

**ANEXO I****CURSO 20\_\_ /20\_\_**

Solicitud de admisión en  
Centros de Educación de Personas Adultas

**Solicitud Nº:**

**CEPA SUROCCIDENTE**

NOMBRE		APELLIDOS			DNI / NIE
TELÉFONO/MÓVIL	FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO		CORREO ELECTRÓNICO	
DIRECCIÓN		C.P.	LOCALIDAD	PROVINCIA	PAÍS
ÚLTIMOS ESTUDIOS REALIZADOS					

**EXPONE** QUE REÚNE LOS REQUISITOS PARA CURSAR ESTAS ENSEÑANZAS Y, A LOS EFECTOS DE BAREMACIÓN DE LA SOLICITUD:

QUE NO CURSÓ ANTERIORMENTE EL MÓDULO O MÓDULOS SOLICITADOS	
QUE NO CURSÓ ANTERIORMENTE LAS ENSEÑANZAS PARA LAS QUE SOLICITA LA ADMISIÓN	
QUE TRABAJA ACTUALMENTE MEDIANTE UN CONTRATO DE FORMACIÓN Y APORTA COPIA DEL MISMO	

**SOLICITA :**

ENSEÑANZAS	X	AULA	OBSERVACIONES
AULA MENTOR		TINEO	<b>NOMBRE DEL CURSO:</b>  <b>ALUMNO NUEVO: SÍ NO</b>
		SALAS	
		CANGAS DEL NARCEA	

Quedo enterado/a de que esta solicitud está condicionada a la comprobación de los datos de cuya veracidad me hago responsable, y de que la elección de aula y turno será atendida en la medida de la disponibilidad del centro y de la constitución de grupo.

En ....., a .....de ..... de 20\_\_

(Firma)

Sello del centro

**SR. DIRECTOR DEL CENTRO CEPA SUROCCIDENTE**

## Política de protección de datos

La entrada en vigor del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos - RGPD) incorpora importantes novedades que garantiza, entre otras cosas, el control total sobre la información a los usuarios. Estos podrán saber cómo se usan sus datos y hacer los cambios que consideren necesarios en cualquier momento.

En **Aula Mentor** los datos que se recaban de los alumnos solo se utilizan para la gestión de la matrícula y la emisión de los certificados de aprovechamiento correspondientes, no facilitando estos datos a terceros ni gestionando política alguna de envío de correo. La información básica sobre protección de datos relativa al tratamiento de Aula Mentor es la siguiente:

**Responsable del tratamiento:** DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL C/ LOS MADRAZO, 15-17 28071 MADRID (ESPAÑA)

**Finalidad del tratamiento:** Gestión de los usuarios que participan en esta modalidad de cursos de formación abierta, con objeto de que puedan tener acceso a sus contenidos y se pueda en su momento emitir los certificados de aprovechamiento.

**Legitimación del tratamiento:** Consentimiento del interesado.

**Destinatarios de cesiones o transferencias:** No están previstas las cesiones, ni las transferencias de sus datos personales, salvo en caso de obligación legal.

**Derechos:** El usuario tiene derecho a solicitar el acceso a sus datos personales, a solicitar su rectificación o supresión, a solicitar la limitación de su tratamiento, así como a oponerse a su tratamiento y solicitar la portabilidad de los datos. Para ello podrá dirigirse al responsable del tratamiento <http://www.mecd.gob.es/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/mecd/varios/proteccion-datos.html>

**Plazos o criterios de conservación de los datos:** Los datos se suprimen a petición de los interesados, previa identificación.

## PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA

La **matrícula** debe realizarse en el aula elegida por el alumno. No existen plazos ya que la matrícula está abierta durante todo el año excepto el mes de agosto (las aulas correspondientes a los Centros de Educación de Personas Adultas así como aquellas ubicadas en las instalaciones de los Institutos de Educación Secundaria, permanecen cerradas durante las vacaciones escolares). Es muy recomendable acudir al aula para conocer el funcionamiento de Aula Mentor así como para ver los contenidos del curso **antes** de hacer la matrícula.

El **precio del curso** es actualmente de 24€ mensuales. La matrícula inicial es, en general, de **dos meses** salvo en los cursos con certificación de 30 horas que es de **un mes**.

La **duración del curso** es variable según la dedicación y experiencia previa del alumno, pero cada curso tiene una duración mínima en función del número de entregas al tutor. Una vez que el alumno finaliza todas las actividades del curso, previa autorización de su tutor, puede presentarse a examen y obtener un certificado de aprovechamiento si lo supera.

**Derechos y Deberes de los alumnos:** Los cursos de Aula Mentor están diseñados con el objetivo de contribuir al Aprendizaje a lo largo de la vida de la población adulta en todas las vertientes del desarrollo personal y profesional. Esto significa que el principal objetivo de los alumnos que se matriculan en Aula Mentor debe ser ampliar y mejorar esas competencias. La metodología y las normas de funcionamiento que rigen el proceso están recogidas en el documento **Derechos y deberes de los alumnos que se puede descargar desde <http://www.aulamentor.es/images/stories/derechos%20y%20deberes%20del%20alumno2.pdf>**

**Para formalizar la matrícula** hay que realizar el ingreso de los 48 euros en el número de cuenta de Unicaja

**ES78 2103 7013 2600 3000 8839**. En el ingreso hay que indicar el nombre del alumno y en concepto "matrícula en curso del Aula Mentor". Es aconsejable hablar con el administrador para informarse y realizar la matrícula de una manera personalizada.

**Documentos** que hay que traer a la formalización de la matrícula:

- ✓ **1 fotografías tamaño carné**
- ✓ **1 fotocopia del D.N.I.**
- ✓ **Justificante del pago de la matrícula**
- ✓ **Ficha de solicitud cumplimentada**
- ✓ **Ficha de protección de datos**

En el momento de formalizar la matrícula el alumno recibe sus claves de usuario y contraseña, con lo que podrá comenzar el curso.

Una vez realizada la matriculación inicial, el sistema de gestión irá descontando días automáticamente y avisará al alumno de su situación cuando le queden 15 días para finalizar el periodo.

La recarga de matrícula deberá ser comunicado al administrador del Aula (entregándole una copia del ingreso o transferencia) con anterioridad a la finalización del plazo para que éste lo pueda anotar en el sistema de gestión.

En caso contrario la recarga de matrícula no tendría validez.

El alumno que desee continuar con un curso cuya matrícula esté próxima a la finalización debe hacer la recarga de la misma haciendo llegar el documento de pago al administrador mientras esta se encuentre activa de manera que los 30 días recargados se acumularán a los que tenga el alumno en ese momento. Con objeto de solventar los posibles olvidos, el sistema permite que la recarga se realice fuera de plazo durante los 15 días siguientes a la caducidad, pero al realizar la recarga en este periodo "de gracia" los días que transcurran se restan de la recarga.

Durante el mes de agosto, todas las matrículas activas con tutores de España son congeladas automáticamente ya que no hay atención tutorial durante dicho mes y son descongeladas automáticamente el primer día de septiembre. Así mismo, aquellos alumnos que lo deseen, pueden solicitar la congelación voluntaria de su matrícula entre el primer día hábil de la segunda quincena de Junio y el último del mes de Julio a su administrador de aula (verifique previamente si su aula Mentor cierra dentro de este periodo pues la congelación la debe realizar el administrador de su aula). Estos alumnos, cuya matrícula ha sido congelada voluntariamente, pueden solicitar a su administrador la descongelación de la misma a lo largo del mes de septiembre. El primer día hábil de Octubre TODAS estas matrículas se descongelarán automáticamente. Este mecanismo de congelación, cuando sea posible, se activará en el periodo vacacional de Navidad. Se comunicará oportunamente esta circunstancia a los administradores de aula.