



## **I DISPOSICIONES GENERALES**

### **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO**

*ORDEN de 5 de junio de 2020 por la que se convoca el procedimiento de admisión de personas adultas para cursar ciclos de Formación Profesional Básica del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante el curso escolar 2020/2021. (2020050094)*

El apartado tres del artículo único de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa añade un nuevo apartado, el 10, al artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Conforme a éste se crean los ciclos de Formación Profesional Básica dentro de la Formación Profesional del sistema educativo, como medida para facilitar la permanencia de los alumnos y las alumnas en el sistema educativo y ofrecerles mayores posibilidades para su desarrollo personal y profesional.

La mencionada Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en su capítulo IX, del título I, regula la educación de personas adultas. Su artículo 68 establece que las Administraciones educativas podrán establecer programas formativos dirigidos a la obtención del Título Profesional Básico para personas adultas que superen los diecisiete años de edad.

Estas enseñanzas han sido desarrolladas por el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la formación profesional básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo 18 que las administraciones educativas, además de la oferta obligatoria, podrán ofertar ciclos de Formación Profesional Básica para personas que superen los 17 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.

El Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, establece en su articulado que serán las Administraciones Educativas las que regularán aspectos específicos de las enseñanzas de Formación Profesional Básica.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, con el fin de precisar las condiciones en que ha de realizarse la admisión y matriculación de personas adultas para cursar Formación Profesional



Básica del sistema educativo en régimen presencial ordinario en centros públicos del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el curso 2020/2021, y a propuesta de la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo,

DISPONGO :

***Artículo 1. Objeto.***

La presente orden tiene por objeto convocar el procedimiento y los criterios de admisión de la población adulta para cursar ciclos de Formación Profesional Básica del sistema educativo, en centros específicos de enseñanzas de personas adultas y centros docentes ordinarios autorizados para impartir estas enseñanzas, durante el curso escolar 2020/2021.

***Artículo 2. Destinatarios.***

1. Podrán acceder a los ciclos de Formación Profesional Básica para personas adultas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, las personas mayores de 17 años de edad o que los cumplan en el año 2020.
2. Excepcionalmente, podrán cursar estas enseñanzas los mayores de dieciséis años que lo soliciten y que tengan un contrato laboral que no les permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario o sean deportistas de alto rendimiento.

***Artículo 3. Requisitos de acceso.***

Quienes deseen acceder a estas enseñanzas no podrán estar en posesión de un título de Formación Profesional de grado medio o de grado superior, o de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos.

***Artículo 4. Organización de la oferta.***

La oferta se organizará de forma modular con una metodología flexible y abierta adaptada a las condiciones, capacidades, necesidades e intereses personales, que permita la conciliación del aprendizaje con otras actividades y responsabilidades, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa reguladora sobre la evaluación y permanencia en estas enseñanzas.

***Artículo 5. Centros y enseñanzas autorizadas.***

La relación de los centros públicos autorizados para impartir ciclos de Formación Profesional Básica para personas adultas será publicada a través de la página web de la Consejería de Educación y Empleo, <http://educarex.es/eda>, previo al inicio del periodo de presentación de solicitudes.

***Artículo 6. Calendario de actuaciones.***

El calendario de actuaciones previsto para el proceso de admisión para personas adultas en Ciclos de Formación Profesional Básica será el establecido en el anexo I de la presente orden.

***Artículo 7. Comisiones de escolarización.***

1. Con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas sobre admisión del alumnado y supervisión del procedimiento, se constituirán Comisiones de Escolarización cuando en algún centro educativo la demanda, para estas enseñanzas, supere la oferta.
2. La Comisión de Escolarización, en caso de constituirse, deberá resolver las propuestas de admisión del alumnado realizadas por los centros en aquellas enseñanzas en las que el número de solicitantes sea superior al de plazas ofertadas.
3. Las Comisiones de Escolarización estarán integradas por los siguientes miembros:
  - a) El/la Inspector/a de Educación del centro, que actuará como Presidente/a.
  - b) El/la Director/a del centro que tenga autorizadas las enseñanzas.
  - c) El/la Secretario/a o en su defecto, un profesor/a del centro, que actuará como Secretario/a de la Comisión de Escolarización.
4. Cuando sea preciso, el Presidente/a de la Comisión de Escolarización podrá solicitar el asesoramiento o asistencia técnica de otros profesionales de la Consejería de Educación y Empleo.

***Artículo 8. Funciones de los equipos directivos en el proceso de admisión de alumnos.***

Los equipos directivos de los centros que tengan autorizadas enseñanzas de Formación Profesional Básica para personas adultas, en el proceso de admisión del alumnado, ejercerán las siguientes funciones:



- a) Recibir las solicitudes y recabar la documentación necesaria para justificar las situaciones alegadas, siempre que tal documentación no se encuentre en poder de la administración, de conformidad con el artículo 53.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) Realizar la selección de las solicitudes, transformar, en los casos que proceda, las calificaciones cualitativas del expediente académico de los solicitantes en cuantitativas y asignar las plazas escolares de conformidad con el orden de prelación y criterios de prioridad establecidos.
- c) Adjudicar las plazas vacantes de aquellas enseñanzas en las que el número de solicitudes sea menor al número de puestos ofertados.
- d) Realizar la baremación aplicando los criterios correspondientes a las enseñanzas en las que la oferta de plazas vacantes sea inferior al número de solicitudes presentadas, elaborando y publicando las correspondientes listas provisionales de solicitantes admitidos y no admitidos, clasificados y ordenados en función de los grupos y criterios de prioridad previstos, todo ello bajo la supervisión y coordinación de la Comisión de Escolarización.
- e) Enviar las reclamaciones presentadas como consecuencia del procedimiento recogido en el apartado anterior, en el plazo establecido, a la Comisión de Escolarización para su resolución. En otros supuestos será el equipo directivo quien resuelva dichas reclamaciones.
- f) Ejecutar y publicar las resoluciones de admisión de alumnado que emita la correspondiente Comisión de Escolarización.
- g) Publicar las listas en los tablones de anuncios de los centros.

#### ***Artículo 9. Alumnado con derecho a permanencia.***

El alumnado matriculado en un Ciclo de Formación Profesional Básica para personas adultas en el curso 2019/2020 y haya superado alguno de los módulos profesionales de los que estaba matriculado, tendrá derecho a permanecer escolarizado en el mismo ciclo formativo para el curso 2020/2021 siempre que no manifieste lo contrario.

#### ***Artículo 10. Matriculación de alumnado con derecho a permanencia.***

1. El alumnado con derecho a permanencia interesado en matricularse de nuevos módulos profesionales no realizarán el procedimiento de admisión.
2. La matrícula se podrá formalizar:



- a) En los centros educativos autorizados para impartir estas enseñanzas.
  - b) En la página web de la Consejería de Educación y Empleo, <http://educarex.es/eda>
  - c) Cumplimentándolo a través de la secretaría virtual integrada en la Plataforma Educativa Extremeña "Rayuela", en la dirección <https://rayuela.educarex.es>. El usuario deberá autenticarse en la pantalla principal de la Plataforma "Rayuela" mediante su clave de acceso y posteriormente acceder a la Secretaría Virtual. Las claves de acceso a Rayuela para el alumno que no las tenga se podrán solicitar en cualquier centro educativo de Extremadura personándose e identificándose en las dependencias administrativas del centro educativo. Para los usuarios que las tuviera anteriormente y hubiera olvidado la contraseña puede volver a solicitarlas desde página web [rayuela.educarex.es](http://rayuela.educarex.es). Una vez cumplimentada la solicitud, a través de la secretaría virtual de rayuela, el alumno o la alumna deberá imprimirla y firmarla.
3. El alumnado deberá presentar su matrícula, conforme el anexo II de esta orden, en las dependencias administrativas del centro donde vaya cursar los estudios, bien de forma presencial o a través de los registros de los Centros de Atención Administrativa, Oficinas de Respuesta Personalizada de la Junta de Extremadura, así como en los registros u oficinas a los que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo fijado en el calendario que figura en el anexo I de esta orden. En el caso de que optaran por presentar su solicitud de matrícula en una oficina de correos, lo harán en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada antes de ser certificada.
  4. El número máximo de módulos profesionales de los que podrá matricularse un alumno no podrá superar una carga horaria total de 1.000 horas.
  5. Los alumnos con módulos profesionales pendientes de primer curso podrán matricularse de módulos profesionales de segundo curso hasta completar horario, previa matriculación de la totalidad de módulos profesionales pendientes de primero, siempre que exista compatibilidad horaria.

**Artículo 11. Pérdida del derecho a permanencia.**

Los alumnos con derecho a permanencia en estas enseñanzas que transcurrido el plazo de matrícula no la hayan efectuado, perderán este derecho.

**Artículo 12. Participación en el proceso de admisión.**

Deberán solicitar admisión a las enseñanzas de Formación Profesional Básica para personas adultas:

- Quienes deseen acceder a esta oferta por primera vez.
- Los alumnos matriculados en el curso 2019/2020 sin derecho de permanencia.

**Artículo 13. Puestos escolares vacantes en el proceso de admisión.**

Para determinar los puestos escolares vacantes por cada uno de los módulos profesionales de los Ciclos de Formación Profesional Básica se deberá tener en cuenta que, del total de puestos de cada módulo profesional deben deducirse las matrículas de los alumnos con derecho a permanencia.

**Artículo 14. Reserva de puestos escolares.**

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, se reservará, en el plazo ordinario, una plaza o puesto escolar por módulo profesional para las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.
2. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual, se reservará en el plazo ordinario, una plaza o puesto escolar por módulo profesional para las personas que tengan un contrato para la formación y el aprendizaje.
3. Si las plazas reservadas no fueran adjudicadas a ningún solicitante perteneciente a estos colectivos pasarán a la oferta general.

**Artículo 15. Solicitudes de admisión.**

1. Las personas interesadas en cursar estas enseñanzas presentarán la solicitud de admisión, conforme al modelo establecido en el anexo III. Dicha solicitud de admisión se podrá formalizar:
  - a) En los centros educativos autorizados para impartir estas enseñanzas.
  - b) En la página web de la Consejería de Educación y Empleo, <http://educarex.es/eda>.



- c) En la Secretaría Virtual de la plataforma educativa "Rayuela", en la dirección <https://rayuela.educarex.es> El usuario deberá autenticarse en la pantalla principal de la Plataforma "Rayuela" mediante su clave de acceso y posteriormente acceder a la Secretaría Virtual. Las claves de acceso a Rayuela para el alumno que no las tenga se podrán solicitar en cualquier centro educativo de Extremadura personándose e identificándose en las dependencias administrativas del centro educativo. Para los usuarios que las tuviera anteriormente y hubiera olvidado la contraseña puede volver a solicitarlas desde página web [rayuela.educarex.es](https://rayuela.educarex.es). Una vez cumplimentada la solicitud, a través de la secretaría virtual de rayuela, el alumno o la alumna deberá imprimirla y firmarla.
2. El alumnado deberá presentar su solicitud de admisión, conforme el anexo III de esta orden, en las dependencias administrativas del centro donde vaya cursar los estudios, bien de forma presencial o a través de los registros de los Centros de Atención Administrativa, Oficinas de Respuesta Personalizada de la Junta de Extremadura, así como en los registros u oficinas a los que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo fijado en el calendario que figura en el anexo I de esta orden. En el caso de que optaran por presentar su solicitud en una oficina de correos, lo harán en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada antes de ser certificada.
  3. El número máximo de módulos profesionales que se podrán solicitar no podrá superar una carga horaria total de 1.000 horas.
  4. Los aspirantes de nuevo ingreso en un ciclo formativo y los alumnos que estando matriculados en el curso 2019/2020 no superaron ningún módulo profesional, deberán solicitar la totalidad de módulos profesionales pertenecientes al primer curso.
  5. Los alumnos que estuvieron matriculados en el curso 2019/2020 con módulos profesionales de primer curso superados, podrán solicitar módulos profesionales de segundo curso hasta completar horario, previa solicitud de la totalidad de módulos profesionales pendientes de primero, siempre que exista compatibilidad horaria.

***Artículo 16. Documentación que acompaña a la solicitud de admisión.***

La documentación acreditativa que deberá acompañar a dicha solicitud es la siguiente:



1) Requisitos de acceso:

- a) Acreditación de la identidad de la persona solicitante, siempre que ésta no esté ya acreditada con anterioridad en el sistema de gestión Rayuela directa o indirectamente. La presentación de la solicitud conllevará la autorización al órgano gestor para recabar la información del Sistema de Verificación de Identidad. En el caso de no otorgarse la misma, la persona solicitante deberá aportar cualquier documento oficial en el que figuren nombre, apellidos, número del DNI, y fecha de nacimiento.
- b) Acreditación de la posesión de un contrato laboral que no le permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario.
- c) Acreditación de la condición de deportista de alto rendimiento. Deberá aportarse certificación del dictamen emitido por el órgano público competente.

2) Reserva de puestos escolares:

- a) Personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 %. 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. Si la persona presentadora de la solicitud no otorgara su consentimiento para la consulta de ese dato, el criterio 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 INSS o equivalente para clases pasivas para las situaciones previstas en precitado artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo, 1/2013, de 29 de noviembre.
- b) Para quienes acrediten disponer de un contrato para la formación y el aprendizaje en vigor, copia del mismo.

3) Criterios de baremación establecidos en el anexo IV.

- a) Certificación académica. La presentación de la solicitud por parte del interesado conllevará la autorización al órgano gestor para recabar la información académica en el sistema de Gestión Rayuela, si los méritos alegados según anexo IV, se hubiesen obtenido o superados en centros sostenidos con fondos públicos de Extremadura en el año 2008 o siguientes. En caso contrario, deberá aportar la documentación acreditativa.



- b) Acreditación de la experiencia laboral. Se realizará aportando 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, en su caso, el período de cotización en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- c) En su caso, documentación que acredite estar en posesión de los méritos alegados para su oportuna valoración en la solicitud de admisión según lo establecido en el anexo IV.

**Artículo 17. Procedimiento de adjudicación ordinario de puestos escolares.**

1. En los centros donde existan más puestos escolares vacantes que solicitudes presentadas, los equipos directivos adjudicarán y harán públicos, en los correspondientes tablones de anuncios, los listados de alumnos admitidos.
2. En los centros donde existan más solicitudes presentadas que puestos escolares vacantes, los equipos directivos, bajo la supervisión de la Comisión de Escolarización, realizarán el siguiente procedimiento de adjudicación:
  - a) A los efectos de establecer un orden de adjudicación, los participantes serán baremados conforme a los criterios de valoración establecidos en el anexo IV de la presente orden. La publicación provisional de la baremación, así como el período de reclamación y puntuación definitiva de la baremación se realizará en las fechas indicadas en el calendario de actuaciones establecido en el anexo I de esta orden, conforme al modelo indicado en el anexo V.
  - b) En este proceso los deportistas que sigan programas deportivos de alto rendimiento y soliciten cursar Formación Profesional Básica tendrán prioridad para ser admitidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 85.3 de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación.
  - c) Si se produjeran empates en la baremación, se resolverán 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, los solicitantes empatados se ordenarán alfabéticamente 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.



- d) En base a la puntuación obtenida por cada participante y de los puestos escolares vacantes, se procederá a la adjudicación de los módulos profesionales solicitados por el mismo. La adjudicación provisional de admitidos, y excluidos, el período de reclamación a estos listados así como la publicación listados definitivos se harán en las fechas indicadas en el calendario de actuaciones establecido en el anexo I de esta orden, conforme a los modelos establecidos en los anexos VI y VII.
- e) En caso de coincidir más de una persona que acrediten discapacidad, o que estén en posesión de un contrato para la formación o aprendizaje, se adjudicará la correspondiente plaza de reserva a aquélla que haya obtenido una mejor puntuación en el proceso de baremación.
- f) Se arbitrará un plazo de reclamaciones de las listas provisionales no inferior a 48 horas, para lo que se presentará modelo establecido en el anexo VIII.
- g) Resueltas por la Comisión de Escolarización las reclamaciones a las listas provisionales, se harán públicos los listados definitivos en el tablón de anuncios del centro correspondiente.
- h) Además, se generará una lista de espera conforme lo establecido en el artículo 20 de esta orden, que permitirá ordenar el llamamiento que los centros educativos han de realizar en el caso de producirse vacantes. Formarán parte de las listas de espera, los aspirantes que no hayan obtenido plaza en la adjudicación.

**Artículo 18. Matriculación del alumnado admitido.**

1. Publicada la relación definitiva de admitidos, el alumnado que haya obtenido plaza en estas enseñanzas realizará su matrícula, en el periodo establecido al efecto, utilizando para ello, el impreso de matrícula que aparece en el anexo IX de la presente orden.
2. La matrícula se podrá formalizar:
  - a) En los centros educativos autorizados para impartir estas enseñanzas.
  - b) En la página web de la Consejería de Educación y Empleo, <http://educarex.es/eda>
  - c) Cumplimentándolo a través de la secretaría virtual integrada en la Plataforma Educativa Extremeña "Rayuela", en la dirección <https://rayuela.educarex.es> El usuario deberá autenticarse en la pantalla principal de la Plataforma "Rayuela" mediante su clave de acceso y posteriormente acceder a la Secretaría Virtual. Las claves de acceso a Rayuela para el alumno que no las tenga se podrán solicitar en cualquier centro educativo de



Extremadura personándose e identificándose en las dependencias administrativas del centro educativo. Para los usuarios que las tuviera anteriormente y hubiera olvidado la contraseña puede volver a solicitarlas desde página web [rayuela.educarex.es](http://rayuela.educarex.es). Una vez cumplimentada la solicitud, a través de la secretaría virtual de rayuela, el alumno o la alumna deberá imprimirla y firmarla.

3. El alumnado deberá presentar su matrícula, conforme el anexo IX de esta orden, en las dependencias administrativas del centro donde vaya cursar los estudios, bien de forma presencial o a través de los registros de los Centros de Atención Administrativa, Oficinas de Respuesta Personalizada de la Junta de Extremadura, así como en los registros u oficinas a los que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo fijado en el calendario que figura en el anexo I de esta orden.
4. En el caso de que optaran por presentar su solicitud de matrícula en una oficina de correos, lo harán en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada antes de ser certificada.
5. Los alumnos de nuevo ingreso que hayan sido admitidos en estas enseñanzas, que transcurrido el plazo de matriculación no la hayan efectuado, perderán su derecho y la vacante será asignada a solicitantes en lista de espera.

#### ***Artículo 19. Bajas de oficio por inasistencia o inactividad.***

1. Si una vez iniciadas las clases, este alumnado no se incorpora en el plazo de 15 días lectivos a las enseñanzas en las que ha sido admitido perderá el derecho a la asignación de la plaza correspondiente, excepto cuando haya causas justificadas que deberá acreditar ante la dirección del centro en ese mismo plazo.
2. Las vacantes que puedan producirse como consecuencia del apartado anterior serán asignadas a solicitantes en lista de espera.

#### ***Artículo 20. Gestión de las listas de espera.***

1. Terminado el plazo de matrícula, se generarán listas de espera 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 aspirantes que no hayan obtenido plaza.



2. Las listas de espera se generan siguiendo el mismo orden que el de la adjudicación del artículo 17 de esta orden, no teniéndose en cuenta ya para ello la condición de discapacidad, de deportista de alto rendimiento, ni de un contrato para la formación.
3. El llamamiento por parte del centro a las personas que integran la lista de espera será ordenado, personal y no público, siendo realizado en el período establecido para ello en el calendario de actuaciones del anexo I de esta orden. Para ello, se efectuará llamada telefónica al número consignado en la solicitud. En caso de no obtener respuesta, se le enviará un correo electrónico que garantice la localización del interesado. En el tercer intento, se pasará al siguiente candidato, debiendo mediar un tiempo mínimo de una hora desde el intento anterior. Una vez realizado el llamamiento, se dará un plazo de 24 horas para la formalización de la matrícula.

**Artículo 21. Plazos de admisión extraordinaria.**

1. Finalizado el procedimiento de gestión de la lista de espera se establecerá un periodo de admisión extraordinario en las fechas previstas en el calendario de actuaciones del anexo I de la presente orden.
2. Las personas interesadas y que cumplan los requisitos de acceso de esta orden podrán incorporarse al final de las listas de espera por orden de entrada en la secretaría del centro.
3. Los centros incorporarán al final de estas listas aquellos aspirantes que no hayan presentado la instancia dentro de los plazos previstos o que hayan sido excluidos del proceso por incumplimiento de alguno de los términos exigidos, siempre que cumplan las condiciones de acceso al ciclo correspondiente y lo soliciten. Además, podrá adherirse a las mismas el alumnado matriculado en primero que desee cambiar de centro, de ciclo o de turno.

**Artículo 22. Traslado de matrícula.**

1. El alumnado que, una vez matriculado en primer curso de un ciclo de Formación Profesional Básica, desee cambiar de centro podrá solicitarlo mediante escrito motivado dirigido a la dirección del centro de destino a lo largo del curso académico. Dicha solicitud se podrá realizar a partir del inicio del periodo de admisión extraordinaria y antes del inicio de la evaluación ordinaria de junio.
2. El director del centro solicitado procederá a admitir la solicitud de traslado siempre que existan plazas vacantes y recabará del centro de origen el expediente académico del alumnado trasladado.



3. Las personas incluidas en las listas de espera tendrán preferencia sobre las solicitudes de traslado de matrícula para la escolarización en plazas que hubieran podido quedar vacantes durante el periodo de vigencia de las mismas. No obstante, todas las personas con intención de realizar traslado de matrícula a un ciclo formativo concreto podrán solicitar adherirse a dicha lista de espera.

***Artículo 23. Seguro Escolar.***

1. El alumnado menor de 28 años que se matricule en estas enseñanzas deberá abonar la cuota correspondiente del seguro escolar.
2. El alumnado recabará de la secretaría del centro información sobre el importe y la forma de pago, en ningún caso debe utilizarse para este fin el impreso de matrícula.

***Disposición adicional única.***

Los actos de los Centros Públicos y de las Comisiones de Escolarización pueden ser recurridos en alzada ante las Delegaciones Provinciales de Educación, tal y como prevé el artículo 13 de Decreto 42/2007, de 6 de marzo.

***Disposición final primera. Medidas de aplicación.***

Se faculta a la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo para dictar cuantos actos sean necesarios para que tengan conocimiento de la misma los centros educativos, alumnado, familias y en general todos los sectores de la comunidad educativa.

***Disposición final segunda.***

Contra la presente orden, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición 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, conforme a lo establecido en el artículo 102 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme lo previsto en el artículo 46.1 de



la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que estimen procedente.

***Disposición final tercera. Efectos.***

Esta orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 5 de junio de 2020.

La Consejera de Educación y Empleo,  
M.<sup>a</sup> ESTHER GUTIÉRREZ MORÁN

**ANEXO I****FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS  
CALENDARIO DE ACTUACIONES  
CURSO 2020/2021**

Actuaciones	Calendario
Periodo de matrícula de alumnos con derecho a permanencia.	Del 4 al 11 de septiembre de 2020
Periodo de presentación de solicitudes proceso de admisión nuevos alumnos.	Del 1 al 14 de septiembre de 2020
Publicación de puestos escolares vacantes.	11 de septiembre de 2020
Publicación de listados provisionales de baremación de solicitudes nuevo ingreso.	16 de septiembre de 2020
Período reclamaciones listados provisionales de baremación	16 y 17 de septiembre de 2020
Publicación de listados definitivos de baremación de solicitudes	18 de septiembre de 2020.
Publicación de listados provisionales de admitidos, reservas y excluidos	18 de septiembre de 2020
Periodo de reclamaciones a los listados provisionales de admitidos	De 21 y 22 de septiembre de 2020
Publicación de listados definitivos de admitidos, y excluidos	23 de septiembre de 2020
Periodo de formalización de la matrícula.	Del 23 al 24 de septiembre de 2020
Publicación de listas de espera y vacantes.	25 de septiembre de 2020
Llamamiento lista de espera.	Del 26 de septiembre al 7 de octubre de 2020
Periodo extraordinario de admisión y matrícula.	Del 8 al 16 de octubre de 2020





JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

**ANEXO II**  
**FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS**  
**SOLICITUD DE MATRÍCULA DE ALUMNOS CON DERECHO A PERMANENCIA**  
**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.		Domicilio	
Código Postal		Teléfono/s	Correo electrónico
Sexo H M		Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento
Provincia de nacimiento		País	

  

III. ENSEÑANZAS			
<b>CICLO FORMATIVO:</b>			
<b>MÓDULOS PROFESIONALES EN LOS QUE DESEA MATRICULARSE(1)</b>			
	CÓDIGO	DENOMINACIÓN MÓDULO	HORAS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
		TOTAL (2)	

(1) Sólo en Módulos en los que haya sido admitido previamente  
(2) El número de horas total no puede ser superior a 1000 horas

  

IV.- 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	Fecha de entrada en el registro y sello del centro    ____ de _____ de 2020
Firma del solicitante	
Fdo.: _____	
SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO	
(Denominación del Centro en el que presenta la solicitud de admisión)	





**ANEXO III  
FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS  
SOLICITUD DE ADMISIÓN  
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.	Domicilio	
Código Postal	Teléfono/s	Correo electrónico
Localidad	Provincia	País
Sexo H M	Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento
Provincia de nacimiento	País	
Persona con contrato para la formación o aprendizaje Experiencia laboral previa. Desempleado		
III. ENSEÑANZAS PARA LAS QUE SOLICITA ADMISIÓN.		
Centro Docente	Localidad	
Ciclo Formativo		
Módulos Profesionales solicitados		
Matrícula completa del Primer Curso		
Matrícula completa del Segundo Curso.		
Matrícula Parcial		
Módulo: .....	Curso:.....	Horas:.....
totales: .....		Horas
IV.- DENEGACIÓN EXPRESA DNI/NIE/DATOS ACADÉMICOS		
<b>ME OPONGO</b> a que la Administración educativa, de acuerdo con el artículo 16 de esta orden a: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Recabar información sobre la identidad del solicitante del Sistema de Verificación de datos de Identidad y APORTE:             <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> </li> <li><input type="checkbox"/> Recabar información académica de los registros automatizados de gestión de RAYUELA</li> </ul>		
V.- DISCAPACIDAD		
Me OPONGO a que el órgano gestor de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.2 a) de esta Orden: <ul style="list-style-type: none"> <li>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 APORTE documentación (conforme lo establecido en el artículo 16.2 a).</li> <li>APORTE documentación (conforme lo establecido en el artículo 16.2 a)</li> <li>Aporte documentación de órgano equivalente de otra Comunidad Autónoma o país de procedencia (conforme a lo establecido en el artículo 16.2 a).</li> </ul>		
VI.- CERTIFICADO DE DEPORTISTA DE ALTO RENDIMIENTO.		
Certificado acreditativo condición de deportista de alto rendimiento emitido por el órgano público competente.		





JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

**VII.- OTROS DOCUMENTOS.**

- Contrato para la formación o aprendizaje. Copia auténtica o copia simple
- Documento acreditativo de la experiencia laboral. (Vida laboral).
- Documentos acreditativos de estar inscrito como demandante de empleo.
- Certificación académica personal.

**VIII.- 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





**ANEXO IV  
FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS  
CRITERIO DE VALORACIÓN  
CURSO 2020/2021**

SITUACIÓN O CIRCUNSTANCIA	PUNTOS	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
<b>a) NIVEL ACADÉMICO (máximo 5 puntos)</b>		
Alumnos sin ESO finalizada, o estudios equivalentes de igual nivel o superior a los indicados finalizados	5,00	
<b>b) NIVEL ACADÉMICO (máximo 3 puntos)</b>		
Mayor curso de la ESO en el que haya superado todos los estudios equivalentes		
--Alumnos con 3º curso de la ESO superado, 1º de Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente.	3,00	
--Alumnos con 2º Curso de la ESO superado, PCPI (obligatorio) superado, Título de Graduado Escolar o equivalente	2,00	
<b>c) EXPEDIENTE ACADÉMICO (máximo 1 punto)</b>		
La media aritmética de las calificaciones finales obtenidas por el alumno en los cursos superados completamente de E.S.O. o equivalentes que figuren en la certificación académica personal y expresada cualitativamente en los términos de sobresaliente, notable, bien o suficiente		Certificación Académica Personal
Alumnos con nota media suficiente	0,25	
Alumnos con nota media bien	0,50	
Alumnos con nota media notable	0,75	
Alumnos con nota media sobresaliente	1,00	
<b>d) ANTIGUOS ALUMNOS (máximo 1 punto)</b>		
Alumnos que durante el curso 2019/2020 hayan estado matriculados en enseñanzas regladas en el mismo centro en el que solicita ser admitido y hayan finalizado algunas de las siguientes enseñanzas en el curso:	1,00	
Enseñanzas Iniciales Nivel I de la ESPA		
<b>e) EXPERIENCIA PREVIA LABORAL (máximo 1 punto)</b>		
Experiencia laboral en el sector profesional del Ciclo Formativo de Profesional Básica al que desea acceder		Acreditación de la experiencia laboral se realizará aportando los siguientes documentos: Certificado 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 y el periodo de contratación o, en su caso, el periodo de cotización en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
Por cada tres meses o fracción	0,25	Certificado de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración del contrato, la actividad desarrollada y el periodo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad. En el caso de trabajadores por cuenta propia, certificación del alta en el Impuesto de Actividades Económicas y justificantes de pago de dicho impuesto.
<b>f) OTROS (máximo 5 puntos)</b>		
Tener reconocida la condición de deportista de alto rendimiento	5,00	Certificación del dictamen enviado por el órgano público competente, salvo para aquellas personas incluidas en la relación de deportistas de alto rendimiento de la Dirección General de Deportes
Jóvenes con edades comprendidas entre 17 y 25 años, con más de 4 meses inscritos como demandantes de empleo.	2,00	Documentación que acredite esta situación
Trabajadores desempleados mayores de 25 años, con más de 4 meses inscritos como demandantes de empleo	1,00	Documentación que acredite esta situación









JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

**ANEXO VII  
FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS  
LISTADO (PROVISIONAL/DEFINITIVO) DE ASPIRANTES ADMITIDOS  
CURSO 2020/2021**

Centro Docente	Localidad
Clave del Ciclo	Denominación del Ciclo

Nº Orden	APELLIDOS Y NOMBRE (1)	MÓDULOS PROFESIONALES (2)													
		Mod.1 (3)	Mod.2	Mod.3	Mod.4	Mod.5	Mod.6	Mod.7	Mod.8	Mod.9	Mod.10	Mod.11	Mod.12	Mod.13	Mod.14
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															

**(1) Orden de Puntuación****(2) A. admitido E: Espera****(3) Módulo Profesional**

**Anexo VII (reverso)**

<b>DENOMINACIÓN MÓDULOS PROFESIONALES</b>			
<b>Mod.1</b>		<b>Mod.8</b>	
<b>Mod.2</b>		<b>Mod.9</b>	
<b>Mod.3</b>		<b>Mod.10</b>	
<b>Mod.4</b>		<b>Mod.11</b>	
<b>Mod.5</b>		<b>Mod.12</b>	
<b>Mod.6</b>		<b>Mod.13</b>	
<b>Mod.7</b>		<b>Mod.14</b>	

Vº Bº

Sello del Centro

SR./A DIRECTOR DEL CENTRO

EL JEFE DE ESTUDIOS

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





**ANEXO VIII  
FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS  
RECLAMACIÓN LISTADO PROVISIONAL DE ADJUDICACIÓN  
CURSO 2020/2021**

I.DATOS DEL SOLICITANTE:		
Apellido 1º	Apellido 2º	Nombre
D.N.I. o equivalente	Teléfonos	
Correo electrónico		
II.DATOS DEL CENTRO.		
Centro Docente	Localidad	
Clave del Ciclo	Denominación del Ciclo	

La persona abajo firmante SOLICITA sea revisada la adjudicación al ciclo formativo reflejado en este formulario. Para ello alega lo siguiente:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

Fondo Social Europeo  
"Una manera de hacer Europa"



Unión Europea



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

**ANEXO IX  
FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS  
IMPRESO DE MATRÍCULA  
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.		Domicilio	
Código Postal		Teléfono/s	Correo electrónico
Sexo H M		Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento
Provincia de nacimiento		País	
III. ENSEÑANZAS			
<b>CICLO FORMATIVO:</b>			
<b>MÓDULOS PROFESIONALES EN LOS QUE DESEA MATRICULARSE(1)</b>			
	CÓDIGO	DENOMINACIÓN MÓDULO	HORAS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
		TOTAL (2)	
(1) Sólo en Módulos en los que haya sido admitido previamente			
(2) El número de horas total no puede ser superior a 1000 horas			
IV.- 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			Fecha de entrada en el registro y sello del centro
Firma del solicitante			
Fdo.: _____			
SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO			
_____ (Denominación del Centro en el que presenta la solicitud de admisión)			_____ de _____ de 2020



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

La admisión del alumnado en centros docentes que imparten Formación Profesional Básica para personas adultas en Extremadura 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.**

. La admisión del alumnado en centros docentes que imparten Formación Profesional Básica para personas adultas en Extremadura 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 IC) 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

