

# U3. Sobre la prestación de servicio

## Admisión y matrícula

La admisión y matrícula comienza con un proceso de información y orientación a la ciudadanía que acude al CPEPA. Para facilitar esta fase cada CPEPA tendrá a disposición del público un folleto informativo con la oferta del centro, en donde se expondrán los requisitos y condiciones de acceso a cada una de las enseñanzas ofertadas, así como las salidas académicas y profesionales.

**Las enseñanzas enumeradas a continuación tienen obligatorio el proceso de admisión:**

- Educación Secundaria para Personas Adultas (ESPA), tanto en modalidad presencial como a distancia.
- Cursos de preparación para el acceso a la Formación Profesional (Competencias Clave N2 y N3 y Formación Profesional de grados Medio y Superior).
- Certificados de Profesionalidad y Formación Profesional Básica.

Estas enseñanzas sujetas a proceso de admisión deben realizar los siguientes trámites:

- a) Propuesta de plazas por parte de los CPEPA.
- b) Autorización por parte de los servicios centrales.
- c) Admisión de solicitudes.
- d) Resolución de la admisión, incluso si no ha habido solicitudes.

Una vez realizado el proceso de admisión, si así lo requiere la enseñanza deseada por parte del alumnado, comenzará el proceso de matrícula. **El CPEPA diseñará un formulario de recogida de datos de la matrícula de las distintas enseñanzas cuyo formato será F.2.3.1.**

## Formación

Procesos en los que realiza la impartición de clases y la tutorización de enseñanzas semipresenciales.

En las enseñanzas presenciales, su desarrollo comprende:

- **Programaciones didácticas**
- **Seguimiento y evaluación**
- **Control de la asistencia**

Estos procedimientos precisan de ser registrados, es decir, de tener evidencias de su realización, por ello, se llevan a cabo con el módulo Profes de Gacepa, si bien también es posible utilizar soporte papel.

## Aulas Adscritas

Además de la plantilla docente propia del Gobierno de Aragón también muchos CPEPA cuentan con profesorado de Aulas adscritas de Entidades Locales o con Aulas adscritas de Entidades privadas sin fines de lucro. En ambos casos esta adscripción se realiza mediante Resolución de la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación.

## Aula Mentor

Como ya hemos visto en el módulo de enseñanzas a distancia, Aula Mentor cuenta con una amplia oferta educativa, con más de 150 cursos a distancia, a la que hay que sumar la oferta en modalidad semipresencial.

Para impartir los cursos en modalidad semipresencial es requisito indispensable contar con la formación del curso de tutores de Aula Mentor, para lo que la dirección del CPEPA remitirá la ficha de inscripción F.2.4.3.1. a los Servicios Centrales. Para la administración de un Aula Mentor, la matriculación del alumnado, recarga de matrículas, etcétera, es imprescindible contar con la formación de Administrador de Aula Mentor, para lo cual la dirección del centro remitirá la ficha de solicitud F.2.4.3.2., acompañada de informe justificativo, al Servicio Provincial.

## Certificados de Profesionalidad

Los Certificados de Profesionalidad son una importante oferta educativa enfocada directamente al mundo laboral. Es una acreditación oficial que certifica que la persona que lo posee tiene los conocimientos y las habilidades para desarrollar una actividad laboral determinada. Tienen carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y son expedidos en Aragón por el Instituto Aragonés de Empleo, por lo que es preciso seguir, además de los procedimientos establecidos de forma general, los determinados por la normativa del INAEM.

Los CPEPA que desean ofertar estas enseñanzas solicitan a los servicios centrales, a través de la aplicación Gacepa, los cursos que pretenden llevar a cabo al curso siguiente.

Solo los cursos de formación a distancia de Aula Mentor generan pagos a los tutores, que se coordinan mediante la aplicación Gacepa.

# Documentación y extraescolares

La documentación que afecta al Sistema de Gestión de Calidad se refiere al Proyecto Educativo de Centro y a los Proyectos Curriculares.

Los órganos colegiados de los CPEPA son:

- Consejo Escolar
- Claustro
- Departamentos y Comisión de Coordinación Pedagógica o, en su defecto, Equipos Docentes
- Asociación de alumnado, si existe

Las actividades complementarias y extraescolares deberán contar con una programación anual, elaborada por el Departamento correspondiente o los Equipos Docentes, que quedará incluida en la PGA del CPEPA. Al realizar una actividad complementaria o extraescolar, la persona responsable de la misma, realizará un seguimiento y evaluación de la actividad utilizando el formato F.2.6.1.

Al realizar una actividad complementaria o extraescolar, la persona responsable de la misma, realizará un seguimiento y evaluación de la actividad utilizando el formato F.2.6.1., que será reseñada en el listado de registros F.3.5.1.

---

Revision #3

Created 31 May 2022 09:12:44 by Eva Martín

Updated 17 March 2023 07:55:46 by Eva Martín