

ADMISIÓN DE ALUMNOS EN  
BACHILLERATO PARA PERSONAS  
ADULTAS EN RÉGIMEN PRESENCIAL  
NOCTURNO Y EN RÉGIMEN A  
DISTANCIA (CÓDIGO 190)



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Dirección General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente

## ÍNDICE DE CONTENIDO

Acceso al formulario electrónico.....	3
Admisión de alumnos en el Bachillerato para Personas Adultas en régimen PRESENCIAL NOCTURNO con Certificado. ....	8
Admisión de alumnos en el Bachillerato para Personas Adultas en régimen PRESENCIAL NOCTURNO sin certificado previa impresión en papel.....	22
Admisión de alumnos en el Bachillerato para Personas Adultas en régimen a DISTANCIA con Certificado. ....	33
Admisión de alumnos en el Bachillerato para Personas Adultas en régimen a DISTANCIA sin certificado previa impresión en papel.....	46

## MANUAL DE INSTRUCCIONES

Admisión y matriculación de alumnos en Bachillerato para  
Personas Adultas en régimen presencial nocturno y en régimen a  
distancia (código 190)

### INFORMACIÓN Y PUBLICACIONES:

[CARM - Educación](#)

(Área temática de Educación de Personas Adultas)

[Educarm](#)

(Educación para Adultos — Admisión)

[Educadult](#)

(Convocatorias — Admisión Bachillerato para personas adultas).

### SIGUENOS EN:



**@educacionpermanenterm**



**@EduPermanenteRM**



**Educación Permanente CARM**



**Educación Permanente (CARM)**

[https://www.youtube.com/channel/UCTrz7PrgEErx\\_w8oSJ\\_rS7Q](https://www.youtube.com/channel/UCTrz7PrgEErx_w8oSJ_rS7Q)

## Acceso al formulario electrónico

### Paso 1.

Para acceder a la Sede Electrónica de la CARM, desde cualquier navegador Web (Chrome, Firefox, Edge,...) accede a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/>



The screenshot shows the homepage of the 'Sede Electrónica' of the Region of Murcia. At the top left is the 'Sede Electrónica' logo. To its right is the date and time: 'Jueves, 2 de junio de 2022, 09:29h.' Further right are the logos for the 'Unión Europea' and the 'Región de Murcia'. Below these is a security notice: 'Punto de acceso seguro a la información y trámites de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.' The main heading is 'Buscar trámite o servicio'. Below this is a search input field with the placeholder '(Introducir el código, palabra o nombre del trámite a buscar)' and a magnifying glass icon, followed by a 'Búsqueda Avanzada' link. There are four main service categories, each with an icon and a brief description:

- INFORMACIÓN GENERAL:** Represented by an 'i' icon. Description: 'Todo lo que necesitas saber sobre el funcionamiento de la sede electrónica.'
- MI CARPETA CIUDADANA:** Represented by a folder icon with a person. Description: 'El área donde consultar tus expedientes y documentos, recibir notificaciones y obtener certificaciones.'
- REALIZAR UN TRÁMITE:** Represented by a document icon with a checkmark. Description: 'Todos los trámites y servicios que te ofrece la CARM.'
- ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA:** Represented by a headset icon. Description: 'Conoce los canales de información y asesoramiento que te ayudan en tus trámites.' Below this is a button labeled 'SOLICITAR CITA PREVIA' with an external link icon.

### Paso 2.

Para buscar el trámite «Admisión y matriculación de alumnos en Bachillerato para Personas Adultas en régimen presencial nocturno y en régimen a distancia (código 190)», vamos al campo «Buscar trámite electrónico»

Sede Electronica

Jueves, 2 de junio de 2022, 08:54h.

Unión Europea

Región de Murcia

Punto de acceso seguro a la Información y trámites de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

### Buscar trámite o servicio

(Introducir el código, palabra o nombre del trámite a buscar)  Búsqueda Avanzada

- INFORMACIÓN GENERAL**  
Todo lo que necesitas saber sobre el funcionamiento de la sede electrónica.
- MI CARPETA CIUDADANA**  
El área donde consultar tus expedientes y documentos, recibir notificaciones y obtener certificaciones.
- REALIZAR UN TRÁMITE**  
Todos los trámites y servicios que te ofrece la CARM.
- ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**  
Conoce los canales de información y asesoramiento que te ayudan en tus trámites.  
[SOLICITAR CITA PREVIA](#)

### Paso 3

Introducimos el valor **190**, que es número de trámite que queremos acceder, y pulsamos el botón de «Buscar».

### Buscar trámite o servicio

190  Búsqueda Avanzada

### Paso 4

Bajamos en la pantalla para ver los resultados de búsqueda, y aparece el enlace al procedimiento:

[Admisión y matriculación de alumnos en Bachillerato para Personas Adultas en régimen presencial nocturno y en régimen a distancia](#)

Pulsamos el enlace para acceder.

[Cualquiera]

Familia: [Cualquiera]

Materia: [Cualquiera]

Tramitación inmediata:  Recuperar sólo los servicios de tramitación inmediata

[Buscar](#) [Limpiar formulario](#)

Su búsqueda ha producido los siguientes resultados:

En plazo	Denominación	Solicitud de inicio	Otras solicitudes	Trámites
X	Admisión y matriculación de alumnos en Bachillerato de personas adultas en régimen presencial nocturno y en régimen a distancia	01-09-2020 - 07-09-2020	No	Abiertos

Resultados del 1 al 1 de 1

⊖ Los Procedimientos que disponen para su inicio de un Formulario específico, son de uso obligatorio en esta Sede electrónica de la CARM, recuerde que de no ser utilizado se le requerirá nueva solicitud de inicio.

@ Procedimientos que permiten el sistema Cl@ve como método de identificación basado en claves concertadas.

### Paso 5.

En la pantalla del procedimiento de admisión disponemos de la «Información Básica», con enlaces a páginas de interés, «Requisitos» de acceso, «Documentación» necesaria y la normativa.

Pulsamos la pestaña «Presentación Solicitudes»

SedeElectronica

Jueves, 2 de junio de 2022, 09:00h.

Unión Europea

Región de Murcia

[i INFORMACIÓN GENERAL](#) [MI CARPETA CIUDADANA](#) [REALIZAR UN TRÁMITE](#) [ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA](#)

Inicio > Realizar un trámite

### Admisión y matriculación de alumnos en Bachillerato de personas adultas en régimen presencial nocturno y en régimen a distancia (código 190) (SIA 206600)

INICIAR TRAMITES

- Solicitar Electrónicamente
- Solicitar Presencialmente

[Información Básica](#) | [Requisitos](#) | [Documentación](#) | [Presentación Solicitudes](#) | [Tasas](#)

[Resolución, Recursos y Normativa](#)

Aparecerá debajo el enlace al procedimiento de admisión.

### NOTA IMPORTANTE.

Aunque en la pantalla aparece el siguiente mensaje: «**Solicitar Electrónicamente. Requiere DNI electrónico, Certificado Digital o Cl@ve**», se podrá realizar el trámite, aunque no se posean los certificados indicados. En la siguiente pantalla del proceso se podrá imprimir la solicitud y presentarla después de ser admitido/a en el centro donde se quiera matricular con la documentación requerida.

#### DÓNDE Y CÓMO TRAMITAR

[Ayuda a la presentación electrónica](#)

##### Solicitar Electrónicamente

Requiere DNI electrónico, **Certificado Digital** o **Cl@ve**

**▶ Admisión y matriculación de alumnos en Bachillerato de personas adultas en régimen presencial nocturno y en régimen a distancia** [Fuera de plazo: 01-09-2021 – 06-09-2021]

Revise los requisitos y documentación, cumplimente el formulario y adjunte los documentos requeridos. El sistema le pedirá que, además de la identificación, firme electrónicamente el documento.

Este Procedimiento dispone para su inicio de una solicitud específica, de uso obligatorio, recuerde que de no ser utilizado se le requerirá nueva solicitud de inicio.

## Paso 6

Pulsamos «Continuar al trámite» en la pantalla de información.

### Información Adicional para Trámites

- Para presentar solicitudes electrónicas, los interesados han de disponer de alguno de los sistemas de firma electrónica, Cl@ve, certificado digital o DNI electrónico.  
Elija el método de identificación descritos. Dependiendo del método seleccionado podrá acceder a todo o sólo a algunos de los Servicios electrónicos de las Administraciones Públicas. Consulte como obtener algunos de estos sistemas de identificación en "[Registro en el sistema de identificación y firma Cl@ve \(código 2522\)](#)".
  - > Cl@ve ocasional (Cl@ve PIN o Cl@ve permanente).
  - > [Certificado digital admitido o DNI electrónico](#) (solo para los expedidos con fecha anterior a abril de 2015), para este certificado necesita [instalación de AutoFirma](#). De no disponer de ninguno de los medios
- Antes de cumplimentar el formulario, revise la información del procedimiento sobre el que desea presentar su solicitud en [Registro y Guía de procedimientos y servicios](#).
  - > Rellene el formulario.
  - > Adjunte los documentos, si lo exige el procedimiento. El tamaño máximo de cada archivo no puede superar los 5 MB y el total de los archivos 10 MB. Si supera esta capacidad debe de utilizar el formulario de trámites administrativos para expedientes ya iniciados.
  - > Firme y envíe la solicitud.
- Una vez registrada, el sistema le devolverá un recibo en formato PDF, firmado electrónicamente, con el número, fecha y hora de registro y un código de verificación.  
Recuerde que siempre podrá consultar y obtener una copia de su solicitud presentada desde "[Consulta de solicitudes y trámites realizados](#)" de esta Sede Electrónica.  
Este servicio está operativo las 24 horas del día, durante todos los días del año, exceptuando las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.  
En caso de indisponibilidad de esta Sede Electrónica, el último día de plazo de presentación de una solicitud, puede presentar la misma en el Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado <https://rec.regsara.es/>, indicando en el asunto el código de procedimiento administrativo de la solicitud y seleccionando como organismo destinatario el centro directivo de la CARM que gestiona dicho procedimiento (artículo 16.4.a) de la ley 39/2015).

No volver a mostrar este mensaje

[Continuar al trámite](#)

## ⇒ ELIGE LA OPCIÓN ELEGIDA DE MATRICULACIÓN

- ⇒ Admisión de alumnos en el Bachillerato para Personas Adultas en régimen PRESENCIAL NOCTURNO con Certificado.
- ⇒ Admisión de alumnos en el Bachillerato para Personas Adultas en régimen PRESENCIAL NOCTURNO sin certificado previa impresión en papel.
- ⇒ Admisión de alumnos en el Bachillerato para Personas Adultas en régimen a DISTANCIA con Certificado.
- ⇒ Admisión de alumnos en el Bachillerato para Personas Adultas en régimen a DISTANCIA sin certificado previa impresión en papel.

Solicitud de régimen a distancia o presencial nocturno de bachillerato para personas adultas.

1 Seleccione el proceso que desea llevar a cabo:

- Admisión de alumnos en el Bachillerato de personas adultas en régimen presencial nocturno (PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA: con firma electrónica o cl@ve)
- Admisión de alumnos en el Bachillerato de personas adultas en régimen presencial nocturno (PRESENTACIÓN PAPEL PREVIA IMPRESIÓN)
- Admisión de alumnos en el Bachillerato de personas adultas en régimen a distancia (PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA: con firma electrónica o cl@ve)
- Admisión de alumnos en el Bachillerato de personas adultas en régimen a distancia (PRESENTACIÓN PAPEL PREVIA IMPRESIÓN)

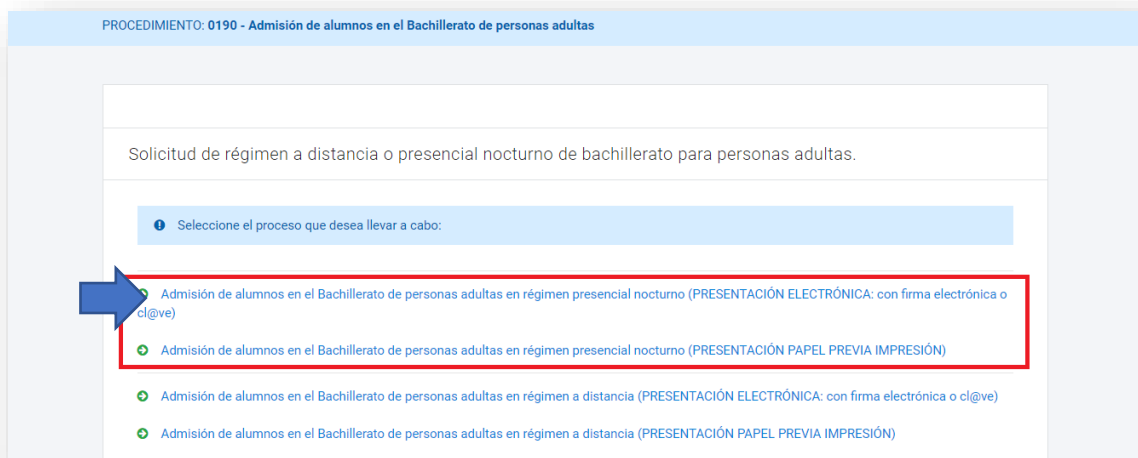
## Admisión de alumnos en el Bachillerato para Personas Adultas en régimen PRESENCIAL NOCTURNO con Certificado.

### Paso 1

Tenemos que elegir cómo queremos rellenar el trámite. Tenemos dos opciones:

- Presentación electrónica, con firma electrónica o cl@ve.
- Presentación papel, previa impresión.

Si disponemos de certificado digital o cl@ve elegiremos la primera opción. Al final del proceso tendremos una copia firmada electrónicamente en un archivo PDF.



PROCEDIMIENTO: 0190 - Admisión de alumnos en el Bachillerato de personas adultas

Solicitud de régimen a distancia o presencial nocturno de bachillerato para personas adultas.

Seleccione el proceso que desea llevar a cabo:

- Admisión de alumnos en el Bachillerato de personas adultas en régimen presencial nocturno (PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA: con firma electrónica o cl@ve)
- Admisión de alumnos en el Bachillerato de personas adultas en régimen presencial nocturno (PRESENTACIÓN PAPEL PREVIA IMPRESIÓN)
- Admisión de alumnos en el Bachillerato de personas adultas en régimen a distancia (PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA: con firma electrónica o cl@ve)
- Admisión de alumnos en el Bachillerato de personas adultas en régimen a distancia (PRESENTACIÓN PAPEL PREVIA IMPRESIÓN)

The screenshot shows a web interface for selecting an admission process. A blue arrow points to the first option, which is highlighted with a red box. The interface includes a title bar, a description of the request, a selection prompt, and a list of four options with radio buttons.

### Paso 2

En el siguiente paso tenemos que elegir quién rellena el formulario. En caso de los mayores de edad, elegiremos la primera opción. En este caso solo tendremos que rellenar en el paso 3 los datos del alumno/a.

Si estamos en el caso de ser menor de edad, elegiremos una de las tres opciones siguientes. En la siguiente pantalla del formulario, además de rellenar los datos del alumno/a, tendremos que rellenar los del padre/madre o representante legal.

Pulsamos el botón de «Continuar»

**Actúa como:**

En nombre propio  
Usted es el alumno/a interesado en el procedimiento y también quien realiza la presentación.  
Solo disponible si eres un alumno/a **mayor de 18 años**.

Como padre, madre o tutor legal  
Seleccione esta opción si usted actúa como padre, madre o tutor legal del alumno/a.  
Solo disponible si el alumno/a es **menor de 18 años**.

Como representante del tutor legal  
Seleccione esta opción si usted actúa en representación del padre, madre o tutor legal del alumno/a.  
Solo disponible si el alumno/a es **menor de 18 años**.

Como representante del alumno/a.  
Seleccione esta opción si usted actúa en representación del alumno/a.

[CONTINUAR](#)

### Paso 3

Rellenamos los datos del solicitante, donde los campos marcados con \* se deben cumplimentar obligatoriamente.

**NOTA IMPORTANTE.** El campo «Correo electrónico» tiene que estar cumplimentado con un email válido ya que será donde se envíe el resguardo de la solicitud en formato PDF.

**Solicita** | Solicitud | Oferta de Bachillerato | Documentación | Resumen

❗ Si usted ya ha realizado una solicitud, se anulará la anterior.

### Datos Personales del Alumno/a

D.N.I./N.I.E. \*

Nombre: \*

Primer apellido: \*

Segundo Apellido:

Fecha de nacimiento: \*

Sexo: \*  
 Varón  Mujer

Nacionalidad: \*

Nacionalidad doble:

Tipo de vía \*

Nombre de la vía \*

Número \*      Letra      Escalera      Piso      Puerta      Código postal \*  
                   

[Ayuda](#)

Provincia \*

Municipio \*

Localidad \*

Teléfono \*

Correo electrónico \*

**CONTINUAR**

En caso de ser menor de edad deberán rellenar también los datos del padre/madre o tutor legal del alumno/a.

Datos del primer Progenitor o Tutor/a legal del Solicitante

NIF/NIE\*

Nombre:\*      Primer apellido:\*      Segundo Apellido:  
           

Teléfono\*      Correo electrónico\*  
     

Datos del segundo Progenitor o Tutor/a legal del Solicitante

NIF/NIE

Nombre:      Primer apellido:      Segundo apellido:  
           

Teléfono      Correo electrónico  
     

[CONTINUAR](#)

Pulsamos «Continuar» para seguir con el trámite.

#### Paso 4

Rellenamos la pestaña «Solicitud» donde tenemos que marcar varias opciones.

- DECLARA. Marcamos las declaraciones obligatorias.

Solicitante    **Solicitud**    Oferta de Bachillerato    Documentación    Resumen

DECLARA

- Que queda enterado/a de las condiciones por las cuales se pierde el derecho de matricula en el presente curso académico, según lo establecido en la Resolución anual de convocatoria de admisión de alumnos a Bachillerato para personas adultas en régimen presencial nocturno y a distancia, en los centros docentes públicos del ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. (\*)
- Que queda enterado/a de que cualquier falsedad en los datos aportados puede ser causa de anulación de matricula, con independencia de las sanciones a que ello diera lugar. (\*)
- Bajo su responsabilidad, que acepta las bases que regula la presente convocatoria y que cumple con los requisitos exigidos en la misma. (\*)



**b. REQUISITOS DE ACCESO**

**- EDAD**

Marcamos si somos o no mayor de edad y los supuestos en caso de ser menor de edad con contrato laboral o deportista de alto rendimiento.

**- TITULACIÓN ACADÉMICA**

Elegimos el requisito académico con el que participamos en el proceso.

DECLARA, EN RELACIÓN CON LOS REQUISITOS DE ACCESO:

**EDAD \***

- Declara tener 18 años o cumplirlos en el año natural de la convocatoria.
- Declara ser mayor de 16 años y un contrato laboral.
- Declara ser mayor de 16 años y ser deportista de alto rendimiento o de alto nivel.

**TITULACIÓN ACADÉMICA \***

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Estar en posesión del título de Técnico o Técnico Superior de Formación Profesional.
- Estar en posesión del título de Técnico o Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño.
- Estar en posesión del título de Técnico Deportivo o Técnico Deportivo Superior.
- Estar en posesión del título de otra enseñanza que permita el acceso a Bachillerato.

**c. BAREMO.**

En caso de estar en situación de desempleo marcamos esta casilla.

DECLARA, EN RELACIÓN AL BAREMO:

- Encontrarse en situación de desempleo.

**d. RESERVA DE PLAZAS.**

Marcamos una de estas opciones si estamos en alguno de los supuestos.

DECLARA, EN RELACIÓN A LA RESERVA DE PLAZAS:

- Poseer discapacidad en grado igual o superior al 33%
- Ser deportista de alto nivel o alto rendimiento.
- Ser víctima del terrorismo.
- Ser víctima de la violencia de género.

e. ALUMNOS QUE ESTÉN CURSANDO LA ENSEÑANZA

En el caso de estar ya matriculado en la enseñanza desde el curso anterior marcamos esta opción para poder reservar la plaza para el curso siguiente.

PARA LOS ALUMNOS QUE YA ESTÉN CURSANDO LA ENSEÑANZA

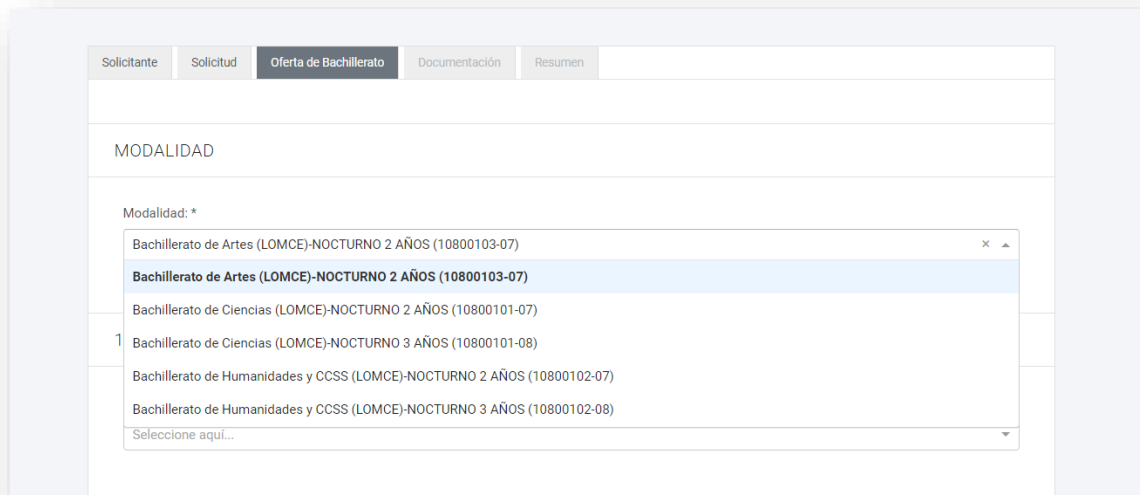
Solicito RENOVIACIÓN en el mismo centro.

**NOTA IMPORTANTE.** En los siguientes pasos deberá elegir solo el centro en el que tienen matrícula activa en Bachillerato para personas adultas y la modalidad y, en su caso, el modelo de Bachillerato que esté cursando.

Pulsamos «Continuar» para seguir con el proceso.

### Paso 5.

Estamos en la pestaña «Oferta de Bachillerato». Aquí debemos elegir en primer lugar la modalidad que queremos cursar en el Bachillerato Nocturno.



### Paso 6.

Elección de centro educativo.

En este paso podemos hacer dos peticiones de centros para cursar los estudios elegidos. Tanto en la primera petición como en la segunda, tenemos que elegir las materias de primero y/o segundo de bachillerato que queremos cursar, con las siguientes consideraciones:

- Bachillerato en tres cursos académicos (modelo A):  
Las materias correspondientes al Bachillerato general se distribuyen y agrupan en tres bloques para cada modalidad, y cada bloque se cursa en un año académico. Los alumnos se matricularán cada año en uno de los bloques establecidos de forma progresiva.  
El alumno puede matricularse de hasta **siete** materias.  
No hay límite de convocatorias ni de permanencia.
- Bachillerato general en dos años (modelo B):  
Las materias se configurarán con la misma ordenación establecida para el Bachillerato general y se desarrollarán y cursarán en dos años académicos.  
El alumno puede matricularse de hasta **diez** materias.  
No hay límite de convocatorias ni de permanencia.

Tanto el modelo A como en el B la asistencia a clase es obligatoria.

Elegimos el centro donde queremos matricularnos en primera opción.

1º PETICIÓN

Seleccione el CENTRO de referencia al que desea asistir: \*

Seleccione aquí...

30000471 IES FRANCISCO SALZILLO-PRUEBAS, ALCANTARILLA (ALCANTARILLA)
30004322 IES VEGA DEL TÁDER-PRUEBAS, MOLINA DE SEGURA (MOLINA DE SEGURA)
30006151 IES ALFONSO X EL SABIO-PRUEBAS, MURCIA (MURCIA)
30006161 IES FLORIDABLANCA-PRUEBAS, MURCIA (MURCIA)
30008133 IES RUIZ DE ALDA-PRUEBAS, SAN JAVIER (SAN JAVIER)

## Paso 7

Elegimos las asignaturas que queremos matricularnos en el centro elegido. Iremos una a una eligiendo primero en la lista la materia y luego pulsando el botón «Añadir».

1º PETICIÓN

Seleccione el CENTRO de referencia al que desea asistir: \*

30006161 IES FLORIDABLANCA-PRUEBAS, MURCIA (MURCIA) x

Seleccione la MATERIA que desea cursar:

1 **TRN Troncales - Filosofía (LOMCE)** x

2 **AÑADIR**

a la siguiente pestaña. Solo podrá añadir un total

Materia	Acciones
Psicología (LOMCE)	

Veremos a continuación que se irán añadiendo a una lista las asignaturas que vamos eligiendo. Si nos hemos equivocado y queremos quitar una asignatura de la lista, pulsamos el botón de eliminar .

Seleccione la MATERIA que desea cursar:

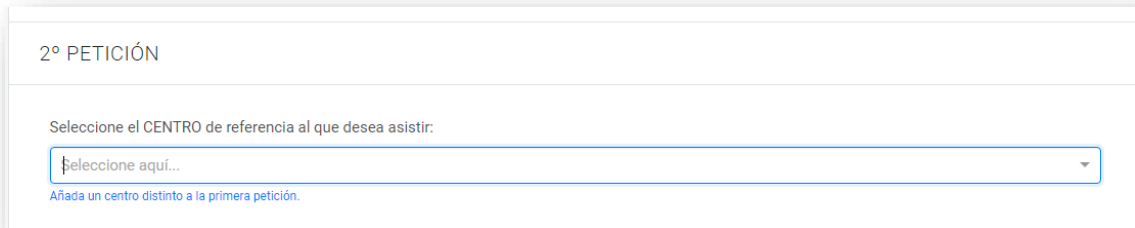
TRN Troncales - Filosofía (LOMCE) x **AÑADIR**

**i** Una vez elegida la materia debe pulsar el botón "Añadir" para incluirla a la tabla y poder avanzar a la siguiente pestaña. Solo podrá añadir un total de diez (10) materias.

Orden	Centro	ID Materia	COD Materia	Tipo	Materia	Acciones
1	30006161 IES FLORIDABLANCA	32635	PSI2B	ESP Específicas, Específicas	Psicología (LOMCE)	
2	30006161 IES FLORIDABLANCA	32631	CUA2B	ESP Específicas, Específicas (elegir 1)	Cultura Audiovisual II (LOMCE)	
3	30006161 IES FLORIDABLANCA	32664	PIN2B	TRN Troncales, Primera Lengua Extranjera	Primera Lengua Extranjera: Inglés (LOMCE)	

### Paso 8

Podemos elegir otro centro como segunda petición, por lo que repetiremos los pasos 6 y 7 para añadir las asignaturas que queremos matricularnos.

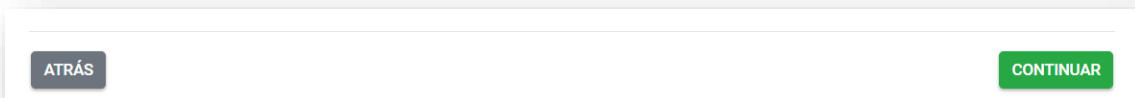


Una vez terminado pulsamos «Continuar» para seguir con el proceso.

### Paso 9

En la pestaña «Documentación» podemos visualizar los derechos de protección de datos.

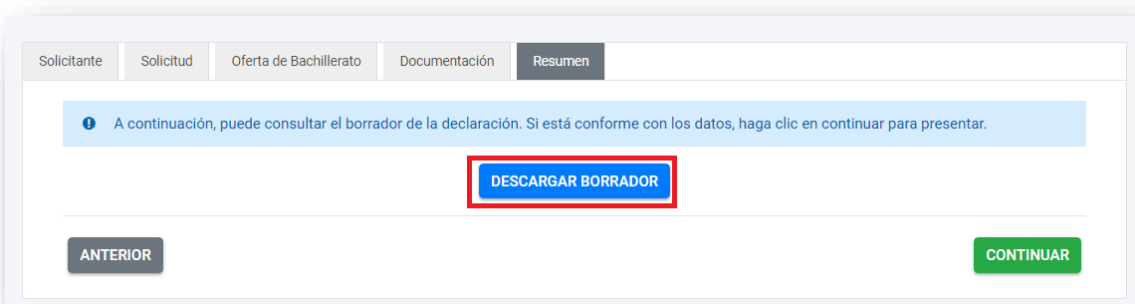
Pulsamos «Continuar» para seguir con el proceso.



### Paso 10

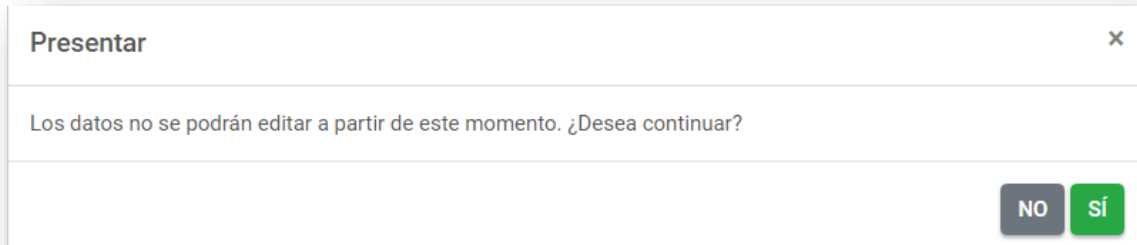
Llegamos a la pestaña «Resumen». Si pulsamos el botón «Descargar borrador» podremos descargarnos en el ordenador una copia en borrador en formato PDF de la solicitud. Podremos comprobar si está correcta.

En el caso de que queramos modificar la solicitud pulsamos el botón «Anterior» para ir al paso que queramos modificar. Una vez modificado podemos volver a descargarnos el borrador para comprobar las solicitudes.



Pulsamos «Continuar» para seguir con el proceso. A partir de aquí, ya no podremos modificar los datos de la solicitud.

**NOTA IMPORTANTE:** Si una vez presentada detectamos que no es correcta, podremos presentar siempre dentro del plazo una nueva solicitud. Solamente será aceptada la **última que se presente**.



Pulsamos “SÍ” para continuar.

## Paso 11

Presentación de la documentación requerida.

- a. Comprobaremos quién realiza la solicitud.



- b. Autorización expresa de notificación.

Elegimos la forma que queremos ser notificados del proceso de admisión. Tenemos dos posibilidades:

1. Por correo postal. Rellenamos los datos donde deseamos recibir la documentación.

#### Autorización expresa de notificación

Si usted es una persona física puede elegir el sistema de notificación (por carta o electrónicamente) ante la Administración, conforme al artículo 14.2 de la Ley 39/2015.

Si usted está obligado a relacionarse electrónicamente con las Administraciones conforme al artículo 14.2 de la Ley 39/2015 (personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, profesionales colegiados, empleados públicos y personas que los representen) será notificado electrónicamente por Dirección Electrónica Habilitada DEH, aunque haya elegido notificación postal.

**Deseo ser notificado con envío postal**

Además de la notificación en papel que se le enviará al domicilio indicado, la notificación será puesta a su disposición en la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

Tipo de vía *	Nombre vía *	Número			
---					
Piso	Puerta	Portal	Escalera	Km	Código Postal *
País *	Provincia *	Municipio *	Localidad		
España	---	---	---		

**Deseo ser notificado electrónicamente**

## 2. Medios electrónicos.

Marcaremos esta opción para que nos notifiquen a través de correo electrónico o a través de SMS. Para ello cumplimentamos los campos requeridos.

**Deseo ser notificado electrónicamente**

Con esta opción usted autoriza a que se le notifiquen, a través del Servicio de Notificación electrónica por comparecencia en la Sede Electrónica de la CARM, todos los actos y resoluciones administrativos que se deriven de la tramitación de esta solicitud.

A tal fin, **USTED DEBE DISPONER DE UN CERTIFICADO DIGITAL o DNI ELECTRÓNICO** con el que acceder periódicamente a su buzón electrónico de notificaciones ubicado en la Sede Electrónica de la CARM en la URL <https://sede.carm.es/vernotificaciones>. Puede consultar los Certificados válidos en la sede de la CARM.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, una vez transcurridos 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación en la Sede Electrónica, sin que la haya descargado, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

Independientemente de la opción elegida, autorizo a la DG/SG, a que me informe, siempre que se realice una nueva notificación, de la posibilidad de acceder a ella a través a mi buzón electrónico ubicado en la Sede Electrónica de la CARM <https://sede.carm.es> en el apartado notificaciones electrónicas de la carpeta del ciudadano, o directamente en la URL <https://sede.carm.es/vernotificaciones>. Los avisos se realizarán a través de un correo electrónico a la dirección de correo y/o vía SMS al nº de teléfono móvil:

Email	Teléfono móvil

## c. Certificados.

En el caso de marcar alguno de los campos siguientes, deberemos acreditar posteriormente que la documentación aportada es veraz.



#### Certificados

❗ En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano administrativo competente consultará o recabará por medios electrónicos, los datos relacionados a continuación, salvo que se oponga a la consulta.

- Me OPONGO a la consulta de: **Consulta de Datos de Identidad**
- Me OPONGO a la consulta de: **Consultar los datos de situación de alta laboral**
- Me OPONGO a la consulta de: **Consulta de datos de desempleo**
- Me OPONGO a la consulta de: **Documentación obrante en el fichero de personas con discapacidad en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.**

❗ En el caso de NO AUTORIZACIÓN o de OPOSICIÓN a que el órgano administrativo competente consulte u obtenga los mencionados datos y documentos, deberá manifestarlo expresamente marcando la casilla correspondiente, QUEDANDO OBLIGADO A APORTARLOS al procedimiento junto a esta presentación.

d. Anexos a aportar.

Adjuntaremos los documentos acreditativos según las opciones que hemos marcado en el **Paso 4** de esta solicitud.

Subiremos cada archivo en su lugar correspondiente. En el caso de querer otro tipo de documentación acreditativa, lo haremos en el apartado «Otro anexo».

### Anexos a aportar en la presentación

**Documento de identidad: NIF**

? Se debe presentar copia.

ADJUNTAR

**Documento de identificación de extranjero: NIE**

? Se debe presentar copia.

ADJUNTAR

**Pasaporte**

ADJUNTAR

**Certificación**

? Documentación acreditativa de discapacidad igual o superior al 33%.

ADJUNTAR

**Informe**

? Informe acreditativo de desempleo.

ADJUNTAR

**Certificación**

? Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite encontrarse trabajando por cuenta ajena o propia el día en que formaliza la solicitud de admisión.

ADJUNTAR

**Certificado**

? Resolución del Presidente del Consejo Superior de Deportes donde acredita la condición de deportista de alto nivel o Fotocopia de la relación vigente de deportistas de alto nivel, publicada en el Boletín Oficial del Estado, en la que el solicitante esté incluido.

ADJUNTAR

**Certificación**

? Certificado académico de los estudios realizados.

ADJUNTAR

**Certificado de víctima del terrorismo expedido por el Ministerio del Interior**

ADJUNTAR

**Acreditación de la condición de víctima de violencia de género**

ADJUNTAR

**Designación/autorización de representación**

ADJUNTAR

### Otros documentos que desea adjuntar a la presentación

**Otro anexo**

? Puedes añadir anexos adicionales aportados por el interesado.

ADJUNTAR

**Otro anexo**

? Puedes añadir anexos adicionales aportados por el interesado.

ADJUNTAR

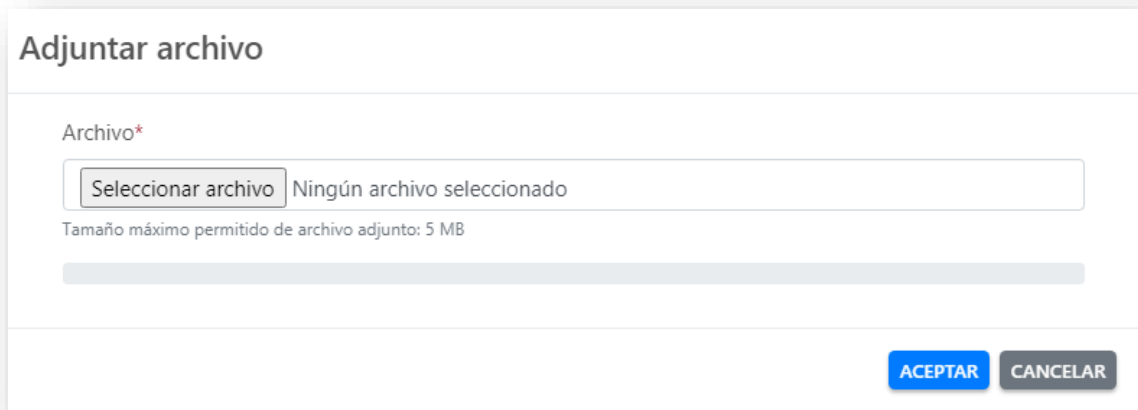
**Otro anexo**

? Puedes añadir anexos adicionales aportados por el interesado.

ADJUNTAR

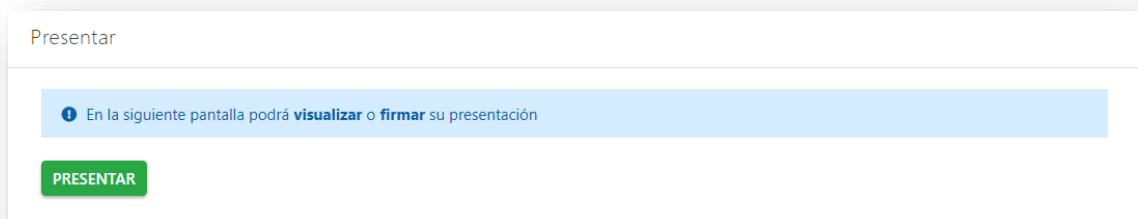
! En caso necesario puede añadir más otros documentos que desea adjuntar a la presentación (hasta un máximo total de 10).

Pulsaremos el botón de «Adjuntar» y podremos subir el archivo correspondiente.



e. Presentar.

Una vez que hayamos terminado de subir toda la documentación requerida, procederemos a Firmar y presentar la solicitud. Pulsamos el botón «Presentar»



**NOTA IMPORTANTE:** Si una vez presentada detectamos que no es correcta, podremos presentar siempre dentro del plazo una nueva solicitud. Solamente será aceptada la **última que se presente**.

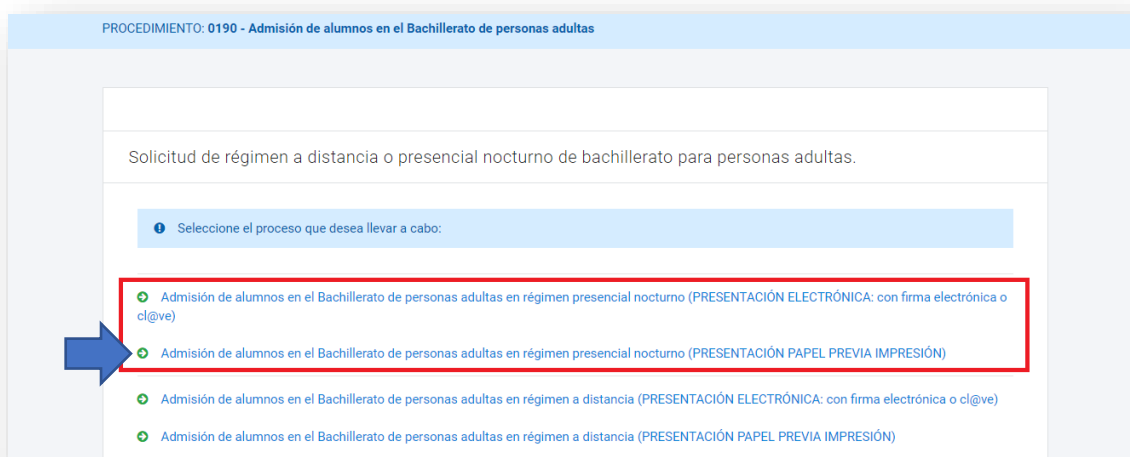
## Admisión de alumnos en el Bachillerato para Personas Adultas en régimen PRESENCIAL NOCTURNO sin certificado previa impresión en papel.

### Paso 1.

Tenemos que elegir cómo queremos rellenar el trámite. Tenemos dos opciones:

- Presentación electrónica, con firma electrónica o cl@ve.
- Presentación papel, previa impresión.

Si no disponemos de certificado digital o cl@ve elegiremos la segunda opción. Al final del proceso tendremos una copia en un archivo PDF que debemos presentar en caso de ser admitido/a la hora de la matriculación en el centro con la documentación requerida.



PROCEDIMIENTO: 0190 - Admisión de alumnos en el Bachillerato de personas adultas

Solicitud de régimen a distancia o presencial nocturno de bachillerato para personas adultas.

Seleccione el proceso que desea llevar a cabo:

- Admisión de alumnos en el Bachillerato de personas adultas en régimen presencial nocturno (PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA: con firma electrónica o cl@ve)
- Admisión de alumnos en el Bachillerato de personas adultas en régimen presencial nocturno (PRESENTACIÓN PAPEL PREVIA IMPRESIÓN)
- Admisión de alumnos en el Bachillerato de personas adultas en régimen a distancia (PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA: con firma electrónica o cl@ve)
- Admisión de alumnos en el Bachillerato de personas adultas en régimen a distancia (PRESENTACIÓN PAPEL PREVIA IMPRESIÓN)

A blue arrow points to the second option: "Admisión de alumnos en el Bachillerato de personas adultas en régimen presencial nocturno (PRESENTACIÓN PAPEL PREVIA IMPRESIÓN)".

### Paso 2

En el siguiente paso tenemos que elegir quién rellena el formulario. En caso de los mayores de edad, elegiremos la primera opción. En este caso solo tendremos que rellenar en el paso 3 los datos del alumno/a.

Si estamos en el caso de ser menor de edad, elegiremos una de las tres opciones siguientes. En la siguiente pantalla del formulario, además de rellenar los datos del alumno/a, tendremos que rellenar los del padre/madre o representante legal.

Pulsamos el botón de «Continuar»



**Actúa como:**

En nombre propio  
Usted es el alumno/a interesado en el procedimiento y también quien realiza la presentación.  
Solo disponible si eres un alumno/a **mayor de 18 años**.

Como padre, madre o tutor legal  
Seleccione esta opción si usted actúa como padre, madre o tutor legal del alumno/a.  
Solo disponible si el alumno/a es **menor de 18 años**.

Como representante del tutor legal  
Seleccione esta opción si usted actúa en representación del padre, madre o tutor legal del alumno/a.  
Solo disponible si el alumno/a es **menor de 18 años**.

Como representante del alumno/a.  
Seleccione esta opción si usted actúa en representación del alumno/a.

[CONTINUAR](#)

### Paso 3

Rellenamos los datos del solicitante, donde los campos marcados con \* se deben cumplimentar obligatoriamente.

**NOTA IMPORTANTE.** El campo «Correo electrónico» tiene que estar cumplimentado con un email válido ya que será donde se envíe el resguardo de la solicitud en formato PDF.

**Solicitante** | Solicitud | Oferta de Bachillerato | Documentación | Resumen

❗ Si usted ya ha realizado una solicitud, se anulará la anterior.

### Datos Personales del Alumno/a

D.N.I./N.I.E. \*

Nombre: \*      Primer apellido: \*      Segundo Apellido: \*

Fecha de nacimiento: \*      Sexo: \*

Nacionalidad: \*      Nacionalidad doble: \*

Tipo de vía \*      Nombre de la vía \*

Número \*      Letra      Escalera      Piso      Puerta      Código postal \*

Provincia \*      Municipio \*      Localidad \*

Teléfono \*      Correo electrónico \*

[Ayuda](#)

**CONTINUAR**

En caso de ser menor de edad deberán rellenar también los datos del padre/madre o tutor legal del alumno/a.

Datos del primer Progenitor o Tutor/a legal del Solicitante

NIF/NIE\*

Nombre: \*

Primer apellido: \*

Segundo Apellido:

Teléfono \*

Correo electrónico \*

Datos del segundo Progenitor o Tutor/a legal del Solicitante

NIF/NIE

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Teléfono

Correo electrónico

[CONTINUAR](#)

Pulsamos «Continuar» para seguir con el trámite.

#### Paso 4

Rellenamos la pestaña «Solicitud» donde tenemos que marcar varias opciones.

- DECLARA. Marcamos las declaraciones obligatorias.

Solicitante **Solicitud** Oferta de Bachillerato Documentación Resumen

DECLARA

- Que queda enterado/a de las condiciones por las cuales se pierde el derecho de matrícula en el presente curso académico, según lo establecido en la Resolución anual de convocatoria de admisión de alumnos a Bachillerato para personas adultas en régimen presencial nocturno y a distancia, en los centros docentes públicos del ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. (\*)
- Que queda enterado/a de que cualquier falsedad en los datos aportados puede ser causa de anulación de matrícula, con independencia de las sanciones a que ello diera lugar. (\*)
- Bajo su responsabilidad, que acepta las bases que regula la presente convocatoria y que cumple con los requisitos exigidos en la misma. (\*)



**b. REQUISITOS DE ACCESO**

**- EDAD**

Marcamos si somos o no mayor de edad y los supuestos en caso de ser menor de edad con contrato laboral o deportista de alto rendimiento.

**- TITULACIÓN ACADÉMICA**

Elegimos el requisito académico con el que participamos en el proceso.

DECLARA, EN RELACIÓN CON LOS REQUISITOS DE ACCESO:

**EDAD \***

- Declara tener 18 años o cumplirlos en el año natural de la convocatoria.
- Declara ser mayor de 16 años y un contrato laboral.
- Declara ser mayor de 16 años y ser deportista de alto rendimiento o de alto nivel.

**TITULACIÓN ACADÉMICA \***

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Estar en posesión del título de Técnico o Técnico Superior de Formación Profesional.
- Estar en posesión del título de Técnico o Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño.
- Estar en posesión del título de Técnico Deportivo o Técnico Deportivo Superior.
- Estar en posesión del título de otra enseñanza que permita el acceso a Bachillerato.

**c. BAREMO.**

En caso de estar en situación de desempleo marcamos esta casilla.

DECLARA, EN RELACIÓN AL BAREMO:

- Encontrarse en situación de desempleo.

**d. RESERVA DE PLAZAS.**

Marcamos una de estas opciones si estamos en alguno de los supuestos.

DECLARA, EN RELACIÓN A LA RESERVA DE PLAZAS:

- Poseer discapacidad en grado igual o superior al 33%
- Ser deportista de alto nivel o alto rendimiento.
- Ser víctima del terrorismo.
- Ser víctima de la violencia de género.

**e. ALUMNOS QUE ESTÉN CURSANDO LA ENSEÑANZA**

En el caso de estar ya matriculado en la enseñanza desde el curso anterior marcamos esta opción para poder reservar la plaza para el curso siguiente.

PARA LOS ALUMNOS QUE YA ESTÉN CURSANDO LA ENSEÑANZA

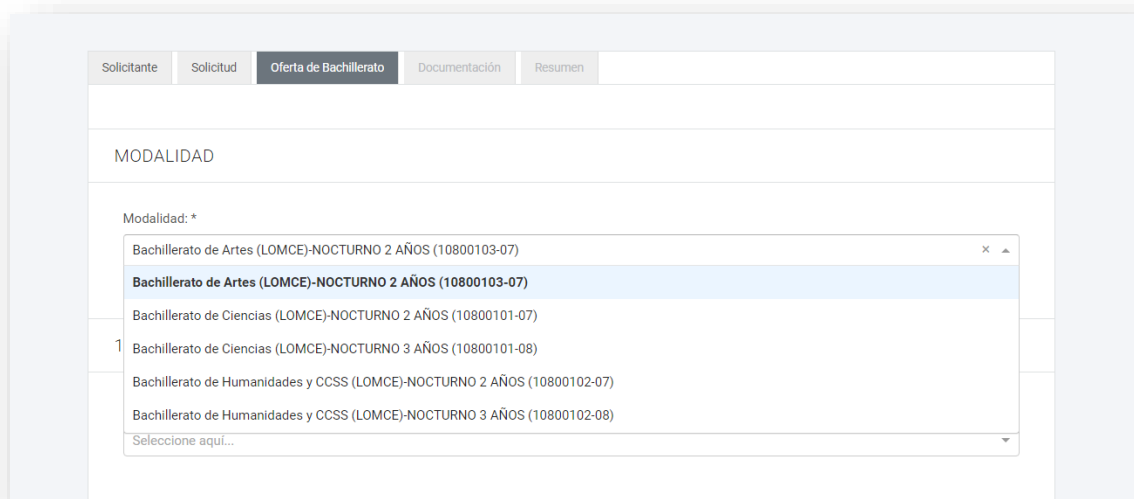
Solicito RENOVACIÓN en el mismo centro.

**NOTA IMPORTANTE.** En los siguientes pasos deberá elegir solo el centro en el que tienen matrícula activa en Bachillerato para personas adultas y la modalidad y, en su caso, el modelo de Bachillerato que esté cursando.

Pulsamos «Continuar» para seguir con el proceso.

### Paso 5.

Estamos en la pestaña «Oferta de Bachillerato». Aquí debemos elegir en primer lugar la modalidad que queremos cursar en el Bachillerato Nocturno.



### Paso 6.

Elección de centro educativo.

En este paso podemos hacer dos peticiones de centros para cursar los estudios elegidos. Tanto en la primera petición como en la segunda, tenemos que elegir las materias de primero y/o segundo de bachillerato que queremos cursar, con las siguientes consideraciones:

- Bachillerato en tres cursos académicos (modelo A):  
Las materias correspondientes al Bachillerato general se distribuyen y agrupan en tres bloques para cada modalidad, y cada bloque se cursa en un año académico. Los alumnos se matricularán cada año en uno de los bloques establecidos de forma progresiva.

El alumno puede matricularse de hasta **siete** materias.  
No hay límite de convocatorias ni de permanencia.

- Bachillerato general en dos años (modelo B):  
Las materias se configurarán con la misma ordenación establecida para el Bachillerato general y se desarrollarán y cursarán en dos años académicos.  
El alumno puede matricularse de hasta **diez** materias.  
No hay límite de convocatorias ni de permanencia.

Tanto el modelo A como en el B la asistencia a clase es obligatoria.

Elegimos el centro donde queremos matricularnos en primera opción.

1º PETICIÓN

Seleccione el CENTRO de referencia al que desea asistir: \*

Seleccione aquí...

- 30000471 IES FRANCISCO SALZILLO-PRUEBAS, ALCANTARILLA (ALCANTARILLA)
- 30004322 IES VEGA DEL TÁDER-PRUEBAS, MOLINA DE SEGURA (MOLINA DE SEGURA)
- 30006151 IES ALFONSO X EL SABIO-PRUEBAS, MURCIA (MURCIA)
- 30006161 IES FLORIDABLANCA-PRUEBAS, MURCIA (MURCIA)
- 30008133 IES RUIZ DE ALDA-PRUEBAS, SAN JAVIER (SAN JAVIER)

## Paso 7

Elegimos las asignaturas que queremos matricularnos en el centro elegido. Iremos una a una eligiendo primero en la lista la materia y luego pulsando el botón «Añadir».

1º PETICIÓN

Seleccione el CENTRO de referencia al que desea asistir: \*

30006161 IES FLORIDABLANCA-PRUEBAS, MURCIA (MURCIA)


Seleccione la MATERIA que desea cursar:


1 **TRN Troncales - Filosofía (LOMCE)**

- ESP Específicas, Específicas - Psicología (LOMCE)
- ESP Específicas, Específicas (elegir 1) - Cultura Audiovisual II (LOMCE)
- TRN Troncales, Primera Lengua Extranjera - Primera Lengua Extranjera: Inglés (LOMCE)
- TRN Troncales - Historia de España (LOMCE)
- ESP Específicas, Específicas - Cultura Audiovisual I (LOMCE)
- TRN Troncales - Lengua Castellana y Literatura I (LOMCE)

2 **AÑADIR**

FLORIDABLANCA




Materia	Acciones
Psicología (LOMCE)	

Veremos a continuación que se irán añadiendo a una lista las asignaturas que vamos eligiendo. Si nos hemos equivocado y queremos quitar una asignatura de la lista, pulsamos el botón de eliminar  .

Seleccione la MATERIA que desea cursar:

TRN Troncales - Filosofía (LOMCE) × ▼ AÑADIR

**i** Una vez elegida la materia debe pulsar el botón "Añadir" para incluirla a la tabla y poder avanzar a la siguiente pestaña. Solo podrá añadir un total de diez (10) materias.

Orden	Centro	ID Materia	COD Materia	Tipo	Materia	Acciones
1	30006161 IES FLORIDABLANCA	32635	PSI2B	ESP Especificas, Especificas	Psicología (LOMCE)	
2	30006161 IES FLORIDABLANCA	32631	CUA2B	ESP Especificas, Especificas (elegir 1)	Cultura Audiovisual II (LOMCE)	
3	30006161 IES FLORIDABLANCA	32664	PIN2B	TRN Troncales, Primera Lengua Extranjera	Primera Lengua Extranjera: Inglés (LOMCE)	

## Paso 8

Podemos elegir otro centro como segunda petición, por lo que repetiremos los pasos 6 y 7 para añadir las asignaturas que queremos matricularnos.

2º PETICIÓN

Seleccione el CENTRO de referencia al que desea asistir:

Seleccione aquí... ▼

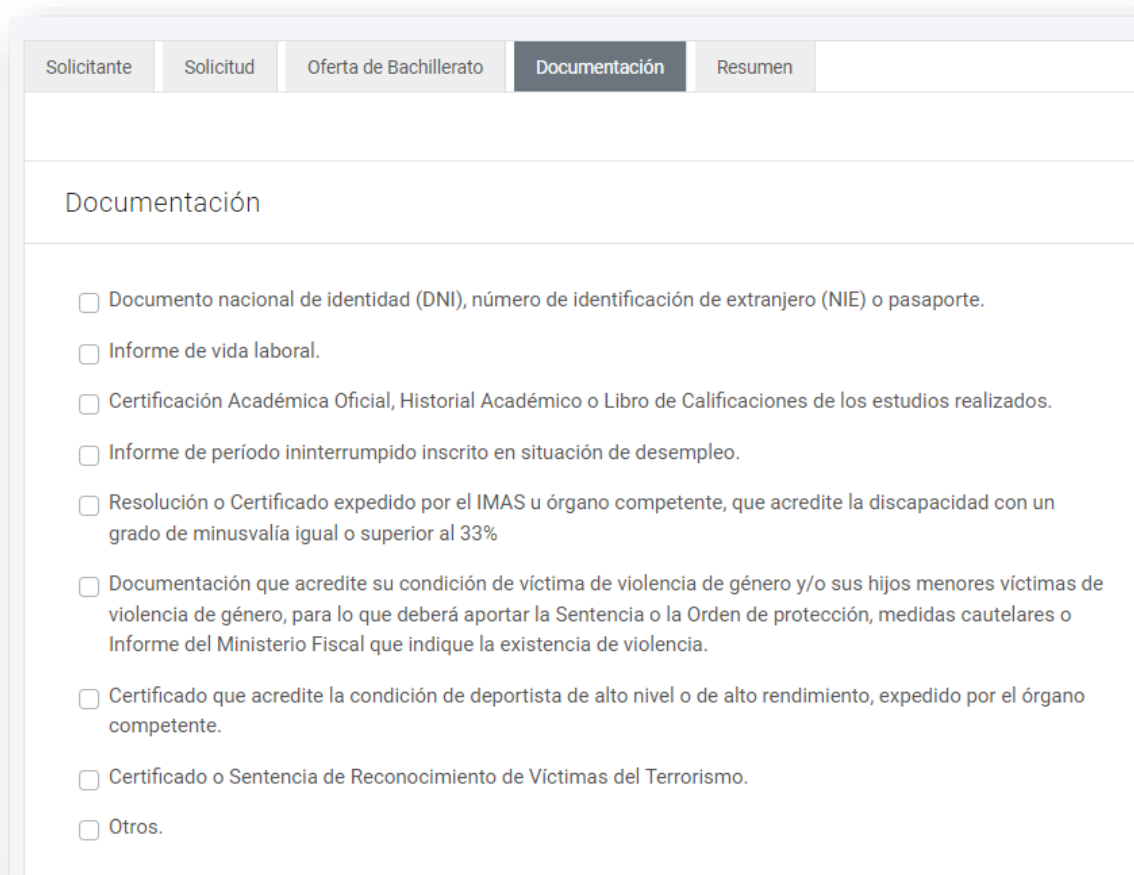
Añada un centro distinto a la primera petición.

Una vez terminado pulsamos «Continuar» para seguir con el proceso.

## Paso 9

En la pestaña «Documentación» podemos adjuntar los documentos acreditativos según las opciones que hemos marcado en el Paso 4 de esta solicitud.

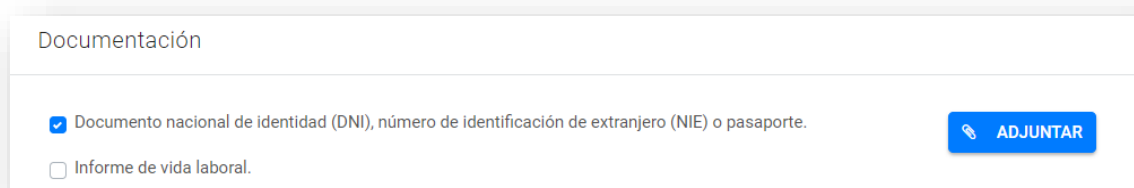
Subiremos cada archivo en su lugar correspondiente. En el caso de querer otro tipo de documentación acreditativa, lo haremos en el apartado «Otros».



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing the following tabs: 'Solicitante', 'Solicitud', 'Oferta de Bachillerato', 'Documentación' (which is highlighted), and 'Resumen'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Documentación'. It contains a list of eight items, each with an unchecked checkbox:

- Documento nacional de identidad (DNI), número de identificación de extranjero (NIE) o pasaporte.
- Informe de vida laboral.
- Certificación Académica Oficial, Historial Académico o Libro de Calificaciones de los estudios realizados.
- Informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo.
- Resolución o Certificado expedido por el IMAS u órgano competente, que acredite la discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33%
- Documentación que acredite su condición de víctima de violencia de género y/o sus hijos menores víctimas de violencia de género, para lo que deberá aportar la Sentencia o la Orden de protección, medidas cautelares o Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de violencia.
- Certificado que acredite la condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento, expedido por el órgano competente.
- Certificado o Sentencia de Reconocimiento de Víctimas del Terrorismo.
- Otros.

Marcamos la casilla de verificación en su caso, y pulsaremos el botón de «Adjuntar».



This screenshot shows the same 'Documentación' section as the previous one, but with the first checkbox selected (checked). The 'ADJUNTAR' button is now visible on the right side of the form.

Documento nacional de identidad (DNI), número de identificación de extranjero (NIE) o pasaporte.

Informe de vida laboral.

[ADJUNTAR](#)

Seleccionamos el archivo «pdf» o de imagen «jpeg» y pulsamos «Aceptar».

**Adjunte un archivo**

Archivo

Ninguno archivo selec.

Tamaño máximo permitido de archivo adjunto: 10.00 MB  
Extensiones permitidas: pdf, jpeg.

Podemos comprobar que el archivo se ha subido correctamente.

Documento nacional de identidad (DNI), número de identificación de extranjero (NIE) o pasaporte. CopiaDNI.pdf

Informe de vida laboral

También podemos visualizar los derechos de protección de datos.

Pulsamos «Continuar» para seguir con el proceso.

## Paso 10

Llegamos a la pestaña «Resumen».

En el caso de que queramos modificar la solicitud pulsamos el botón «Anterior» para ir al paso que queramos modificar.

Solicitante Solicitud Oferta de Bachillerato Documentación **Resumen**

Si está conforme con los datos, haga clic en finalizar para terminar. Tenga en cuenta que **NO** podrá volver a modificar sus datos más tarde.

**FINALIZAR**

ANTERIOR

Pulsamos «Finalizar» para terminar con el proceso. A partir de aquí, ya no podremos modificar los datos de la solicitud. Recibiremos una copia de la solicitud en formato PDF en la cuenta de email que hemos facilitado en el Paso 3.

Solicitante Solicitud Oferta de Bachillerato Documentación **Resumen**

A continuación, puede descargar el justificante de la declaración.

**DESCARGAR JUSTIFICANTE**

Pulsando «Descargar justificante» tendremos una copia de la solicitud en formato PDF, que deberemos presentar a la hora de matricularnos si estamos admitidos en el centro junto con la documentación requerida.

**NOTA IMPORTANTE:** Si una vez presentada detectamos que no es correcta, podremos presentar siempre dentro del plazo una nueva solicitud. Solamente será aceptada la **última que se presente**.

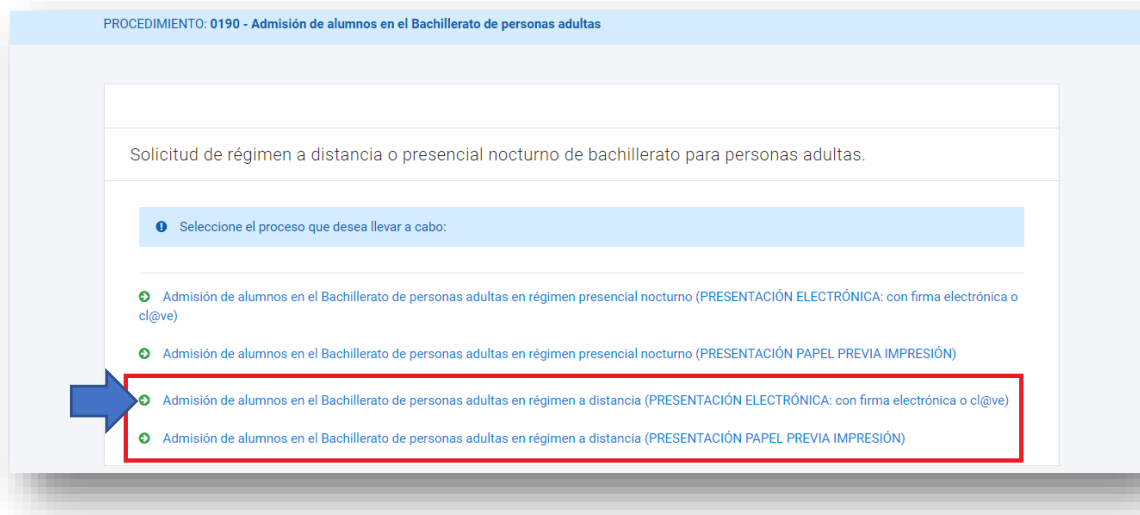
## Admisión de alumnos en el Bachillerato para Personas Adultas en régimen a DISTANCIA con Certificado.

### Paso 1

Tenemos que elegir cómo queremos rellenar el trámite. Tenemos dos opciones:

- Presentación electrónica, con firma electrónica o cl@ve.
- Presentación papel, previa impresión.

Si disponemos de certificado digital o cl@ve elegiremos la primera opción. Al final del proceso tendremos una copia firmada electrónicamente en un archivo PDF.



PROCEDIMIENTO: 0190 - Admisión de alumnos en el Bachillerato de personas adultas

Solicitud de régimen a distancia o presencial nocturno de bachillerato para personas adultas.

Seleccione el proceso que desea llevar a cabo:

- Admisión de alumnos en el Bachillerato de personas adultas en régimen presencial nocturno (PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA: con firma electrónica o cl@ve)
- Admisión de alumnos en el Bachillerato de personas adultas en régimen presencial nocturno (PRESENTACIÓN PAPEL PREVIA IMPRESIÓN)
- Admisión de alumnos en el Bachillerato de personas adultas en régimen a distancia (PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA: con firma electrónica o cl@ve)
- Admisión de alumnos en el Bachillerato de personas adultas en régimen a distancia (PRESENTACIÓN PAPEL PREVIA IMPRESIÓN)

### Paso 2

En el siguiente paso tenemos que elegir quién rellena el formulario. En caso de los mayores de edad, elegiremos la primera opción. En este caso solo tendremos que rellenar en el paso 3 los datos del alumno/a.

Si estamos en el caso de ser menor de edad, elegiremos una de las tres opciones siguientes. En la siguiente pantalla del formulario, además de rellenar los datos del alumno/a, tendremos que rellenar los del padre/madre o representante legal.

Pulsamos el botón de «Continuar»



**Actúa como:**

En nombre propio  
Usted es el alumno/a interesado en el procedimiento y también quien realiza la presentación.  
Solo disponible si eres un alumno/a **mayor de 18 años**.

Como padre, madre o tutor legal  
Seleccione esta opción si usted actúa como padre, madre o tutor legal del alumno/a.  
Solo disponible si el alumno/a es **menor de 18 años**.

Como representante del tutor legal  
Seleccione esta opción si usted actúa en representación del padre, madre o tutor legal del alumno/a.  
Solo disponible si el alumno/a es **menor de 18 años**.

Como representante del alumno/a.  
Seleccione esta opción si usted actúa en representación del alumno/a.

**CONTINUAR**

### Paso 3

Rellenamos los datos del solicitante, donde los campos marcados con \* se deben cumplimentar obligatoriamente.

**NOTA IMPORTANTE.** El campo «Correo electrónico» tiene que estar cumplimentado con un email válido ya que será donde se envíe el resguardo de la solicitud en formato PDF.

**Solicitante** | Solicitud | Oferta de Bachillerato | Documentación | Resumen

❗ Si usted ya ha realizado una solicitud, se anulará la anterior.

### Datos Personales del Alumno/a

D.N.I./N.I.E: \*

Nombre: \*      Primer apellido: \*      Segundo Apellido: \*

Fecha de nacimiento: \*      Sexo: \*

Nacionalidad: \*      Nacionalidad doble: \*

Tipo de vía \*      Nombre de la vía \*

Número \*      Letra      Escalera      Piso      Puerta      Código postal \*

Provincia \*      Municipio \*      Localidad \*

Teléfono \*      Correo electrónico \*

**CONTINUAR**

En caso de ser menor de edad deberán rellenar también los datos del padre/madre o tutor legal del alumno/a.

Datos del primer Progenitor o Tutor/a legal del Solicitante

NIF/NIE\*

Nombre: \*      Primer apellido: \*      Segundo Apellido:  
           

Teléfono \*      Correo electrónico \*  
     

Datos del segundo Progenitor o Tutor/a legal del Solicitante

NIF/NIE

Nombre:      Primer apellido:      Segundo apellido:  
           

Teléfono      Correo electrónico  
     

[CONTINUAR](#)

Pulsamos «Continuar» para seguir con el trámite.

#### Paso 4

Rellenamos la pestaña «Solicitud» donde tenemos que marcar varias opciones.

- DECLARA. Marcamos las declaraciones obligatorias.

Solicitante    **Solicitud**    Oferta de Bachillerato    Documentación    Resumen

DECLARA

- Que queda enterado/a de las condiciones por las cuales se pierde el derecho de matrícula en el presente curso académico, según lo establecido en la Resolución anual de convocatoria de admisión de alumnos a Bachillerato para personas adultas en régimen presencial nocturno y a distancia, en los centros docentes públicos del ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. (\*)
- Que queda enterado/a de que cualquier falsedad en los datos aportados puede ser causa de anulación de matrícula, con independencia de las sanciones a que ello diera lugar. (\*)
- Bajo su responsabilidad, que acepta las bases que regula la presente convocatoria y que cumple con los requisitos exigidos en la misma. (\*)



**b. REQUISITOS DE ACCESO**

- **EDAD**

Marcamos si somos o no mayor de edad y los supuestos en caso de ser menor de edad con contrato laboral o deportista de alto rendimiento.

- **TITULACIÓN ACADÉMICA**

Elegimos el requisito académico con el que participamos en el proceso.

DECLARA, EN RELACIÓN CON LOS REQUISITOS DE ACCESO:

**EDAD \***

- Declara tener 18 años o cumplirlos en el año natural de la convocatoria.
- Declara ser mayor de 16 años y un contrato laboral.
- Declara ser mayor de 16 años y ser deportista de alto rendimiento o de alto nivel.

**TITULACIÓN ACADÉMICA \***

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Estar en posesión del título de Técnico o Técnico Superior de Formación Profesional.
- Estar en posesión del título de Técnico o Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño.
- Estar en posesión del título de Técnico Deportivo o Técnico Deportivo Superior.
- Estar en posesión del título de otra enseñanza que permita el acceso a Bachillerato.

**c. BAREMO.**

En caso de estar en situación de desempleo marcamos esta casilla.

DECLARA, EN RELACIÓN AL BAREMO:

- Encontrarse en situación de desempleo.

**d. RESERVA DE PLAZAS.**

Marcamos una de estas opciones si estamos en alguno de los supuestos.

DECLARA, EN RELACIÓN A LA RESERVA DE PLAZAS:

- Poseer discapacidad en grado igual o superior al 33%
- Ser deportista de alto nivel o alto rendimiento.
- Ser víctima del terrorismo.
- Ser víctima de la violencia de género.

e. ALUMNOS QUE ESTÉN CURSANDO LA ENSEÑANZA

En el caso de estar ya matriculado en la enseñanza desde el curso anterior marcamos esta opción para poder reservar la plaza para el curso siguiente.

PARA LOS ALUMNOS QUE YA ESTÉN CURSANDO LA ENSEÑANZA

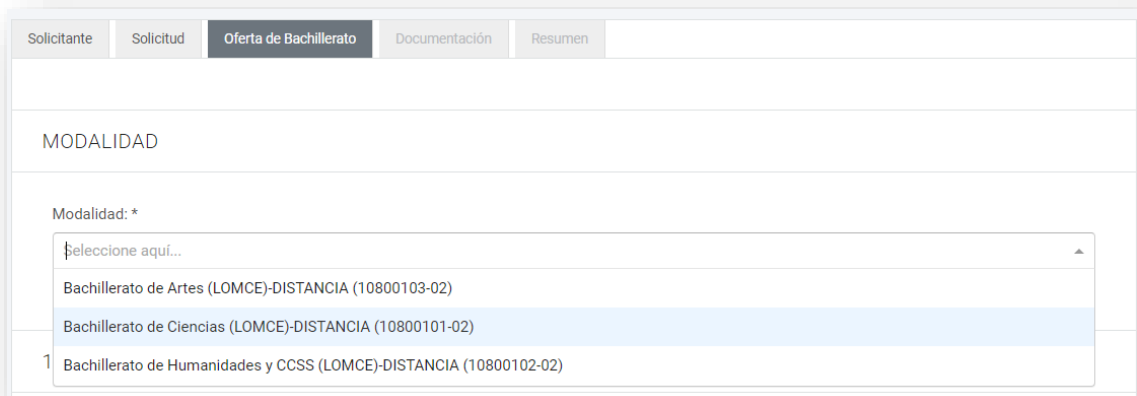
Solicito RENOVACIÓN en el mismo centro.

**NOTA IMPORTANTE.** En los siguientes pasos deberá elegir solo el centro en el que tienen matrícula activa en Bachillerato para personas adultas y la modalidad y, en su caso, el modelo de Bachillerato que esté cursando.

Pulsamos «Continuar» para seguir con el proceso.

### Paso 5.

Estamos en la pestaña «Oferta de Bachillerato». Aquí debemos elegir en primer lugar la modalidad que queremos cursar en el Bachillerato Nocturno.



### Paso 6.

Elección de centro educativo.

En este paso podemos hacer dos peticiones de centros para cursar los estudios elegidos. Tanto en la primera petición como en la segunda, tenemos que elegir las materias de primero y/o segundo de bachillerato que queremos cursar, con las siguientes consideraciones:

- No hay límite de convocatorias ni de permanencia.
- El alumno puede matricularse de hasta **diez** materias.

Elegimos el centro donde queremos matricularnos en primera opción.

1º PETICIÓN

Seleccione el CENTRO de referencia al que desea asistir: \*

Seleccione aquí...

- 30001291 IES SAN JUAN DE LA CRUZ-PRUEBAS, CARAVACA DE LA CRUZ (CARAVACA DE LA CRUZ)
- 30001746 IES ISAAC PERAL-PRUEBAS, CARTAGENA (CARTAGENA)
- 30003457 IES JOSÉ IBÁÑEZ MARTÍN-PRUEBAS, LORCA (LORCA)
- 30007876 IES JOSÉ LUIS CASTILLO PUCHE-PRUEBAS, YECLA (YECLA)
- 30011879 IES JUAN CARLOS I-PRUEBAS, MURCIA (MURCIA)

## Paso 7

Elegimos las asignaturas que queremos matricularnos en el centro elegido. Iremos una a una eligiendo primero en la lista la materia y luego pulsando el botón «Añadir».

1º PETICIÓN

Seleccione el CENTRO de referencia al que desea asistir: \*

30006161 IES FLORIDABLANCA-PRUEBAS, MURCIA (MURCIA)

Seleccione la MATERIA que desea cursar:

1

2

TRN Troncales, Específicas - Psicología (LOMCE)

ESP Específicas, Específicas (elegir 1) - Cultura Audiovisual II (LOMCE)


TRN Troncales, Primera Lengua Extranjera - Primera Lengua Extranjera: Inglés (LOMCE)

TRN Troncales - Historia de España (LOMCE)


ESP Específicas, Específicas - Cultura Audiovisual I (LOMCE)

TRN Troncales - Lengua Castellana y Literatura I (LOMCE)

FLORIDABLANCA

Materia	Acciones
Psicología (LOMCE)	

... a la siguiente pestaña. Solo podrá añadir un total




Veremos a continuación que se irán añadiendo a una lista las asignaturas que vamos eligiendo. Si nos hemos equivocado y queremos quitar una asignatura de la lista, pulsamos el botón de eliminar  .

Seleccione la MATERIA que desea cursar:

TRN Troncales - Filosofía (LOMCE) ✕

**AÑADIR**

**i** Una vez elegida la materia debe pulsar el botón "Añadir" para incluirla a la tabla y poder avanzar a la siguiente pestaña. Solo podrá añadir un total de diez (10) materias.

Orden	Centro	ID Materia	COD Materia	Tipo	Materia	Acciones
1	30006161 IES FLORIDABLANCA	32635	PSI2B	ESP Especificas, Especificas	Psicología (LOMCE)	
2	30006161 IES FLORIDABLANCA	32631	CUA2B	ESP Especificas, Especificas (elegir 1)	Cultura Audiovisual II (LOMCE)	
3	30006161 IES FLORIDABLANCA	32664	PIN2B	TRN Troncales, Primera Lengua Extranjera	Primera Lengua Extranjera: Inglés (LOMCE)	

## Paso 8

Podemos elegir otro centro como segunda petición, por lo que repetiremos los pasos 6 y 7 para añadir las asignaturas que queremos matricularnos.

2º PETICIÓN

Seleccione el CENTRO de referencia al que desea asistir:

Seleccione aquí...

[Añada un centro distinto a la primera petición.](#)

Una vez terminado pulsamos «Continuar» para seguir con el proceso.

## Paso 9

En la pestaña «Documentación» podemos visualizar los derechos de protección de datos.

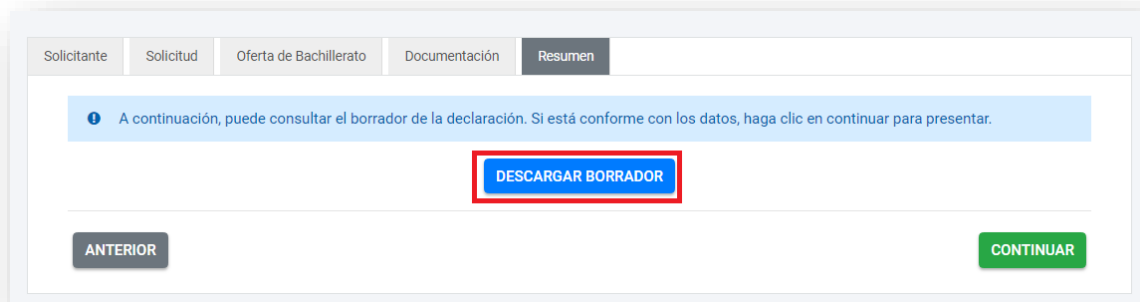
Pulsamos «Continuar» para seguir con el proceso.

**ATRÁS** **CONTINUAR**

## Paso 10

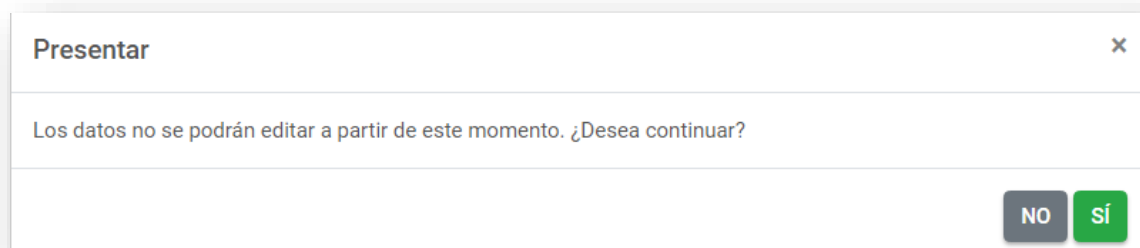
Llegamos a la pestaña «Resumen». Si pulsamos el botón «Descargar borrador» podremos descargarnos en el ordenador una copia en borrador en formato PDF de la solicitud. Podremos comprobar si está correcta.

En el caso de que queramos modificar la solicitud pulsamos el botón «Anterior» para ir al paso que queramos modificar. Una vez modificado podemos volver a descargarnos el borrador para comprobar las solicitudes.



Pulsamos «Continuar» para seguir con el proceso. A partir de aquí, ya no podremos modificar los datos de la solicitud.

**NOTA IMPORTANTE:** Si una vez presentada detectamos que no es correcta, podremos presentar siempre dentro del plazo una nueva solicitud. Solamente será aceptada la **última que se presente**.



Pulsamos “Sí” para continuar.

## Paso 11

Presentación de la documentación requerida.

- Comprobaremos quién realiza la solicitud.

Presentación de formulario  
Trámites del interesado

Completar presentación

**PRESENTACIÓN**  
PROCEDIMIENTO: 190 - Admisión y matriculación de alumnos en Bachillerato de personas adultas en régimen presencial nocturno y en régimen a distancia  
REFERENCIA PRESENTACIÓN: aTjrrQakvOy8SqAt9hyZ

Realiza la presentación

Los campos marcados con un \* son obligatorios.

Realiza la presentación\*

Interesado

Datos del interesado

b. Autorización expresa de notificación.

Elegimos la forma que queremos ser notificados del proceso de admisión. Tenemos dos posibilidades:

1. Por correo postal. Rellenamos los datos donde deseamos recibir la documentación.

Autorización expresa de notificación

Si usted es una persona física puede elegir el sistema de notificación (por carta o electrónicamente) ante la Administración, conforme al artículo 14.2 de la Ley 39/2015.

Si usted está obligado a relacionarse electrónicamente con las Administraciones conforme al artículo 14.2 de la Ley 39/2015 (personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, profesionales colegiados, empleados públicos y personas que los representen) será notificado electrónicamente por Dirección Electrónica Habilitada DEH, aunque haya elegido notificación postal.

Deseo ser notificado con envío postal

Además de la notificación en papel que se le enviará al domicilio indicado, la notificación será puesta a su disposición en la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

Tipo de vía \*      Nombre vía \*      Número

Piso      Puerta      Portal      Escalera      Km      Código Postal \*

País \*      Provincia \*      Municipio \*      Localidad

Deseo ser notificado electrónicamente

2. Medios electrónicos.

Marcaremos esta opción para que nos notifiquen a través de correo electrónico o a través de SMS. Para ello cumplimentamos los campos requeridos.

**Deseo ser notificado electrónicamente**

Con esta opción usted autoriza a que se le notifiquen, a través del Servicio de Notificación electrónica por comparecencia en la Sede Electrónica de la CARM, todos los actos y resoluciones administrativos que se deriven de la tramitación de esta solicitud.

A tal fin, **USTED DEBE DISPONER DE UN CERTIFICADO DIGITAL o DNI ELECTRÓNICO** con el que acceder periódicamente a su buzón electrónico de notificaciones ubicado en la Sede Electrónica de la CARM en la URL <https://sede.carm.es/vernotificaciones>. Puede consultar los Certificados válidos en la sede de la CARM.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, una vez transcurridos 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación en la Sede Electrónica, sin que la haya descargado, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

Independientemente de la opción elegida, autorizo a la DG/SG, a que me informe, siempre que se realice una nueva notificación, de la posibilidad de acceder a ella a través a mi buzón electrónico ubicado en la Sede Electrónica de la CARM <https://sede.carm.es> en el apartado notificaciones electrónicas de la carpeta del ciudadano, o directamente en la URL <https://sede.carm.es/vernotificaciones>. Los avisos se realizarán a través de un correo electrónico a la dirección de correo y/o vía SMS al nº de teléfono móvil:

Email	Teléfono móvil
<input type="text"/>	<input type="text"/>

c. **Certificados.**

En el caso de marcar alguno de los campos siguientes, deberemos acreditar posteriormente que la documentación aportada es veraz.

Certificados

**i** En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano administrativo competente consultará o recabará por medios electrónicos, los datos relacionados a continuación, salvo que se oponga a la consulta.

- Me OPONGO a la consulta de: **Consulta de Datos de Identidad**
- Me OPONGO a la consulta de: **Consultar los datos de situación de alta laboral**
- Me OPONGO a la consulta de: **Consulta de datos de desempleo**
- Me OPONGO a la consulta de: **Documentación obrante en el fichero de personas con discapacidad en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.**

**i** En el caso de NO AUTORIZACIÓN o de OPOSICIÓN a que el órgano administrativo competente consulte u obtenga los mencionados datos y documentos, deberá manifestarlo expresamente marcando la casilla correspondiente, QUEDANDO OBLIGADO A APORTARLOS al procedimiento junto a esta presentación.

d. **Anexos a aportar.**

Adjuntaremos los documentos acreditativos según las opciones que hemos marcado en el **Paso 4** de esta solicitud.

Subiremos cada archivo en su lugar correspondiente. En el caso de querer otro tipo de documentación acreditativa, lo haremos en el apartado «Otro anexo»

### Anexos a aportar en la presentación

**Documento de identidad: NIF**

Se debe presentar copia.

ADJUNTAR

**Documento de identificación de extranjero: NIE**

Se debe presentar copia.

ADJUNTAR

**Pasaporte**

ADJUNTAR

**Certificación**

Documentación acreditativa de discapacidad igual o superior al 33%.

ADJUNTAR

**Informe**

Informe acreditativo de desempleo.

ADJUNTAR

**Certificación**

Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite encontrarse trabajando por cuenta ajena o propia el día en que formaliza la solicitud de admisión.

ADJUNTAR

**Certificado**

Resolución del Presidente del Consejo Superior de Deportes donde acredita la condición de deportista de alto nivel o Fotocopia de la relación vigente de deportistas de alto nivel, publicada en el Boletín Oficial del Estado, en la que el solicitante esté incluido.

ADJUNTAR

**Certificación**

Certificado académico de los estudios realizados.

ADJUNTAR

**Certificado de víctima del terrorismo expedido por el Ministerio del Interior**

ADJUNTAR

**Acreditación de la condición de víctima de violencia de género**

ADJUNTAR

**Designación/autorización de representación**

ADJUNTAR

### Otros documentos que desea adjuntar a la presentación

**Otro anexo**

Puedes añadir anexos adicionales aportados por el interesado.

ADJUNTAR

**Otro anexo**

Puedes añadir anexos adicionales aportados por el interesado.

ADJUNTAR

**Otro anexo**

Puedes añadir anexos adicionales aportados por el interesado.

ADJUNTAR

En caso necesario puede añadir más otros documentos que desea adjuntar a la presentación (hasta un máximo total de 10).

Pulsaremos el botón de «Adjuntar» y podremos subir el archivo correspondiente.

e. Presentar.

Una vez que hayamos terminado de subir toda la documentación requerida, procederemos a Firmar y presentar la solicitud. Pulsamos el botón «Presentar»

**NOTA IMPORTANTE:** Si una vez presentada detectamos que no es correcta, podremos presentar siempre dentro del plazo una nueva solicitud. Solamente será aceptada la **última que se presente**.

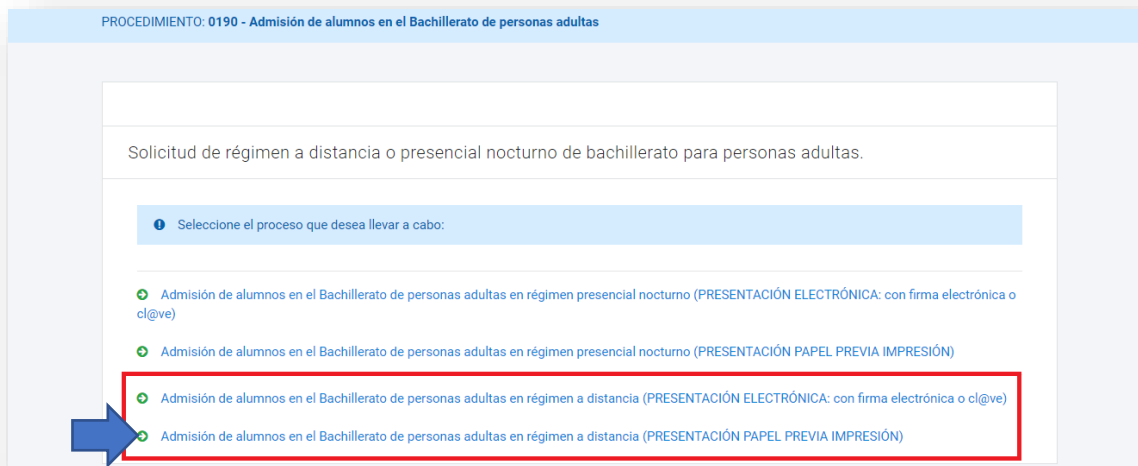
## Admisión de alumnos en el Bachillerato para Personas Adultas en régimen a DISTANCIA sin certificado previa impresión en papel.

### Paso 1

Tenemos que elegir cómo queremos rellenar el trámite. Tenemos dos opciones:

- Presentación electrónica, con firma electrónica o cl@ve.
- Presentación papel, previa impresión.

Si no disponemos de certificado digital o cl@ve elegiremos la segunda opción. Al final del proceso tendremos una copia en un archivo PDF que debemos presentar en caso de ser admitido/a la hora de la matriculación en el centro con la documentación requerida.



### Paso 2

En el siguiente paso tenemos que elegir quién rellena el formulario. En caso de los mayores de edad, elegiremos la primera opción. En este caso solo tendremos que rellenar en el paso 3 los datos del alumno/a.

Si estamos en el caso de ser menor de edad, elegiremos una de las tres opciones siguientes. En la siguiente pantalla del formulario, además de rellenar los datos del alumno/a, tendremos que rellenar los del padre/madre o representante legal.

Pulsamos el botón de «Continuar»

**Actúa como:**

En nombre propio  
Usted es el alumno/a interesado en el procedimiento y también quien realiza la presentación.  
Solo disponible si eres un alumno/a **mayor de 18 años**.

Como padre, madre o tutor legal  
Seleccione esta opción si usted actúa como padre, madre o tutor legal del alumno/a.  
Solo disponible si el alumno/a es **menor de 18 años**.

Como representante del tutor legal  
Seleccione esta opción si usted actúa en representación del padre, madre o tutor legal del alumno/a.  
Solo disponible si el alumno/a es **menor de 18 años**.

Como representante del alumno/a.  
Seleccione esta opción si usted actúa en representación del alumno/a.

[CONTINUAR](#)

### Paso 3

Rellenamos los datos del solicitante, donde los campos marcados con \* se deben cumplimentar obligatoriamente.

**NOTA IMPORTANTE.** El campo «Correo electrónico» tiene que estar cumplimentado con un email válido ya que será donde se envíe el resguardo de la solicitud en formato PDF.

**Solicitante** | Solicitud | Oferta de Bachillerato | Documentación | Resumen

❗ Si usted ya ha realizado una solicitud, se anulará la anterior.

### Datos Personales del Alumno/a

D.N.I./N.I.E: \*

Nombre: \*      Primer apellido: \*      Segundo Apellido: \*

Fecha de nacimiento: \*      Sexo: \*

Nacionalidad: \*      Nacionalidad doble: \*

Tipo de vía \*      Nombre de la vía \*

Número \*      Letra      Escalera      Piso      Puerta      Código postal \*

Provincia \*      Municipio \*      Localidad \*

Teléfono \*      Correo electrónico \*

[Ayuda](#)

**CONTINUAR**

En caso de ser menor de edad deberán rellenar también los datos del padre/madre o tutor legal del alumno/a.

Datos del primer Progenitor o Tutor/a legal del Solicitante

NIF/NIE\*

Nombre: \*      Primer apellido: \*      Segundo Apellido:  
           

Teléfono \*      Correo electrónico \*  
     

Datos del segundo Progenitor o Tutor/a legal del Solicitante

NIF/NIE

Nombre:      Primer apellido:      Segundo apellido:  
           

Teléfono      Correo electrónico

Pulsamos «Continuar» para seguir con el trámite.

#### Paso 4

Rellenamos la pestaña «Solicitud» donde tenemos que marcar varias opciones.

- DECLARA. Marcamos las declaraciones obligatorias.

Solicitante    **Solicitud**    Oferta de Bachillerato    Documentación    Resumen

DECLARA

- Que queda enterado/a de las condiciones por las cuales se pierde el derecho de matrícula en el presente curso académico, según lo establecido en la Resolución anual de convocatoria de admisión de alumnos a Bachillerato para personas adultas en régimen presencial nocturno y a distancia, en los centros docentes públicos del ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. (\*)
- Que queda enterado/a de que cualquier falsedad en los datos aportados puede ser causa de anulación de matrícula, con independencia de las sanciones a que ello diera lugar. (\*)
- Bajo su responsabilidad, que acepta las bases que regula la presente convocatoria y que cumple con los requisitos exigidos en la misma. (\*)

**b. REQUISITOS DE ACCESO**

**- EDAD**

Marcamos si somos o no mayor de edad y los supuestos en caso de ser menor de edad con contrato laboral o deportista de alto rendimiento.

**- TITULACIÓN ACADÉMICA**

Elegimos el requisito académico con el que participamos en el proceso.

DECLARA, EN RELACIÓN CON LOS REQUISITOS DE ACCESO:

**EDAD \***

- Declara tener 18 años o cumplirlos en el año natural de la convocatoria.
- Declara ser mayor de 16 años y un contrato laboral.
- Declara ser mayor de 16 años y ser deportista de alto rendimiento o de alto nivel.

**TITULACIÓN ACADÉMICA \***

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Estar en posesión del título de Técnico o Técnico Superior de Formación Profesional.
- Estar en posesión del título de Técnico o Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño.
- Estar en posesión del título de Técnico Deportivo o Técnico Deportivo Superior.
- Estar en posesión del título de otra enseñanza que permita el acceso a Bachillerato.

**c. BAREMO.**

En caso de estar en situación de desempleo marcamos esta casilla.

DECLARA, EN RELACIÓN AL BAREMO:

- Encontrarse en situación de desempleo.

**d. RESERVA DE PLAZAS.**

Marcamos una de estas opciones si estamos en alguno de los supuestos.

DECLARA, EN RELACIÓN A LA RESERVA DE PLAZAS:

- Poseer discapacidad en grado igual o superior al 33%
- Ser deportista de alto nivel o alto rendimiento.
- Ser víctima del terrorismo.
- Ser víctima de la violencia de género.

e. ALUMNOS QUE ESTÉN CURSANDO LA ENSEÑANZA

En el caso de estar ya matriculado en la enseñanza desde el curso anterior marcamos esta opción para poder reservar la plaza para el curso siguiente.

PARA LOS ALUMNOS QUE YA ESTÉN CURSANDO LA ENSEÑANZA

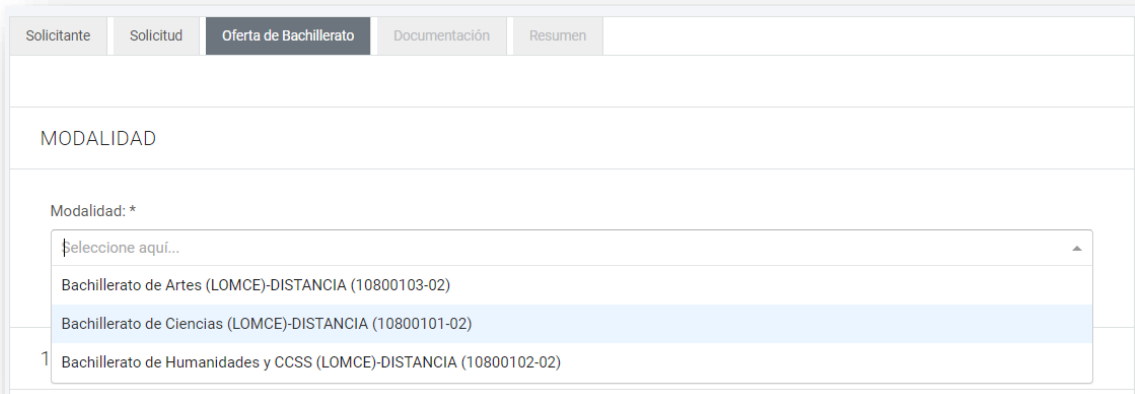
Solicito RENOVACIÓN en el mismo centro.

**NOTA IMPORTANTE.** En los siguientes pasos deberá elegir solo el centro en el que tienen matrícula activa en Bachillerato para personas adultas y la modalidad y, en su caso, el modelo de Bachillerato que esté cursando.

Pulsamos «Continuar» para seguir con el proceso.

### Paso 5.

Estamos en la pestaña «Oferta de Bachillerato». Aquí debemos elegir en primer lugar la modalidad que queremos cursar en el Bachillerato Nocturno.



Solicitante   Solicitad   **Oferta de Bachillerato**   Documentación   Resumen

MODALIDAD

Modalidad: \*

seleccione aquí...

- Bachillerato de Artes (LOMCE)-DISTANCIA (10800103-02)
- Bachillerato de Ciencias (LOMCE)-DISTANCIA (10800101-02)
- 1 Bachillerato de Humanidades y CCSS (LOMCE)-DISTANCIA (10800102-02)

### Paso 6.

Elección de centro educativo.

En este paso podemos hacer dos peticiones de centros para cursar los estudios elegidos. Tanto en la primera petición como en la segunda, tenemos que elegir las materias de primero y/o segundo de bachillerato que queremos cursar, con las siguientes consideraciones:

- No hay límite de convocatorias ni de permanencia.
- El alumno puede matricularse de hasta **diez** materias.

Elegimos el centro donde queremos matricularnos en primera opción.

1º PETICIÓN

Seleccione el CENTRO de referencia al que desea asistir: \*

Seleccione aquí...

- 30001291 IES SAN JUAN DE LA CRUZ-PRUEBAS, CARAVACA DE LA CRUZ (CARAVACA DE LA CRUZ)
- 30001746 IES ISAAC PERAL-PRUEBAS, CARTAGENA (CARTAGENA)
- 30003457 IES JOSÉ IBÁÑEZ MARTÍN-PRUEBAS, LORCA (LORCA)
- 30007876 IES JOSÉ LUIS CASTILLO PUCHE-PRUEBAS, YECLA (YECLA)
- 30011879 IES JUAN CARLOS I-PRUEBAS, MURCIA (MURCIA)

### Paso 7

Elegimos las asignaturas que queremos matricularnos en el centro elegido. Iremos una a una eligiendo primero en la lista la materia y luego pulsando el botón «Añadir».

1º PETICIÓN

Seleccione el CENTRO de referencia al que desea asistir: \*

30006161 IES FLORIDABLANCA-PRUEBAS, MURCIA (MURCIA)


Seleccione la MATERIA que desea cursar:

1


- ESP Específicas, Específicas - Psicología (LOMCE)
- ESP Específicas, Específicas (elegir 1) - Cultura Audiovisual II (LOMCE)
- TRN Troncales, Primera Lengua Extranjera - Primera Lengua Extranjera: Inglés (LOMCE)
- TRN Troncales - Historia de España (LOMCE)
- ESP Específicas, Específicas - Cultura Audiovisual I (LOMCE)
- TRN Troncales - Lengua Castellana y Literatura I (LOMCE)

2

FLORIDABLANCA

Materia	Acciones
Psicología (LOMCE)	




Veremos a continuación que se irán añadiendo a una lista las asignaturas que vamos eligiendo.

Si nos hemos equivocado y queremos quitar una asignatura de la lista, pulsamos el botón de eliminar  .

Seleccione la MATERIA que desea cursar:

TRN Troncales - Filosofía (LOMCE) AÑADIR

**i** Una vez elegida la materia debe pulsar el botón "Añadir" para incluirla a la tabla y poder avanzar a la siguiente pestaña. Solo podrá añadir un total de diez (10) materias.

Orden	Centro	ID Materia	COD Materia	Tipo	Materia	Acciones
1	30006161 IES FLORIDABLANCA	32635	PSI2B	ESP Especificas, Especificas	Psicología (LOMCE)	
2	30006161 IES FLORIDABLANCA	32631	CUA2B	ESP Especificas, Especificas (elegir 1)	Cultura Audiovisual II (LOMCE)	
3	30006161 IES FLORIDABLANCA	32664	PIN2B	TRN Troncales, Primera Lengua Extranjera	Primera Lengua Extranjera: Inglés (LOMCE)	

## Paso 8

Podemos elegir otro centro como segunda petición, por lo que repetiremos los pasos 6 y 7 para añadir las asignaturas que queremos matricularnos.

2º PETICIÓN

Seleccione el CENTRO de referencia al que desea asistir:

[Añada un centro distinto a la primera petición.](#)

Una vez terminado pulsamos «Continuar» para seguir con el proceso.

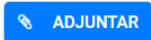
## Paso 9

En la pestaña «Documentación» podemos adjuntar los documentos acreditativos según las opciones que hemos marcado en el Paso 4 de esta solicitud.

Subiremos cada archivo en su lugar correspondiente. En el caso de querer otro tipo de documentación acreditativa, lo haremos en el apartado «Otros».

Solicitante	Solicitud	Oferta de Bachillerato	Documentación	Resumen
Documentación				
<input type="checkbox"/> Documento nacional de identidad (DNI), número de identificación de extranjero (NIE) o pasaporte.				
<input type="checkbox"/> Informe de vida laboral.				
<input type="checkbox"/> Certificación Académica Oficial, Historial Académico o Libro de Calificaciones de los estudios realizados.				
<input type="checkbox"/> Informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo.				
<input type="checkbox"/> Resolución o Certificado expedido por el IMAS u órgano competente, que acredite la discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33%				
<input type="checkbox"/> Documentación que acredite su condición de víctima de violencia de género y/o sus hijos menores víctimas de violencia de género, para lo que deberá aportar la Sentencia o la Orden de protección, medidas cautelares o Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de violencia.				
<input type="checkbox"/> Certificado que acredite la condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento, expedido por el órgano competente.				
<input type="checkbox"/> Certificado o Sentencia de Reconocimiento de Víctimas del Terrorismo.				
<input type="checkbox"/> Otros.				

Marcamos la casilla de verificación en su caso, y pulsaremos el botón de «Adjuntar».

Documentación	
<input checked="" type="checkbox"/> Documento nacional de identidad (DNI), número de identificación de extranjero (NIE) o pasaporte.	
<input type="checkbox"/> Informe de vida laboral.	

Seleccionamos el archivo «pdf» o de imagen «jpeg» y pulsamos «Aceptar».

**Adjunte un archivo**

Archivo

Ninguno archivo selec.

Tamaño máximo permitido de archivo adjunto: 10.00 MB  
Extensiones permitidas: pdf, jpeg.

Podemos comprobar que el archivo se ha subido correctamente.

Documento nacional de identidad (DNI), número de identificación de extranjero (NIE) o pasaporte. CopiaDNI.pdf

Informe de vida laboral

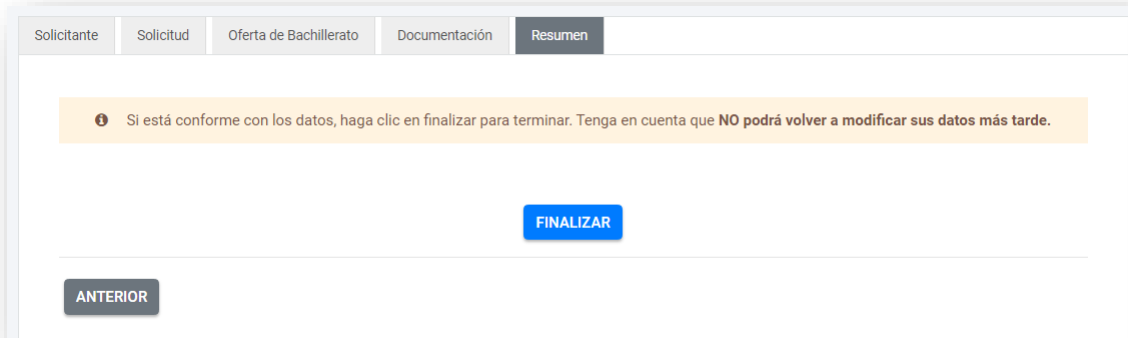
También podemos visualizar los derechos de protección de datos.

Pulsamos «Continuar» para seguir con el proceso.

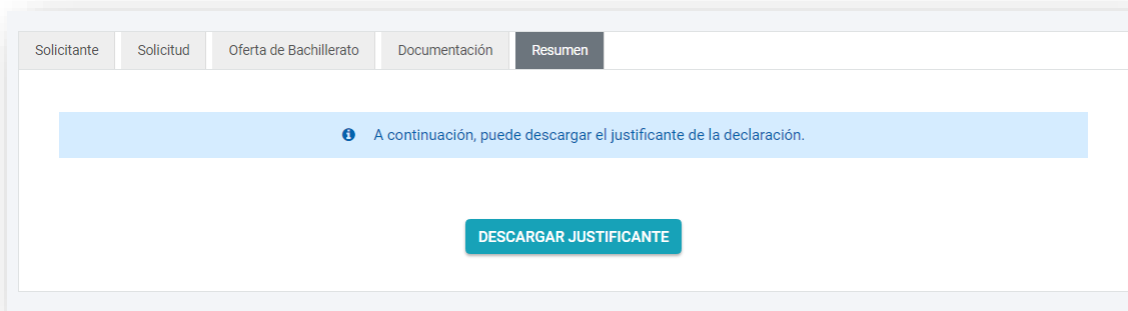
## Paso 10

Llegamos a la pestaña «Resumen».

En el caso de que queramos modificar la solicitud pulsamos el botón «Anterior» para ir al paso que queramos modificar.



Pulsamos «Finalizar» para terminar con el proceso. A partir de aquí, ya no podremos modificar los datos de la solicitud. Recibiremos una copia de la solicitud en formato PDF en la cuenta de email que hemos facilitado en el Paso 3.



Pulsando «Descargar justificante» tendremos una copia de la solicitud en formato PDF, que deberemos presentar a la hora de matricularnos si estamos admitidos en el centro junto con la documentación requerida.

**NOTA IMPORTANTE:** Si una vez presentada detectamos que no es correcta, podremos presentar siempre dentro del plazo una nueva solicitud. Solamente será aceptada la **última que se presente**.