c) Memoria Anual.

    La elaboración de estos documentos se ajustará a las directrices que establezcan las correspondientes Direcciones de Área Territoriales, desde sus Servicios de Inspección, para cada curso escolar.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

SEXTA. Organización de los centros.

1. Los centros, según sus necesidades organizativas, establecerán los horarios en los que impartirán las diferentes enseñanzas de lunes a viernes, ofreciendo éstas en turno de mañana o vespertino, estableciendo su inicio y finalización dentro del margen comprendido entre las 9 horas y las 21,30 horas, siempre y cuando el horario individual del personal que presta servicio en el centro respete que entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente debe mediar, como mínimo, un periodo de 12 horas.
2. La duración de cada uno de los periodos lectivos será de 60 minutos. Los centros podrán diseñar sus horarios de manera que agrupen estos periodos en función de las necesidades organizativas.
3. Cualquier distribución que varíe lo especificado en el punto anterior deberá ser autorizada expresamente por la Dirección de Área Territorial, previo informe del Servicio de Inspección Educativa, y comunicada a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial.
4. El horario del equipo directivo deberá garantizar que en los dos turnos haya alguno de sus miembros.
5. La asignación de grupos se realizará de acuerdo con la Instrucción 8.1 de las Instrucciones de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa, sobre comienzo del curso escolar 2023/2024.
6. Con el fin de facilitar los procedimientos de seguimiento y registro de los actos de carácter administrativo, académico y de funcionamiento, los centros públicos de educación de personas adultas deberán disponer y mantener debidamente actualizados los siguientes datos:
    - Registro de inscripción y matrícula del alumnado.
    - Registro de títulos y certificaciones.
    - Registro de entrada y salida de correspondencia.
    - Actas de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.
    - Inventario de equipamiento didáctico y de mobiliario.
    - Gestión económica del Centro.

    La secretaría del centro custodiará todos los documentos/archivos oficiales y asegurará su actualización.

SÉPTIMA. Órganos de coordinación docente.

1. La Orden 4587/2000, de 15 de septiembre, parcialmente derogada, establece en el artículo 2 (todavía vigente, excepto en su punto 7) la organización y funcionamiento de los órganos de coordinación docente, adecuándolos a los ámbitos en los que se organizan las enseñanzas iniciales y las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas.
2. Los departamentos didácticos solamente se constituirán en aquellos centros que impartan el recorrido completo de la educación básica de personas adultas.
3. Para impulsar y coordinar cuantas actuaciones tengan relación con la utilización curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, se nombrará un profesor (Coordinador TIC). Los coordinadores TIC no tendrán reducción horaria lectiva, y percibirán un complemento de productividad. Las características y funciones del citado coordinador serán las dictadas en las *Instrucciones de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa, sobre el comienzo del curso escolar 2023-2024, en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.*

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

4. En los centros existirá una comisión de coordinación pedagógica (CCP) que estará integrada por el director, como presidente, el jefe de estudios, el coordinador TIC y los jefes de departamento didáctico y en su caso, el de orientación. Actuará como secretario, el jefe de departamento de menor edad.

5. *Coordinador de Aula Virtual.* El uso de aulas virtuales se está generalizando como recurso necesario en los grupos en régimen semipresencial y a distancia. Igualmente se presentan como una herramienta de gran utilidad en las enseñanzas de régimen presencial. Para mejorar su rendimiento es deseable dotar de homogeneidad y eficiencia a los cursos que cada centro ofrece en su aula virtual. En este sentido, los centros podrán nombrar un Coordinador de Aula Virtual. Las funciones de este coordinador serán:

   - Proporcionar formación inicial y continua en el uso del aula virtual, tanto a profesores como alumnos, a lo largo del curso.
   - Implementar y gestionar en el aula virtual del centro las cuestiones comunes a todos los grupos que la utilizan, manteniendo adecuadamente la información general, un foro de dudas sobre la utilización del aula, una sección o foro de avisos, etc.; además coordinará la actuación de los tutores de grupos que utilizan el aula virtual en los aspectos relacionados con ella.
   - Conocer las plataformas y recursos disponibles para poder configurar, mejorar o completar la oferta de cursos. Colaborar con los departamentos y los profesores para hacer posible la utilización de estos recursos.
   - Elaborar al inicio de curso un plan de trabajo que se incluirá en la PGA. Además, redactará un informe trimestral sobre la frecuencia de acceso al aula, utilización, incidencias si las hubiere y propuestas de mejora; este informe se remitirá a la Comisión de Coordinación Pedagógica antes del final de cada trimestre.

   Para el desarrollo de estas funciones, en el horario del Coordinador de Aula Virtual del centro se podrán recoger las horas de su horario complementario que se consideren necesarias en función del tamaño del centro.

6. En aquellos centros en los que el número de grupos existentes en los cursos del Nivel I y II de las Enseñanzas Iniciales de la educación básica para personas adultas lo justifique y exista disponibilidad de horario complementario del profesorado, se podrá nombrar un Coordinador de Enseñanzas Iniciales.

   En el resto de los centros, la dirección asegurará la necesaria coordinación docente a través de los departamentos didácticos.

7. Para facilitar la coordinación de los distintos órganos y de las actividades que se desarrollan en el centro, el profesorado dedicará cuatro horas al mes, en los centros de ámbito local, y ocho, en los de ámbito comarcal, que quedarán libres de actividades lectivas y estarán reflejadas en la programación general anual. En los centros comarcales, el día en que se realicen estas actuaciones toda la actividad lectiva podrá desarrollarse en un único turno si fuera necesario. En ningún caso, la realización de estas tareas afectará a la carga lectiva total, quedando reflejada en el horario general del centro cuándo serán recuperadas.

OCTAVA. Profesorado.

1. En todos los centros públicos tienen la consideración de profesorado del centro:

   a) Los funcionarios del cuerpo de Maestros, los de los cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria y los del cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, en su caso.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

b) Los contratados laborales o funcionarios de la Comunidad de Madrid, con categoría de Titulado Medio "E" o Titulado Superior “E”.

2. Según se establece en el artículo 7 de la Orden 1255/2017 de 21 de abril, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en las enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas en centros públicos, las materias que se integran en los diferentes ámbitos serán impartidas por funcionarios de los cuerpos docentes de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria de alguna de las especialidades que tengan atribución docente para impartirlas, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 665/2015, de 17 de julio, por el que se desarrollan determinadas disposiciones relativas al ejercicio de la docencia en la Educación Secundaria Obligatoria, la Formación Profesional y las enseñanzas de régimen especial, a la formación inicial del profesorado y a las especialidades de los cuerpos docentes de Enseñanza Secundaria y el Real Decreto 286/2023, de 18 de abril, por el que se regula la asignación de materias en Educación Secundaria Obligatoria y en Bachillerato a las especialidades de distintos cuerpos de funcionarios docentes, y se modifican diversas normas relativas al profesorado de enseñanzas no universitarias.

3. Además, las enseñanzas conducentes a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, tanto en el régimen presencial como semipresencial y a distancia, podrán ser impartidas por personal laboral de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid, adscritos al centro como titulados superiores.

4. Así mismo, podrán impartir el nivel I de las enseñanzas para la obtención título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas, tanto en el régimen presencial como semipresencial o en el de distancia, los funcionarios del cuerpo de maestros que reúnan los requisitos establecidos en la disposición transitoria primera de la Ley Orgánica 2/2006.

5. El Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre, por el que se establecen las especialidades docentes del Cuerpo de Maestros (BOE del 9), en su disposición transitoria primera establece que el profesorado del Cuerpo de Maestros que, con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, estuviera ocupando plaza definitiva en un centro de educación de personas adultas y haya impartido docencia, al menos un curso escolar, en la Educación Secundaria para personas adultas, en el nivel equivalente a 1.° y 2.° de ESO, podrá continuar en dichos puestos indefinidamente, así como ejercer su movilidad en relación con las vacantes de este nivel que a tal fin determine cada Administración educativa.

6. El profesorado dependiente de la Comunidad de Madrid, destinado en un centro comarcal ejercerá su actividad docente en cualquiera de los Ayuntamientos que configuran el ámbito de actuación del centro. Este profesorado podrá desempeñar su actividad docente como máximo en dos localidades en una misma jornada, que serán designadas por el equipo directivo al confeccionar los horarios de cada curso escolar. El desplazamiento se contabilizará como periodo lectivo, según las condiciones generales establecidas en la normativa para el profesorado itinerante.

7. El horario semanal del personal docente que imparte enseñanzas en los centros públicos de Educación de Personas Adultas será el establecido para los profesores de Educación Secundaria, en el apartado 6.1.4 de *las Instrucciones de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa sobre comienzo del curso escolar 2023/2024 en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.* El número de periodos semanales de la parte complementaria del horario regular especificado en el punto 1 del apartado 6.1.4.1 se adaptará a la duración de 60 minutos de los periodos para no sobrepasar las 28 horas semanales.

8. Cuando un profesor desempeñe más de un cargo o función de los contemplados en estas Instrucciones, impartirá el horario lectivo que corresponda al cargo o función con mayor asignación de horario lectivo especial.

9. En todos los centros, el jefe de estudios, y en última instancia el director, deberá establecer un sistema de control para verificar el cumplimiento del horario del profesorado.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

10. Las horas que los órganos ejecutivos de gobierno dediquen a las tareas propias de sus respectivos cargos, se computarán como horas lectivas, según lo establecido en el Anexo VI de estas Instrucciones. A este respecto, en los centros comarcales, el Director podrá contabilizar una hora lectiva adicional destinada a las tareas de coordinación de las aulas localizadas en las poblaciones pertenecientes al ámbito de actuación del centro.

11. A fin de acercar la función docente a las circunstancias personales, sociales y laborales del alumnado, el profesorado de nueva incorporación a los CEPA podrá participar en la formación inicial propuesta por el órgano competente. Dicha oferta formativa se dirigirá a la actualización científica, humanística y metodológica, así como a generar un entorno colaborativo en el que exponer los modelos de buenas prácticas en los CEPA.

12. Los Orientadores de los CEPA, a los que podrá asignarse todo su horario lectivo a esta función si la organización del centro lo permite, contribuirán al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado, especialmente en lo que concierne a los cambios de etapa y la elección ente las distintas opciones académicas, formativas y profesionales, para lo que mantendrá una estrecha relación con el resto de servicios especializados de orientación, desarrollando las siguientes funciones de carácter general:

    - Formular propuestas al equipo directivo y al claustro en la elaboración, desarrollo y revisión del Plan de Orientación Educativa y Profesional, así como en sus concreciones en la programación general anual.
    - Apoyar técnicamente al profesorado en la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
    - Realizar asesoramiento psicopedagógico en la planificación, desarrollo y evaluación de actuaciones que den respuesta a las necesidades educativas de todo el alumnado.
    - Atender las demandas de los equipos docentes y realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado con necesidad especifica de apoyo educativo.
    - Participar en el seguimiento educativo del alumnado, especialmente en lo que concierne a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
    - Colaborar con la Jefatura de Estudios en la organización de la información sobre el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y participar en su traspaso a los equipos docentes.
    - Colaborar con los tutores en la integración, seguimiento y acompañamiento del alumnado en los centros educativos.
    - Favorecer y participar en los procesos de acogida de todo el alumnado y en especial del alumnado con necesidad especifica de apoyo educativo.
    - Llevar a cabo acciones conjuntas con las instituciones, organismos y entidades que incidan en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, con el fin de mejorar la calidad de las intervenciones.
    - Coordinarse con otros centros y entidades de formación para promover y facilitar la formación continua del alumnado.
    - Promover y participar en las acciones de formación, innovación y experimentación en el ámbito educativo relacionadas con sus funciones.
    - Cualquier otra que le sea encomendada por el Equipo Directivo del centro que esté relacionada con su puesto.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

NOVENA. Alumnado.

1. En los Centros de Educación de Personas Adultas existirá una junta de delegados integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo de Centro, según los criterios establecidos en el Real Decreto 83/1996, de 16 de enero (BOE de 21 de febrero).
2. Así mismo, podrán existir asociaciones de alumnos, según se regula en el Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio (BOE del 29 de julio) y Orden 1756/2004, de 10 de mayo, por la que se regulan los censos de las asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos de centros docentes que imparten enseñanzas escolares (BOCM del 25 de mayo).

DÉCIMA. Gestión de actuaciones educativas cofinanciadas por el Programa del Fondo Social Europeo Plus 2021-2027 de la Comunidad de Madrid.

1. El Fondo Social Europeo en los CEPA.

   El Fondo Social Europeo Plus para el periodo 2021-2027 (FSE+21-27) es una importante contribución de la Unión Europea (UE) a la política laboral, social, educativa y de formación de los países miembros. El FSE+21-27 se crea mediante el *Reglamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) n. 1296/2013*, y el *Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados*.

   El FSE+21-27 se aplica en la Comunidad de Madrid a través del programa regional aprobado por Decisión de Ejecución de la Comisión Europea el 9 de diciembre de 2022. Este programa se ha articulado alrededor de cinco prioridades. En la Prioridad de Empleo Juvenil, dedicada a mejorar el acceso al empleo y la cualificación de las personas jóvenes y reforzar las medidas de integración social para jóvenes vulnerables, el programa se dedica a apoyar, entre otras, las enseñanzas para la obtención del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) y en las enseñanzas de Formación Profesional Básica (FPB) para la obtención del título de los Ciclos Formativos de Grado Básico (CFGB) en Centros de Educación de Personas Adultas (CEPA).

   La cofinanciación ofrecida por la UE a través del FSE+21-27 para esas enseñanzas desarrolladas en los CEPA dependientes de la Comunidad de Madrid, ha de atenerse a las normativas y disposiciones correspondientes. La presente instrucción contiene directrices de acción cuyo objeto es facilitar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contraídas por la administración educativa de la Comunidad de Madrid en la cofinanciación europea, teniendo en cuenta, por un lado, la normativa pertinente y, por otro, las condiciones propias de los CEPA y las de las unidades específicas de gestión de los fondos europeos en esta Dirección General. Asimismo, se ampara en el artículo 3.2 del *Decreto 119/2022, de 23 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regulan las actuaciones que han de realizar los órganos administrativos con competencias en materia de Educación, los equipos directivos y los titulares de los centros docentes sostenidos con recursos públicos, para la gestión de fondos de la Unión Europea y de programas de cooperación territorial*.

2. Enseñanzas cofinanciadas y alumnos participantes.

   El FSE+21-27 cofinancia actividades educativas de los CEPA de titularidad pública dependientes de la Comunidad de Madrid, excluidos los que tienen su sede en establecimientos penitenciarios.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

Las enseñanzas desarrolladas en los CEPA que son objeto de cofinanciación por el FSE+21-27 son las enseñanzas para la obtención del título de graduado en ESO y las enseñanzas para la obtención del título de CFGB.

Se consideran alumnos participantes los que, estando matriculados en alguna de las enseñanzas cofinanciadas, cumplen simultáneamente los siguientes requisitos:

a) Están matriculados en la modalidad presencial.

b) Están matriculados en todos los módulos del primer o segundo curso de CFGB o en todos los ámbitos del nivel I o nivel II de las enseñanzas para la obtención del título de graduado en ESO.

c) Queda probado que están matriculados en las enseñanzas cofinanciadas al menos en alguno de los tres momentos del curso académico coincidentes con las evaluaciones primera, segunda y final ordinaria.

d) Tienen entre 18 y 29 años de edad.

La Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial es el órgano administrativo gestor en el sentido del artículo 2 del Decreto 119/2022, de 23 de noviembre.

3. Cooperación con el órgano administrativo gestor

La normativa relativa a los fondos europeos, así como los medios técnicos disponibles en la Comunidad de Madrid, facilitan la simplificación de los procedimientos de gestión de la cofinanciación. Los servicios de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial procurarán aligerar al máximo las tareas de cooperación de los centros. En estas condiciones, las tareas que se requieren de los equipos directivos de los centros participantes son:

a) Transmitir a la Dirección General la información y los datos que se precisen.

b) Llevar a cabo las medidas de publicidad detalladas en el punto 5 de esta instrucción.

c) Archivar y custodiar la documentación generada por la actuación.

d) Atender a las visitas de control, verificación y auditoría.

4. Determinación de alumnos participantes

Por exigencias del Reglamento Delegado (UE) 2015/2195 y sus modificaciones, y especialmente por lo determinado por la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo en el documento *Orientaciones para la aplicación de costes unitarios del Reglamento Delegado (UE) 2015/2195 en el ámbito de la educación*, es preciso contrastar la presencia de los alumnos participantes en tres momentos distintos del curso, en correspondencia con las evaluaciones primera, segunda y final ordinaria. No se tienen en cuenta, a estos efectos, las evaluaciones tercera y final extraordinaria.

Para que los servicios de la Dirección General puedan llevar a cabo el control de alumnos participantes y generar los documentos requeridos, los centros deberán introducir en su momento los datos de las evaluaciones primera, segunda y final ordinaria en el sistema Raíces.

Asimismo, por exigencias de los procedimientos de verificación y auditoría, los centros deberán enviar escaneadas a la Dirección General las actas de la evaluación final ordinaria, tanto del curso 2023-2024 como del curso 2022-2023.

5. Publicidad

Las obligaciones en materia de publicidad de los beneficiarios del FSE+21-27 se establecen en el Reglamento (UE) 2021/1060 y en las orientaciones y guías emanadas de la Secretaría General de

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

Fondos Europeos del Gobierno nacional y de la Dirección General de Presupuestos de la Comunidad de Madrid.

a) Introducir el emblema de la UE con la frase “Cofinanciado por la Unión Europea”, el emblema de los Fondos Europeos en España y el emblema de la Comunidad de Madrid en los documentos con membrete que emita el centro.

Los tres emblemas aparecerán en los documentos que se pueden generar en la aplicación Raíces. En cuanto a los documentos que produzca el centro por sí mismo, habrá que añadir en sus membretes los mencionados emblemas.

b) Los mismos emblemas deben mostrarse, en su caso, en la página web del centro y en sus eventuales cuentas oficiales en redes sociales. Además, deberá añadirse una breve descripción de la cofinanciación. Para ello se sugiere el siguiente texto, a título de ejemplo:

> “La Unión Europea cofinancia las enseñanzas de ESO y CFGB en este Centro de Educación de Personas Adultas, con el objetivo de mejorar el acceso al empleo de los jóvenes promoviendo la igualdad de acceso a una educación y una formación de calidad e inclusivas y su culminación, en particular para los colectivos desfavorecidos”.

c) Exhibirá una placa en lugar bien visible para el público, de tamaño no inferior a A4, en la que figuren los tres emblemas. Esta nueva placa puede sustituir a la que se exhibió en cursos anteriores para informar de la cofinanciación mediante POEJ y Garantía Juvenil.

Los centros remitirán a la Dirección General fotografías de la placa, pantallazos de su página web en donde se vean los emblemas y muestras de papelería con los emblemas.

Por lo que respecta al uso del emblema de la UE puede verse:

https://commission.europa.eu/system/files/2021-05/eu-emblem-rules_es.pdf

https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/logo-download-center_en

Las orientaciones de publicidad de la UAFSE pueden consultarse en:

https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgfc/es-ES/ipr/fcp2020/c/Paginas/IdentidadVisual.aspx

6. Archivo.

Todos los documentos que el centro reciba o que genere en relación con estas actuaciones cofinanciadas serán conservadas en archivo específico, preferentemente en formato digital, que garantice las medidas de seguridad adecuadas para su permanencia en el tiempo.

7. Comunicación con el órgano administrativo gestor.

Las comunicaciones y correspondencia relativas a las actuaciones cofinanciadas se harán al Servicio de Programas Operativos del Fondo Social Europeo, de la Subdirección General de Centros de Educación Secundaria. Los envíos de documentos electrónicos pueden hacerse mediante el correo educacionadultos_fse@madrid.org.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

UNDÉCIMA. Otras disposiciones

1. Las Direcciones de Área Territorial adoptarán las medidas oportunas para que las presentes instrucciones tengan la pertinente difusión y conocimiento en sus respectivos ámbitos territoriales, entre las que se contará su traslado al Servicio de Inspección Educativa, al Servicio de la Unidad de Programas Educativos y a todos los centros afectados por las mismas.
2. Los directores de los CEPA darán publicidad a las presentes instrucciones; para ello, al comienzo del curso escolar, informarán de su contenido al Claustro de profesores y al Consejo de Centro y a cuantos profesores y alumnos lo soliciten.
3. Las actuaciones desarrolladas en los CEPA se adaptarán en todo momento a la normativa vigente, incluyendo aquella relativa a la protección de datos de carácter personal y a las instrucciones que al respecto son difundidas desde la Delegación de Protección de Datos de esta Consejería.

LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA,
FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL

Firmado digitalmente por: RODRIGUEZ DE LLERA TEJEDA MARIA LUZ
Fecha: 2023.07.17 10:21

FDO.: MARÍA LUZ RODRÍGUEZ DE LLERA TEJEDA

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

SRES./SRAS. DIRECTORES/AS DE ÁREA TERRITORIAL

Comunidad de Madrid | Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES

Cofinanciado por la Unión Europea

Fondos Europeos

Comunidad de Madrid

-ANEXO I. a- FORMULARIO PARA LA MATRICULACIÓN EN LAS ENSEÑANZAS PARA LA EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS INICIALES-ESO-ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS Curso 2023 - 2024 (V1 – Impresión papel)

Es necesario cumplimentar todos los datos. Los campos marcados con el signo (*) son opcionales. Se puede autorizar consulta a los datos marcados con (CE).

1. Datos personales del alumno/a

Apellido 1		Apellido 2*		Nombre			
DNI / NIE PASAPORTE		Fecha de nacimiento		NIA*			
Nacionalidad		País de nacimiento ☐ España	Provincia		Municipio		
		País de nacimiento ☐ Otro		Lugar de nacimiento (sólo extranjeros)			
Teléfono fijo*		Teléfono móvil*		Sexo	☐ Hombre	☐ Mujer	
Domicilio (Calle, nº, piso, letra)							
Localidad		Provincia		Código postal			
Nº Seguridad Social*		Correo electrónico*					

Datos de declaración opcional					
☐	Discapacidad acreditada*	☐	Nacional de otro país*	☐	Origen extranjero (padres no españoles) *
☐	Perteneciente a minoría étnica*	☐	Sin hogar o afectado por exclusión en materia de vivienda*		

2. Datos de padre y madre o representante legal *(En caso de que el solicitante fuera menor de edad)*

Padre / Madre/ Representante legal *(en su caso)*								
Apellido 1		Apellido 2*		Nombre				
NIF/NIE		Teléfono		Correo electrónico*				
Domicilio			Localidad					
Provincia		Código postal		Nacionalidad		Sexo	☐ Hombre	☒ Mujer
Padre / Madre / Representante legal *(en su caso)*								
Apellido 1		Apellido 2*		Nombre				
NIF/NIE		Teléfono		Correo electrónico*				
Domicilio			Localidad					
Provincia		Código postal		Nacionalidad		Sexo	☐ Hombre	☐ Mujer

3. Enseñanzas en las que solicita matricularse

Denominación CEPA				**Código centro**			
A-TURNO, MODALIDAD Y MUNICIPIO							
Turno:	☐ Mañana	☐ Tarde	☐ Indistinto	**Modalidad (E.S.O):**	☐ Presencial	☐ Distancia	☐ Semipresencial
Municipio donde solicita la matrícula (Solo para centros comarcales)**:**							

B- ENSEÑANZAS CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE GRADUADO EN E.S.O.						
☐ **NIVEL I**	*Matrícula*	*Pendiente*	*Exento*	☐ **NIVEL II**	*Matrícula*	*Exento*
Ámbito Social	☐	☐	☐	*Ámbito Social*	☐	☐
Ámbito Comunicación	☐	☐	☐	*Ámbito Comunicación*	☐	☐
Ámbito Científico-Tecnológico	☐	☐	☐	*Ámbito Científico-Tecnológico*	☐	☐
Opción Ámbito Científico-Tecnológico:	☐ Matemáticas Aplicadas			☐ Matemáticas Académicas		

C- ENSEÑANZAS INICIALES					
NIVEL I	☐ 1er Curso	☐ 2º Curso	**NIVEL II**	☐ 1er Curso	☐ 2º Curso.
D- ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS					
☐ Español para extranjeros	Nivel:				

4. DATOS ACADÉMICOS (Sólo alumnado de nueva incorporación)

Estudios cuya titulación se aporta para el acceso:			
Denominación centro de procedencia:			
Sólo si el centro es español (provincia y localidad):		**Sólo si el centro es extranjero** (país):	
Provincia:		País:	
Localidad:			

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Alumnado mayor de edad			
Obligatorio	☐ Tener cumplidos dieciocho años, o cumplirlos durante el año natural en curso.	Documentación acreditativa que se aporta	☐ DNI/NIE/Pasaporte
Opcional	☐ Declaración responsable de no aportar documentación académica	Documentación acreditativa que se aporta	☐ Anexo V
Alumnado con dieciséis años (*) Sólo una de las condiciones			
Obligatorio	☐ Tener cumplidos dieciséis años, o cumplirlos durante el año natural en curso.	Documentación acreditativa que se aporta	☐ DNI/NIE/Pasaporte.
Obligatorio (*)	☐ Tener un contrato laboral, por cuenta ajena.	Documentación acreditativa que se aporta	☐ Alta de la Seguridad Social, así como el correspondiente contrato de trabajo.
Obligatorio (*)	☐ Condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento.	Documentación acreditativa que se aporta	☐ Certificación oficial del CSD o copia autenticada del BOE donde se publica la Resolución que incluye al solicitante.
Datos Académicos – Anexo III a. de la ORDEN 872/2018, de 26 de marzo, de la Consejería de Educación e Investigación, por la que se modifica la Orden 1255/2017, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establece la organización de las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por personas adultas en la Comunidad de Madrid.			
Opcional	☐ Documentación académica correspondiente con el cuadro de correspondencias para la incorporación de las personas adultas a las enseñanzas para la obtención del título de Graduado ESO Obligatoria por personas adultas y posibles exenciones en las pruebas libres.	Documentación acreditativa que se aporta	☐ Certificación académica oficial correspondiente.
Sólo para optar por en el baremo de admisión			
Opcional	☐ Proximidad del domicilio de residencia o, alternativamente, del lugar de trabajo del alumno.	Documentación acreditativa que se aporta	☐ Volante/Certificado de empadronamiento o documentación correspondiente.
Opcional	☐ Condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento.	Documentación acreditativa que se aporta	☐ Certificación oficial del CSD o copia autenticada del BOE donde se publica la Resolución que incluye al solicitante.
Opcional	☐ Circunstancia relevante apreciada y justificada por el órgano competente de acuerdo con criterios públicos y objetivos.	Documentación acreditativa que se aporta	☐ Certificación de la circunstancia correspondiente.
Opcional	☐ Otra circunstancia relevante apreciada y justificada por el Consejo de Centro de acuerdo con criterios públicos y objetivos.	Documentación acreditativa que se aporta	☐ Certificación de la circunstancia correspondiente.
Seguro Escolar			
Obligatorio	☐ Alumnado matriculado en Nivel II ESO hasta 28 años (a 31/12/2023).	Documentación acreditativa que se aporta	☐ Justificante de haber abonado el Seguro Escolar
Obligatorio	☐ Alumnado cubierto por el régimen de la Seguridad Social.	Documentación acreditativa que se aporta	☐ Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social

6. Autorización de consulta de datos a la Comunidad de Madrid

En aplicación del art. 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, La Comunidad de Madrid consultará por medios electrónicos la información proporcionada en la presente solicitud sobre los apartados que figuran a continuación excepto si expresamente se opone a la consulta. En ese caso será preciso aportar la documentación acreditativa correspondiente.

Apartado de la solicitud	Me opongo a la consulta	En caso de oposición: documentación acreditativa a aportar
DNI / NIE del interesado y del representante *(a efectos de presentación de la solicitud)*	☐	☐ DNI / NIE del interesado y del representante *(a efectos de presentación de la solicitud)*
Proximidad del domicilio familiar	☐	☐ Certificado de empadronamiento de la unidad familiar, documentación justificativa o certificado de empresa.
Renta de la unidad familiar: Renta Mínima de Inserción	☐	☐ Documentación acreditativa de percibir la Renta Mínima de Inserción.
Consulta de datos laborales	☐	☐ Documentación acreditativa de la situación laboral.

☐ Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y DATOS PERSONALES EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS

En la página siguiente podrá consultar la información sobre protección de datos

He leído y acepto la Política de Privacidad en Centros docentes públicos de la Comunidad de Madrid: ☐

La persona abajo firmante SOLICITA matrícula para el curso indicado.

En ……, a …… de …….. de 20…….

Firma *(solicitante)*

En caso de que el solicitante sea menor de edad no emancipado, la solicitud debe ser firmada además por ambos padres, o en su caso, el/los representante/s legal/es del menor

Firma *(padre, madre o representante legal del menor)*	**Firma** *(padre, madre o representante legal del menor)*

Destinatario **Sr/a. Director/a** ***(centro docente indicado en primera opción):***

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **09075122565546679654 95**

Información sobre Protección de Datos

1. **Responsable del tratamiento de sus datos**

Responsable: Consejería de Educación, Ciencia y Universidades. Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial.
Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatos.educacion@madrid.org

2. **¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?**

En el supuesto de formalizar la matrícula, gestión de alumnos matriculados en centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias**.** (2.C.10)

Admisión y matriculación en centros sostenidos con fondos públicos no universitarios en las enseñanzas, programas y modalidades de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato y Centros de Educación para Personas Adultas (CEPA). (2.C.11)

Actividad de tratamiento de análisis de la inserción laboral del Consejería competente en materia de Empleo.
En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:
-Admitir a los alumnos en centros educativos sostenidos con fondos públicos para matricularse en las distintas enseñanzas no universitarias en los Institutos de Enseñanza Secundaria (IES) y en los Centros de Educación para Personas Adultas (CEPA).
-En el supuesto de formalizar la matrícula, gestión de las actividades educativas, complementarias y extraescolares de los alumnos matriculados en centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias.

3. **¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?**

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento**.**
Ley Orgánica 2/2006, de 23 de mayo de Educación. ORDEN 1240/2013, de 17 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la se establece el procedimiento para la admisión de alumnos en centros docentes sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad de Madrid. Instrucciones de la DG Secundaria, FP y RE, sobre la organización y funcionamiento de los centros de educación de personas adultas en régimen presencial, semipresencial y a distancia. Órdenes de admisión de los diferentes programas en IES: Instrucciones ACE, PPME, GES.

4. **¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?**

Puede ejercer, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".

5. **Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.**

- No se realizan.
- Tiene derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos sobre usted o le afecte significativamente de modo similar.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:
Periodo indeterminado. Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

En el supuesto de formalizar la matrícula, además, los datos que no formen parte del expediente académico, que se conservan de manera permanente, se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Ministerio competente en materia de Educación

En el supuesto de formalizar la matrícula, además, en su caso a las empresas de gestión de comedor, transporte escolar, adheridas a convenios para la Formación en Centros de Trabajo, a las asociaciones de alumnos o de padres y madres de alumnos, a los Servicios Sociales, Servicios Sanitarios, Ayuntamientos, Ministerio competente en materia de Educación y organismos de la Unión Europea, Consejería competente en materia de Empleo.

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos https://www.aepd.es si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo. Datos académicos.

En el supuesto de formalizar la matrícula, además, datos especialmente protegidos, Datos de carácter identificativo, Características personales, Circunstancias sociales, Datos académicos y profesionales.

11. Fuente de la que procedan los datos.

Alumnos o sus representantes legales.

12. Información adicional. Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos https://www.aepd.es, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

-ANEXO I. b- FORMULARIO PARA LA MATRICULACIÓN EN LAS ENSEÑANZAS PARA LA EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS - OTRAS ENSEÑANZAS

Curso 2023- 2024 (V1 – Impresión papel)

Es necesario cumplimentar todos los datos. Los campos marcados con el signo (*) son opcionales. Se puede autorizar consulta a los datos marcados con (CE).

1. Datos personales del alumno/a

Apellido 1		Apellido 2*		Nombre			
DNI / NIE PASAPORTE		Fecha de nacimiento		NIA*			
Nacionalidad		País de nacimiento ☐ España	Provincia		Municipio		
		País de nacimiento ☐ Otro	(desplegable)	Lugar de nacimiento (sólo extranjeros)			
Teléfono fijo*		Teléfono móvil*		Sexo	☐ Hombre	☐ Mujer	
Domicilio (Calle, nº, piso, letra)							
Localidad		Provincia		Código postal			
Nº Seguridad Social*		Correo electrónico*					

2. Enseñanzas en las que solicita matricularse

Denominación CEPA		**Código centro**	
A-TURNO, MODALIDAD Y MUNICIPIO			
Turno:	☐ Mañana	☐ Tarde	☐ Indistinto
Municipio donde solicita la matrícula (Solo para centros comarcales)**:**			
B- RESTO DE ENSEÑANZAS			
☐ **Curso de preparación de acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior** (Fase Común)	**Seleccionar la opción (si procede)**		
	☐ Opción de **Humanidades y Ciencias Sociales**		
	☐ Opción **Ciencias**		
	☐ Opción de **Tecnología**		
☐ **Curso de preparación de acceso a la Universidad para mayores de 25 años**			
☐ **Talleres operativos para personas con discapacidad**	☐ **Talleres ocupacionales**		
☐ **Curso de preparación para la prueba de Conocimientos Constitucionales y Socioculturales de España (CCSE)**			
☐ **Enseñanzas con soporte telemático (Mentor)**			
Enseñanzas para el desarrollo personal y la participación	☐ Informática	Grupo/ Nivel:	
	☐ Robótica	Grupo/ Nivel:	
	☐ Idioma	Grupo/ Nivel:	
	☐ Otras:	Grupo/ Nivel:	

3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Alumnado mayor de edad			
Obligatorio	☐ Tener cumplidos dieciocho años, o cumplirlos durante el año natural en curso.	Documentación acreditativa que se aporta	☐ DNI/NIE/Pasaporte

4. Autorización de consulta de datos a la Comunidad de Madrid

En aplicación del art. 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, La Comunidad de Madrid consultará por medios electrónicos la información proporcionada en la presente solicitud sobre los apartados que figuran a continuación excepto si expresamente se opone a la consulta. En ese caso será preciso aportar la documentación acreditativa correspondiente.

Apartado de la solicitud	**Me opongo a la consulta**	**En caso de oposición: documentación acreditativa a aportar**
DNI / NIE del interesado y del representante *(a efectos de presentación de la solicitud)*	☐	DNI / NIE del interesado y del representante *(a efectos de presentación de la solicitud)*

☐ Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y DATOS PERSONALES EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS

En la página siguiente podrá consultar la información sobre protección de datos

He leído y acepto la Política de Privacidad en Centros docentes públicos de la Comunidad de Madrid: ☐

La persona abajo firmante SOLICITA matrícula en el CEPA_____para el curso indicado.

En ……, a …… de …….. de 20…….

Firma *(solicitante)*

Destinatario **Sr/a. Director/a** ***(centro docente indicado en primera opción):***

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **09075122565546679654 95**

Información sobre Protección de Datos

1. **Responsable del tratamiento de sus datos**

Responsable: Consejería de Educación, Ciencia y Universidades. Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial.
Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatos.educacion@madrid.org

2. **¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?**

En el supuesto de formalizar la matrícula, gestión de alumnos matriculados en centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias**.** (2.C.10)

Admisión y matriculación en centros sostenidos con fondos públicos no universitarios en las enseñanzas, programas y modalidades de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato y Centros de Educación para Personas Adultas (CEPA). (2.C.11)

Actividad de tratamiento de análisis de la inserción laboral del Consejería competente en materia de Empleo.
En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:
-Admitir a los alumnos en centros educativos sostenidos con fondos públicos para matricularse en las distintas enseñanzas no universitarias en los Institutos de Enseñanza Secundaria (IES) y en los Centros de Educación para Personas Adultas (CEPA).
-En el supuesto de formalizar la matrícula, gestión de las actividades educativas, complementarias y extraescolares de los alumnos matriculados en centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias.

3. **¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?**

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento**.**
Ley Orgánica 2/2006, de 23 de mayo de Educación. ORDEN 1240/2013, de 17 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la se establece el procedimiento para la admisión de alumnos en centros docentes sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad de Madrid. Instrucciones de la DG Secundaria, FP y RE, sobre la organización y funcionamiento de los centros de educación de personas adultas en régimen presencial, semipresencial y a distancia. Órdenes de admisión de los diferentes programas en IES: Instrucciones ACE, PPME, GES.

4. **¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?**

Puede ejercer, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".

5. **Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.**

- No se realizan.
- Tiene derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos sobre usted o le afecte significativamente de modo similar.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:
Periodo indeterminado. Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

En el supuesto de formalizar la matrícula, además, los datos que no formen parte del expediente académico, que se conservan de manera permanente, se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Ministerio competente en materia de Educación

En el supuesto de formalizar la matrícula, además, en su caso a las empresas de gestión de comedor, transporte escolar, adheridas a convenios para la Formación en Centros de Trabajo, a las asociaciones de alumnos o de padres y madres de alumnos, a los Servicios Sociales, Servicios Sanitarios, Ayuntamientos, Ministerio competente en materia de Educación y organismos de la Unión Europea, Consejería competente en materia de Empleo.

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos https://www.aepd.es si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo. Datos académicos.

En el supuesto de formalizar la matrícula, además, datos especialmente protegidos, Datos de carácter identificativo, Características personales, Circunstancias sociales, Datos académicos y profesionales.

11. Fuente de la que procedan los datos.

Alumnos o sus representantes legales.

12. Información adicional. Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos https://www.aepd.es, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

ANEXO II
CRITERIOS PARA LA BAREMACIÓN DE SOLICITUDES EN LOS CASOS EN QUE SEA NECESARO POR EXISTIR MÁS SOLICITUDES QUE PLAZAS DISPONIBLES

CRITERIOS PRIORITARIOS:	**PUNTOS**
a) Proximidad de domicilio de residencia o, alternativamente, del lugar de trabajo del alumno. (En Madrid Capital, distrito - En los distritos donde no exista CEPA, sus alumnos contarán con 4 puntos para acceder al centro en el que se matriculen de Madrid Capital).	**4**
b) Ser deportista de alto nivel o de alto rendimiento.	**4**
CRITERIOS COMPLEMENTARIOS:	**PUNTOS**
a) Circunstancia relevante apreciada y justificada por el órgano competente de acuerdo con criterios públicos y objetivos (población RMI con problemas de analfabetismo, Servicios Sociales, desempleo).	**2**
b) Otra circunstancia relevante apreciada y justificada por el Consejo de Centro de acuerdo con criterios públicos y objetivos.	**2**

CRITERIOS DE DESEMPATE:
Los empates que, en su caso, se produzcan se dirimirán aplicando, en el orden establecido y hasta el momento en que se produzca el desempate, los criterios que se exponen a continuación:

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado a) de los Criterios Complementarios.
b) Mayor puntuación obtenida en el apartado b) de los Criterios Complementarios.
c) Mayor puntuación obtenida en el apartado a) de proximidad domiciliaria.
d) Mayor puntuación obtenida en el apartado b) de ser deportista de alto nivel o de alto rendimiento.
e) Asignación por sorteo público ante el Consejo de Centro.

Para facilitar el proceso de baremación, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Proximidad al domicilio o lugar de trabajo:

a) Proximidad al domicilio: Pasaporte, N.I.E. o DNI., excepto si se ha cambiado de domicilio que deberá justificar mediante certificado o volante de empadronamiento o copia de un recibo de suministro.

b) Certificación del lugar de trabajo o documento equivalente en el que se indique el domicilio laboral.

Criterios Complementarios:

a) Certificados emitidos por los Servicios Sociales, el INEM. y organismos competentes de otras Comunidades Autónomas.

b) Se aportará la documentación exigible para los criterios aprobados y hechos públicos por el Consejo de Centro.

La presentación de cualquiera de los documentos es voluntaria, quienes no acrediten debidamente cualquiera de las situaciones recogidas en los apartados no podrá obtener ninguna puntuación en los mismos.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

ANEXO III.a
AUTORIZACIÓN FAMILIAR PARA EL ALUMNADO MENOR DE EDAD QUE SOLICITA MATRÍCULA EN EL CENTRO DE PARA EL CURSO 2023/2024

Según el artículo 67.1 de la Ley Orgánica de Educación, además de las personas adultas, excepcionalmente, podrán incorporarse a la educación de personas adultas 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 nivel o de alto rendimiento, y lo justifiquen con la documentación requerida.

Por otra parte, el punto 3.1 de la instrucción tercera de las *Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, sobre la organización y funcionamiento de los centros de educación de personas adultas, en el régimen presencial, semipresencial y a distancia,* recoge que podrán incorporarse a la Formación Profesional Básica, excepcionalmente y en los casos que se determinan en la mencionada instrucción, alumnos con 17 años cumplidos en el año natural en curso.

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

D. / Dª. ……..... como (1) ..……..., con DNI / NIE ……..;

D. / Dña.: ..…… 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/CICLO FGB ……..…….……..

En ……..., a ……..de ……de 20…….

Firma de los padres o tutores legales (2)

Fdo.: Fdo.:

(1) Padre /Madre/ tutor/ tutora
(2) Es necesaria la firma de ambos padres, o bien si solo lo puede hacer uno de ellos, se debe presentar una declaración jurada (Anexo III.b). En caso de ser familias monoparentales solo será necesaria la firma del padre/madre/tutor/a legal.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

ANEXO III. b

ANEXO A LA SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN EN EL CASO DE PRESENTAR UNA SOLA FIRMA

D/Dª_____ con DNI/ NIE/ Pasaporte (rodee lo que proceda) _____, con domicilio a efecto de notificaciones en (indicar tipo de vía) _____ _____ de la localidad de _____, CP_____, y teléfono de contacto nº _____, como padre/madre/tutor legal (rodee lo que proceda) del alumno/a: _____,

escolarizado en el centro educativo _____ durante el curso académico 20__/20 __,

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 uno de los centros escolares sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid, 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./Dª. _____

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

ANEXO IV
SEGURO ESCOLAR

La normativa reguladora del Seguro Escolar se encuentra recogida en la Ley de 17 de julio de 1953, en la Orden de 11 de agosto de 1953 que aprueba los Estatutos del Seguro Escolar y en las distintas Órdenes Ministeriales que desarrollan las prestaciones contenidas en el mismo.

1. BENEFICIARIOS

1.1 Por razón de nacionalidad

Están incluidos en el ámbito de cobertura de dicho seguro:

- Los estudiantes nacionales de todos los países pertenecientes a la Unión Europea, así como los integrados en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega) Reglamento-CE-307/1999 y Confederación Suiza o de otros estados a los que se extienda el régimen jurídico previsto para los estados mencionados en virtud de convenio internacional.
- Los refugiados y apátridas que residan en el territorio de los países anteriores.
- Todos los estudiantes extranjeros residentes, en las mismas condiciones que los españoles, siempre que cursen los citados estudios en España (Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, art. 14).

1.2 Por razón de estudios

Quedan incluidos en el Seguro Escolar, entre otros, los alumnos que cursen en España los siguientes estudios oficiales:

- Tercero y cuarto de E.S.O.
- Ciclos de Formación Profesional Básica y Bachillerato.
- Formación Profesional: Ciclos formativos de grado medio o superior.
- Educación especial: Programas de formación para la transición a la vida adulta.
- Alumnado de centros integrados.
- Estudios de grado superior en conservatorios de música y danza.
- Nivel II de las enseñanzas para la obtención del título de graduado en Educación secundaria obligatoria por personas adultas, tanto en el régimen presencial como semipresencial y a distancia.
- Estudios universitarios de: Grado medio, grado superior, doctorado y proyecto fin de carrera (sólo durante el curso en que se matriculen).

1.3 Por razón de edad

La edad límite para la aplicación del Seguro Escolar será de 28 años, si bien éste cubrirá todo el año escolar en el que el estudiante cumpla dicha edad.

2. ÁMBITO TERRITORIAL DE LA COBERTURA DEL SEGURO ESCOLAR

El Seguro Escolar protege a los estudiantes incluidos en su ámbito de aplicación en todas aquellas contingencias expresamente reconocidas, siempre y cuando los gastos sanitarios ocasionados se produzcan dentro del territorio nacional, de acuerdo con el principio de territorialidad recogido en la Ley General de la Seguridad Social.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

3. TRÁMITES PARA SOLICITAR LA PRESTACIÓN DEL SEGURO ESCOLAR

La solicitud debe hacerse antes de iniciarse el tratamiento. En casos de internamiento de urgencia, existen tres meses de plazo tras la hospitalización.
El trámite es el siguiente:

- Cumplimentar un formulario de solicitud que se recoge en las Agencias de la Seguridad Social.
- Adjuntar al formulario la siguiente documentación:
  - ✓ Certificado médico oficial en el que conste el diagnóstico según las clasificaciones internacionales (CIE10, DSM III-R), el tratamiento indicado, el tiempo estimado para la curación.
  - ✓ Justificante actualizado de pago de las tasas y año anterior del Seguro Escolar.
  - ✓ DNI. / NIF**.**

4. PERIODO DE VALIDEZ DEL SEGURO ESCOLAR

El periodo de cobertura del Seguro Escolar cubre todo el curso escolar, va del 14 de septiembre del año en el que se matricula al 13 de septiembre del año siguiente.

5. CENTROS SANITARIOS

El Seguro Escolar facilitará las prestaciones de asistencia sanitaria señaladas a través de los centros concertados y autorizados por la Dirección General del I.N.S.S. No obstante, el asegurado puede optar por cualquier otro centro o médico no concertado; en este caso, el Seguro Escolar abonará las cantidades previstas en sus baremos para cada modalidad de tratamiento, quedando el resto a cargo del asegurado.
Para ampliar esta información y conocer los centros hospitalarios y especialistas concertados se puede llamar a la Dirección Provincial en Madrid del Instituto Nacional de la Seguridad Social, ubicada en C/ López de Hoyos 169, 28002 Madrid - Teléfono.: 91 566.10.07/91.5660867, así como consultar en www.seg-social.es

6. LOS CENTROS DISTRIBUIRÁN LOS INGRESOS PROCEDENTES DEL COBRO DEL SEGURO ESCOLAR DE LA SIGUIENTE MANERA:

- **1,10 €.-** Código de ingreso: 1041 Por el cobro de la cuota del Seguro Escolar de los alumnos. Código de gastos: 9999 Seguro Escolar. Pago a la Tesorería General de la Seguridad Social.

- **0,02 €.-** Código de ingreso: 1042 Por colaborar con la Tesorería General de la S. Social en la gestión del cobro del Seguro Escolar. Código de gastos: 2900, en cualquier subconcepto asociado al funcionamiento del Centro.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

ANEXO V
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña …… con

- ☐ Documento Nacional de Indentidad nº……..
- ☐ Tarjeta de identidad de extranjeros nº ……..
- ☐ Pasaporte nº ……

(señalar lo que proceda)

Que 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, PMAR, PDC, PCPI, FPB, CFGB etc.).

Por ello acepta que la adscripción a un nivel de estas enseñanzas se determine mediante la realización de una prueba de valoración inicial (VIA).

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

En ……., a …….. de …….. de 20……

Fdo.: ……

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

ANEXO VI
HORARIO LECTIVO DE DOCENCIA DIRECTA DEL EQUIPO DIRECTIVO

Tipo de centro	Profesorado del Centro	Director/a	Jefe de Estudios	Secretario/a	
				Con auxiliar administrativo	Sin auxiliar administrativo
F	Centros con menos de 3 profesores.	12			12
E	Centros con 3 o más y hasta menos de 6 profesores.	12			12
	Centros con 6 o más y hasta 8 profesores y un turno.	9		12	10
	Centros con 6 o más y hasta 8 profesores y dos turnos.	9		12	9
D	Centros con más de 8 y hasta 15 profesores.	8	11	10	8
	Centros con 16 y 17 profesores.	7	10	9	7
C	Centros con más de 17 y hasta 26 profesores.	7	10	9	7
B	Centros con más de 26 profesores.	6	9	8	6

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

ANEXO VII
ACUERDO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES, DEL TALLER OPERATIVO _____ ENTRE EL CEPA _____ Y LA ENTIDAD COLABORADORA_____.

COMPARECEN

De una parte,_____, como representante legal de la Empresa/Entidad colaboradora _____ , con CIF: _____y con domicilio social en_____.

De otra parte, _____, como director del centro docente _____, código de centro _____ y domiciliado en _____.

EXPONEN

- Que ambas partes se reconocen recíprocamente capacidad y legitimidad para acordar.
- Que el objeto del presente Acuerdo es establecer la colaboración entre las entidades a las que representan para el desarrollo de un **Programa Formativo** de Prácticas Profesionales no laborales en Centros de trabajo, dirigido a los alumnos del TALLER OPERATIVO: _____ para personas con discapacidad intelectual regulado por las Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, sobre la Organización y funcionamiento de los Centros de Educación de Personas Adultas, en el régimen presencial, semipresencial y a distancia, para el curso académico _____.
- El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajos está regulado por las Instrucciones emitidas al efecto por las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa y el Real Decreto _____, de ____ de _____, que establece el certificado de profesionalidad de _____, entre otros.

ACUERDAN

- Suscribir el presente Acuerdo de colaboración para el desarrollo del módulo de Prácticas Profesionales no Laborales del Taller Operativo, de acuerdo con las normas emitidas por la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid, que ambas partes conocen y acatan, y a lo dispuesto en las cláusulas que figuran al dorso de este documento.
- La duración de este acuerdo será desde su firma hasta la finalización del curso escolar.
- Incorporar durante su período de vigencia las relaciones nominales de alumnos acogidos al mismo (Relación de Alumnos), la programación de las actividades formativas a desarrollar por éstos en las empresas (Programa Formativo), y los documentos que faciliten su seguimiento y evaluación.

_____, ____de _____de 20__.

EL/LA DIRECTOR/A DEL CEPA
(PD. Orden 11634/2012, de 27 de noviembre
BOCM 3--12-2012)

EL/LA REPRESENTANTE DE LA EMPRESA/ENTIDAD

Fdo.:

Fdo.:

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Los alumnos que figuran en la «**Relación de Alumnos**» (Anexo VIII) del presente acuerdo de colaboración desarrollarán las actividades formativas programadas «**Programa Formativo**» (Anexo IX), en los locales del centro o centros de trabajo de la empresa u organismo de las administraciones públicas firmante (a los que en lo sucesivo se referirá genéricamente como "la empresa"), o, en su caso, en aquellos lugares en los que la empresa desarrolle su actividad productiva, sin que ello implique relación laboral alguna con ella.

SEGUNDA.- La empresa se compromete al cumplimiento de la programación de actividades formativas que previamente hayan sido acordadas con el centro docente, a realizar su seguimiento y la valoración del progreso de los alumnos y, junto con el tutor del centro docente, a la revisión de la programación, si una vez iniciado el período de prácticas, y a la vista de los resultados, fuese necesario.

TERCERA.- La empresa nombrará un responsable para la coordinación de las actividades formativas a realizar en el centro de trabajo, que garantizará la orientación y consulta del alumno, facilitará las relaciones con el profesor-tutor del centro docente y aportará los informes valorativos que contribuyen a la evaluación. A tal fin, facilitará al profesor-tutor del centro docente el acceso a la empresa y las actuaciones de valoración y supervisión del proceso.

CUARTA.- Cada alumno dispondrá de un documento de seguimiento y evaluación de las actividades realizadas (ANEXOS X y XI), que será supervisado por el responsable de la empresa en colaboración con el tutor del centro docente. En dicho documento figurarán las actividades formativas más significativas realizadas en la empresa, con registro de los resultados obtenidos, que cumplimentará el responsable de la empresa.

QUINTA.- La empresa o entidad colaboradora no podrá cubrir, ni siquiera con carácter interino, ningún puesto de trabajo en plantilla con el alumno que realice actividades formativas en ella, salvo que se establezca al efecto una relación laboral de contraprestación económica por servicios contratados. En este caso, se considerará que el alumno abandona el programa formativo en el centro de trabajo, debiéndose comunicar este hecho por la empresa o institución colaboradora al director del centro.

SEXTA.- Los alumnos no percibirán cantidad alguna por la realización de las actividades formativas en la empresa.

SÉPTIMA.- Se podrá acordar la extinción o rescisión del presente convenio, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes, en cuyo caso ésta será comunicada a la otra parte con una antelación mínima de 15 días:

a) Cese de actividades del centro docente o de la entidad colaboradora.
b) Imposibilidad de desarrollar adecuadamente las actividades programadas, por causas imprevistas.
c) Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el acuerdo de colaboración en relación con las normas por las que se rijan las actividades programadas.
d) De mutuo acuerdo

Igualmente, podrá excluirse la participación en el acuerdo de uno o varios alumnos por decisión unilateral del centro docente, de la institución colaboradora, o conjunta de ambos, previa audiencia del interesado, en los siguientes casos:

a) Faltas repetidas de asistencia o puntualidad no justificadas.
b) Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento.
c) Incumplimiento del programa formativo en el centro de trabajo.

Asimismo, los representantes de los trabajadores de los centros de trabajo serán informados del contenido específico del programa formativo que desarrollarán los alumnos sujetos al acuerdo de colaboración, de su duración, del horario de las actividades, y la localización del centro o centros de trabajo donde estas se realizarán.

OCTAVA.- Cualquier eventualidad de accidente que pudiera producirse será contemplada a tenor del Seguro Escolar, de acuerdo con la Reglamentación establecida por el Decreto 2078/71 de 13 de agosto. Todo ello sin perjuicio de la póliza que la Consejería de Educación pueda suscribir como seguro adicional para mejorar indemnizaciones, cubrir daños a terceros o responsabilidad civil.

NOVENA.- En todo momento el alumno irá provisto del D.N.I. o documento acreditativo de la identidad y tarjeta de identificación del centro docente.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

DÉCIMA.- El tratamiento de los datos de carácter personal que se precisen con la finalidad de la gestión de la Formación en Centros de Trabajo se realizará, por ambas partes, según lo estipulado en el Reglamento Europeo 2016/679, de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales en lo relativo al tratamiento de datos personales.

UNDÉCIMA.- Las partes se obligan y se comprometen a poner en marcha las medidas que aseguren mantener durante la vigencia del presente acuerdo, así como tras su finalización, el más riguroso secreto profesional y el carácter reservado y confidencial de los datos e informaciones relativos a las partes, sus instalaciones, productos y clientes, obligándose a adoptar todas las medidas que sean necesarias con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en esta cláusula.

DUODÉCIMA.- El centro docente y la empresa cooperarán para garantizar que el alumnado recibe la formación y la información suficiente sobre los riesgos laborales que afectan a su actividad en la empresa y sobre las medidas de prevención personal y colectiva, seguridad e higiene, actuación ante emergencias, medidas medioambientales y equipos de protección individual que deberá utilizar durante su estancia formativa y especialmente los relacionados con las actividades del programa formativo que deba desarrollar.

DÉCIMOTERCERA.- Cuando los alumnos sean menores de edad, la empresa deberá recabar de las personas que vayan a estar en contacto con menores de edad, la correspondiente certificación negativa expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.
La inexistencia de antecedentes penales por delitos de carácter sexual es un requisito que debe mantenerse mientras se desarrolle la actividad que implica el contacto con menores.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

ANEXO VIII
PRÁCTICAS EN CENTROS DE TRABAJO - RELACIÓN DEL ALUMNADO

Dirección de Área Territorial de MADRID.....

CEPA: .....

NOMBRE DEL TALLER OPERATIVO: .....

CURSO ACADÉMICO: .....

EMPRESA DONDE SE REALIZAN LAS PRÁCTICAS: .....

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I./NIE	Periodo de Realización (1)	Horario diario (2)	N° total de horas

(1) Indíquese la fecha de comienzo y terminación de la formación (por ejemplo: de 01.05 a 20.06).
(2) Se expresará la hora de comienzo y de conclusión de la actividad diaria (por ejemplo: 8:30-14:30)

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

ANEXO IX
PRÁCTICAS EN CENTROS DE TRABAJO - PROGRAMA FORMATIVO

CEPA: .....

PROFESOR/A RESPONSABLE:.....

TALLER OPERATIVO: .....

PERIODO DE REALIZACIÓN: .....

CAPACIDADES TERMINALES	ACTIVIDADES FORMATIVO-PRODUCTIVAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Fecha:

El/la profesor/a responsable

El responsable del centro de trabajo

Fdo.:

Fdo.:

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

ANEXO X
FICHA INDIVIDUAL DE SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS EN CENTROS DE TRABAJO

CEPA:.....

TALLER OPERATIVO:.....

EMPRESA:..... LOCALIDAD:.....

FECHA: .....

PROFESOR/A: .....

RESPONSABLE DE LA EMPRESA: .....

ALUMNO/A:	PERIODO DE PRÁCTICAS:
OBSERVACIONES:	ASISTENCIA:
	PUNTUALIDAD:
	ACTITUD: Responsabilidad, interés, aceptación de normas, relaciones con los compañeros, colaboración, iniciativa ...
	APTITUD PARA LA PROFESIÓN:

……., a …… de ……. de 20……

EL / LA RESPONSABLE DE LA EMPRESA:

Fdo.:

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

ANEXO XI
INFORME DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO

ALUMNO/A: .....

CENTRO TALLER OPERATIVO

CENTRO DE TRABAJO: .....

ACTIVIDAD PRODUCTIVA-FORMATIVA:.....

ÁREAS, DEPARTAMENTOS O PUESTOS DE TRABAJO DONDE HA DESARROLLADO LAS ACTIVIDADES.
VALORACION DE LA ESTANCIA DEL ALUMNO/A EN EL CENTRO DE TRABAJO. **(Responsabilidad, interés, adaptación y aceptación de las normas, asistencia y puntualidad, relaciones sociales, competencia profesional, otras....)**
PROPUESTA DE MODIFICACIONES EN EL PROGRAMA FORMATIVO.

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

EL / LA RESPONSABLE DE LA EMPRESA:

Fdo.:

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95

ANEXO XII
COMUNICACIÓN ENSEÑANZAS PARA EL DESARROLLO PERSONAL Y LA PARTICIPACIÓN

_____ en calidad de Director/a del CEPA_____, y en referencia las Enseñanzas para el Desarrollo Personal y la Participación, informo de la oferta de enseñanzas, grupos y asignación horaria del profesorado a las mismas

Grupo (1)	Horario (2)	Profesor (3)	Localidad

(1) Nombre de la enseñanza. Indicar un único grupo por cada fila

(2) Día/días de la semana y hora de inicio y fin

(3) Nombre y apellidos del profesor que imparte clase al grupo

EL / LA DIRETOR/A DEL CEPA_____:

Fdo.:

ÁREA DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09075122565546679654 95