

Novedades en el proceso de Solicitudes de Admisión de Educación Secundaria Para Adultos.

Presentación de solicitudes por la ciudadanía



PASO 1

ACCESO A LA SECRETARÍA VIRTUAL Y AL
TRÁMITE “SOLICITUD DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA PARA ADULTOS”

La Secretaría Virtual de Rayuela pone a disposición de **TODA** la ciudadanía la posibilidad de realizar distintos trámites administrativos con el Sistema Educativo Extremeño, evitando de este modo la presentación a papel de los documentos pertinentes en los centros educativos. Así, cualquier ciudadana o ciudadano que se sitúe en la pantalla de acceso de Rayuela (<https://rayuela.educarex.es>) observará el acceso directo a la **PRESENTACIÓN DIGITAL DE SOLICITUDES** de manera destacada.



A TENER EN CUENTA

- Si ya somos usuarias o usuarios de Rayuela, podemos acceder a la Secretaría Virtual tal como veníamos haciéndolo hasta ahora: bien con nuestro **usuario/clave**; bien con nuestro **Certificado digital**. Si aún así utilizamos el nuevo acceso, más adelante en el proceso se nos pedirá acceder con algunos de los dos medios mencionados.
- Si no somos usuarias o usuarios de Rayuela, este nuevo acceso nos permite realizar el trámite obteniendo unas **credenciales exclusivas para el acceso al trámite** seleccionado.

IMPORTANTE

Para los trámites que se realicen en la SV a partir de ahora, ya no será posible presentar la solicitud en papel. Por tanto, si no contamos con los medios o los conocimientos para hacerlos por vía telemática, podemos dirigirnos al centro educativo de referencia y solicitar la ayuda del **Servicio de Apoyo al Ciudadano (SAC)**.



Solicitantes USUARIOS de Rayuela

Tras acceder, nos situaremos en la pantalla de inicio de la Secretaría Virtual, desde donde comenzaremos el trámite “Solicitud de admisión en ESPA”.

Muestra los trámites en los que estás participando

Mis trámites

--
No tiene trámites a los que realizar el seguimiento

Muestra los trámites abiertos actualmente e indican su plazo de presentación

Trámites abiertos

	17 al 25 de junio	Solicitud de la prueba para la obtención del certificado de superación de competencias clave
	14 al 28 de junio	Solicitud de admisión en Enseñanzas Iniciales
	14 al 28 de junio	Solicitud de admisión en Enseñanzas de Secundaria para Personas Adultas
	14 al 28 de junio	Solicitud de matrícula en Enseñanzas Iniciales para alumnos con derecho a permanencia

Muestra los trámites que se abrirán a corto o medio plazo en la secretaría virtual de Rayuela

Próximos trámites

Febrero 2021	Solicitud de admisión en Enseñanzas de Secundaria para Personas Adultas
--------------	---

Tras pulsar sobre el trámite indicado, accedemos al formulario de la Solicitud, cuya cumplimentación se explica más adelante.

SELECCIÓN DE SOLICITANTES EN SOLICITUDES DE ADMISIÓN DE ENSEÑAZAS DE SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS

5 / 16

En las solicitudes para la admisión de **Educación Secundaria Para Adultos**, Rayuela detectará si la persona tiene opción a presentar la solicitud para sí misma o para algún alumnado registrado en Rayuela, susceptible de realizar la solicitud de ESPA, y que la persona tenga la tutoría legal.

[Inicio](#)

Selección de solicitante



Si la solicitud es para ti, pulsa sobre tu nombre.
Si es para otra persona que aparezca en la tabla a continuación, pulsa sobre su nombre.

Número total de registros: 2

Solicitante	¿Tiene alguna solicitud asociada?
María del Mar	No
Alejandra	No

Seleccionar

El usuario puede optar por seleccionarse a sí mismo o a su tutorizado.

En caso contrario pulsa sobre el boton "Registrar solicitud para otra persona" que te permitirá indicar los datos del solicitante a quien va dirigida esta solicitud.

A TENER EN CUENTA

- Puede ser que, bajo determinadas circunstancias, Rayuela pedirá verificar la identidad del alumnado candidato, ya sea adjuntando el **documento** correspondiente a la solicitud o autorizando la Consulta de Datos de Identidad.

SELECCIÓN DE SOLICITANTES EN SOLICITUDES DE ADMISIÓN DE ENSEÑAZAS DE SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS

6 / 16

Si entre las personas candidatas para la **Educación Secundaria Para Adultos** que ofrece Rayuela no se encuentra el alumnado para el que deseamos presentar la solicitud, debemos registrarlo haciendo uso del botón “Registrar solicitud para otra persona” que se encuentra en la botonera del margen superior derecho.


Inicio



Selección de solicitante

Si la solicitud es para ti, pulsa sobre tu nombre.
Si es para otra persona que aparezca en la tabla a continuación, pulsa sobre su nombre.

Número total de registros: 1

Solicitante	¿Tiene alguna solicitud asociada?
Natalia	No

En caso contrario pulsa sobre el botón  "Registrar solicitud para otra persona" que te permitirá indicar los datos del solicitante a quien va dirigida esta solicitud.

 
Presentar solicitud para otro solicitante.

A TENER EN CUENTA

- Rayuela pedirá verificar la identidad del alumnado candidato, ya sea adjuntando el **documento** correspondiente a la solicitud o autorizando la Consulta de Datos de Identidad.
- Rayuela pedirá aportar la **documentación** que verifica que la persona solicitante tiene la tutoría legal de la persona candidata.

PASO 2

CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA ADULTOS



El formulario de la Solicitud de Admisión en Educación Secundaria Para Adultos presenta distintos apartados que debemos ir cumplimentando. A cada apartado se accede por medio de una pestaña diferente.

DATOS PERSONALES

En esta primera pestaña de la solicitud a cumplimentar, se registrarán los datos personales de la persona solicitante.

Solicitud de admisión en ESPA

[Datos personales](#) > [Datos de la solicitud](#) > [Solicitud de convalidaciones](#) > [Documentación](#) > [Datos de presentación](#)

Datos identificativos

Datos de quien presenta la solicitud

D.N.I./N.I.E.: Primer apellido: Segundo apellido: Nombre:

Datos del solicitante


Personales

D.N.I./N.I.E.: Primer apellido: Segundo apellido: Nombre:

Mujer *

Nacionalidad: *

De nacimiento

Fecha de nacimiento: *  País: *



Provincia: * Municipio: * Localidad: * Localidad de nacimiento extranjera: *

De residencia

Tipo vía: * Domicilio: * Nº: Esc: Piso: Letra:

Provincia: * Municipio: * Localidad: * C.Postal: *

De contacto

DATOS DE LA SOLICITUD

En esta pestaña, la persona solicitante tendrá que seleccionar el centro en el que quiere presentar su solicitud, los ámbitos para los que desea presentar la solicitud, así como seleccionar los demás datos que se solicitan, como son: datos del seguro escolar, situación laboral, seleccionar si la persona tiene condición de discapacidad (y en éste caso seleccionar si otorga o opone su consentimiento a la consulta de los datos) y por último si necesita de inserción laboral.

Solicitud de admisión en ESPA

Datos personales > **Datos de la solicitud** > Solicitud de convalidaciones > Documentación > Datos de presentación

Centro:

¿Debes abonar el seguro escolar por ser menor de 28 años? Situación laboral: Empleado Desempleado Inactivo

Solicita la admisión en: RÉGIMEN PRESENCIAL RÉGIMEN A DISTANCIA Primer cuatrimestre

III. ENSEÑANZAS PARA LAS QUE SOLICITA MÁTRICULA NIVEL I (1)						
NIVEL I	MÓDULO I			MÓDULO II		
	CIENTIFICO-TECNOLOGICO	COMUNICACIÓN	SOCIAL	CIENTIFICO-TECNOLOGICO	COMUNICACIÓN	SOCIAL
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(1): Límite máximo de matrícula 3 módulos.
Sup: Módulo que consta como superado en Rayuela.

IV. ENSEÑANZAS PARA LAS QUE SOLICITA MÁTRICULA NIVEL II (2)						
NIVEL II	MÓDULO I			MÓDULO II		
	CIENTIFICO-TECNOLOGICO	COMUNICACIÓN	SOCIAL	CIENTIFICO-TECNOLOGICO	COMUNICACIÓN	SOCIAL
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(2): Límite máximo de matrícula 3 módulos.
Sup: Módulo que consta como superado en Rayuela.



OTROS DATOS DE LA SOLICITUD.	
<input type="checkbox"/>	Condición de discapacidad
<input type="checkbox"/>	OTORGO mi consentimiento para consultar la condición de discapacidad en los órganos correspondientes de la CA de Extremadura
<input type="checkbox"/>	OPONGO mi consentimiento y aporoto Certificado o Resolución del grado de discapacidad emitido por el órgano competente, así como el correspondiente dictamen técnico-facultativo
<input type="checkbox"/>	Necesita de inserción laboral

SOLICITUD DE CONVALIDACIONES

En esta pestaña, la persona solicitante indicará si solicita convalidación o no, en cuyo caso, deberá seleccionar el tipo de documentación que posteriormente adjuntará.

Solicitud de admisión en ESPA



Datos personales > Datos de la solicitud > **Solicitud de convalidaciones** > Documentación > Datos de presentación

¿Quiere solicitar alguna convalidación? Sí No


DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA PARA LAS CONVALIDACIONES	
<input type="checkbox"/>	Libro de escolaridad
<input checked="" type="checkbox"/>	Documentos acreditativos del reconocimiento de la formación reglada
<input type="checkbox"/>	Documento acreditativo de aprendizajes no formales
<input type="checkbox"/>	Documento acreditativo de la convalidación de módulos
<input type="checkbox"/>	Certificado académico en el que figuren los módulos superados con anterioridad
<input type="checkbox"/>	Homologación de estudios en el extranjero

Nota: Solo es necesario que aportes aquellos documentos cuya información no se encuentra ya en Rayuela

DOCUMENTACIÓN

En esta pestaña, se adjuntará la relación de la documentación que la persona candidata aporta para justificar lo indicado en la pestaña anterior.


Muestra las cuestiones más preguntadas del trámite
×

FAQs

Solicitud de admisión en ESPA
🏠
🎓

Datos personales >
Datos de la solicitud >
Solicitud de convalidaciones >
Documentación
>
Datos de presentación

Documentación que deseas aportar

Tamaño máximo por documento: 5M formatos aceptados para adjuntar: PDF, JPG, JPEG, PNG, ZIP

Descripción	Estado	Fecha y hora
Libro de escolaridad	No aporta documentación	📎

● Documento *pendiente de adjuntar*
● Documento *adjunto* o autorizada la consulta de los datos

⏪
⏩

A TENER EN CUENTA

- Debemos tener en cuenta que cada fichero adjuntado puede tener un **peso máximo de 5 Mb**, siendo el peso máximo permitido de la suma de todos ellos igual a **20 Mb**.
- Sólo se admite un fichero por cada tipo de documentación, por lo que si tenemos varios documentos del mismo tipo, tendremos que hacer un **ZIP** con ellos y adjuntarlo en este formato.
 - Los tipos de ficheros permitidos son: PDF, JPG, PNG y ZIP.

DATOS DE LA PRESENTACIÓN

En esta pestaña, la persona solicitante deberá seleccionar la opción aceptando hacerse responsable de la documentación aportada. Tras esto, podrá finalizar el proceso pulsando una de las dos opciones.

Muestra las cuestiones más preguntadas del trámite

FAQs

Solicitud de admisión en ESPA

Datos personales > Datos de la solicitud > Solicitud de convalidaciones > Documentación > Datos de presentación

Se informa al interesado/a que suscriba la presente solicitud que los datos de carácter personal que haga constar en el presente formulario serán objeto de tratamiento automatizado a los fines de tramitar su solicitud por parte de la administración pública educativa, adaptándose las medidas oportunas para asegurar un tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos de carácter personal se hará en la forma y con las limitaciones y derechos que otorga la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El interesado/a podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y/o oposición contemplados en la citada ley, ante la Secretaría General de Educación (Avda. Valhondo s/n Edificio III Milenio bloque 5, 4ª planta 06800 Mérida).

El presentador de la solicitud, se hace responsable de la veracidad de la documentación aportada. En caso de presentarse documentación no cierta, el solicitante podrá quedar excluido del proceso, no ser valoradas las exenciones y mejoras solicitadas, o no ser considerada adaptación de la prueba alguna, según proceda. Además el presentador de la solicitud, se atenderá a las responsabilidades que la ley determina al respecto. El centro receptor de solicitudes y documentación podrá exigir, en caso de duda, al presentador de la solicitud, presentar el documento original de dicha documentación para su cotejo o una copia autenticada de la misma.

← Guardar y presentar Guardar y presentar más tarde

- La solicitud presenta la opción de **“Guardar y presentar”**, lo que permite finalizar el registro de la solicitud completamente.
- La solicitud presenta la opción de **“Guardar y presentar más tarde”**, lo que permite trabajar en distintos momentos sobre ella antes de presentarla definitivamente.

PASO 2

SEGUIMIENTO DE LA SOLICITUD

Tras acceder a la pantalla inicial de Secretaría Virtual, dentro del apartado “Mis trámites” se encontrarán las diferentes solicitudes presentadas, en este caso pulsaremos en Solicitud de admisión en Educación Secundaria Para Adultos.



Muestra los trámites en los que estás participando

Mis trámites

Fase de presentación periodo 1	Solicitud de admisión en Enseñanzas de Secundaria para Personas Adultas
--------------------------------	---



Muestra los trámites abiertos actualmente e indican su plazo de presentación

Trámites abiertos

	17 al 25 de junio	Solicitud de la prueba para la obtención del certificado de superación de competencias clave
	14 al 28 de junio	Solicitud de admisión en Enseñanzas Iniciales
	14 al 28 de junio	Solicitud de admisión en Enseñanzas de Secundaria para Personas Adultas
	14 al 28 de junio	Solicitud de matrícula en Enseñanzas Iniciales para alumnos con derecho a permanencia



Muestra los trámites que se abrirán a corto o medio plazo en la secretaria virtual de Rayuela

Próximos trámites

Febrero 2021	Solicitud de admisión en Enseñanzas de Secundaria para Personas Adultas
--------------	---

Tras abrir la solicitud presentada se habilitará la pantalla con las diferentes fases por las que deberá pasar el proceso de admisión y en cada una de ellas, llegado el momento se mostrará el estado de la solicitud y las diferentes opciones disponibles en cada caso.

A TENER EN CUENTA:

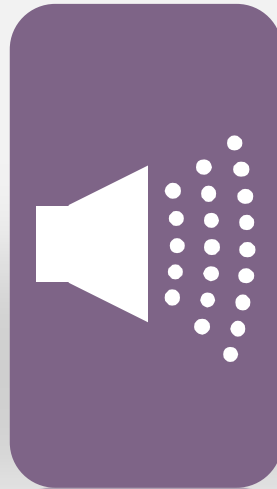
- La solicitud presenta la opción de **“Detalle de la solicitud”** en cuyo caso, se podrá acceder a la solicitud que hemos registrado y ver todos los datos.
- La solicitud presenta la opción de **“Descargar justificante”** para poder acceder a los datos de la misma desde documento.
- La solicitud presenta la opción de **“Reabrir solicitud”** en cuyo caso, se podrá reabrir la solicitud para modificar algún dato si fuese necesario.



<p>Fase: Fase de presentación periodo 1 Periodo: Del 14 al 28 de junio Estado: Presentada, en trámite</p>	<p>Fase: Fase de revisión periodo 1 Periodo: Del 12 al 19 de abril Estado: Presentada, en trámite</p> <p>La fase no está activa. Ninguna de sus opciones está disponible.</p>	<p>Fase: Fase de reclamación periodo 1 Periodo: Del 26 de marzo al 22 de abril Estado: No existen datos</p> <p>La fase no está activa. Ninguna de sus opciones está disponible.</p>
<p>Fase: Fase de presentación periodo 2 Periodo: Del 26 de febrero al 8 de abril Estado: Fase no superada para determinar el estado</p> <p>La fase no está activa. Ninguna de sus opciones está disponible.</p>	<p>Fase: Fase de revisión periodo 2 Periodo: Del 30 de marzo al 8 de abril Estado: Fase no superada para determinar el estado</p> <p>La fase no está activa. Ninguna de sus opciones está disponible.</p>	<p>Fase: Fase de reclamación periodo 2 Periodo: Del 1 al 8 de abril Estado: Fase no superada para determinar el estado</p> <p>La fase no está activa. Ninguna de sus opciones está disponible.</p>

ATENCIÓN

Al final del proceso de registro de la solicitud, se muestra la pantalla resumen (la podremos descargar en PDF) que contiene además las credenciales con las que deberemos acceder a Rayuela para hacer el seguimiento del trámite.



¡Gracias por tu atención!

Si necesitas ayuda, envíanos una notificación desde **Rayuela** (en la versión web). Para ello, desde el menú "**CAU**" accede a "Enviar notificaciones" indicando el problema.

¡Gracias!

