



*RESOLUCIÓN de 17 de junio de 2020, de la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo, por la que se convoca la admisión del alumnado en centros docentes que imparten Enseñanzas Iniciales, Enseñanza Secundaria, Bachillerato y programas no formales, dirigidas a personas adultas durante el curso 2020/2021. (2020061057)*

La Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura, dentro de su capítulo XII, del título IV, dedicado a la educación permanente, establece en el artículo 121 que todas las personas tienen derecho al aprendizaje a lo largo de la vida. Para hacer efectivo este derecho, la Administración promoverá ofertas de aprendizajes flexibles que permitan conciliar la vida personal, laboral o familiar con la formación.

El Decreto 42/2007, de 6 de marzo, regula la admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados en la Comunidad Autónoma de Extremadura, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. En su disposición adicional segunda establece que la admisión del alumnado en centros públicos de educación de personas adultas y educación a distancia se regirá por los aspectos del citado decreto que resulten de aplicación, sin perjuicio de lo dispuesto en su normativa específica.

El Decreto 28/2019, de 1 de abril, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas iniciales para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Extremadura y su currículo, dispone en su capítulo III el procedimiento de matriculación en estas enseñanzas. Asimismo, el Decreto 27/2019, de 1 de abril, por el que se regula la educación secundaria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba su currículo, establece en su capítulo V el procedimiento de admisión y matriculación en la Enseñanza Secundaria para personas adultas.

Asimismo, la Orden de 27 de marzo de 2018 de organización del Bachillerato para personas adultas en Extremadura establece en su capítulo III el procedimiento de admisión y matrícula en estas enseñanzas.

La Orden de 12 de junio de 2020, por la que se regula la admisión y matriculación del alumnado en los centros de la Consejería de Educación y Empleo que imparten Enseñanzas Iniciales, Enseñanza Secundaria, Bachillerato y programas no formales, dirigidas a personas adultas en Extremadura (DOE n.º 116, de 17 de junio), establece en su artículo 3 que la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo convocará el procedimiento de admisión mediante resolución que será publicada en el Diario Oficial de Extremadura.



Por todo ello, y de conformidad con las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico,

RESUELVO :

I. PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS

***Primero. Procedimiento de admisión y matrícula.***

El procedimiento de admisión y matrícula en enseñanzas dirigidas a personas adultas se realizará conforme a lo establecido en la Orden de 12 de junio de 2020 por la que se regula la admisión y matriculación del alumnado en los centros de la Consejería de Educación y Empleo que imparten Enseñanzas Iniciales, Enseñanza Secundaria, Bachillerato y programas no formales, dirigidas a personas adultas en Extremadura y por lo dispuesto en la presente resolución.

***Segundo. Requisitos de acceso a las enseñanzas para personas adultas.***

1. Podrán acceder a las Enseñanzas Iniciales para personas adultas, con carácter general, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 28/2019, de 1 de abril, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas iniciales para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Extremadura y su currículo, las personas mayores de dieciocho años o que los cumplan en el año natural de comienzo del curso académico. Excepcionalmente, pueden cursar estos estudios las personas de más de dieciséis años que dispongan de un contrato laboral con un horario de trabajo que no les permita asistir a las enseñanzas que imparten los centros educativos en régimen ordinario o sean deportistas de alto nivel o de alto rendimiento. Ambas circunstancias deberán acreditarse documentalmente.
2. Podrán acceder a las enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas, con carácter general, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 27/2019 de 1 de abril que regula la enseñanza secundaria para adultos en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba su currículo, las personas mayores de dieciocho años o que los cumplan en el año natural de comienzo del curso académico en estas enseñanzas. No obstante, y con carácter excepcional, podrán cursar estas enseñanzas los mayores de dieciséis años, siempre que tengan un contrato laboral que no les permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario, o posean la consideración de deportistas de alto rendimiento. Ambas circunstancias deberán acreditarse documentalmente.
3. Podrán acceder a las enseñanzas de Bachillerato para personas adultas, con carácter general, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Orden de 27 de marzo de 2018 de organización del Bachillerato para personas adultas en Extremadura, los



estudiantes mayores de dieciocho años o que los cumplan en el año natural en que comience el curso académico. No obstante, podrán acceder con carácter excepcional, los estudiantes mayores de dieciséis años de edad que dispongan de un contrato laboral que no les permitan acudir a los centros educativos en régimen ordinario, o sean deportistas de alto rendimiento. Ambas circunstancias deberán acreditarse documentalmente.

***Tercero. Puestos escolares en las enseñanzas para personas adultas.***

1. El número de alumnos por cada uno de los grupos que conforman las enseñanzas para personas adultas será con carácter orientativo, el establecido en el anexo I.
2. Sin perjuicio de lo anterior, previa solicitud de los centros educativos a través de las Delegaciones Provinciales e informe del Servicio de Inspección de Educación, la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo podrá autorizar el funcionamiento de grupos con un número diferente de alumnado, atendiendo a las características y necesidades concretas que se justifiquen en cada caso.
3. La publicación de los puestos escolares vacantes para nuevo alumnado se hará en Rayuela en el plazo fijado en el calendario de actuaciones establecido en el anexo II de la presente resolución.

***Cuarto. Calendario de actuaciones en el procedimiento de admisión y matrícula.***

El calendario de actuaciones previsto para el procedimiento de admisión y matriculación en las enseñanzas para personas adultas será el establecido en el anexo II de la presente resolución.

II. ADMISIÓN EN ENSEÑANZAS INICIALES PARA  
PERSONAS ADULTAS

***Quinto. Solicitudes de admisión de nuevo ingreso y lugar de presentación.***

1. Deberán presentar solicitud de admisión a las Enseñanzas Iniciales para personas adultas:
  - a) Quienes deseen acceder a esta oferta por primera vez.
  - b) El alumnado que hayan perdido el derecho a permanencia en estas enseñanzas. Se considera que el alumnado ha perdido el derecho a permanencia por transcurrir el plazo de solicitud de matrícula y no la haya efectuado.



2. El alumnado que deseen solicitar admisión a las Enseñanzas Iniciales para personas adultas formalizará una única solicitud. Las solicitudes indicarán, los ámbitos en los que desea ser admitido.
3. La solicitud de admisión se presentará de forma telemática por las personas interesadas en la dirección <https://rayuela.educarex.es/> de la plataforma Educativa Rayuela conforme a lo expresado en los artículos 9 y 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante identificación y firma a través de Certificados Digitales reconocidos, por DNI electrónico o a través de las claves de acceso a la citada plataforma que se menciona en el resuelvo octavo de esta resolución.
4. De conformidad con lo previsto en el artículo 16.3 de la mencionada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se emitirá un recibo justificativo de la presentación de la solicitud que incluirá la fecha y hora de presentación, el número de entrada de registro, los datos relevantes de la solicitud, y en su caso la enumeración y denominación de los documentos adjuntos al formulario de presentación o documento presentado, en el plazo que establece el anexo II de esta resolución.
5. Teniendo en cuenta que las solicitudes han de ser cumplimentadas por medios electrónicos, y en sintonía con lo que dispone el artículo 12 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se establecerán puestos de apoyo y ayuda a las personas que tengan dificultades en la presentación de solicitudes, reclamaciones y matrícula.
6. En los Centros de Educación de Personas Adultas dependiente de la Consejería de Educación y Empleo, se establecerá un puesto que, además de los equipos electrónicos necesarios, contará con la ayuda de personal adecuado durante el tiempo de atención al público.
7. Esta ayuda tiene la finalidad de proporcionar un equipo informático si la persona no dispone de ello y de orientar en la presentación autónoma de la solicitud, así como orientarle en las actuaciones posteriores que se pudieran producir.
8. Así mismo en estos centros públicos habrá un perfil especial del programa Rayuela denominado Servicio de Apoyo a la Ciudadanía (SAC), que la dirección del centro otorgará a cuantos empleados públicos crea conveniente. Esto servirá para realizar solicitudes, reclamaciones y/o matrículas online en los casos en los que por alguna dificultad técnica no solventable y no puedan acometerse con las credenciales de acceso de la persona presentadora de la solicitud. Tal solicitud será presentada por la persona funcionaria y posteriormente será impresa en papel y firmada por la persona interesada en el plazo



que se establece en el calendario de actuaciones. Además, como se recoge en diferentes partes de esta resolución, en estos mismos centros públicos podrá hacerse el cotejo de documentación.

9. Las formas de acceso al programa rayuela se hará conforme lo establecido en la resolución octavo de esta resolución.
10. La no cumplimentación de los campos considerados obligatorios impedirá la presentación de la solicitud telemática.
11. Quienes presenten la solicitud, podrán no otorgar su consentimiento a la Consejería de Educación y Empleo para que no haga pública la condición de discapacidad de la persona solicitante igual o superior del 33 % en los listados de adjudicación. Todas las personas presentadoras de solicitud tendrán acceso, previa petición escrita a la dirección del centro en el que presentaron su solicitud, al resultado detallado de las adjudicaciones de todas las personas solicitantes que compiten con ellas por una plaza escolar.

#### **Sexto. Documentación.**

1. La documentación necesaria que deberá acompañar a la solicitud de admisión para comprobación de requisitos es la siguiente:
  - a) Requisitos de acceso:
    - i. Acreditación de la identidad del solicitante. El órgano gestor recabará de oficio dicha información del Sistema de Verificación de Identidad, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 184/2008, de 12 de septiembre, salvo que conste oposición expresa manifestada en la solicitud para la comprobación de los datos de identificación, en cuyo caso, el solicitante deberá aportar copia del DNI, NIE o tarjeta equivalente de los extranjeros residentes en territorio español.
    - ii. Acreditación que cumple los requisitos de acceso previsto en el resolución dos de esta resolución.
      1. Documentación que acredite la consideración de deportista de alto rendimiento. Deberá aportarse certificación del dictamen emitido por el órgano público competente.
      2. Documentación que acredite que tiene un contrato laboral que no le permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario, para los alumnos mayores de 16 años. El interesado deberá aportar los siguientes documentos:



Certificación de la Tesorería general de la Seguridad Social o de la Mutualidad Laboral a la que estuviera afiliado el solicitante, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación o Certificación de la Empresa, en la que conste fehacientemente la duración del contrato, la actividad desarrollada.

b) Criterios de prioridad, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la orden de 12 de junio de 2020.

i. Sin formación básica. Sin estudios previos.

ii. Acreditación de la necesidad de inserción laboral. Certificación del Servicio Público de Empleo.

iii. Acreditación de la condición de discapacidad. Si la persona interesada otorga su consentimiento, la Consejería de Educación y Empleo recabará de oficio la información que acredite la condición de discapacidad si el reconocimiento del grado de discapacidad fue efectuado por los órganos correspondientes de la Comunidad Autónoma de Extremadura (CADEX), INSS u órgano equivalente. En caso de que la persona interesada no otorgara su consentimiento, la condición de discapacidad del alumno, se acreditará mediante certificado del grado de discapacidad, expedido por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura o equivalente de cualquier otra comunidad autónoma o país de procedencia o, en su caso certificación emitida por el I.N.S.S o equivalente para clases pasivas para las situaciones previstas en precitado artículo 4.2 del real Decreto Legislativo, 1/2013, de 29 de noviembre.

c) Criterios de convalidación, reconocimiento y exenciones (valoración inicial de aprendizajes):

i. Acreditación del expediente académico. El órgano gestor recabará la información académica en el sistema de Gestión Rayuela si la documentación académica que se aporta se hubiese obtenido o superado en centros sostenidos con fondos públicos de Extremadura en el año 2008 o siguientes. La administración educativa recabará estas informaciones de los registros automatizados del sistema de gestión de Rayuela, cuando tal información esté disponible en los citados registros, de conformidad con lo previsto en el artículo 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, salvo que conste oposición expresa manifestada en la solicitud donde el interesado deberá aportar la documentación acreditativa.

ii. Validación del nivel I o acreditación de superación de algún ámbito del nivel de Enseñanzas Iniciales I con anterioridad, conforme lo establecido en el artículo 15 del



Decreto 28/2019, de 1 de abril, que se establece la ordenación de las Enseñanza Iniciales para personas adultas en Extremadura y su currículo. Para ello las personas interesadas, presentarán la certificación académica que acredite tal extremo, salvo en el caso que dichos ámbitos hubieran sido superados en Extremadura en el curso 2008-2009 y siguientes. En estos casos la Administración recabará estas informaciones de los registros automatizados del sistema de gestión de Rayuela, cuando la misma esté disponible en los citados registros, salvo que dicha documentación no esté disponible en los citados registros. En tal caso, el interesado deberá aportar la documentación.

iii. Acreditación del documento de Valoración Inicial de Aprendizajes.

iv. La acreditación de homologación de estudios extranjeros se realizará mediante copia de la resolución de homologación o, en su defecto, a través del volante para la inscripción condicional en centros docentes o en exámenes oficiales, justificativos de que se ha iniciado el procedimiento y ajustados al modelo publicado como anexo II de la Orden ECD/3305/2002. El volante, dentro del plazo de vigencia del mismo, permitirá la mencionada inscripción en los mismos términos que si la homologación o convalidación hubiera sido concedida, aunque con carácter condicional y por el plazo en él fijado.

2. Cuando se haya de presentar cualquier tipo de documentación acreditativa, se hará electrónicamente en el momento de presentar la solicitud. En todos los casos, se procurará que dicha documentación sea un certificado en formato electrónico válido de acuerdo al artículo 26.2 de la Ley 39/2015 o copia auténtica del mismo, es decir, que contenga un medio electrónico y un código seguro de verificación para que la Administración educativa pueda comprobar su necesaria exactitud y veracidad. En caso de que esto no sea posible, se aportará una copia simple. A la vista de lo anterior, los centros receptores de solicitudes, anotarán en la aplicación informática la necesidad de que la persona solicitante está obligada a mostrar presencialmente el original de la documentación para su cotejo. Tal cotejo deberá hacerse siguiendo lo estipulado en el resuelto séptimo de esta resolución.

3. Si la presentación electrónica de la solicitud se hubiera omitido documentación en el periodo de reclamaciones que se especifica en el anexo II podrá aportarse, siempre que la misma no suponga variación respecto a lo especificado inicialmente en la solicitud. Si no lo hiciera así y se tratará de requisitos de acceso, se le tendrá por desistido de su petición.

#### ***Séptimo. Cotejo de documentación.***

1. Cuando de acuerdo a lo establecido en el resuelto sexto.2 de esta resolución el centro haya considerado que alguna de la documentación aportada debe ser cotejada, dicha



información será publicada en Rayuela en las fechas prevista en el calendario de actuaciones y podrá ser consultada de modo privado por cada persona solicitante.

2. Las personas que hayan presentado solicitudes dispondrán del plazo que se especifica en el anexo II para presentar el original de cada uno de los documentos que han de ser cotejados.
3. El cotejo podrá hacerse o bien en el centro donde se presentó la solicitud telemáticamente o en cualquier centro público que imparta Enseñanzas de personas adultas en las fechas establecidas en el calendario de actuaciones. Cuando durante el periodo de reclamaciones a las situaciones provisionales de personas solicitantes admitidas y excluidas a que hace referencia el resuelvo sexto. 3 se aporte nueva documentación, el centro decidirá si tal documentación ha de ser cotejada. En caso de que así sea, será comunicado en Rayuela en el calendario de actuaciones. De nuevo, el cotejo podrá hacerse o bien en el centro o en cualquier centro público que imparta enseñanzas para personas adultas.
4. El cotejo, en todo caso consiste en presentar el documento original del que se ha presentado copia anteriormente y que está siendo reclamado por la Administración educativa mediante el procedimiento que en este apartado se establece.

***Octavo. Claves de acceso al programa de gestión Rayuela y tipos de persona usuaria.***

1. El acceso a la Secretaría Virtual de la plataforma educativa Rayuela podrá realizarse con Certificados Digitales reconocidos, con el DNI electrónico o con las claves de acceso de usuario a la plataforma Rayuela.
2. En el acceso a la Plataforma Rayuela se distinguen dos tipos de persona usuaria.
  - a) La persona usuaria universal es aquella que dispone de acceso a Rayuela a través de las credenciales que le han sido entregadas por un centro educativo y que, por lo tanto, su identidad ha sido debidamente contrastada (alumnado, madres, padres o responsables legales, o personal de la Consejería de Educación y Empleo o de los centros educativos).
  - b) La persona usuaria de trámite es aquella que no siendo usuaria universal de Rayuela consigue sus credenciales directamente a través de la plataforma identificándose a través del Sistema de Verificación de Identidad. A este tipo de persona usuaria sólo se le permite actuar sobre el procedimiento o trámite para cuyo fin ha solicitado el acceso.
3. Si una persona usuaria universal o de trámite necesita recuperar sus claves de acceso al programa puede hacerlo personándose en un centro educativo o de forma online a través



de la plataforma Rayuela(<https://rayuela.educarex.es>) si en ella consta un correo electrónico actualizado.

#### ***Noveno. Información a través de Internet.***

La plataforma Rayuela proporcionará un acceso personal y seguro a la misma que permitirá a la persona usuaria hacer un seguimiento de su situación dentro del procedimiento, utilizando para ello las claves de acceso al programa. Si las personas presentadoras de solicitudes encuentran problemas técnicos o de otra índole que les impidan realizar las acciones y consultas necesarias podrán dirigirse al centro de Enseñanzas de Personas Adultas donde realizó la solicitud de admisión o cualquier otro conforme lo establecido en el resuelto quinto.8 de esta resolución, durante el horario de atención al público.

#### ***Décimo. Resolución del procedimiento.***

1. Finalizado el periodo de presentación de solicitudes previsto en el anexo II de la presente resolución, y analizada la documentación aportada por las personas presentadoras de solicitudes, en el programa Rayuela constará para todas las solicitudes y según el calendario que se establece en el anexo II de esta resolución la situación provisional de todas las personas, tanto admitidas como excluidas, con indicación de todas las circunstancias aportadas en la solicitud en relación con los requisitos de acceso y la información académica relacionada con ello, valorada por el centro donde se presentó su solicitud.
2. Publicada la información provisional en Rayuela, las personas que presentaron las solicitudes podrán, en el periodo de reclamaciones que se establece en el anexo II de esta resolución, presentar de forma online utilizando para ello cualquiera de los medios que se citan en el resuelto octavo y por ningún otro medio, la reclamación que estime conveniente, teniendo en cuenta que en otro momento ya no será posible hacerlo. El sentido de la reclamación, así como en su caso la documentación aportada en ella podrá variarse durante todo el periodo establecido para este trámite. Llegado el último momento, se tomará la última versión de la misma, no siendo posible cambiarla ya por ningún otro medio. Dicha reclamación podrá contener nueva documentación, pero nunca podrá suponer un cambio de los datos de la solicitud.
3. Transcurrido dicho plazo, en el programa Rayuela constará para todas las solicitudes y según el calendario que se establece en el anexo II de esta resolución la situación definitiva de todas las personas, tanto admitidas como excluidas, con indicación de todos los requisitos de acceso aportados y la información académica relacionada con ello, valorada por el centro donde se presentó la solicitud. Esta información, que ya no



podrá ser modificada, será la que la aplicación informática utilizará para realizar las adjudicaciones siguiendo los criterios de la Orden de 12 de junio de 2020 que regula la admisión y matriculación del alumnado en los centros de la Consejería de Educación y Empleo que imparten Enseñanzas Iniciales, Enseñanza Secundaria, Bachillerato y programas no formales, dirigidas a personas adultas en Extremadura y lo dispuesto en la presente resolución.

4. La adjudicación será centralizada por el sistema de Rayuela.
5. Contra el resultado de las adjudicaciones, podrá interponerse, mediante escrito dirigido a la Comisión de escolarización recurso de alzada ante la correspondiente Delegación Provincial de Educación.

***Undécimo. Matriculación alumnado con derecho permanencia.***

1. De conformidad con el artículo 11.1 de la Orden de 12 de junio 2020, se consideran alumnos con derecho de permanencia el alumnado matriculado en un centro en cualquiera de las Enseñanzas de Personas Adultas; Enseñanzas Iniciales, Enseñanza Secundaria, Bachillerato, que tendrá derecho a permanecer escolarizado en las mismas durante el siguiente curso escolar o cuatrimestre, siempre que reúna las condiciones exigidas y no manifieste lo contrario, y siempre que la continuación no suponga cambio régimen.
2. El alumnado con derecho a permanencia, interesados en matricularse de nuevos ámbitos, realizarán su matrícula de forma online en la Plataforma Rayuela, accediendo a ella mediante los medios descritos en el resuelto octavo de esta resolución.
3. Los alumnos indicarán en su matrícula los ámbitos en los que desea matricularse y la adjudicación se realizará por el sistema centralizado de Rayuela.
4. La situación provisional de la matrícula constará en la Plataforma Rayuela en la fecha indicada en el anexo II.
5. Los alumnos con derecho a permanencia podrán presentar de manera online la reclamación que estime conveniente, según plazos indicados en el calendario de actuaciones. El sentido de la reclamación podrá variarse durante todo el período establecido para ella. Llegado el último momento se tomará la última versión de la misma, no siendo posible cambiarla ya.
6. Finalizado el plazo de reclamaciones se publicarán en Rayuela la situación definitiva de la matrícula y el alumno quedará matriculado directamente en el sistema de gestión educativa Rayuela.

***Duodécimo. Matriculación alumnado de nuevo ingreso.***

El alumnado de nuevo ingreso que, publicada la relación definitiva, resulte admitido en alguno de los ámbitos solicitados de las Enseñanzas Iniciales quedará matriculado directamente en el sistema en la Plataforma Rayuela.

***Décimo tercero. Lista de espera y admisión extraordinaria.***

1. Finalizado el plazo de admisión ordinario y de matrícula, se generará listas de espera de los solicitantes que hayan participado en este procedimiento. Formarán parte de las listas de espera los solicitantes que no hayan obtenido plaza en las adjudicaciones de ámbitos que hayan solicitado y hayan participado en el procedimiento.
2. Además, en el caso de existir vacantes y dada la singularidad de estas enseñanzas, se abrirá un nuevo plazo de solicitudes a los interesados que no hayan presentado instancia dentro de los plazos previstos o que hayan sido excluidos del procedimiento por incumplimiento de alguno de los términos exigidos, siempre que cumplan con los requisitos de acceso establecidos en el resuelto 2 de esta resolución y lo soliciten, según el calendario establecido en el anexo II de esta resolución.
3. Las solicitudes se ordenarán por la fecha de entrada en los Centros de Enseñanzas de Personas Adultas. La admisión extraordinaria por parte del centro a las personas que integran el listado de solicitudes será ordenado, personal y no público, siendo realizado en el período establecido para ello en el calendario de actuaciones del anexo II de esta resolución.

### III. ADMISIÓN EN ENSEÑANZA SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS

***Décimo cuarto. Solicitudes de admisión de nuevo ingreso y lugar de presentación.***

1. Deberán presentar solicitud de admisión a las Enseñanza Secundaria para personas adultas:
  - a) Quienes deseen acceder a esta oferta por primera vez.
  - b) El alumnado que hayan perdido el derecho a permanencia en estas enseñanzas. Se considera que un alumno ha perdido el derecho a permanencia por transcurrir el plazo de solicitud de matrícula y no la hayan efectuado.



2. Las personas que deseen solicitar admisión a las enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas tanto en régimen presencial como en el régimen a distancia formarán una única solicitud por cuatrimestre. Las solicitudes indicarán los módulos en los que desea ser admitido.
3. La admisión de nuevo ingreso se realizará de forma cuatrimestral por lo que el límite máximo que el alumno deberá marcar en su solicitud de admisión será de 3 módulos por cuatrimestre.
4. Durante un curso académico, un alumno podrá solicitar admisión con un límite máximo de seis módulos, incluyendo la evaluación extraordinaria adicional.
5. La solicitud de admisión se presentará de forma telemática por las personas interesadas en la dirección <https://rayuela.educarex.es/> de la plataforma Educativa Rayuela conforme a lo expresado en los artículos 9 y 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante identificación y firma a través de Certificados Digitales reconocidos, por DNI electrónico o a través de las claves de acceso a la citada plataforma que se menciona en la resolución octavo de esta resolución.
6. De conformidad con lo previsto en el artículo 16.3 de la mencionada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se emitirá un recibo justificativo de la presentación de la solicitud que incluirá la fecha y hora de presentación, el número de entrada de registro, los datos relevantes de la solicitud, y en su caso la enumeración y denominación de los documentos adjuntos al formulario de presentación o documento presentado, en el plazo que establece el anexo II de esta resolución.
7. Teniendo en cuenta que las solicitudes han de ser cumplimentadas por medios electrónicos, y en sintonía con lo que dispone el artículo 12 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se establecerán puestos de apoyo y ayuda a las personas que tengan dificultades en la presentación de solicitudes, reclamaciones y matrícula.
8. En los Centros de Educación de Personas Adultas dependiente de la Consejería de Educación y Empleo, se establecerá un puesto que, además de los equipos electrónicos necesarios, contará con la ayuda de personal adecuado durante el tiempo de atención al público.
9. Esta ayuda tiene la finalidad de proporcionar un equipo informático si la persona no dispone de ello y de orientar en la presentación autónoma de la solicitud, así como orientarle en las actuaciones posteriores que se pudieran producir.



10. Así mismo en estos centros públicos habrá un perfil especial del programa Rayuela denominado Servicio de Apoyo a la Ciudadanía (SAC), que la dirección del centro otorgará a cuantos empleados públicos crea conveniente. Esto servirá para realizar solicitudes, reclamaciones y/o matrículas online en los casos en los que por alguna dificultad técnica no solventable y no puedan acometerse con las credenciales de acceso de la persona presentadora de la solicitud. Tal solicitud será presentada por la persona funcionaria y posteriormente será impresa en papel y firmada por la persona interesada en el plazo que se establece en el calendario de actuaciones. Además, como se recoge en diferentes partes de esta resolución, en estos mismos centros públicos podrá hacerse el cotejo de documentación.
11. Las formas de acceso al programa rayuela se hará conforme lo establecido en la disposición octava de esta resolución.
12. La no cumplimentación de los campos considerados obligatorios impedirá la presentación de la solicitud telemática.
13. Quienes presenten la solicitud, podrán no otorgar su consentimiento a la Consejería de Educación y Empleo para que no haga pública la condición de discapacidad de la persona solicitante igual o superior del 33 % en los listados de adjudicación. Todas las personas presentadoras de solicitud tendrán acceso, previa petición escrita a la dirección del centro en el que presentaron su solicitud, al resultado detallado de las adjudicaciones de todas las personas solicitantes que compiten con ellos por una plaza escolar.

#### ***Décimo quinto. Documentación.***

1. La documentación que deberá acompañar a la solicitud de admisión será la siguiente:
  - a) Requisitos de acceso:
    - i. Acreditación de la identidad del solicitante. El órgano gestor recabará de oficio dicha información del Sistema de Verificación de Identidad, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 184/2008, de 12 de septiembre, salvo que conste oposición expresa manifestada en la solicitud para la comprobación de los datos de identificación, en cuyo caso, el solicitante deberá aportar copia del DNI, NIE o tarjeta equivalente de los extranjeros residentes en territorio español.
    - ii. Acreditación que cumple los requisitos previstos en el resuelto dos de esta resolución:
      1. Documentación que acredite la consideración de deportista de alto rendimiento. Deberá aportarse certificación del dictamen emitido por el órgano público competente.



2. Documentación que acredite que tiene un contrato laboral que no le permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario, para los alumnos mayores de 16 años. El interesado deberá aportar los siguientes documentos: Certificación de la Tesorería general de la Seguridad Social o de la Mutualidad Laboral a la que estuviera afiliado el solicitante, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación o Certificación de la Empresa, en la que conste fehacientemente la duración del contrato, la actividad desarrollada.
- b) Criterios de prioridad, conforme lo establecido en el artículo 12 de la Orden de 12 de junio de 2020.
- i. Sin formación básica. Sin titulación académica previa o sin estudios previos.
  - ii. Acreditación de la necesidad de inserción laboral. Certificación del Servicio Público de Empleo.
  - iii. Acreditación de la condición de discapacidad. Si la persona interesada otorga su consentimiento, la Consejería de Educación y Empleo recabará de oficio la información que acredite la condición de discapacidad si el reconocimiento del grado de discapacidad fue efectuado por los órganos correspondientes de la Comunidad Autónoma de Extremadura (CADEX), INSS u órgano equivalente. En caso de que la persona interesada no otorgara su consentimiento, la condición de discapacidad del alumno, se acreditará mediante certificado del grado de discapacidad, expedido por la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales de la Junta de Extremadura o equivalente de cualquier otra comunidad autónoma o país de procedencia o, en su caso certificación emitida por el I.N.S.S o equivalente para clases pasivas para las situaciones previstas en precitado artículo 4.2 del real Decreto Legislativo, 1/2013, de 29 de noviembre.
- c) Criterios de convalidación, reconocimiento y exenciones (valoración inicial de aprendizajes):
- i. Convalidaciones. Acreditación del expediente académico de alumnos que han cursado Educación Secundaria Obligatoria. El órgano gestor recabará la información académica en el sistema de Gestión Rayuela si el título académico que se aporta se hubiese obtenido o superado en centros sostenidos con fondos públicos de Extremadura en el año 2008 o siguientes. La administración educativa recabará estas informaciones de los registros automatizados del sistema de gestión de Rayuela, cuando tal información esté disponible en los citados registros, de conformidad con lo previsto en el artículo 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



- ii. Reconocimiento. Acreditación de módulos o ámbitos superados con anterioridad en Educación Secundaria para personas adultas, conforme lo establecido en el artículo 29 del Decreto 27/2019 de 1 de abril que regula la Enseñanza Secundaria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba su currículo. Para ello las personas interesadas, presentarán la certificación académica que acredite tal extremo, salvo en el caso que dichos módulos o ámbitos hubieran sido superados en Extremadura en el curso 2008-2009 y siguientes. En estos casos la Administración recabará estas informaciones de los registros automatizados del sistema de gestión de Rayuela, cuando la misma esté disponible en los citados registros. En el caso que no esté disponible dicha información en Rayuela, el interesado deberá aportar la documentación.
  - iii. Exenciones (VIA). Acreditación y valoración de aprendizajes y experiencias adquiridas a través de la educación no formal conforme lo establecido en el artículo 27.7. del Decreto 27/2019 de 1 de abril que regula la Enseñanza Secundaria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba su currículo.
2. Cuando se haya de presentar cualquier tipo de documentación acreditativa, se hará electrónicamente en el momento de presentar la solicitud. En todos los casos, se procurará que dicha documentación sea un certificado en formato electrónico válido de acuerdo al artículo 26.2 de la Ley 39/2015 o copia auténtica del mismo, es decir, que contenga un medio electrónico y un código seguro de verificación para que la administración educativa pueda comprobar su necesaria exactitud y veracidad. En caso de que esto no sea posible, se aportará una copia simple. A la vista de lo anterior, los centros receptores de solicitudes, anotarán en la aplicación informática la necesidad de que la persona solicitante está obligada a mostrar presencialmente el original de la documentación para su cotejo. Tal cotejo deberá hacerse siguiendo lo estipulado en el resuelto séptimo de esta resolución.
  3. Si en la presentación electrónica de la solicitud se hubiera omitido documentación en el periodo de reclamaciones que se especifica en el anexo II podrá aportarse, siempre que la misma no suponga variación respecto a lo especificado inicialmente en la solicitud. Si no lo hiciera así, se le tendrá por desistido de su petición.

***Décimo sexto. Cotejo de documentación.***

Cuando de acuerdo a lo establecido en el resuelto décimo cuarto.3 de esta resolución el centro haya considerado que alguna de la documentación aportada debe ser cotejada, se procederá conforme a lo establecido en el resuelto séptimo de esta resolución y en los plazos establecidos al efecto en el calendario de actuaciones.



***Décimo séptimo. Claves de acceso al programa de gestión de Rayuela y tipos de persona usuaria.***

El acceso a la Secretaría virtual de la Plataforma Rayuela deberá realizarse conforme a el resuelvo octavo de la presente resolución.

***Décimo octavo. Información a través de Internet.***

La plataforma rayuela proporcionará un acceso personal y seguro a la misma que permitirá a la persona usuaria hacer un seguimiento de su situación dentro del procedimiento conforme lo establecido en el resuelvo noveno de esta resolución.

***Décimo noveno. Resolución del procedimiento.***

1. Finalizado el periodo de presentación de solicitudes previsto en el anexo II de la presente resolución, y analizada la documentación aportada por las personas presentadoras de solicitudes, en el programa Rayuela constará para todas las solicitudes y según el calendario de actuaciones de esta resolución la situación provisional de todas las personas, tanto admitidas como excluidas, con indicación de todas las circunstancias aportadas en la solicitud en relación con los requisitos de acceso y la información académica relacionada con ello, valorada por el centro donde se presentó su solicitud.
2. Publicada la información provisional en Rayuela, las personas que presentaron las solicitudes podrán, en el periodo de reclamaciones que se establece en el anexo II de esta resolución, presentar de forma online utilizando para ello cualquiera de los medios que se citan en el resuelvo octavo de esta resolución y por ningún otro medio, la reclamación que estime conveniente, teniendo en cuenta que en otro momento ya no será posible hacerlo. El sentido de la reclamación, así como en su caso la documentación aportada en ella podrá variarse durante todo el periodo establecido para este trámite. Llegado el último momento, se tomará la última versión de la misma, no siendo posible cambiarla ya por ningún otro medio. Dicha reclamación podrá contener nueva documentación, pero nunca podrá suponer un cambio de los datos de la solicitud.
3. Transcurrido dicho plazo, en el programa Rayuela constará para todas las solicitudes y según el calendario que se establece en el anexo II de esta resolución la situación definitiva de todas las personas, tanto admitidas como excluidas, con indicación de todos los requisitos de acceso aportados y la información académica relacionada con ello, valorada por el centro donde se presentó la solicitud. Esta información, que ya no podrá ser modificada, será la que la aplicación informática utilizará para realizar las adjudicaciones siguiendo los criterios de la Orden de 12 de junio de 2020 regula la admisión y



matriculación del alumnado en los centros de la Consejería de Educación y Empleo que imparten Enseñanzas Iniciales, Enseñanza Secundaria, Bachillerato y programas no formales, dirigidas a personas adultas en Extremadura y lo dispuesto en la presente resolución.

4. La adjudicación será centralizada por el sistema de gestión educativa Rayuela.
5. Contra el resultado de las adjudicaciones, podrá interponerse, mediante escrito dirigido a la Comisión de Escolarización recurso de alzada ante la correspondiente Delegación Provincial de Educación.

***Vigésimo. Matriculación alumnado con derecho permanencia.***

1. Los alumnos con derecho a permanencia, interesados en matricularse de nuevos módulos realizará su matrícula de forma online en la Plataforma Rayuela, accediendo a ella mediante los medios descritos en el resuelvo octavo de esta resolución tanto en los regímenes de presencial y distancia, indicando los módulos de cada ámbito en los que desea matricularse.
2. La matrícula en estas enseñanzas será cuatrimestral. Una matrícula en el primer cuatrimestre del curso académico con un máximo de 3 módulos y una ampliación de matrícula en el segundo cuatrimestre con un nuevo máximo de 3 módulos. Durante un curso académico, el alumnado podrá matricularse como máximo de seis módulos, incluyendo la evaluación extraordinaria adicional, en los períodos establecidos para ello.
3. La situación provisional de la matrícula constará en la Plataforma Rayuela en la fecha indicada en el anexo II.
4. El alumnado con derecho a permanencia podrá presentar de manera online la reclamación que estime conveniente, según plazos indicados en el calendario de actuaciones. El sentido de la reclamación podrá variarse durante todo el período establecido para ella. Llegado el último momento se tomará la última versión de la misma, no siendo posible cambiarla ya.
5. Finalizado el plazo de reclamaciones se publicarán en Rayuela la situación definitiva de la matrícula quedando el alumno matriculado directamente en el sistema de gestión educativa Rayuela.

***Vigésimo primero. Matriculación alumnado de nuevo ingreso.***

1. El alumnado de nuevo ingreso que, publicada la relación definitiva, resulte admitido en alguno de los módulos solicitados de la Educación Secundaria para personas adultas, quedará matriculado directamente en el sistema de gestión educativa Rayuela.



2. La matrícula en estas enseñanzas será cuatrimestral. Una matrícula en el primer cuatrimestre del curso académico con un máximo de 3 módulos y una ampliación de matrícula en el segundo cuatrimestre con un nuevo máximo de 3 módulos. Durante un curso académico, un alumno podrá matricularse como máximo de seis módulos, incluyendo la evaluación extraordinaria adicional, en los períodos establecidos para ello.

***Vigésimo segundo. Lista de espera y admisión extraordinaria.***

1. Finalizado el plazo de admisión ordinario y de matrícula, se generará listas de espera de los solicitantes que hayan participado en este procedimiento. Formarán parte de las listas de espera los solicitantes que no hayan obtenido plaza en las adjudicaciones de ámbitos/módulos que hayan solicitado y hayan participado en el procedimiento.
2. Además, en el caso de existir vacantes y dada la singularidad de estas enseñanzas, se abrirá un nuevo plazo de solicitudes a los interesados que no hayan presentado instancia dentro de los plazos previstos o que hayan sido excluidos del procedimiento por incumplimiento de alguno de los términos exigidos, siempre que cumplan con los requisitos de acceso establecidos en el resuelto 2 de esta resolución y lo soliciten, según el calendario establecido en el anexo II de esta resolución.
3. Las solicitudes se ordenarán por la fecha de entrada en los Centros de Enseñanzas de Personas Adultas. La admisión extraordinaria por parte del centro a las personas que integran el listado de solicitudes será ordenado, personal y no público, siendo realizado en el período establecido para ello en el calendario de actuaciones del anexo II de esta resolución.

IV. ADMISIÓN EN BACHILLERATO PARA  
PERSONAS ADULTAS

***Vigésimo tercero. Solicitudes de admisión de nuevo ingreso y lugar de presentación.***

1. Para la admisión en bachillerato para personas adultas, en el régimen presencial nocturno, se aplicarán las mismas normas que para el bachillerato presencial en régimen ordinario y en los plazos que en ellas se establezcan.
2. Para la admisión en bachillerato para personas adultas, en el régimen a distancia, en las modalidades semipresencial y teleformación on line, los interesados presentarán una única solicitud.



3. Deberán presentar solicitud de admisión a las enseñanzas de Bachillerato para personas adultas en régimen a distancia:
  - a) Quienes deseen acceder a esta oferta por primera vez.
  - b) Los alumnos con derecho a permanencia que no lo tengan reconocido o lo hayan perdido por transcurrir el plazo de solicitud de matrícula y no la hayan efectuado.
4. Las solicitudes indicarán, las materias en los que desea ser admitido.
5. La solicitud de admisión se presentará de forma telemática por las personas interesadas en la dirección <https://rayuela.educarex.es/> de la plataforma Educativa Rayuela conforme a lo expresado en los artículos 9 y 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante identificación y firma a través de Certificados Digitales reconocidos, por DNI electrónico o a través de las claves de acceso a la citada plataforma que se menciona en el resuelvo octavo de esta resolución.
6. De conformidad con lo previsto en el artículo 16.3 de la mencionada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se emitirá un recibo justificativo de la presentación de la solicitud que incluirá la fecha y hora de presentación, el número de entrada de registro, los datos relevantes de la solicitud, y en su caso la enumeración y denominación de los documentos adjuntos al formulario de presentación o documento presentado, en el plazo que establece el anexo II de esta resolución.
7. Teniendo en cuenta que las solicitudes han de ser cumplimentadas por medios electrónicos, y en sintonía con lo que dispone el artículo 12 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se establecerán puestos de apoyo y ayuda a las personas que tengan dificultades en la presentación de solicitudes, reclamaciones y matrícula.
8. En los Institutos de Educación Secundaria dependiente de la Consejería de Educación y Empleo que tengan entre sus planes de estudio oferta en el régimen a distancia, se establecerá un puesto que, además de los equipos electrónicos necesarios, contará con la ayuda de personal adecuado durante el tiempo de atención al público.
9. Esta ayuda tiene la finalidad de proporcionar equipo si la persona no dispone de ello y de orientar en la presentación autónoma de la solicitud, así como orientarle en las actuaciones posteriores que se pudieran producir.
10. Así mismo en estos centros públicos habrá un perfil especial del programa Rayuela denominado Servicio de Apoyo a la Ciudadanía (SAC), que la dirección del centro



otorgará a cuantos empleados públicos crea conveniente. Esto servirá para realizar solicitudes, reclamaciones y/o matrículas online en los casos en los que por alguna dificultad técnica no solventable y no puedan acometerse con las credenciales de acceso de la persona presentadora de la solicitud. Tal solicitud será presentada por la persona funcionaria y posteriormente será impresa en papel y firmada por la persona interesada en el plazo que se establece en el calendario de actuaciones. Además, como se recoge en diferentes partes de esta resolución, en estos mismos centros públicos que impartan formación profesional en régimen a distancia podrá hacerse el cotejo de documentación.

11. Las formas de acceso al programa Rayuela se hará conforme lo establecido en el resolución octavo de esta resolución.
12. La no cumplimentación de los campos considerados obligatorios impedirá la presentación de la solicitud telemática.
13. Quienes presenten la solicitud, podrán no otorgar su consentimiento a la Consejería de Educación y Empleo para que no haga pública la condición de discapacidad de la persona solicitante igual o superior del 33 % en los listados de adjudicación. Todas las personas presentadoras de solicitud tendrán acceso, previa petición escrita a la dirección del centro en el que presentaron su solicitud, al resultado detallado de las adjudicaciones de todas las personas solicitantes que compiten con ellos por una plaza escolar.

#### ***Vigésimo cuarto. Documentación.***

1. La documentación que deberá acompañar a la solicitud de admisión será la siguiente.
  - a. Requisitos de acceso:
    - i. Acreditación de la identidad del solicitante. El órgano gestor recabará de oficio dicha información del Sistema de Verificación de Identidad, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 184/2008, de 12 de septiembre, salvo que conste oposición expresa manifestada en la solicitud para la comprobación de los datos de identificación, en cuyo caso, el solicitante deberá aportar copia del DNI, NIE o tarjeta equivalente de los extranjeros residentes en territorio español.
    - ii. Acreditación del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente. El órgano gestor recabará la información académica en el sistema de Gestión Rayuela si el título académico que se aporta como requisito de admisión se hubiese obtenido o superado en centros sostenidos con fondos públicos de Extremadura en el año 2008 o siguientes. La administración educativa



recabará estas informaciones de los registros automatizados del sistema de gestión de Rayuela, cuando tal información esté disponible en los citados registros, de conformidad con lo previsto en el artículo 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, salvo que conste oposición expresa manifestada en la solicitud deberá aportar la documentación acreditativa.

iii. Acreditación que cumple los requisitos de acceso conforme el resuelto 2 de esta resolución:

1. Documentación que acredite la consideración de deportista de alto rendimiento. Deberá aportarse certificación del dictamen emitido por el órgano público competente.
2. Documentación que acredite que tiene un contrato laboral que no le permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario, para los alumnos mayores de 16 años. El interesado deberá aportar los siguientes documentos: Certificación de la Tesorería general de la Seguridad Social o de la Mutuality Laboral a la que estuviera afiliado el solicitante, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación o Certificación de la Empresa, en la que conste fehacientemente la duración del contrato, la actividad desarrollada.

b) Criterios de prioridad: Nota académica título Educación Secundaria Obligatoria.

- i. Acreditación del expediente académico. El órgano gestor recabará la información académica en el sistema de Gestión Rayuela si el título académico que se aporta como requisito de admisión se hubiese obtenido o superado en centros sostenidos con fondos públicos de Extremadura en el año 2008 o siguientes. La administración educativa recabará estas informaciones de los registros automatizados del sistema de gestión de Rayuela, cuando tal información esté disponible en los citados registros, de conformidad con lo previsto en el artículo 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que el expediente académico no estuviese registrado en el sistema de gestión Rayuela deberá aportar la documentación acreditativa.

c) Criterios de convalidación, reconocimiento y exenciones:

- i. Si el alumno solicita convalidaciones y exenciones de materias o, el reconocimiento de equivalencias u otras circunstancias, deberá aportar copia auténtica o copia compulsada de certificación académica que lo acredite. En el caso de que dichos



estudios hubieran sido superados en Extremadura en el curso 2008/2009 o siguientes, la Administración educativa recabará estas informaciones de los registros automatizados del sistema de gestión Rayuela, salvo no se encuentre disponible en los citados registros, en cuyo caso el interesado deberá aportar la documentación acreditativa del expediente académico.

- ii. Acreditación de materias reconocidas o superadas con anterioridad, conforme lo establecido en el artículo 28 de la Orden de 27 de marzo de 2018 de organización del Bachillerato para personas adultas en Extremadura.
  - iii. Quienes tuvieran superadas materias en anteriores convocatorias de las pruebas para la obtención directa del título de Bachiller para mayores de veinte años, copia auténtica o copia compulsada de certificación académica que lo acredite. En el caso de que dichos estudios hubieran sido superados en Extremadura en el curso 2008/2009 o siguientes, la Administración educativa recabará estas informaciones de los registros automatizados del sistema de gestión Rayuela, cuando la misma esté disponible en los citados registros, salvo que no se encuentre disponible en los citados registros en cuyo caso el interesado deberá aportar la documentación acreditativa indicando las materias superadas.
2. Cuando se haya de presentar cualquier tipo de documentación acreditativa, se hará electrónicamente en el momento de presentar la solicitud. En todos los casos, se procurará que dicha documentación sea un certificado en formato electrónico válido de acuerdo al artículo 26.2 de la Ley 39/2015 o copia auténtica del mismo, es decir, que contenga un medio electrónico y un código seguro de verificación para que la administración educativa pueda comprobar su necesaria exactitud y veracidad. En caso de que esto no sea posible, se aportará una copia simple. A la vista de lo anterior, los centros receptores de solicitudes, anotarán en la aplicación informática la necesidad de que la persona solicitante está obligada a mostrar presencialmente el original de la documentación para su cotejo. Tal cotejo deberá hacerse siguiendo lo estipulado en el resuelto séptimo de esta resolución.
  3. Si en la presentación electrónica de la solicitud se hubiera omitido documentación en el periodo de reclamaciones que se especifica en el anexo II podrá aportarse, siempre que la misma no suponga variación respecto a lo especificado inicialmente en la solicitud. Si no lo hiciera así, se le tendrá por desistido de su petición.

#### ***Vigésimo quinto. Cotejo de documentación.***

Cuando de acuerdo a lo establecido en el resuelto vigésimo cuarto.3 de esta Resolución el centro haya considerado que alguna de la documentación aportada debe ser cotejada, se procederá conforme a lo establecido en el resuelto séptimo de esta resolución y en los plazos establecidos al efecto en el calendario de actuaciones.

***Vigésimo sexto. Claves de acceso al programa de gestión de Rayuela y tipos de persona usuaria.***

El acceso a la Secretaría virtual plataforma Rayuela deberá realizarse conforme el resuelvo octavo de la presente resolución.

***Vigésimo séptimo. Información a través de Internet.***

La plataforma Rayuela proporcionará un acceso personal y seguro a la misma que permitirá a la persona usuaria hacer un seguimiento de su situación dentro del procedimiento conforme lo establecido en el resuelvo noveno de esta resolución.

***Vigésimo octavo. Resolución del procedimiento.***

1. Finalizado el periodo de presentación de solicitudes previsto en el anexo II de la presente resolución, y analizada la documentación aportada por las personas presentadoras de solicitudes, en el programa Rayuela constará para todas las solicitudes y según el calendario de actuaciones de esta resolución la situación provisional de todas las personas, tanto admitidas como excluidas, con indicación de todas las circunstancias aportadas en la solicitud en relación con los requisitos de acceso y la información académica relacionada con ello, valorada por el centro donde se presentó su solicitud.
2. Publicada la información provisional en Rayuela, las personas que presentaron las solicitudes podrán, en el periodo de reclamaciones que se establece en el anexo II de esta resolución, presentar de forma online utilizando para ello cualquiera de los medios que se citan en el resuelvo octavo de esta resolución y por ningún otro medio, la reclamación que estime conveniente, teniendo en cuenta que en otro momento ya no será posible hacerlo. El sentido de la reclamación, así como en su caso la documentación aportada en ella podrá variarse durante todo el periodo establecido para este trámite. Llegado el último momento, se tomará la última versión de la misma, no siendo posible cambiarla ya por ningún otro medio. Dicha reclamación podrá contener nueva documentación, pero nunca podrá suponer un cambio de los datos de la solicitud.
3. Transcurrido dicho plazo, en el programa Rayuela constará para todas las solicitudes y según el calendario que se establece en el anexo II de esta resolución la situación definitiva de todas las personas, tanto admitidas como excluidas, con indicación de todos los requisitos de acceso aportados y la información académica relacionada con ello, valorada por el centro donde se presentó la solicitud. Esta información, que ya no podrá ser modificada, será la que la aplicación informática utilizará para realizar las adjudicaciones siguiendo los criterios de la Orden de 12 de junio de 2020 regula la



admisión y matriculación del alumnado en los centros de la Consejería de Educación y Empleo que imparten Enseñanzas Iniciales, Enseñanza Secundaria, Bachillerato y programas no formales, dirigidas a personas adultas en Extremadura y lo dispuesto en la presente resolución.

4. La adjudicación será centralizada por el sistema de gestión educativa Rayuela.
5. Contra el resultado de las adjudicaciones, podrá interponerse, mediante escrito dirigido a la dirección del centro donde se cursó la solicitud, recurso de alzada ante la correspondiente Delegación Provincial de Educación.

***Vigésimo noveno. Matriculación alumnado con derecho permanencia.***

1. Los alumnos con derecho a permanencia en el régimen a distancia, interesados en matricularse de nuevas materias realizará su matrícula de forma online en la Plataforma Rayuela, accediendo a ella mediante los medios descritos en el resuelvo octavo de esta resolución, indicando las materias en las que desea matricularse y la adjudicación se realizará por el sistema centralizado Rayuela.
2. La situación provisional de la matrícula constará en la plataforma Rayuela en la fecha indicada en el anexo II.
3. Los alumnos con derecho a permanencia podrán presentar de manera online la reclamación que estime conveniente, según plazos indicados en el calendario de actuaciones. El sentido de la reclamación podrá variarse durante todo el período establecido para ella. Llegado el último momento se tomará la última versión de la misma, no siendo posible cambiarla ya.
4. Finalizado el plazo de reclamaciones se publicarán en Rayuela la situación definitiva de la matrícula y el alumno quedará matriculado directamente por sistema Rayuela.

***Trigésimo. Matriculación alumnado de nuevo ingreso.***

El alumnado de nuevo ingreso que, publicada la relación definitiva, resulte admitido en alguno en las materias solicitadas de Bachillerato para personas adultas, quedará matriculado directamente en el sistema en la Plataforma Rayuela.

***Trigésimo primero. Listas de espera y admisión extraordinaria.***

1. Finalizado el plazo de admisión ordinario se generarán listas de espera de los solicitantes hayan participado en este procedimiento, que permitirán ordenar el llamamiento que los



centros educativos han de realizar en el caso de producirse vacantes. Formarán parte de las listas de espera los solicitantes que no hayan obtenido plaza en las adjudicaciones de materias que hayan solicitado y hayan participado en el procedimiento.

2. Además, en el caso de existir vacantes y dada la singularidad de estas enseñanzas, se abrirá un nuevo plazo de solicitudes a los interesados que no hayan presentado instancia dentro de los plazos previstos o que hayan sido excluidos del procedimiento por incumplimiento de alguno de los términos exigidos, siempre que cumplan con los requisitos de acceso establecidos en el resuelto 2 de esta resolución y lo soliciten, según el calendario establecido en el anexo II de esta resolución.
3. Las solicitudes se ordenarán por la fecha de entrada en los Centros de Enseñanzas de Personas Adultas. La admisión extraordinaria por parte del centro a las personas que integran el listado de solicitudes será ordenado, personal y no público, siendo realizado en el período establecido para ello en el calendario de actuaciones del anexo II de esta resolución.

#### V. ENSEÑANZAS NO FORMALES

##### ***Trigésimo segundo. Admisión y matriculación en programas no formales de educación de personas adultas.***

1. Los centros que oferten programas no formales de educación de personas adultas conforme lo establecido en el artículo 23 de la mencionada Orden de 12 de junio de 2020, publicarán en Rayuela, su oferta de vacantes y el calendario de admisión que en ningún caso deberán ser inferiores a diez días previos al comienzo de los mismos, salvo que excepcionalmente el centro prevea un plazo menor para favorecer el inicio de los programas no formales en el plazo marcado para el inicio del curso escolar.
2. Asimismo, los centros facilitarán la solicitud de admisión conforme el anexo VI de la presente resolución.
3. Los interesados presentarán dicha solicitud en los centros en los que pretendan cursar estos programas, en los plazos que se establezcan.
4. La admisión se realizará, en ausencia de criterios pedagógicos y organizativos específicos previstos por Reglamento de Organización y Funcionamiento el centro de enseñanzas de personas adultas, por orden de entrada de la documentación en el registro correspondiente. En caso de que hubiera más solicitudes que plazas disponibles, se resolverá en atención a la Resolución de 24 de enero de 2020, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público para



determinar el orden de nombramiento como miembros de los tribunales que han de juzgar los procedimientos selectivos para ingreso en los cuerpos docentes correspondientes al año 2020, del que se extrajeron las letras "KT". De este modo, todas las personas solicitantes se ordenarán alfabéticamente ordenadas a partir de las letras extraídas, empezando por aquellos cuyo primer apellido comience por "KT". Si no existiese ningún solicitante cuyo primer apellido coincida con dichas letras, el orden de designación será el de las letras siguientes.

5. Se dará prioridad al alumnado de enseñanzas no formales que tengan derecho de permanencia esto es, tendrán prioridad los alumnos que han superado un nivel básico o nivel I de esas mismas enseñanzas no formales por la que opta y quieren matricularse en un nivel avanzado o nivel II.
6. En caso de empate, se realizará sorteo público entre todos los solicitantes que se encuentren en la misma situación. En dicho sorteo se determinará la solicitud a partir de la cual, de manera correlativa, se resolverá dicho empate.

***Trigésimo tercero. Seguro escolar.***

1. El alumnado menor de 28 años que se matricule en estas enseñanzas deberá abonar el seguro escolar.
2. El alumnado recabará de la secretaría del centro la información sobre el importe y la forma de pago, en ningún caso debe utilizarse para este fin el impreso de matrícula.
3. En la enseñanza de Educación Secundaria para personas adultas corresponde abonar el seguro escolar a aquellos alumnos menores de 28 años, que se matriculen en el Nivel II (módulos I y II).

***Trigésimo cuarto. Bachillerato en régimen nocturno o a distancia.***

Excepcionalmente, podrán cursar el Bachillerato en régimen nocturno o a distancia, las personas mayores de dieciséis años y menores de dieciocho años, cuando acrediten circunstancias personales que no les permitan cursar bachillerato en régimen ordinario. Dichas circunstancias serán apreciadas previo informe de Inspección Educativa.

***Trigésimo quinto. Recursos.***

Contra la presente resolución, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Consejera de Educación y Empleo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al



de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, tal y como establecen los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, 17 de junio de 2020.

El Director General de Formación Profesional  
y Formación para el Empleo,  
MANUEL GÓMEZ PAREJO

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

**ANEXO I**  
**RATIO ORIENTATIVA DEL NÚMERO DE ALUMNOS POR GRUPO**  
**CURSO 2020/2021**

Enseñanzas de Personas Adultas	Nº de Alumnado por grupo (ratio orientativa mínima y máxima)
Enseñanzas iniciales Nivel I.	8/12
Enseñanzas Iniciales Nivel II.	10/25
ESPA. Régimen presencial.	15/30
ESPA. Régimen distancia	30/50--50/100
Bachillerato de personas adultas presencial nocturno	El mismo alumnado que en régimen ordinario
Bachillerato de personas adultas semipresencial y teleformación @vanza	30/100

Fondo Social Europeo

“Una manera de hacer Europa”



Unión Europea

ANEXO II  
CALENDARIO DE ACTUACIONES PROCESO DE ADMISIÓN EN ENSEÑANZAS INICIALES Y EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA PARA PERSONAS ADULTAS COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA  
CURSO 2020/2021.

a) ENSEÑANZAS INICIALES

ACTUACIONES	PUBLICACIÓN DE PUESTOS ESCOLARES	CALENDARIO
Publicación puestos escolares		23 de junio de 2020
<b>MATRÍCULA DE ALUMNOS CON DERECHO A PERMANENCIA: RÉGIMEN PRESENCIAL</b>		
<b>ACTUACIONES</b>		
Período de solicitud de matrícula de alumnos con derecho a permanencia Gestión de solicitudes por parte centros	Del 23 de junio al 6 de julio de 2020 Del 7 al 10 de julio de 2020	<b>CALENDARIO</b>
Publicación estado provisional de solicitud de matrícula	15 de julio de 2020	
Reclamaciones	15 y 16 de julio de 2020.	
Gestión de reclamaciones por parte del centro.	Hasta el 17 de julio de 2020.	
Listado definitivo de matrícula y matriculación directa por Rayuela	20 de julio de 2020	
<b>ADMISIÓN Y MATRÍCULA ORDINARIA DE ALUMNOS NUEVO INGRESO: RÉGIMEN PRESENCIAL</b>		
<b>ACTUACIONES</b>		
Presentación de solicitudes de admisión nuevo ingreso Gestión de solicitudes por parte centros	Del 23 de junio al 6 de julio de 2020 Del 7 al 10 de julio de 2020	<b>CALENDARIO</b>
Período de reclamaciones para el alumnado. Secretaría Virtual.	15 de julio de 2020	
Gestión de reclamaciones por parte de los centros	15 y 16 de julio de 2020.	
Publicación definitiva del estado de solicitud. Secretaría virtual.	Hasta el 17 de julio de 2020.	
Matriculación directa por Rayuela	20 de julio de 2020	
Inicio de curso.	23 de septiembre de 2020	
<b>LISTA DE ESPERA Y ADMISIÓN EXTRAORDINARIA</b>		
<b>ACTUACIONES</b>		
Gestión de la lista de Espera y admisión extraordinaria de Enseñanzas Iniciales		<b>CALENDARIO</b> Sin límite

**b) ENSEÑANZA SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS**

ACTUACIONES		CALENDARIO	
Publicación puestos escolares		23 de junio de 2020	
PUBLICACIÓN DE PUESTOS ESCOLARES			
ACTUACIONES		PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE
<b>MATRÍCULA DE ALUMNOS CON DERECHO A PERMANENCIA: RÉGIMEN PRESENCIAL Y DISTANCIA</b>		<b>AMPLIACIÓN DE MATR</b>	
<b>Período de solicitud de matrícula de alumnos con derecho a permanencia</b>	Gestión de solicitudes por parte centros	Del 23 de junio al 6 de julio de 2020	Del 1 al 9 de febrero de 2021
<b>Publicación estado provisional de solicitud de matrícula</b>	Reclamaciones	Del 7 al 10 de julio de 2020 15 de julio de 2020 15 y 16 de julio de 2020.	Del 9 al 10 de febrero de 2021 11 de febrero de 2021 11 y 12 de febrero de 2021
<b>Gestión de reclamaciones por parte del centro.</b>	Listado definitivo de matrícula y matriculación directa por Rayuela	Hasta el 17 de julio de 2020. 20 de julio de 2020	Hasta el 15 de febrero de 2021 15 de febrero de 2021
ADMISIÓN Y MATRÍCULA ORDINARIA DE ALUMNOS NUEVO INGRESO: RÉGIMEN PRESENCIAL Y DISTANCIA			
ACTUACIONES		PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE
<b>Presentación de solicitudes de admisión de nuevo ingreso</b>	Gestión de solicitudes por parte centros	Del 23 de junio al 6 de julio de 2020	Del 13 al 29 de enero de 2021.
<b>Publicación estado provisional solicitud. Secretaría virtual.</b>	Período de reclamaciones para el alumnado. cotejo	Del 7 al 10 de julio de 2020 15 de julio de 2020 15 y 16 de julio de 2020.	Del 1 al 5 de febrero de 2021. 9 de febrero de 2021 9 y 10 de febrero de 2021
<b>Gestión de reclamaciones por parte de los centros</b>	Publicación definitiva del estado de solicitud. Secretaría virtual.	Hasta el 17 de julio de 2020. 20 de julio de 2020 20 de julio de 2020	Hasta el 12 de febrero de 2020 16 de febrero de 2020 16 de febrero de 2020
<b>Matriculación directa por Rayuela</b>	Publicación listas de espera y vacantes	20 de julio de 2020	17 de febrero de 2021
INICIO DE CURSO Y LISTA DE ESPERA Y ADMISIÓN EXTRAORDINARIA DE ALUMNOS NUEVO INGRESO: RÉGIMEN PRESENCIAL Y DISTANCIA			
ACTUACIONES		PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE
<b>Llamamiento listas de espera y admisión extraordinaria</b>		Del 1 de septiembre al 16 de octubre de 2020.	Del 17 de febrero al 5 de marzo de 2021
<b>Inicio lectivo del cuatrimestre</b>		23 de septiembre de 2020	17 de febrero de 2021

**b) BACHILLERATO PARA PERSONAS ADULTAS**

PUBLICACIÓN DE PUESTOS ESCOLARES	
<b>ACTUACIONES</b>	<b>CALENDARIO</b>
Publicación puestos escolares	23 de junio de 2020

MATRÍCULA DE ALUMNOS CON DERECHO A PERMANENCIA: RÉGIMEN ADISTANCIA	
<b>ACTUACIONES</b>	<b>CALENDARIO</b>
Período de solicitud de matrícula de alumnos con derecho a permanencia	Del 1 de septiembre al 14 de septiembre de 2020
Gestión de solicitudes por parte centros	Del 14 al 18 de septiembre de 2020
Publicación estado provisional de solicitud de matrícula	22 de septiembre de 2020
<b>Reclamaciones</b>	22 y 23 de septiembre de 2020
Gestión de reclamaciones por parte del centro.	Hasta el 24 de septiembre de 2020
Listado definitivo de matrícula y matriculación directa por Rayuela	El 25 de septiembre de 2020

ADMISIÓN Y MATRÍCULA ORDINARIA DE ALUMNOS NUEVO INGRESO: RÉGIMEN DISTANCIA	
<b>ACTUACIONES</b>	<b>CALENDARIO</b>
Presentación de solicitudes de admisión nuevo ingreso	Del 1 al 14 de septiembre de 2020
Publicación puestos escolares vacantes	25 de septiembre de 2020
Gestión de solicitudes por parte centros	Del 14 al 18 de septiembre de 2020
Publicación estado provisional solicitud. Secretaría virtual.	El 22 de septiembre de 2020
Período de reclamaciones para el alumnado. cotejo	22 y 23 de septiembre de 2020
Gestión de reclamaciones por parte de los centros	Hasta el 24 de septiembre de 2020
Publicación definitiva del estado de solicitud. Secretaría virtual.	El 25 de septiembre de 2020
Matriculación directa por Rayuela	25 de septiembre de 2020
Admisión extraordinaria Bachillerato modalidades semipresencial y a teleformación on-line	Hasta el 30 de octubre de 2020

INICIO DE CURSO, LISTA DE ESPERA Y ADMISIÓN EXTRAORDINARIA DE ALUMNOS NUEVO INGRESO: RÉGIMEN PRESENCIAL Y DISTANCIA	
<b>ACTUACIONES</b>	<b>CALENDARIO</b>
Inicio lectivo del cuatrimestre	28 de septiembre de 2020
Publicación listas de espera y vacantes	28 de septiembre de 2020
Llamamiento listas de espera y admisión extraordinaria	Del 28 de septiembre al 30 de octubre de 2020.



**ANEXO III**  
**ADMISIÓN EN ENSEÑANZAS ADULTOS**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN EN ENSEÑANZAS INICIALES.**  
**LISTA DE ESPERA Y ADMISIÓN EXTRAORDINARIA.**  
**CURSO 2020/2021**

I.- DATOS DEL CENTRO			
Centro		Aula	
Domicilio del centro			Código postal
Localidad		Provincia	

II.- DATOS DEL ALUMNO					
Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
D.N.I./N.I.E.		Letra NIF		Domicilio	
Código Postal		Teléfono/s		Correo electrónico	
Localidad		Provincia		País	
Sexo H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>		Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	
Provincia de nacimiento		País		¿Solicita VIA Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
¿Debe abonar seguro escolar por ser menor de 28 años? * <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO					
Situación Laboral: Empleado <input type="checkbox"/> Desempleado <input type="checkbox"/> Inactivo <input type="checkbox"/>					

\* Sólo para el alumnado matriculado en el Nivel II

III.- ENSEÑANZAS PARA LOS QUE SOLICITA ADMISIÓN.		
<input type="checkbox"/> ENSEÑANZAS INICIALES		
ÁMBITO	Enseñanzas Iniciales I	Enseñanzas Iniciales II
COMUNICACIÓN Y COMPETENCIA MATEMÁTICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CIENCIA, TECNOLOGÍA Y SOCIEDAD EN EL MUNDO ACTUAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DESARROLLO E INICIATIVA PERSONAL Y LABORAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IV.- DENEGACIÓN EXPRESA DNI/NIE/DATOS ACADÉMICOS
<b>ME OPONGO</b> a que la Administración educativa de acuerdo con el resuelvo <b>sexto</b> de esta Resolución a: <input type="checkbox"/> Recabar información sobre la identidad del solicitante del Sistema de Verificación de datos de Identidad y APORTO: <input type="checkbox"/> Copia del DNI, NIE o tarjeta equivalente de los extranjeros residentes en territorio español. <input type="checkbox"/> Recabe información académica de los registros automatizados de gestión de RAYUELA

V.- DISCAPACIDAD
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a que el órgano gestor de acuerdo con lo establecido en el resuelvo sexto, apartado g) de esta Resolución: <input type="checkbox"/> Recabe la información que acredite la condición de discapacidad del solicitante si el reconocimiento del grado de discapacidad fue efectuado por los órganos correspondientes de la Comunidad Autónoma de Extremadura (CADEX), INSS u órgano equivalente y APORTO documentación (conforme lo establecido en el resuelvo sexto apartado g). <input type="checkbox"/> APORTO documentación de órgano equivalente de otra comunidad autónoma o país de procedencia (conforme a lo establecido en el resuelvo sexto apartado g.)

VI.- CERTIFICADO DE DEPORTISTA DE ALTO RENDIMIENTO.
<input type="checkbox"/> Certificado acreditativo condición de deportista de alto rendimiento emitido por el órgano público competente.

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consjería de Educación y Empleo

**VII.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA EN CASO DE DENEGACIÓN EXPRESA DE AUTORIZACIÓN VERIFICACIÓN DATOS ACADÉMICOS EN RAYUELA O NO CONSTAN DATOS ACADÉMICOS EN RAYUELA**

- Libro escolaridad. copia auténtica o copia simple
- Documentos acreditativos del reconocimiento de la formación reglada. Copia auténtica o copia simple
- Documento acreditativo de aprendizajes no formales. Copia auténtica o copia simple.
- Certificado académico en el que figuren los módulos/ámbitos superados con anterioridad. Copia auténtica o copia simple
- Homologación de estudios extranjeros

**VIII.- OTROS DOCUMENTOS**

- Acreditación de contrato laboral. Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad laboral.
- Acreditación de necesidad inserción laboral.

**IX. - SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como la documentación adjunta y SOLICITA ser admitida en las enseñanzas a que se refiere la presente solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Firma del solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO

\_\_\_\_\_  
(Denominación del Centro en el que presenta la solicitud de admisión)

Fecha de entrada en el registro y  
sello del centro

\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
2020



**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

**ANEXO IV. ADMISIÓN ENSEÑANZAS ADULTOS.  
SOLICITUD DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA EN ENSEÑANZAS SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS.  
LISTA DE ESPERA Y ADMISIÓN EXTRAORDINARIA  
CURSO 2020/2021**

I. DATOS DEL CENTRO	
Centro	Aula
Domicilio del centro	
Localidad	Provincia

II. DATOS DEL ALUMNO		
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
D.N.I./N.I.E.	Letra NIF	Domicilio
Código Postal	Teléfono/s	Correo electrónico
Localidad	Provincia	País
Sexo H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento
Provincia de nacimiento	País	¿Ha estado matriculado en este centro? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
		¿Solicita VIA? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
¿Debe abonar seguro escolar por ser menor de 28 años? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO		
Situación Laboral: Empleado <input type="checkbox"/> Desempleado <input type="checkbox"/> Inactivo <input type="checkbox"/>		

III. ENSEÑANZAS PARA LAS QUE SOLICITA ADMISIÓN NIVEL I (1)						
<input type="checkbox"/> RÉGIMEN PRESENCIAL <input type="checkbox"/> RÉGIMEN A DISTANCIA						
<b>NIVEL I</b>	PRIMER CUATRIMESTRE			SEGUNDO CUATRIMESTRE		
	MÓDULO I			MÓDULO II		
	CIENTIFICO-(2)TECNOLOGICO	COMUNICACIÓN(2)	SOCIAL(2)	CIENTIFICO-(3)TECNOLOGICO	COMUNICACIÓN(3)	SOCIAL(3)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- (1) Marcar Límite máximo solicitud admisión 3 módulos.  
 (2) módulos del primer cuatrimestre; marcar con un 1  
 (3) módulos del segundo cuatrimestre marcar con 2

IV. ENSEÑANZAS PARA LAS QUE SOLICITA ADMISIÓN NIVEL II (4)						
<input type="checkbox"/> RÉGIMEN PRESENCIAL <input type="checkbox"/> RÉGIMEN A DISTANCIA.						
<b>NIVEL II</b>	PRIMER CUATRIMESTRE			SEGUNDO CUATRIMESTRE		
	MÓDULO I			MÓDULO II		
	CIENTIFICO-(5)TECNOLOGICO	COMUNICACIÓN(5)	SOCIAL(5)	CIENTIFICO-(6)TECNOLOGICO	COMUNICACIÓN(6)	SOCIAL(6)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- (4) Marcar Límite máximo solicitud admisión 3 módulos.  
 (5) módulos del primer cuatrimestre; marcar con un 1  
 (6) módulos del segundo cuatrimestre marcar con 2

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

**V. MODO DE ACCESO A LAS ENSEÑANZAS**

Marcar con una cruz la casilla o casillas que procedan

- Ha realizado estudios a distancia en este centro.
- Accede a este centro por traslado de expediente desde otro centro.
- Solicita convalidación estudios realizados en el extranjero, adjuntando credencial de convalidación o justificante de solicitud
- Solicita reconocimiento de la formación reglada.
- Solicita validación de aprendizajes no formales.
- Solicita convalidación o reconocimiento de módulos/ámbitos superados con anterioridad.

**VI. DENEGACIÓN EXPRESA VERIFICACIÓN IDENTIDAD/ ACCESO DATOS ACADÉMICOS EN RAYUELA****ME OPONGO** a que la Administración educativa de acuerdo con el resuelvo **décimo quinto** de esta Resolución a:

- Recabar información sobre la identidad del solicitante del Sistema de Verificación de datos de Identidad y APORTO:
  - Copia del DNI, NIE o tarjeta equivalente de los extranjeros residentes en territorio español.
- Recabe información académica de los registros automatizados de gestión de RAYUELA

**VII.- DISCAPACIDAD**

- ME OPONGO a que el órgano gestor de acuerdo con lo establecido en el resuelvo décimo quinto de esta Resolución:
- Recabe la información que acredite la condición de discapacidad del solicitante si el reconocimiento del grado de discapacidad fue efectuado por los órganos correspondientes de la Comunidad Autónoma de Extremadura (CADEX), INSS u órgano equivalente y APORTO documentación (conforme lo establecido en el resuelvo décimo quinto.
- APORTO documentación de órgano equivalente de otra comunidad autónoma o país de procedencia (conforme a lo establecido en el resuelvo décimo quinto.

**VIII.- CERTIFICADO DE DEPORTISTA DE ALTO RENDIMIENTO.**

- Certificado acreditativo condición de deportista de alto rendimiento emitido por el órgano público competente.

**IX. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA EN CASO DE DENEGACIÓN EXPRESA DE AUTORIZACIÓN ACCESO DATOS ACADÉMICOS EN RAYUELA O NO CONSTAN DATOS RAYUELA.**

- Libro escolaridad. copia auténtica o copia simple
- Documentos acreditativos del reconocimiento de la formación reglada. copia auténtica o copia simple
- Documento acreditativo de validación de aprendizajes no formales. Copia auténtica o copia simple
- Documento acreditativo de la convalidación de módulos/ámbitos. Copia auténtica o copia simple.
- Certificado académico en el que figuren los módulos/ámbitos superados con anterioridad. Copia auténtica o copia simple
- Homologación de estudios extranjeros fotocopia compulsada o copia auténtica.

**X.- OTROS DOCUMENTOS**

- Acreditación de contrato laboral. Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad laboral.
- Acreditación de necesidad inserción laboral.

**XI SOLICITUD, DECLARACIÓN Y FIRMA.**

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como la documentación adjunta y SOLICITA ser admitida en las enseñanzas a que se refiere la presente solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Firma del solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO \_\_\_\_\_  
(Denominación del Centro en el que presenta la solicitud de admisión)

Fecha de entrada en el registro y sello del centro

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

**ANEXO V. ADMISIÓN ENSEÑANZAS ADULTOS.**

SOLICITUD Y MATRÍCULA EN BACHILLERATO PARA PERSONAS ADULTAS.  
LISTA DE ESPERA Y ADMISIÓN EXTRAORDINARIA.  
CURSO 2020/2021

I. DATOS DEL CENTRO		
Centro		Domicilio del centro
Código postal	Localidad	Provincia

II. DATOS DEL ALUMNO			
Primer apellido		Segundo apellido	Nombre
D.N.I./N.I.E.		Letra NIF	Domicilio
Código Postal	Teléfono/s	Correo electrónico	
Localidad		Provincia	País
Sexo H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento	
Provincia de nacimiento		País	¿Ha estado matriculado en este centro? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
¿Debe abonar seguro escolar por ser menor de 28 años? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO			
III. ENSEÑANZAS PARA LAS QUE SOLICITA ADMISIÓN			
<b>MODALIDAD SEMIPRESENCIAL</b>			

PRIMER CURSO DE BACHILLERATO	SEGUNDO CURSO DE BACHILLERATO
<b>Modalidad de Ciencias</b>	
<b>Materias Generales del bloque de asignaturas troncales</b> <input type="checkbox"/> Filosofía <input type="checkbox"/> Lengua Castellana y Literatura I <input type="checkbox"/> Matemáticas I <input type="checkbox"/> Primera Lengua Extranjera I	<input type="checkbox"/> Historia de España <input type="checkbox"/> Lengua Castellana y Literatura II <input type="checkbox"/> Matemáticas II <input type="checkbox"/> Primera Lengua Extranjera II
<b>Materias de Opción del bloque de asignaturas troncales</b> <b>A elegir dos de las siguientes materias</b> <input type="checkbox"/> Física y Química (obligatoria) <input type="checkbox"/> Biología y Geología <input type="checkbox"/> Dibujo Técnico I	<b>A elegir dos de las siguientes materias</b> <input type="checkbox"/> Biología <input type="checkbox"/> Dibujo Técnico II <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Química <input type="checkbox"/> Geología.
<b>Específica Obligatoria</b> <input type="checkbox"/> Educación Física	<input type="checkbox"/> Historia de la Filosofía
<b>Asignaturas Específicas</b> <b>Se cursarán SEIS horas de las siguientes materias:</b> <b>-Una materia de 4 horas + una materia de 2 horas.</b> <b>-Una materia de 4 horas + una materia de 1 hora + 1 hora.</b> <input type="checkbox"/> Anatomía Aplicada (4 horas) <input type="checkbox"/> Lenguaje y práctica Musical (4 horas) <input type="checkbox"/> Una materia no cursada, troncal o específica (4 horas). <input type="checkbox"/> Tecnología Industrial I (4 horas) <input type="checkbox"/> Segunda Lengua Extranjera I (4 horas) <input type="checkbox"/> Análisis musical I (2 horas) <input type="checkbox"/> Cultura Científica (2 horas) <input type="checkbox"/> Tecnología de la Información y la comunicación I (2 horas) <input type="checkbox"/> Segunda Lengua Extranjera <input type="checkbox"/> Religión (1 hora) <input type="checkbox"/> Ética y ciudadanía (1 hora)	<b>Se cursarán CUATRO horas de las siguientes materias:</b> <b>-Una materia de 4 horas</b> <b>-Una materia de 3 horas + una materia de 1 hora</b> <input type="checkbox"/> Ciencia de la Tierra y del Medioambiente (4 horas) <input type="checkbox"/> Una materia no cursada, troncal o específica( 4 horas) <input type="checkbox"/> Tecnología Industrial II( 4 horas) <input type="checkbox"/> Segunda Lengua Extranjera II (4 horas) <input type="checkbox"/> Imagen y Sonido ( 3 horas) <input type="checkbox"/> Psicología (3 horas) <input type="checkbox"/> Análisis Musical II (3 horas) <input type="checkbox"/> Tecnología de la Información y la Comunicación II (3 horas) <input type="checkbox"/> Actividad física, deporte y ocio activo( 1 hora) <input type="checkbox"/> Proyecto de investigación (1 hora) <input type="checkbox"/> Religión (1 hora)



## JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

PRIMER CURSO DE BACHILLERATO		SEGUNDO CURSO DE BACHILLERATO	
<b>Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales</b>			
<b>Materias Generales del bloque de asignaturas troncales</b>	<input type="checkbox"/> Filosofía <input type="checkbox"/> Lengua Castellana y Literatura I <input type="checkbox"/> Primera Lengua Extranjera I <input type="checkbox"/> Itinerario de Humanidades: Latín I <input type="checkbox"/> Itinerario de Ciencias Sociales: Matemáticas Aplicadas a las ciencias sociales I.	<input type="checkbox"/> Historia de España <input type="checkbox"/> Lengua Castellana y Literatura II <input type="checkbox"/> Primera Lengua Extranjera II <input type="checkbox"/> Itinerario de Humanidades: Latín II <input type="checkbox"/> Itinerario de Ciencias Sociales; Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II	
<b>Materias de Opción del bloque de asignaturas troncales</b>	<b>A elegir dos de las siguientes materias</b> <input type="checkbox"/> Historia del Mundo Contemporáneo (obligatoria) <input type="checkbox"/> Economía <input type="checkbox"/> Griego I <input type="checkbox"/> Literatura Universal	<b>A elegir dos de las siguientes materias</b> <input type="checkbox"/> Economía de la Empresa <input type="checkbox"/> Geografía <input type="checkbox"/> Griego II <input type="checkbox"/> Historia del Arte	
<b>Específica Obligatoria</b>	<input type="checkbox"/> Educación Física	<input type="checkbox"/> Historia de la Filosofía	
<b>Asignaturas Específicas</b>	<b>Se cursarán SEIS horas de las siguientes materias:</b> <b>-Una materia de 4 horas + una materia de 2 horas.</b> <b>-Una materia de 4 horas + una materia de 1 hora + 1 hora.</b>  <input type="checkbox"/> Lenguaje y Práctica Musical( 4 horas) <input type="checkbox"/> Una materia no cursada, troncal o específica (4 horas). <input type="checkbox"/> Segunda Lengua Extranjera I (4 horas) <input type="checkbox"/> Análisis Musical I ( 2 horas) <input type="checkbox"/> Cultura Científica( 2 horas) <input type="checkbox"/> Tecnología de la Información y la Comunicación I ( 2 horas) <input type="checkbox"/> Religión ( 1 hora) <input type="checkbox"/> Ética y ciudadanía( 1 hora)	<b>Se cursarán CUATRO horas de las siguientes materias:</b> <b>-Una materia de 4 horas</b> <b>-Una materia de 3 horas + una materia de 1 hora</b>  <input type="checkbox"/> Fundamentos de Administración y Gestión.( 4 horas) <input type="checkbox"/> Una materia no cursada, troncal o específica (4 horas) <input type="checkbox"/> Segunda Lengua Extranjera II (4 horas) <input type="checkbox"/> Historia de la música y la danza (4 horas) <input type="checkbox"/> Análisis Musical II (3 horas) <input type="checkbox"/> Imagen y Sonido ( 3 horas) <input type="checkbox"/> Psicología ( 3 horas) <input type="checkbox"/> Tecnología de la Información y la Comunicación II (3 horas) <input type="checkbox"/> Actividad Física, deporte y ocio activo (1 hora) <input type="checkbox"/> Proyecto de Investigación (1 hora) <input type="checkbox"/> Religión (1 hora)	
<b>PRIMER CURSO DE BACHILLERATO</b>		<b>SEGUNDO CURSO DE BACHILLERATO</b>	
<b>Modalidad de Arte</b>			
<b>Materias Generales del bloque de asignaturas troncales</b>	<input type="checkbox"/> Filosofía <input type="checkbox"/> Fundamentos del Arte I <input type="checkbox"/> Lengua Castellana y Literatura I <input type="checkbox"/> Primera Lengua Extranjera I	<input type="checkbox"/> Fundamentos del Arte II <input type="checkbox"/> Historia de España <input type="checkbox"/> Lengua Castellana y Literatura II <input type="checkbox"/> Primera Lengua Extranjera II	
<b>Materias de Opción del bloque de asignaturas troncales</b>	<b>A elegir dos de las siguientes materias</b> <input type="checkbox"/> Cultura Audiovisual I (obligatoria) <input type="checkbox"/> Historia del Mundo Contemporáneo <input type="checkbox"/> Literatura Universal	<b>A elegir dos de las siguientes materias</b> <input type="checkbox"/> Cultura Audiovisual II <input type="checkbox"/> Diseño <input type="checkbox"/> Artes escénicas	
<b>Específica Obligatoria</b>	<input type="checkbox"/> Educación física	<input type="checkbox"/> Historia de la Filosofía.	
<b>Asignaturas Específicas</b>	<b>Se cursarán OCHO horas de las siguientes materias:</b> <b>-Una materia de 4 horas + una materia de 4 horas.</b> <b>-Una materia de 4 horas + una materia de 2 hora + 2 hora</b> <b>Una materia de 4 horas + una materia de 2 horas + 1 hora + 1 hora.</b>  <input type="checkbox"/> Anatomía aplicada ( 4 horas) <input type="checkbox"/> Dibujo Artístico I ( 4 horas) <input type="checkbox"/> Dibujo Técnico I( 4 horas) <input type="checkbox"/> Lenguaje y Práctica Musical(4 horas) <input type="checkbox"/> Volumen ( 4 horas) <input type="checkbox"/> Segunda Lengua Extranjera I (4 horas) <input type="checkbox"/> Una materia no cursada, troncal o específica (4 horas). <input type="checkbox"/> Análisis Musical I ( 2 horas) <input type="checkbox"/> Cultura Científica ( 2 horas) <input type="checkbox"/> Tecnología de la Información y la Comunicación I ( 2 horas) <input type="checkbox"/> Ética y Ciudadanía( 1 hora) <input type="checkbox"/> Religión ( 1 hora)	<b>Se cursarán SIETE horas de las siguientes materias:</b> <b>-Una materia de 4 horas + 3 horas</b> <b>-Una materia de 3 horas + una materia de 3 horas + 1 hora.</b>  <input type="checkbox"/> Dibujo Artístico II ( 4 horas) <input type="checkbox"/> Dibujo Técnico II ( 4 horas) <input type="checkbox"/> Segunda Lengua Extranjera II (4 horas) <input type="checkbox"/> Historia de la música y la danza (4 horas) <input type="checkbox"/> Análisis musical II (3 horas) <input type="checkbox"/> Imagen y Sonido ( 3 horas) <input type="checkbox"/> Psicología (3 horas) <input type="checkbox"/> Tecnología de la Información y la Comunicación II ( 3 horas) <input type="checkbox"/> Una materia no cursada, troncal o específica (3 horas) <input type="checkbox"/> Técnicas de expresión Gráfico-Plásticas (3 horas) <input type="checkbox"/> Actividad física y ocio activo (1 hora) <input type="checkbox"/> Proyecto de investigación (1 hora) <input type="checkbox"/> Religión (1 hora)	



MODALIDAD TELEFORMACIÓN (ON-LINE)	
PRIMER CURSO DE BACHILLERATO	SEGUNDO CURSO DE BACHILLERATO
<b>Modalidad de Ciencias- teleformación (on line)</b>	
<b>Materias Generales del bloque de asignaturas troncales</b>	<input type="checkbox"/> Filosofía <input type="checkbox"/> Lengua Castellana y Literatura I <input type="checkbox"/> Matemáticas I <input type="checkbox"/> Primera Lengua Extranjera I
<b>Materias de Opción del bloque de asignaturas troncales</b>	<input type="checkbox"/> Física y Química( obligatoria) <input type="checkbox"/> Biología y Geología
<b>Específica Obligatoria</b>	<input type="checkbox"/> Educación Física
<b>Asignaturas Específicas</b>	<input type="checkbox"/> Historia de España <input type="checkbox"/> Lengua Castellana y Literatura II <input type="checkbox"/> Matemáticas II <input type="checkbox"/> Primera Lengua Extranjera II
	<input type="checkbox"/> Biología <input type="checkbox"/> Física
	<input type="checkbox"/> Historia de la Filosofía
	<input type="checkbox"/> Tecnología Industrial I( 4 horas) <input type="checkbox"/> Segunda Lengua Extranjera I (4 horas) <input type="checkbox"/> Tecnología de la Información y Comunicación I (2 horas) <input type="checkbox"/> Una materia <b>on-line no cursada</b> , troncal o específica(4 horas)
	<input type="checkbox"/> Ciencia de la Tierra y del Medioambiente( 4 horas) <input type="checkbox"/> Tecnología Industrial II (4 horas) <input type="checkbox"/> Segunda Lengua Extranjera II (4 horas) <input type="checkbox"/> Una materia <b>on-line no cursada</b> , troncal o específica (4 horas)

PRIMER CURSO DE BACHILLERATO	SEGUNDO CURSO DE BACHILLERATO
<b>Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales- on line</b>	
<b>Materias Generales del bloque de asignaturas troncales</b>	<input type="checkbox"/> Filosofía <input type="checkbox"/> Lengua Castellana y Literatura I <input type="checkbox"/> Primera Lengua Extranjera I <input type="checkbox"/> Itinerario de Humanidades: Latín I <input type="checkbox"/> Itinerario de Ciencias Sociales: Matemáticas Aplicadas a las ciencias sociales I.
<b>Específica Obligatoria</b>	<input type="checkbox"/> Educación Física
<b>Materias de Opción del bloque de asignaturas troncales</b>	<input type="checkbox"/> Historia de España <input type="checkbox"/> Lengua Castellana y Literatura II <input type="checkbox"/> Primera Lengua Extranjera II <input type="checkbox"/> Itinerario de Ciencias Sociales; Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II
<b>Asignaturas Específicas</b>	<input type="checkbox"/> Historia del Mundo Contemporáneo(obligatoria) <input type="checkbox"/> Economía <input type="checkbox"/> Griego I <input type="checkbox"/> Literatura Universal
	<input type="checkbox"/> Economía de la Empresa <input type="checkbox"/> Geografía <input type="checkbox"/> Historia del Arte
	<input type="checkbox"/> Segunda Lengua Extranjera II (4 horas) <input type="checkbox"/> Tecnología de la información y la comunicación II (2 horas) <input type="checkbox"/> Una materia on-line no cursada, troncal o específica ( 4 horas)
	<input type="checkbox"/> Segunda Lengua Extranjera I (4 horas) <input type="checkbox"/> Tecnología de la información y la comunicación I (2 horas) <input type="checkbox"/> Una materia on-line no cursada, troncal o específica ( 4 horas)

PRIMER CURSO DE BACHILLERATO	SEGUNDO CURSO DE BACHILLERATO
<b>Modalidad de Artes on line</b>	
<b>Materias Generales del bloque de asignaturas troncales</b>	<input type="checkbox"/> Filosofía <input type="checkbox"/> Lengua Castellana y Literatura I <input type="checkbox"/> Primera Lengua Extranjera I
<b>Específica Obligatoria</b>	<input type="checkbox"/> Educación Física
<b>Materias de Opción del bloque de asignaturas troncales</b>	<input type="checkbox"/> Historia de España <input type="checkbox"/> Lengua Castellana y Literatura II <input type="checkbox"/> Primera Lengua Extranjera II
<b>Asignaturas Específicas</b>	<input type="checkbox"/> Historia del mundo contemporáneo <input type="checkbox"/> Literatura universal
	<input type="checkbox"/> Segunda Lengua Extranjera II (4 horas) <input type="checkbox"/> Tecnología de la Información y la Comunicación II (2 horas) <input type="checkbox"/> Una <b>materia on-line</b> no cursada, troncal o específica ( 3 horas)
	<input type="checkbox"/> Segunda Lengua Extranjera I (4 horas) <input type="checkbox"/> Tecnología de la Información y Comunicación I (2 horas) <input type="checkbox"/> Una <b>materia on-line</b> no cursada, troncal o específica(4 horas)

IV. MODO DE ACCESO A LAS ENSEÑANZAS	
<input type="checkbox"/> Ha realizado estudios de BUP o Bachillerato a distancia. <input type="checkbox"/> Accede a este centro con el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. <input type="checkbox"/> Accede a este centro por traslado de expediente desde otro. Centro en el que cursó estudios de BUP o Bachillerato (modalidad presencial o a distancia)	<input type="checkbox"/> Convalida estudios realizados en Formación Profesional y otros estudios. <input type="checkbox"/> Convalida estudios realizados en el extranjero adjuntando credencial de convalidación o justificante de solicitud de la misma.



**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

<b>V. DENEGACIÓN EXPRESA VERIFICACIÓN IDENTIDAD/ACCESO DATOS ACADÉMICOS EN RAYUELA</b>	
<b>ABSOLUTAMENTE IMPRESCINDIBLE PARA TODOS SOLICITANTES</b>	
<b>ME OPONGO</b> a que la Administración educativa de acuerdo con el resuelto <b>vigésimo cuarto</b> de esta Resolución a:	
<input type="checkbox"/> Recabar información sobre la identidad del solicitante del Sistema de Verificación de datos de Identidad y APORTO: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Copia del DNI, NIE o tarjeta equivalente de los extranjeros residentes en territorio español.</li> </ul>	
<input type="checkbox"/> Recabe información académica de los registros automatizados de gestión de RAYUELA	
<b>VI. DISCAPACIDAD</b>	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a que el órgano gestor de acuerdo con lo establecido en el resuelto vigésimo cuarto de esta Resolución: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Recabe la información que acredite la condición de discapacidad del solicitante si el reconocimiento del grado de discapacidad fue efectuado por los órganos correspondientes de la Comunidad Autónoma de Extremadura (CADEX), INSS u órgano equivalente y APORTO documentación (conforme lo establecido en el resuelto sexto apartado g).</li> </ul>	
<input type="checkbox"/> APORTO documentación de órgano equivalente de otra comunidad autónoma o país de procedencia (conforme a lo establecido en el resuelto vigésimo cuarto.	
<b>VII. CERTIFICADO DEPORTISTA ALTO RENDIMIENTO</b>	
<input type="checkbox"/> Certificado acreditativo condición de deportista de alto rendimiento emitido por el órgano público competente.	
<b>VIII. SI ACCEDE A ESTUDIOS DE BACHILLERATO POR PRIMERA VEZ DESDE LA ESO O ESPA</b>	
<input type="checkbox"/> No autorizo a que la administración recabe mis datos a través del Sistema rayuela y aporto: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> copia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o estudios equivalentes.</li> </ul>	
<b>IX. SI ACCEDE A ESTUDIOS DE BACHILLERATO DE ESTUDIOS DE BUP O BACHILLERATO DE OTRAS LEGISLACIONES</b>	
<input type="checkbox"/> Solicito el reconocimiento de las materias de Bachillerato superadas con anterioridad. <input type="checkbox"/> Solicito el reconocimiento de las materias superadas en convocatorias de las pruebas para la obtención del título de Bachiller destinadas a personas mayores de veinte años.	
<input type="checkbox"/> No autorizo a que la administración recabe mis datos a través del Sistema Rayuela y aporto: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Libro de Calificación Escolar de BUP con diligencia de traslado a este Centro reseñada en el mismo o en su defecto,</li> <li><input type="checkbox"/> Justificante de haber solicitado el traslado de expediente a este centro.</li> </ul>	
<b>X. SI ACCEDE AL BACHILLERATO POR ESTUDIOS REALIZADOS EN FORMACIÓN PROFESIONAL U OTROS ESTUDIOS</b>	
<input type="checkbox"/> No autorizo a que la administración recabe mis datos a través del Sistema rayuela y aporto: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Solicitud de convalidación</li> <li><input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada del título exigido para la convalidación</li> <li><input type="checkbox"/> Certificación académica oficial de los estudios</li> <li><input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada de credencial de convalidación de estudios en el extranjero o justificante de solicitud de la misma.</li> </ul>	
<b>XI. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>	
La persona abajo firmante <b>DECLARA</b> que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como la documentación adjunta y <b>SOLICITA</b> ser admitida en las enseñanzas a que se refiere la presente solicitud.	
En _____ a _____ de _____ de _____	
EL/LA SOLICITANTE	
(sello del receptor)	
Fdo.....	

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL RELATIVA A:**

La admisión del alumnado en centros docentes que imparten Enseñanzas Iniciales, Enseñanzas Secundaria, Bachillerato y programas no formales, dirigidas a personas adultas durante el curso 2020/2021..

**Responsable del tratamiento:** Consejería de Educación y Empleo.

**Dirección:** Edificio III Milenio. Avda. Valhondo s/n, Módulo 5, 2ª planta. Mérida 06800.

**Teléfono:** 924004008.

**Correo electrónico:** dgformacion.eye@juntaex.es.

**Delegada de protección de datos:** dgformacion.eye@juntaex.es

**Finalidad del tratamiento.**

Este procedimiento tiene como finalidad admisión del alumnado en centros docentes que imparten Enseñanzas Iniciales, Enseñanzas Secundaria, Bachillerato y programas no formales, dirigidas a personas adultas durante el curso 2020/2021..

**Conservación de los datos.**

La información de los datos será conservada hasta la finalización del procedimiento y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un juez o tribunal los pueda reclamar. Cumplidos esos plazos podrán ser trasladados al Archivo Histórico de acuerdo con la normativa vigente.

**Licitud y base jurídica del tratamiento.**

La base legal para los tratamientos indicados es RGPD 6 1C) tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento en el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

**Destinatarios.**

Podrán ser comunicados a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine que las cesiones procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal, aunque se deberá informar de este tratamiento al interesado, salvo excepciones previstas en el artículo 145.

**Transferencias internacionales de datos.**

No están previstas transferencia internacionales de datos.

**Derechos de las personas interesadas.**

Le informamos que en cualquier momento puede solicitar el acceso a sus datos personales. Asimismo, tiene derecho a la rectificación de los datos inexactos o en su caso solicitar la supresión, cuando, entre otros motivos, los datos no sean necesarios para el cumplimiento de sus fines, a la limitación del tratamiento, su oposición al mismo, así como la portabilidad de los datos personales.

Estos derechos podrá ejercerlos presentando la correspondiente solicitud en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, o remitidos por correo postal en la dirección Edificio III Milenio. Avda. Valhondo, s/n, Módulo 5. 2ª planta. Mérida 06800. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto que considere que el ejercicio de sus derechos no ha sido atendido convenientemente, a través de su sede electrónica o en su domicilio: C/ Jorge Juan 6, 28001. Madrid.



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

**ANEXO VI. ADMISIÓN ENSEÑANZAS ADULTOS.  
SOLICITUD DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN EN ENSEÑANZAS DE APRENDIZAJE NO FORMAL  
CURSO 2020/2021**

I. DATOS DEL CENTRO			
Centro		Aula	
Domicilio del centro			Código postal
Localidad			Provincia

  

II. DATOS DEL ALUMNO			
Primer apellido		Segundo apellido	Nombre
D.N.I./N.I.E.	Letra NIF	Domicilio	
Código Postal	Teléfono/s	Correo electrónico	
Localidad		Provincia	País
Sexo H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento	
Provincia de nacimiento		País	

  

III. ENSEÑANZAS PARA LAS QUE SOLICITA ADMISIÓN
<input type="checkbox"/> Programa de Iniciación a la lecto-escritura. <input type="checkbox"/> Programa para la adquisición inicial de competencias básicas. <input type="checkbox"/> Programa para el desarrollo de competencias básicas. <input type="checkbox"/> Programa de lengua y cultura españolas para extranjeros. <input type="checkbox"/> Programa de lengua extranjera para castellanohablantes. <input type="checkbox"/> Programa de preparación de la prueba libre para la superación de las competencias claves de nivel 2 y 3. <input type="checkbox"/> Programa de preparación de la prueba para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para mayores de dieciocho años. <input type="checkbox"/> Programa de preparación de pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio. <input type="checkbox"/> Programa de preparación de pruebas de acceso a ciclos formativos de grado superior. <input type="checkbox"/> Programa de preparación de pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años. <input type="checkbox"/> Programa de Alfabetización digital. <input type="checkbox"/> Otros. Indicar: _____

  

IV. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA	
<p>La persona abajo firmante <b>DECLARA</b> que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como la documentación adjunta y <b>SOLICITA</b> ser admitida en las enseñanzas a que se refiere la presente solicitud.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 2020</p> <p align="center">Firma del solicitante</p> <p>Fdo.: _____</p> <p>SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____ (Denominación del Centro en el que presenta la solicitud de admisión)</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             Fecha de entrada en el registro y sello del centro               _____ de _____ de 2020           </div>