



Comunidad de Madrid

Instrucciones de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, sobre la organización y funcionamiento de los centros de educación de personas adultas, en el régimen presencial y a distancia, para el curso académico 2016/2017

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 4 de mayo), establece en su artículo 67 y 68 los objetivos, la organización y metodología de la educación de las personas adultas. A fin de establecer criterios homogéneos, concretar la aplicación de la normativa vigente de las enseñanzas que se imparten en los centros de educación de personas adultas (CEPA, en adelante) y facilitar la organización y funcionamiento de estos centros durante el curso 2016/2017, la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, en ejercicio de las competencias y atribuciones recogidas en el Decreto 198/2015, de 4 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte dicta las siguientes Instrucciones:

PRIMERA. Normas de carácter general

1. Los CEPA se registrarán por el calendario escolar establecido en la Comunidad de Madrid para el curso 2016/2017
2. Los centros atenderán, de acuerdo con sus posibilidades y recursos los ámbitos de actuación contemplados en el artículo 3 del Decreto 128/2001, de 2 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco de actuación para la educación de personas adultas en la Comunidad de Madrid.
3. El horario general del centro se enviará antes del 20 de septiembre de 2016 para su aprobación por el Director de Área Territorial, previo informe del Servicio de Inspección Educativa. Una vez aprobado el horario general, será incorporado a la Programación General Anual.
4. La dirección del centro remitirá a su Dirección de Área Territorial, antes del día 17 de octubre de 2016 los horarios de grupos y profesores para su aprobación por el Director de Área Territorial, previo informe del Servicio de Inspección Educativa, así como el número de personas matriculadas en las distintas enseñanzas, tanto en el régimen presencial como a distancia, el número de plazas ofertadas y ocupadas, y las listas de espera en cada una de las enseñanzas y modalidades que el centro ofrece, si las hubiese.
5. En todo caso, siempre que se produzcan variaciones relevantes, se remitirán las actualizaciones de dichos datos a la Dirección de Área Territorial.

SEGUNDA. Admisión y matriculación

1. Se podrán matricular las personas que a 31 de diciembre de 2016 tengan dieciocho o más años.
2. Según el artículo 67.1 de la LOE, además de las personas adultas, excepcionalmente, podrán cursar las enseñanzas para las personas adultas los mayores de dieciséis años que lo soliciten y que tengan un contrato laboral que no les permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario o sean deportistas de alto nivel o de alto rendimiento:
 - El alumnado con contrato laboral, por cuenta ajena, deberá acreditar esta situación aportando el alta de la Seguridad Social, así como el correspondiente contrato de trabajo.
 - En el caso del alumnado que sea deportista de alto nivel o de alto rendimiento, la acreditación de esta circunstancia será realizada por el





Comunidad de Madrid

Consejo Superior de Deporte o la Comunidad Autónoma, según corresponda, de acuerdo con el Real Decreto 971/2007, de 13 de julio, sobre deportistas de alto nivel y alto rendimiento (BOE de 25 de julio). Los alumnos deportistas de alto nivel o alto rendimiento tendrán prioridad en la escolarización.

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

3. Además, los alumnos menores de 18 años en los que concurren circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas, que les impidan asistir regularmente a clase en el régimen ordinario, podrán cursar estas enseñanzas por el régimen a distancia.

El alumno presentará la solicitud en el CEPA con la documentación que acredite las citadas circunstancias. El director del centro trasladará la solicitud, junto con la documentación aportada por el alumno (Anexo V), al Director de Área Territorial. El Servicio de Inspección Educativa emitirá el correspondiente informe sobre la procedencia o no de autorización. Se dará traslado de toda la documentación a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria para su autorización, si procede.

4. La matriculación de los alumnos menores de 18 años a los que se refieren los apartados anteriores precisa de la autorización de los padres o tutores legales conforme al modelo que se recoge en el Anexo IV.

5. Los alumnos que se encuentren matriculados en el centro tendrán derecho a la reserva de plaza en el mismo, pudiéndose matricular en el nivel que corresponda de acuerdo con los resultados de evaluación sin tener que participar en el proceso de admisión.

6. Los alumnos matriculados en el curso 2016/2017, que vayan a continuar en el mismo programa de enseñanza durante el curso 2017/2018, podrán matricularse en la última semana de junio, siempre que hayan superado todos los ámbitos y módulos del curso actual, presentando la solicitud de matrícula (Anexo II). A tal efecto, los centros harán público este procedimiento con antelación suficiente.

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

7. Del 1 al 13 de septiembre de 2016 se abrirá un nuevo plazo para que los interesados puedan presentar la solicitud de admisión (Anexo I) junto con la documentación acreditativa de los estudios reglados y de las circunstancias recogidas en el baremo (Anexo III).

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

- 14 de septiembre, publicación de las listas provisionales de admitidos con indicación de las enseñanzas y el nivel de adscripción y de excluidos.
- 15 de septiembre, plazo para la presentación de reclamaciones a las listas de admitidos y excluidos.





Comunidad de Madrid

- 16 de septiembre, publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos.
- 19 de septiembre, matriculación e inicio de las actividades lectivas.

Los alumnos que resulten admitidos formalizarán la matrícula (Anexo II) en las enseñanzas y en el nivel que resulte de la resolución del proceso de admisión.

9. Dadas las características del alumnado de los CEPA, se podrá continuar la inscripción y matriculación a lo largo del curso escolar, siempre que exista la posibilidad de atender la demanda. En el caso del Nivel II de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas, curso conducente a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, la matriculación sólo se podrá efectuar hasta el último día lectivo del mes de noviembre de 2016.

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

a) Incorporación mediante documentación académica. Aquellas personas que presenten documentación académica acreditativa de estudios reglados realizados con anterioridad, se incorporarán al nivel correspondiente. Dicha incorporación deberá figurar en su expediente académico. Estos alumnos no deberán realizar la prueba de valoración inicial a la que se refiere el apartado siguiente.

b) Incorporación mediante prueba de valoración inicial. Por otra parte, la adscripción a un determinado nivel de aquellas personas que no aporten documentación académica acreditativa se determinará, previamente a la matrícula, mediante una prueba de valoración inicial. Los resultados de la valoración inicial del alumno se consignarán en su expediente académico.

A la vista de los dos apartados anteriores, los CEPA deberán tener en cuenta que no resulta posible la aplicación simultánea ni sucesiva de los dos apartados anteriores a un mismo alumno, por excluirse mutuamente; así como que, una vez aplicado uno u otro procedimiento de incorporación, la matriculación resultante ya es firme, efectuándose la promoción de nivel, en su caso, al término de las sesiones de evaluación de final de curso, conforme a lo establecido en el artículo 10 de dicha Orden.

No obstante, si con posterioridad a la incorporación y matriculación de un alumno mediante la prueba de valoración inicial, aquel aportara documentación académica que pudiera comportar un cambio de nivel, el CEPA deberá solicitar el cambio de matrícula del alumno mediante solicitud dirigida a la Dirección de Área Territorial correspondiente. Una vez recabado el informe del Servicio de Inspección Educativa por el Director del Área Territorial, este remitirá el expediente a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, para la resolución que proceda.

11. Concluido el proceso de matriculación, el CEPA remitirá a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, antes del 26 de septiembre, la configuración de grupos y alumnos, así como la disponibilidad horaria del profesorado y la consiguiente propuesta de otras enseñanzas que se vinieran impartiendo en el centro.

12. A este respecto, los CEPA podrán abrir, a partir del 1 de octubre, un periodo de diez días para la inscripción y matrícula en las enseñanzas para el desarrollo personal y la participación establecidas en la Resolución de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales de 16 de junio de 2009 por la que se autorizan diversas enseñanzas en centros públicos de educación de personas adultas:

- Enseñanzas dirigidas al aprendizaje de idiomas.
- Enseñanzas dirigidas al aprendizaje informático.





Comunidad de Madrid

- Preparación de la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
13. Finalizado este plazo, los centros informarán a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria de la oferta de enseñanzas y grupos.
14. La Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria establecerá el procedimiento de admisión de las enseñanzas de ciclos de Formación Profesional Básica que se imparten en los Centros de Educación de Personas Adultas.
15. El alumnado matriculado en un ciclo de Formación Profesional Básica o en el Nivel II de las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por personas adultas, tanto en el régimen presencial como a distancia, y tenga hasta 28 años de edad a 31 de diciembre de 2016, deberá abonar el Seguro Escolar obligatorio; para ello, al formalizar su matrícula, ingresará 1,12 € en la cuenta que para tal fin tenga habilitada el Centro. Los centros procederán a tramitar el mismo ante la Tesorería General de la Seguridad Social correspondiente (Anexo VI).
16. Los centros incluirán junto con la documentación para la matrícula, la información referida a la obligatoriedad de asistencia a las clases en el régimen presencial en las Enseñanzas Iniciales y en las Enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, según lo establecido el Artículo 9.5 y en la Disposición Adicional Primera de la Orden 3219/2010, de 8 de junio, de la Consejería de Educación, por la que se regulan las enseñanzas iniciales de la educación básica para personas adultas en la Comunidad de Madrid.(BOCM de 6 de julio).
17. Los centros establecerán el procedimiento mediante el cual se registrarán las faltas de asistencia a las actividades de formación que se desarrollen en el centro educativo. Asimismo, al inicio de las actividades lectivas, el tutor debe informar a los alumnos tanto del número de faltas de asistencia no justificadas que dan lugar a la anulación de la matrícula como del procedimiento regulado.

TERCERA. Oferta formativa. Organización y desarrollo de las enseñanzas

1. Todos los centros elaborarán e incluirán dentro de la Programación General Anual, la programación para cada uno de los niveles, cursos y materias, y en su caso, ámbitos y módulos, que integran la oferta de enseñanzas para el curso 2016/2017, tanto en el régimen presencial como a distancia. La programación de cada uno de los cursos, niveles y materias que integran dichas enseñanzas, para cada uno de los regímenes autorizados, incluirá y desarrollará, al menos, los siguientes apartados:

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

Asimismo, se recogerá el profesorado encargado de su impartición.

2. Enseñanzas de Formación Básica

2.1. Educación básica para personas adultas

- Enseñanzas iniciales organizadas en dos niveles: Nivel inicial I (1º y 2º) y Nivel inicial II (1º y 2º).





Comunidad de Madrid

- Enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria organizadas en dos niveles, de un año académico de duración cada uno de ellos, tanto en el régimen presencial como a distancia.

2.1.1. De acuerdo con la Disposición Adicional Primera.1 de la Orden 3219/2010, de 8 de junio, se establece el siguiente procedimiento para la anulación de matrícula por falta de asistencia en estas enseñanzas:

Cuando un alumno no asista a clase durante quince días lectivos consecutivos, el tutor del grupo comunicará al director del centro la ausencia injustificada del alumno y este comunicará al alumno que se va a proceder a la anulación de su matrícula, concediéndole un plazo de diez días hábiles para que presente alegaciones y aporte la documentación que estime pertinente. Transcurrido dicho plazo y tenidas en cuenta las alegaciones y la documentación presentada, el director del centro resolverá lo que proceda. La resolución adoptada, que será motivada, se comunicará al alumno o a sus representantes legales, de modo que quede constancia documentada o acuse de recibo de las mismas, y podrá ser recurrida, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ante el Director del Área Territorial. Su resolución pondrá fin a la vía administrativa. Una copia de la resolución de la anulación de la matrícula se adjuntará al expediente académico del alumno.

El alumno cuya matrícula sea anulada por inasistencia, perderá la condición de alumno del centro y, en consecuencia, no será incluido en las actas de evaluación final. Además, si desea continuar en el futuro cursando dichas enseñanzas, habrá de concurrir de nuevo al proceso general de admisión que esté establecido.

En el caso de que hubiera lista de espera para cursar estos estudios, el centro procederá a ofertar la vacante ocasionada.

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

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

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

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

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

Excepcionalmente, se podrá autorizar, previa solicitud justificada e informe del Servicio de Inspección Educativa, el funcionamiento de grupos que estén integrados por alumnos pertenecientes a los dos cursos de un mismo nivel o que no alcancen la ratio mínima.

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





Comunidad de Madrid

alumnos repetidores.

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

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

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

2.2. Español para extranjeros

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

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

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

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

3. Formación Profesional Básica

De conformidad con la disposición adicional cuarta del Decreto 107/2014, de 11 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Madrid y se aprueba el Plan de Estudios de veinte títulos profesionales básicos, la Consejería competente en materia de educación podrá ofertar ciclos de Formación Profesional Básica (FPB) para personas que superen los diecisiete años y que no estén en posesión de un título de Formación Profesional o de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos, para favorecer su acceso al mundo laboral.

De acuerdo con esa disposición, la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, ha considerado conveniente implantar determinados títulos de FPB en los Centros de Educación de Personas Adultas.

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

- Tener cumplidos 18 años o cumplirlos en el año natural en curso.
- No estar en posesión de un título de Formación Profesional o de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos.

Excepcionalmente, podrán incorporarse con 17 años cumplidos en el año natural en curso:

- Alumnos que hayan superado un Programa Profesional de los establecidos por la Comunidad de Madrid en aplicación de la disposición adicional cuarta del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.
- Alumnos desescolarizados. Tendrán la consideración de desescolarizados los jóvenes que en el curso anterior al de su incorporación no hayan estado matriculados en ninguna modalidad de enseñanza reglada.





Comunidad de Madrid

- Alumnos en los que concurren otras circunstancias excepcionales debidamente acreditadas, para lo que se requerirá autorización por parte de esta Dirección General, previo informe del servicio de inspección educativa.

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

Los menores de 18 años deberán contar con la autorización expresa de los padres o tutores legales, conforme al anexo IV de estas instrucciones.

3.2 La Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria establecerá el procedimiento de admisión en los Centros de Educación de Personas Adultas para cursar estas enseñanzas.

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

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

3.5 La metodología de estas enseñanzas impartidas en Centros de Educación de Personas Adultas será la indicada en el artículo 9 de la Orden 1409/2015, de 18 de mayo, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Madrid, con las pertinentes adecuaciones a la edad de los alumnos a que van dirigidas.

3.6 Para estas enseñanzas, en los Centros de Educación de Personas Adultas que las tengan autorizadas, los grupos se constituirán con 25 alumnos. No obstante las Direcciones de Área Territorial podrán autorizar la puesta en funcionamiento de aquellos grupos que no llegando a cubrir las veinticinco plazas, por las circunstancias especiales que pudieran concurrir en la localidad o distrito, así lo requieran; en cualquier caso, no podrán autorizarse grupos con menos de 20 alumnos.

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

4. Talleres Operativos para alumnado con discapacidad

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

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

4.3. Los Talleres Operativos que hayan sido autorizados para su desarrollo en dos cursos consecutivos, deberán distinguirse con la extensión: Nivel 1 o Nivel 2,





Comunidad de Madrid

para que el programa informático permita la matriculación de los mismos alumnos en dos cursos sucesivos; los centros en los que vienen impartándose deberán solicitar su renovación anualmente.

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

- **FORMACIÓN OCUPACIONAL ESPECÍFICA**

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

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

- **PRÁCTICAS EN CENTRO DE TRABAJO.**

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

- **FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL**

- **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.**

- **MÓDULO DE EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL.**

Los contenidos a desarrollar se pueden obtener en la página web del Ministerio de Medio Ambiente, www.mma.es - Educación y formación ambiental.

- **MÓDULO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES.**

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

- www.madrid.org - Consejería de Asuntos Sociales - Dirección General de la Mujer.
- <http://www.inmujer.gob.es/areasTematicas/multiDiscriminacion/home.htm> - Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad - Instituto de la Mujer.
- http://www.3sbizkaia.org/Archivos/Documentos/Enlaces/825_Gu%C3%ADa%20para%20la%20incorporaci%C3%B3n%20de%20la%20perspectiva%20de%20g%C3%A9nero.pdf - Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales
- Los módulos de educación medioambiental y de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres pueden desarrollarse repartidos a lo largo de todos los módulos, de forma transversal.

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





4.6. Prácticas en centros de trabajo.

Las Prácticas en Centros de Trabajo se desarrollarán al finalizar el proceso formativo del alumnado y se incluirá dentro de la programación de éste, en periodos de 3 a 6 horas diarias. El número total de horas de estancia del alumnado en el centro de trabajo será el que se refleje en el programa formativo. Corresponde al Director/a del CEPA seleccionar la entidad colaboradora y formalizar el desarrollo de las prácticas.

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

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

El Programa formativo

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

- Las capacidades terminales, las actividades formativo - productivas y los criterios de evaluación del perfil profesional correspondiente.
- Las actividades de evaluación que permitan al alumnado demostrar la consecución de los objetivos previstos.

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

El seguimiento de las Prácticas en Centros de Trabajo.

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

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

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

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

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

El seguro de accidentes y de responsabilidad civil.

Para el desarrollo de la formación en entorno productivo del módulo de Formación en Centros de Trabajo, la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y





Comunidad de Madrid

Secundaria tendrá contratado un seguro de responsabilidad civil y un seguro de accidentes para el alumnado que lo curse. Las características y el procedimiento para la gestión de estos seguros se comunicará a los centros que tengan autorizadas estas enseñanzas.

4.7. Evaluación

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

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

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

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

La solicitud de autorización y la documentación adjunta se realizará por el director del centro, y será presentada ante la correspondiente Dirección de Área Territorial antes del 15 de abril anterior al comienzo del curso en el que se desee impartir. El Servicio de Inspección Educativa supervisará las solicitudes y emitirá un informe sobre la adecuación de la programación presentada, así como sobre la necesidad y viabilidad de la implantación solicitada.

La Dirección de Área Territorial remitirá a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, con anterioridad al 15 de mayo, las solicitudes acompañadas del informe del Servicio de Inspección Educativa anteriormente mencionado.

Antes del comienzo del curso, la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria resolverá acerca de la autorización o no de la solicitud presentada.

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

5.1. Preparación de la prueba de acceso a Formación Profesional de Grado Superior

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

Para estas enseñanzas no se podrán constituir grupos con menos de 35 alumnos y la dedicación horaria será de 9 horas a la semana distribuidas entre las materias





Comunidad de Madrid

que integran la parte general. Los contenidos de este curso se centrarán en las materias que componen la parte común de la prueba de acceso a grado superior a que se refiere la Orden 4879/2008, de 21 de octubre, de la Consejería de Educación, por la que se regulan las pruebas de acceso a ciclos formativos de Formación Profesional (BOCM de 10 de noviembre) modificada por la Orden 431/2013, de 19 de febrero.

Así mismo, aquellos centros que cuenten con la autorización de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria podrán impartir las materias correspondientes a alguna de opciones específicas.

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

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

6. Enseñanzas en soporte telemático (Aula Mentor)

6.1. Las enseñanzas bajo soporte telemático podrán realizarse desde el domicilio del alumno o asistiendo a un centro autorizado. La matriculación se podrá efectuar a lo largo del curso escolar y se dirige a cualquier persona adulta, con independencia de su titulación o nivel de estudios. Según acuerdo de Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2009, (BOCM de 8 de enero de 2010), estas enseñanzas tienen un coste de 24,00€ mensuales, exento de IVA, a excepción de aquellos casos que acrediten estar exentos de pago, según la normativa vigente.

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

Son funciones del profesor-administrador del aula Mentor:

- a) Gestionar el uso del aula, rentabilizando al máximo su funcionamiento y asesorar al alumnado sobre las características de los cursos y sobre cuáles se adecuan a sus necesidades e intereses.
 - b) Guiar al alumno en sus primeras comunicaciones telemáticas para resolver las dificultades que encuentre.
 - c) Resolver las dificultades que puedan plantearse entre el alumnado y los tutores telemáticos de los cursos.
 - d) Colaborar con la Secretaría del centro en la gestión de estas enseñanzas.
- 6.3.** En el horario del profesor-administrador del aula Mentor se podrán recoger hasta un máximo de tres horas lectivas de dedicación a la atención y asesoramiento directo del alumnado, así como las horas de su horario complementario que se consideren necesarias, en ambos casos en función de las posibilidades organizativas del centro.
- 6.4.** Las Direcciones de Área Territorial designarán, para que asista a las sesiones de evaluación en las aulas Mentor autorizadas en otras instituciones públicas, corporaciones locales o entidades sin ánimo de lucro que no pertenezcan a la





Comunidad de Madrid

red de centros públicos de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, a un profesor destinado en el CEPA más próximo a las citadas instituciones o entidades.

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

Para todas las enseñanzas, cuando el número de alumnos para constituir un grupo sea menor que el establecido con carácter general para cada una de ellas, deberá ser autorizado expresamente por el Director del Área Territorial, previo informe del Servicio de Inspección Educativa.

CUARTA. Plazos y procedimientos para la autorización de enseñanzas en el régimen de distancia.

1. Para la autorización de enseñanzas Mentor y Enseñanzas conducentes a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria en régimen a distancia, los centros deberán solicitar la correspondiente autorización administrativa. Dicha solicitud se dirigirá a la Dirección de Área Territorial correspondiente, antes del 16 de febrero, que será informada por el Servicio de Inspección Educativa remitiendo, antes del 27 de abril, las propuestas de autorización acompañadas de los respectivos informes a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, que resolverá al respecto. En el informe del Servicio de Inspección Educativa se hará constar:

- a) Demanda de alumnado.
- b) Instalaciones y efectivos de personal con los que cuenta el centro para asumir las enseñanzas solicitadas.
- c) Secuencia temporal que se establece para la implantación de las enseñanzas solicitadas, en el caso de educación secundaria obligatoria.

QUINTA. Planificación de la acción educativa.

1. Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en las normas que la desarrollen, para elaborar, aprobar y ejecutar el proyecto educativo y el proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro. Estos documentos se analizarán y revisarán periódicamente, teniendo en cuenta la evaluación y la Memoria del curso anterior.

2. La planificación y evaluación de la labor educativa en los centros de educación de personas adultas se realizará a través de tres documentos, cuya elaboración correrá a cargo del equipo directivo del centro asesorado por los diferentes órganos de coordinación docente. Estos documentos se concretan en:

- a) Programación General Anual.
- b) Documento de Organización del Centro.
- c) Memoria Anual.

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

SEXTA. Organización de los centros

1. Con carácter general, los centros impartirán las diferentes enseñanzas de lunes a viernes, en turnos de mañana y vespertino, en franjas horarias comprendidas entre las 9 horas y las 21,30 horas, siempre y cuando el horario individual del personal que presta servicio en el centro respete que entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente debe mediar, como mínimo, un periodo de 12 horas.





Comunidad de Madrid

2. La duración de cada uno de los periodos lectivos será de 60 minutos.
3. Cualquier distribución que varíe lo especificado en el punto anterior deberá ser autorizada expresamente por la Dirección de Área Territorial, previo informe del Servicio de Inspección Educativa, y comunicado a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.
4. El horario del equipo directivo deberá garantizar que en los dos turnos haya alguno de sus miembros.
5. La asignación de grupos se realizarán de acuerdo con los criterios establecidos en la Orden de 29 de febrero de 1996 por la que se modifican las Órdenes de 29 de junio de 1994 por las que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y colegios de educación primaria y de los institutos de educación secundaria.
6. Con el fin de facilitar los procedimientos de seguimiento y registro de los actos de carácter administrativo, académico y de funcionamiento, los centros públicos de educación de personas adultas deberán disponer y mantener debidamente actualizados los datos de los siguientes documentos:
 - Libro de registro de inscripción y matrícula del alumnado.
 - Libro de registro de títulos y certificaciones. o Libro de registro de entrada y salida de correspondencia.
 - Libros de actas, o documentos informatizados que los sustituyan, para los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.
 - Libro de inventario de equipamiento didáctico y de mobiliario.
 - Libros para el desarrollo de la gestión económica del Centro.

La secretaría del centro custodiará todos los libros oficiales y asegurará su actualización.

SEPTIMA. Órganos de coordinación docente

1. La organización y funcionamiento de los órganos de coordinación docente serán los establecidos en la Orden 4587/2000, de 15 de septiembre, adecuándolos a los ámbitos en los que se organizan las enseñanzas iniciales y las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas.
2. Los departamentos didácticos solamente se constituirán en aquellos centros que impartan el recorrido completo de la educación básica de personas adultas.
3. Para impulsar y coordinar cuantas actuaciones tengan relación con la utilización curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, se nombrará un profesor (Coordinador TIC). Los coordinadores TIC no tendrán reducción horaria lectiva, y percibirán un complemento de productividad. Las características y funciones del citado coordinador serán las dictadas en las Instrucciones de las Viceconsejerías de Educación no Universitaria, Juventud y Deporte y de Organización Educativa, sobre comienzo del curso escolar 2016/2017, a los centros públicos docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid.
4. En aquellos centros en los que el número de grupos existentes en los cursos del Nivel I y II de las Enseñanzas Iniciales de la educación básica para personas adultas, lo justifique y exista disponibilidad de horario complementario del profesorado, se podrá nombrar un Coordinador de Enseñanzas Iniciales. En el resto de los centros, la dirección asegurará la necesaria coordinación docente a través de los departamentos didácticos.
5. En los centros existirá una comisión de coordinación pedagógica que estará integrada por el director, como presidente, el jefe de estudios, el coordinador TIC y los jefes de departamento didáctico y en su caso, el de orientación. Actuará como secretario, el jefe de departamento de menor edad.
6. Para facilitar la coordinación de los distintos órganos y de las actividades que se





Comunidad de Madrid

desarrollan en el centro, el profesorado dedicará cuatro horas al mes, en los centros de ámbito local, y ocho, en los de ámbito comarcal, que quedarán libres de actividades lectivas y estarán reflejadas en la programación general anual. Esta tarea no afectará a la carga lectiva total.

OCTAVA. Profesorado.

1. En todos los centros públicos tienen la consideración de profesorado del centro:
 - a) Los funcionarios del cuerpo de Maestros, los de los cuerpos de Catedráticos y de Profesores de Enseñanza Secundaria y los del cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, en su caso.
 - b) Los contratados laborales o funcionarios de la Comunidad de Madrid, con categoría de Titulado Medio "E" o Titulado Superior "E".
2. Según se establece en el artículo 3.5 del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la Educación Secundaria Obligatoria (BOE del 28), para impartir las enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas en centros públicos, tanto en el régimen presencial como en el de distancia, será necesario formar parte de los cuerpos de catedráticos de enseñanza secundaria y de profesores de enseñanza secundaria de alguna de las especialidades que tengan atribución docente para impartir cualquiera de las materias que se integran en dichos ámbitos.
3. Además, las enseñanzas conducentes a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, en el régimen presencial y a distancia, podrán ser impartidas por personal laboral de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, adscritos al centro como titulados superiores.
4. Así mismo, podrán impartir el nivel I de las enseñanzas para la obtención título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas, tanto en el régimen presencial como en el de distancia, los funcionarios del cuerpo de maestros que reúnan los requisitos establecidos en la disposición transitoria primera de la Ley Orgánica 2/2006.
5. El Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre, por el que se establecen las especialidades docentes del Cuerpo de Maestros (BOE del 9), en su disposición transitoria primera establece que el profesorado del Cuerpo de Maestros que, con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, estuviera ocupando plaza definitiva en un centro de educación de personas adultas y haya impartido docencia, al menos un curso escolar, en la Educación Secundaria para personas adultas, en el nivel equivalente a 1.º y 2.º de ESO, podrá continuar en dichos puestos indefinidamente, así como ejercer su movilidad en relación con las vacantes de este nivel que a tal fin determine cada Administración educativa.
6. El profesorado dependiente de la Comunidad de Madrid, destinado en un centro comarcal ejercerá su actividad docente en cualquiera de los Ayuntamientos que configuran el ámbito de actuación del centro. Este profesorado podrá desempeñar su actividad docente como máximo en dos localidades en una misma jornada, que serán designadas por el equipo directivo al confeccionar los horarios de cada curso escolar. El desplazamiento se contabilizará como periodo lectivo, según las condiciones generales establecidas en la normativa para el profesorado itinerante.
7. El horario semanal del personal docente que imparte enseñanzas en los centros públicos de Educación de Personas Adultas será el establecido para los profesores de Educación Secundaria, en las Instrucciones de las Viceconsejerías de Educación no Universitaria, Juventud y Deporte y de Organización Educativa, sobre comienzo del curso escolar 2016-2017, a los centros públicos docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid.





Comunidad de Madrid

8. Cuando un profesor desempeñe más de un cargo o función de los contemplados en estas Instrucciones, impartirá el horario lectivo que corresponda al cargo o función con mayor asignación de horario lectivo especial.
9. En todos los centros, el jefe de estudios, y en última instancia el director, deberá establecer un sistema de control para verificar el cumplimiento del horario del profesorado.
10. Las horas que los órganos ejecutivos de gobierno dediquen a las tareas propias de sus respectivos cargos, se computarán como horas lectivas, según lo establecido en el Anexo VII de estas Instrucciones. A este respecto, en los centros comarcales, el Director podrá contabilizar una hora lectiva adicional destinada a las tareas de coordinación de las aulas localizadas en las poblaciones pertenecientes al ámbito de actuación del centro.
11. A fin de acercar la función docente a las circunstancias personales, sociales y laborales del alumnado, el profesorado de nueva incorporación a los CEPAs podrá participar en la formación inicial propuesta por el órgano competente. Dicha oferta formativa se dirigirá a la actualización científica, humanística y metodológica, así como a generar un entorno colaborativo en el que exponer los modelos de buenas prácticas en los CEPAS.

NOVENA. Alumnado.

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

DECIMA. Otras disposiciones.

1. Las Direcciones de Área Territorial adoptarán las medidas oportunas para que las presentes instrucciones tengan la pertinente difusión y conocimiento en sus respectivos ámbitos territoriales, entre las que se contará su traslado al Servicio de Inspección Educativa, al Servicio de la Unidad de Programas Educativos y a todos los centros afectados por las mismas.
2. Los directores de los CEPA darán publicidad a las presentes instrucciones; para ello, al comienzo del curso escolar, informarán de su contenido al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del Centro y a cuantos profesores y alumnos lo soliciten.

Madrid, 29 de junio de 2016

EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y
SECUNDARIA

Fdo.: Juan José Nieto Romero

SRES. DIRECTORES DE ÁREA TERRITORIALES





Registrado por la Secretaría del Centro de Educación de Personas Adultas

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA NUEVOS ALUMNOS EN CENTROS DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

I. DATOS PERSONALES DEL ALUMNO

Apellidos, nombre: DNI/NIE/Pasap.
 Fecha nac.: Sexo: Teléfono

II. ESTUDIOS REALIZADOS

<input type="checkbox"/> EGB (..... Curso)	<input type="checkbox"/> Nivel I de Educación Básica para personas adultas
<input type="checkbox"/> Educación Primaria (..... Curso)	<input type="checkbox"/> Nivel II de Educación Básica para personas adultas
<input type="checkbox"/> ESO (..... Curso)	
<input type="checkbox"/> Otros:	

III. ENSEÑANZAS PARA LAS QUE SOLICITA LA PLAZA

<input type="checkbox"/> Enseñanzas Iniciales – Nivel ____ <input type="checkbox"/> Curso 1º <input type="checkbox"/> Curso 2º <input type="checkbox"/> Enseñanzas para obtención del Título de Graduado en ESO (Nivel __, PRESENCIAL) <input type="checkbox"/> Enseñanzas para obtención del Título de Graduado en ESO (Nivel __, DISTANCIA) <input type="checkbox"/> Español para extranjeros <input type="checkbox"/> Formación Profesional Básica 1º <input type="radio"/> 2º <input type="radio"/>	<input type="checkbox"/> Curso preparación acceso CFGS <input type="checkbox"/> Curso preparación acceso Universidad >25 <input type="checkbox"/> Talleres operativos personas discapacidad <input type="checkbox"/> Aulas Mentor: _____ <input type="checkbox"/> Informática <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Otros _____ <input type="checkbox"/> Otros _____ <input type="checkbox"/> Otros _____ <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">TURNO (mañana o vespertino)</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </table>	TURNO (mañana o vespertino)	
TURNO (mañana o vespertino)			

IV. MUNICIPIO DONDE SOLICITA LA PLAZA (Solo para centros comarcales)

V. PROCEDIMIENTO PARA LA ADSCRIPCIÓN A UN NIVEL

En el caso de solicitar el acceso a las enseñanzas para la obtención del Título de Graduado en ESO, la adscripción a un nivel determinado se realizará siguiendo uno de los siguientes procedimientos:





Comunidad de Madrid

- Presentación de documentación acreditativa** de estudios reglados realizados con anterioridad.

ESTUDIOS REALIZADOS				DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA ACREDITATIVA QUE SE ADJUNTA	
Grad. escolar	<input type="checkbox"/>	1º y 2º ESO	<input type="checkbox"/>		
3º y 4º ESO	<input type="checkbox"/>	Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>		

- Valoración inicial del alumno** que resulte de la prueba de nivel de conocimientos y de la entrevista personal, en el caso de no haber realizado estudios correspondientes a las enseñanzas equivalentes a la Formación Básica o no disponer de documentación acreditativa de los mismos.

CIRCUNSTANCIAS PARA LA BAREMACIÓN DE LA SOLICITUD

- Proximidad del domicilio.
- Deportista de alto nivel o alto rendimiento deportivo.
- Circunstancias socio económicas relevantes justificadas por el órgano competente
- Otra circunstancia relevante apreciada y justificada por el Consejo de Centro de acuerdo con criterios públicos y objetivos.
- Beneficiario del Sistema Nacional de Garantía Juvenil (inscripción en el fichero).

VI. DOCUMENTACIÓN (*)

- Fotocopia del DNI, Tarjeta de Residencia (NIE) o Pasaporte.
- 2 Fotografías recientes.
- Fotocopia de la documentación que acredite los últimos estudios realizados: libro de escolaridad, historial académico, títulos, etc.
- Certificado del paro (si procede).
- Circunstancias socio económicas relevantes justificadas por el órgano competente
- Otra circunstancia relevante apreciada y justificada por el Consejo de Centro de acuerdo con criterios públicos y objetivos.
- Documento acreditativo de la inscripción en el fichero de Garantía Juvenil. Resolución de inscripción.
- Menores de edad:
 - Contrato de trabajo (menores de 18 años y mayores de 16).
 - Documentación que indique que es deportista de alto nivel o alto rendimiento deportivo.
 - Autorización del padre, madre o tutor.

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

FIRMA DEL ALUMNO/A

SR/SRA DIRECTOR/A DEL CEPA _____





DATOS ACADÉMICOS

Estudios aportados para el acceso:	
Centro de procedencia:	Localidad:
Resultado de la VIA (en su caso):	

DOCUMENTACIÓN

Justificante de haber abonado el Seguro Escolar (alumnos hasta 28 años a 31 -XII- 2016): SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Fotocopia de la tarjeta de la seguridad social SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

Autorización para la publicación de imágenes en la página web del centro o cualquier otro canal de difusión recogido en el RRI del centro SI NO

La persona abajo firmante, SOLICITA matrícula en el CEPA para el curso indicado.

En....., ade.....de 201_.

Firma del alumno/a

⇒ **Cualquier cambio en los datos expresados deberá ser comunicado a la mayor brevedad posible en la Secretaría.**

"Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero SICE, SICI, GITU, cuya finalidad es la gestión de sus datos académicos, y podrán ser cedidos mediante las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es el Equipo Directivo del Centro, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo en C/ Alianza 20-24, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal."





**FORMULARIO PARA LA MATRICULACIÓN EN LAS ENSEÑANZAS
PARA LA EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS**

- ENSEÑANZAS INICIALES:**
- Nivel I
 - Nivel II
- ENSEÑANZAS OBTENCIÓN TÍTULO ESO**
- Nivel I
 - Nivel II
- ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS**
- CURSO PREPARACIÓN PRUEBA DE ACCESO FP GRADO SUPERIOR**
- CURSO PREPARACIÓN PRUEBA LIBRE TÍTULO GRADUADO ESO**
- FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA**
- Primer curso
 - Segundo curso

Ámbito Soc.	Ámbito Com.	Ámbito C-T
<input type="checkbox"/> Matrícula	<input type="checkbox"/> Matrícula	<input type="checkbox"/> Matrícula
<input type="checkbox"/> Exento	<input type="checkbox"/> Exento	<input type="checkbox"/> Exento

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A

Curso Académico	201_/201_.
Nº Expediente:	

_____ Nombre _____ 1er Apellido _____ 2º Apellido

D.N.I./ N.I.E.:	Fecha nacimiento:	Nacionalidad:
Lugar:	Provincia:	País nacimiento:
Teléf. fijo:	Teléf. móvil:	e-mail:
Domicilio (Calle, nº, piso, letra):		
Localidad:	Provincia:	Cód. Postal:

(Para alumnos menores de edad)

PADRE O TUTOR	Nombre y apellidos:	
F. nacimiento:	Nacionalidad:	DNI / NIE:
Estudios:	Profesión:	
Teléf. trabajo:	Teléf. móvil:	

MADRE O TUTORA	Nombre y apellidos:	
F. nacimiento:	Nacionalidad:	DNI / NIE:
Estudios:	Profesión:	
Teléf. trabajo:	Teléf. móvil:	

Autorización para la publicación de imágenes en página web del Centro: SI NO





DATOS ACADÉMICOS

Estudios aportados para el acceso:	
Centro de procedencia:	Localidad:
REPITE CURSO: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

DOCUMENTACIÓN

Justificante de haber abonado el Seguro Escolar (alumnos hasta 28 años a 31 -XII- 2016):	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
--	-----------------------------	-----------------------------

La persona abajo firmante, SOLICITA matrícula en el CEPA Para el curso
indicado

En....., ade.....de 201_.

Firma alumno/a Firma del interesado/a

Firma Padre/Tutor (alumno/a menor)

Firma Madre/Tutora (alumno/a menor)

⇒ **Cualquier cambio en los datos arriba expresados deberá ser comunicado a la mayor brevedad posible en la Secretaría.**

"Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero SICE, SICI, GITU, cuya finalidad es la gestión de sus datos académicos, y podrán ser cedidos mediante las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es el Equipo Directivo del Centro, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo en C/ Alianza 20-24, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal."

SR/SRA DIRECTOR/A DEL CENTRO DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

.....





ANEXO III

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

CRITERIOS PRIORITARIOS:

- a) Proximidad de domicilio de residencia o, alternativamente, del lugar de trabajo del alumno
(En Madrid Capital, distrito - En los distritos donde no exista CEPA, sus alumnos contarán con 4 puntos para acceder al centro en el que se matriculen de Madrid Capital) (4)
- b) Ser deportista de alto nivel o de alto rendimiento (4)

CRITERIOS COMPLEMENTARIOS:

- a) Circunstancia relevante apreciada y justificada por el órgano competente de acuerdo con criterios públicos y objetivos (población RMI con problemas de analfabetismo, Servicios Sociales, desempleo) (2)
- b) Otra circunstancia relevante apreciada y justificada por el Consejo de Centro de acuerdo con criterios públicos y objetivos (2)
- c) Ser beneficiario del Sistema Nacional de Garantía Juvenil (Solo para Formación Profesional Básica y las enseñanzas que conducen al título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria). (2)

CRITERIOS DE DESEMPATE:

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

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

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

Proximidad al domicilio o lugar de trabajo:

- a) Proximidad al domicilio: Pasaporte, N.I.E. o DNI., excepto si se ha cambiado de domicilio que deberá justificar mediante certificado o volante de empadronamiento o copia de un recibo de suministro.
- b) Certificación del lugar de trabajo o documento equivalente en el que se indique el domicilio laboral.

Criterios Complementarios:

- a) Certificados emitidos por los Servicios Sociales, el INEM. y organismos competentes de otras Comunidades Autónomas.
- b) Se aportará la documentación exigible para los criterios aprobados y hechos públicos por el Consejo de Centro.

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





ANEXO IV

**AUTORIZACIÓN FAMILIAR PARA EL ALUMNADO MENOR DE EDAD QUE
SOLICITA MATRÍCULA EN EL CENTRO DE PARA EL CURSO 2016-2017**

Según el artículo 67.1 de la Ley Orgánica de Educación, además de las personas adultas, excepcionalmente, podrán incorporarse a la educación de personas adultas los mayores de dieciséis años que lo soliciten y que tengan un contrato laboral que no les permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario o sean deportistas de alto nivel o de alto rendimiento, y lo justifiquen con la documentación requerida.

Por otra parte, el punto 2 de la instrucción segunda de las Instrucciones de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, sobre la organización y funcionamiento de los Centros de Educación de Personas Adultas en régimen presencial y a distancia para el curso académico 2016/2017, recoge que podrán incorporarse a la Formación Profesional Básica, excepcionalmente y en los casos que se determinan en la mencionada instrucción, alumnos con 17 años cumplidos en el año natural en curso.

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

D./Dña.

Como (1), con DNI / NIE autorizo a mi hijo/a

..... con DNI / NIE

a iniciar los trámites de matrícula en el CEPA para el Nivel/CICLO FPB

.....

En adede 20.....

Firma de los padres o tutores legales

Fdo.:

(1) Padre / madre / tutor





ANEXO V

**TRASLADO DE SOLICITUD DEL ALUMNADO MENOR DE EDAD PARA MATRÍCULA
EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA PARA PERSONAS ADULTAS EN EL
RÉGIMEN DE DISTANCIA EN EL CURSO 2016-2017**

D. /D.^a Director/a del
CEPA, de acuerdo con
las Instrucciones sobre la organización y funcionamiento de los Centros que imparten
Enseñanzas de educación de personas adultas en el régimen presencial y a distancia
para el curso 2016-2017, en centros públicos autorizados y siguiendo el procedimiento
establecido en las mismas por la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y
Secundaria.

TRASLADA ¹: La solicitud del alumno/a _____
para ser matriculado en las enseñanzas de _____,
en el régimen de distancia, tras haber acreditado que, por causas excepcionales, no puede
asistir al régimen ordinario:

Fecha

El/La Director/a

¹ EL INFORME DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL/LA ALUMNO/A A





ANEXO VI

SEGURO ESCOLAR

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

1. BENEFICIARIOS

1.1 Por razón de nacionalidad

Están incluidos en el ámbito de cobertura de dicho seguro:

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

1.2 Por razón de estudios

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

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

1.3 Por razón de edad

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

2. ÁMBITO TERRITORIAL DE LA COBERTURA DEL SEGURO ESCOLAR

El Seguro Escolar protege a los estudiantes incluidos en su ámbito de aplicación en todas





Comunidad de Madrid

aquellas contingencias expresamente reconocidas, siempre y cuando los gastos sanitarios ocasionados se produzcan dentro del territorio nacional, de acuerdo con el principio de territorialidad recogido en la Ley General de la Seguridad Social.

3. TRÁMITES PARA SOLICITAR LA PRESTACIÓN DEL SEGURO ESCOLAR

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

El trámite es el siguiente:

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

4. PERIODO DE VALIDEZ DEL SEGURO ESCOLAR

El periodo de cobertura del Seguro Escolar cubre todo el curso escolar, va del 16 de septiembre del año en el que se matricula al 15 de septiembre del año siguiente.

5. CENTROS SANITARIOS

El Seguro Escolar facilitará las prestaciones de asistencia sanitaria señaladas a través de los centros concertados y autorizados por la Dirección General del I.N.S.S. No obstante, el asegurado puede optar por cualquier otro centro o médico no concertado; en este caso, el Seguro Escolar abonará las cantidades previstas en sus baremos para cada modalidad de tratamiento, quedando el resto a cargo del asegurado.

Para ampliar esta información y conocer los centros hospitalarios y especialistas concertados se puede llamar al Instituto de la Seguridad Social, ubicado en C/ Lopez de Hoyos169, Segunda Planta- Teléfono.: 91 566.08.04/91.5660714, así como consultar en www.seg-social.es

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

- 1,10 €.- Código de ingreso: 1041 Por el cobro de la cuota del Seguro Escolar de los alumnos. Código de gastos: 9999 Seguro Escolar. Pago a la Tesorería General de la Seguridad Social.
- 0,02 €.- Código de ingreso: 1042 Por colaborar con la Tesorería General de la S. Social en la gestión del cobro del Seguro Escolar. Código de gastos: 2900, en cualquier subconcepto asociado al funcionamiento del Centro.





ANEXO VII

HORARIO LECTIVO DE DOCENCIA DIRECTA DEL EQUIPO DIRECTIVO

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





ANEXO IX

PRÁCTICAS EN CENTROS DE TRABAJO PROGRAMA FORMATIVO

CEPA:

PROFESOR/A RESPONSABLE:.....

TALLER OPERATIVO:

PERIODO DE REALIZACIÓN:.....

CAPACIDADES TERMINALES	ACTIVIDADES FORMATIVO- PRODUCTIVAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Fecha:

El/la profesor/a responsable
trabajo

El responsable del centro de

Fdo.:

Fdo.:





ANEXO X

FICHA INDIVIDUAL DE SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS EN CENTROS DE TRABAJO

CEPA:

TALLER OPERATIVO:

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

FECHA

PROFESOR/A.....

RESPONSABLE DE LA EMPRESA

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

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

EL / LA RESPONSABLE DE LA EMPRESA:

Fdo.:





ANEXO XI

INFORME DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO

ALUMNO/A:

CENTRO TALLER OPERATIVO.....

CENTRO DE TRABAJO:

ACTIVIDAD PRODUCTIVA-FORMATIVA:

**ÁREAS, DEPARTAMENTOS O PUESTOS DE TRABAJO DONDE HA
DESARROLLADO LAS ACTIVIDADES.**

VALORACION DE LA ESTANCIA DEL ALUMNO/A EN EL CENTRO DE TRABAJO
(Responsabilidad, interés, adaptación y aceptación de las normas, asistencia y
puntualidad, relaciones sociales, competencia profesional, otras....)

PROPUESTA DE MODIFICACIONES EN EL PROGRAMA FORMATIVO.

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

EL / LA RESPONSABLE DE LA EMPRESA:

Fdo.:

