



Resolución de la Consejería de Educación de la Embajada de España en Marruecos por la que se dictan instrucciones sobre admisión y matrícula del alumnado en el Instituto Español “Juan de la Cierva” de Tetuán para el curso 2026-2027.

El Real Decreto 1027/1993, de 25 de junio, por el que se regula la acción educativa española en el exterior, establece en su artículo 2.2 que las modalidades de la acción educativa en el exterior irán dirigidas indistintamente a alumnado de nacionalidad española o extranjera. En relación con los centros de titularidad del Estado español, el artículo 17 prevé que el Departamento ministerial establecerá criterios de admisión de alumnos y fijará criterios de permanencia en función del rendimiento académico.

Por Resolución de la Subsecretaría del Departamento, de 24 de mayo de 2005, se dictaron instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los centros docentes de titularidad del Estado español en el exterior, cuyo apartado VIII se refiere a la admisión del alumnado y a su permanencia en los centros. Concretamente prevé que la admisión y permanencia del alumnado en los centros se regirá por los criterios contenidos en la propia resolución y, en su caso, por los convenios bilaterales suscritos que sean de aplicación. También se determinan los requisitos y criterios de admisión del alumnado, y los supuestos en los que se podrá denegar la continuidad en los centros. A su vez se determina que las Consejerías de Educación dictarán anualmente instrucciones estableciendo un baremo que desarrolle los criterios y puntuaciones máximas, los plazos de resolución provisional y definitiva, los medios de publicidad y el procedimiento a seguir por los órganos competentes para la admisión del alumnado.

Con el objetivo de mejorar y optimizar los procesos de admisión de alumnado y su permanencia en los centros de titularidad del Estado español en el exterior, la entonces Subdirección General de Promoción Exterior Educativa, dictó, con fecha 16 de febrero de 2016, Instrucciones sobre admisión y permanencia del alumnado en los centros de titularidad del Estado español en el exterior.

Además, los artículos 111 y 115 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, han fijado, respectivamente, los aspectos que debe reunir el proceso de admisión para cursar ciclos formativos de grado medio y superior de formación profesional atendiendo a las diferentes vías de acceso, mediante el establecimiento de reserva de plazas.

De acuerdo con todo lo expuesto, se dictan las siguientes instrucciones:





Primera. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Estas instrucciones tienen por objeto la regulación de los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en el Instituto Español "Juan de la Cierva" de Tetuán, dependiente de la Consejería de Educación de la Embajada de España en Marruecos, para cursar enseñanzas de Ciclos Formativos en el curso 2026/2027.

2. La Consejería de Educación velará por la correcta aplicación por parte del centro docente de las presentes instrucciones, coordinando y supervisando el proceso de admisión del alumnado, su matriculación, así como las actuaciones para la difusión y promoción del centro.

3. Toda la información relativa a este proceso de admisión se podrá consultar en la página web de la Consejería de Educación y en la del Instituto Español "Juan de la Cierva" de Tetuán.

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

Segunda. Alumnado matriculado en cursos anteriores.

El alumnado que ha sido admitido en cursos anteriores tiene garantizado el acceso a los sucesivos cursos de un mismo ciclo sin necesidad de un nuevo proceso de admisión, siempre que cumpla con los criterios de permanencia que se establecen en la instrucción décima segunda.

Tercera. Alumnado de nuevo ingreso.

1. En el procedimiento de admisión del alumnado habrán de cumplirse los requisitos previstos en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

2. El alumnado procedente de sistemas educativos no españoles deberá presentar una certificación de estudios como documentación acreditativa de reunir los requisitos académicos y habrá de solicitar, en su caso, la homologación o convalidación en los términos previstos en la instrucción décima primera.

Cuarta. Órgano de admisión.

En el centro se constituirá una Comisión de Admisión en los términos previstos en la Instrucción cuarta de la Resolución de la Consejería de Educación de la Embajada de España en Marruecos, de 16 de marzo de 2026, por la que se dictan instrucciones sobre admisión, matrícula y permanencia del alumnado en los centros docentes dependientes de aquella para el curso 2026-2027. A esta Comisión le corresponderá efectuar la admisión del alumnado, de acuerdo al calendario establecido en los Anexos I A y B.





Quinta. Oferta de plazas vacantes.

1. La Consejería de Educación fijará, considerando la oferta educativa que se autorice por parte de los órganos competentes, la oferta de puestos escolares vacantes que realice el centro para la admisión del alumnado en el primer curso de cada ciclo y, a propuesta del centro, las vacantes que se oferten en otros niveles.

2. Para ello, el centro comunicará a la Consejería de Educación al inicio del proceso de admisión conforme al modelo establecido en el Anexo I las Instrucciones de 16 de marzo de 2026, las vacantes existentes en cada uno de los cursos de cada ciclo para la autorización de su oferta.

3. La información sobre la oferta definitiva de vacantes se publicará, al menos, en el tablón de anuncios y en la página web del centro educativo, permaneciendo en ellos hasta la finalización del procedimiento.

4. Esta comunicación de plazas vacantes ofertadas se efectuará, asimismo, al inicio del periodo extraordinario.

5. En la oferta de plazas se tendrá en cuenta las reservas y distribuciones previstas, respectivamente, en los artículos 111 y 115 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, para cursar ciclos formativos de grado medio y superior. Asimismo, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 9.3.a) del Real Decreto 971/2007, de 13 de julio, sobre deportistas de alto nivel y alto rendimiento.

6. De acuerdo con lo establecido en el artículo 111 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio antes citado, para la admisión en ciclos formativos de grado medio se aplicarán los siguientes porcentajes de reserva de plazas:

a) El 75% de plazas para alumnado que tenga el título de graduado en ESO o Técnico Básico de Formación Profesional. Se priorizarán los estudiantes que han finalizado estos estudios durante los tres últimos años naturales.

b) El 20 % de las plazas para las personas que hayan superado un curso de formación específico o una prueba de acceso.

c) El 5% de las plazas para las personas que tengan un título de Técnico o de Técnico Superior.

7. De acuerdo con lo establecido en el artículo 115 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio antes citado, para la admisión en ciclos formativos de grado superior se aplicarán los siguientes porcentajes de reserva de plazas:

a) El 85% de plazas para alumnado que tenga el título Técnico de Formación Profesional o el título de Bachiller. Este porcentaje se repartirá equitativamente entre técnicos de formación profesional y titulados de bachiller.

Se priorizarán los estudiantes que han finalizado estos estudios durante los tres últimos años naturales.

b) El 10 % de las plazas para las personas que hayan superado un curso de formación específico o una prueba de acceso.

c) El 5% de las plazas para las personas que tengan un título de Técnico Superior.





PERIODOS DE ADMISIÓN

Séptima. Periodo ordinario.

1. El plazo de presentación de solicitudes de admisión será el que figura en el Anexo I A. Las solicitudes se cumplimentarán de acuerdo con el modelo que se adjunta en el Anexo II e irán acompañadas de la documentación que se especifica en el Anexo III.

2. En las páginas web del Instituto Español "Juan de la Cierva" y de la Consejería de Educación en Marruecos se podrá acceder al Anexo II citado. Asimismo, en las citadas páginas web se publicará la información sobre el procedimiento de presentación de solicitudes.

3. La solicitud deberá presentarse preferentemente por medios electrónicos a través de un formulario habilitado en la aplicación FORMA. El enlace al formulario de FORMA se publicará en la página web de la Consejería de Educación de la Embajada de España en Marruecos. En caso de no ser posible acceder al mismo, podrá presentarse en el propio centro educativo o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El procedimiento de admisión se desarrollará según lo previsto en los apartados 4 y siguientes de la Instrucción sexta de la Resolución de 16 de marzo de 2026, siguiendo el calendario que figura en el Anexo I A de la presente Resolución.

Octava. Periodo extraordinario.

1. Únicamente en el supuesto de no cubrirse todas las plazas vacantes en el periodo ordinario se abrirá un periodo extraordinario.

2. El plazo extraordinario de presentación de solicitudes de admisión será el recogido en el calendario del Anexo I B. Las solicitudes se ajustarán al modelo que se adjunta en el Anexo II e irán acompañadas de la documentación que se especifica en el Anexo III.

3. El procedimiento extraordinario de admisión se desarrollará según lo previsto en los apartados 3 y siguientes de la Instrucción Séptima de la Resolución de 16 de marzo de 2026, siguiendo el calendario que figura en el Anexo I B.

CRITERIOS DE ADMISIÓN

Novena. Expediente académico, entrevistas y pruebas.





1. El alumnado aspirante a plazas en Ciclos Formativos de Grado medio y superior deberá pasar una entrevista previa en la que se valorará la competencia lingüística en español y, en el caso de ciclos bilingües, en inglés. El modelo de entrevista tendrá en cuenta las indicaciones establecidas en el Anexo V de las presentes instrucciones. Si tras el resultado de la entrevista la Comisión de Admisión del centro estima pertinente, podrá realizar una prueba escrita, en especial a aquel alumnado procedente de otros sistemas educativos, que se diseñará teniendo en consideración lo establecido en el Anexo VI de las presentes instrucciones.

2. Se tomarán como referencia las orientaciones relativas al desarrollo y evaluación de las entrevistas y pruebas que se aplicarán a los candidatos que corresponda establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro, a las que se refiere el apartado 1 de la instrucción novena de la citada Resolución de 16 de marzo de 2026.

3. En los casos del alumnado no hispanohablante, la competencia lingüística en español no será elemento de exclusión, y se deberá valorar el potencial del alumnado tomando en consideración los resultados de las pruebas y la documentación acreditativa del centro de procedencia. Se tendrá en cuenta, además, que los referentes culturales de las personas candidatas no tienen por qué ser los españoles, ni ser el español su lengua materna. En caso de aspirantes que provengan de otros sistemas educativos o sean hablantes de otros idiomas, se considerará, además de los conocimientos adquiridos y la competencia en español, su capacidad para poder seguir las enseñanzas y alcanzar la competencia lingüística con éxito.

4. En el caso de que el candidato o la candidata acredite estar en posesión de un Diploma de Español Lengua Extranjera (Nivel B1 o superiores) reconocido por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, o que haya estado escolarizado en el sistema educativo español, será eximido de realizar la entrevista señalada en el apartado 1 en este idioma. De igual forma, para el caso candidatos o candidatas que acrediten un Nivel B1 o superiores en lengua inglesa.

5. Todos los candidatos y todas las candidatas deberán aportar la documentación acreditativa expedida por el centro educativo de procedencia, en la que se haga constar su rendimiento académico, con especificación de las asignaturas, materias o módulos cursados.

6. Cuando del resultado de la entrevista realizada al candidato o a la candidata, o en su caso el resultado de las pruebas, y del análisis de la documentación acreditativa aportada en el procedimiento de admisión, se concluya que el nivel de conocimientos de la persona aspirante no se adecúa a las características del currículo impartido y a los objetivos generales recogidos en su proyecto educativo, el centro podrá incluir en la lista de no admitidos a dicho aspirante, siempre y cuando valore que no puede dar una respuesta educativa adecuada con los medios de los que dispone.

7. Una vez superada la entrevista y, en su caso, la prueba, se dispondrá a los candidatos y candidatas en función de la nota media del expediente académico o de la nota de la prueba de acceso, ordenados de mayor a menor. En caso de empate, se dirimirá el mismo por sorteo público.





8. Sea cual fuere el soporte -impreso o digital- en que los modelos de entrevistas y pruebas sean presentados y realizados, así como el resto de la documentación que se genere en el procedimiento de admisión y matrícula del alumnado, deberá diseñarse e imprimirse en formato color con los distintivos, referencias y datos oficiales y actualizados de cada centro docente. A estos efectos, la responsabilidad será asumida por el secretario o la secretaria del Centro.

9. A los efectos de su supervisión, se remitirá una copia de las pruebas que vayan a ser utilizadas en el procedimiento de admisión, antes de su aplicación, en soporte digital, a la Consejería de Educación, de acuerdo con las características formales y de contenido a que se hace referencia en este apartado.

INFORME DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Décima. Informe del proceso de admisión.

1. Concluido el proceso ordinario de admisión, la persona titular de la dirección remitirá a la Consejería de Educación en Marruecos, antes del 31 de julio de 2026, un informe firmado digitalmente sobre el desarrollo y resultados del mismo, con especial mención de las incidencias que hayan podido producirse, a las medidas adoptadas respecto de las mismas, así como las propuestas de mejora.

2. En relación al período extraordinario de admisión, el plazo para la presentación de este segundo informe será el 30 de septiembre de 2026.

3. En ambos casos, el informe se ajustará a lo dispuesto en el Anexo IX de las Instrucciones de 17 de marzo de 2025.

CONVALIDACIONES U HOMOLOGACIONES

Décima primera. Convalidaciones u homologaciones.

1. Para formalizar la matrícula, el alumnado procedente de sistemas educativos distintos al español que requieran convalidación u homologación deberá presentar la documentación académica de los estudios superados.

2. Este alumnado presentará, antes del 31 de octubre de 2026, la solicitud de convalidación u homologación conforme a lo establecido en la normativa de aplicación.

3. El alumnado que extraordinariamente se incorpore a un centro ya iniciado el curso escolar tendrá un plazo máximo de dos meses para presentar la documentación requerida para la obtención de la preceptiva convalidación u homologación.

4. La secretaria del centro proporcionará información completa y detallada de la documentación y requisitos del expediente de convalidación u homologación.





5. Según lo establecido en el artículo Cuarto 1. b) de la Orden de 14 de marzo de 1988 para la aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto 104/1988, de 29 de enero, sobre homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación no universitaria, las solicitudes de homologación deberán ir acompañadas de la certificación académica de los cursos realizados, en la que consten las asignaturas cursadas, las calificaciones obtenidas y los años académicos en los que se realizaron los cursos respectivos. Como consecuencia de lo anterior, no es posible actualmente homologar el título de bachillerato obtenido en la modalidad de prueba libre.

CONTINUIDAD DE ESTUDIOS Y CRITERIOS DE PERMANENCIA

Décima segunda. Continuidad de estudios y criterios de permanencia.

1. Los alumnos que sean admitidos con arreglo a lo establecido en estas instrucciones tendrán garantizado el acceso a los sucesivos cursos de un mismo ciclo formativo sin necesidad de un nuevo proceso de admisión, siempre que cumplan con los criterios de permanencia establecidos.

2. En la toma de decisión sobre la permanencia del alumnado son de aplicación los criterios previstos en los párrafos 170 y 171 de las Instrucciones de la Subsecretaría de Educación y Ciencia de 24 de mayo de 2005, así como el resto de la normativa aplicable en materia de permanencia.

3. Podrá denegarse en todos los niveles la continuidad en el centro cuando, a juicio de la junta de profesorado del grupo y de la jefatura de estudios, se den las circunstancias de rendimiento académico muy bajo, problemas manifiestos de disciplina que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro o por reiteradas faltas de asistencia a uno o más módulos de los que integran el currículo que imparta el centro para cada ciclo. En los supuestos de rendimiento académico muy bajo o problemas reiterados de disciplina que perjudiquen gravemente la convivencia, antes de plantear la no continuidad de un alumno, el centro deberá adoptar todas las medidas de apoyo, atención a la diversidad y medidas restaurativas de la convivencia, según el caso, previstas en la normativa vigente

4. Cuando se plantee la no continuidad de un/a alumno/a en los supuestos del apartado anterior, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) En los supuestos de rendimiento académico muy bajo, el equipo educativo, en la sesión final de evaluación, examinará la evolución del / de la alumno/a durante el curso y valorará las medidas de apoyo y refuerzo desarrolladas y su eficacia. Realizado este análisis, se emitirá el correspondiente informe al que se incorporará la documentación acreditativa de la aplicación de las citadas medidas.

b) En los supuestos de problemas reiterados de disciplina que perjudiquen gravemente la convivencia, la Jefatura de Estudios examinará la evolución del / de la alumno/a a lo largo del curso y valorará las medidas restaurativas





de la convivencia aplicadas y su eficacia. Una vez realizado este análisis, emitirá el correspondiente informe al que se incorporará la documentación acreditativa de la aplicación de las citadas medidas.

c) En los casos de reiteradas faltas de asistencia a una o más de las asignaturas, materias o módulos que integran el currículo que imparta el centro para cada etapa educativa, el tutor o tutora del alumno/a pondrá esta circunstancia en conocimiento de la Jefatura de Estudios que contactará con el/ la alumno/a en caso de ser mayor de edad o con sus representantes legales a efectos de regularizar la asistencia. De estas actuaciones deberá quedar constancia documental.

d) Cuando de las actuaciones señaladas en el punto anterior se derive una propuesta de no continuidad, el tutor/a o la Jefatura de Estudios, según el caso, lo comunicará a la dirección del centro que procederá a dar trámite de audiencia al/ a la alumno/a en caso de ser mayor de edad o a sus progenitores o representantes legales, trasladándoles todas las actuaciones llevadas a cabo por el centro en relación con el caso. A la vista de las alegaciones del interesado/a o de la familia o representantes legales del alumnado, o en ausencia de las mismas, la dirección comunicará su decisión mediante resolución motivada, teniendo en cuenta las circunstancias del alumnado afectado y las posibilidades de continuar su formación en el sistema educativo español. Esta resolución incluirá pie de recurso ante la persona titular de la Consejería de Educación, mediante recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde su notificación a los interesados

5. La persona titular de la Consejería de Educación podrá resolver la no continuidad del alumnado por impago de acuerdo con lo previsto en la Orden por la que se fijan los precios públicos por la prestación del servicio de enseñanza.

6. En todos los casos -excepto en el previsto en el apartado anterior- el centro notificará la resolución de no continuidad a los progenitores o tutores legales, o a la persona interesada, que podrán reclamar ante la Consejería de Educación.

CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Décima tercera. Confidencialidad y protección de datos.

1. En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos aportados por las personas candidatas o por sus progenitores o tutores legales, serán incorporados a un fichero cuya información básica será incluida en los formularios de admisión y matriculación del alumnado.

2. En el tratamiento de los datos de las personas candidatas se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad, estando sujeto a la citada legislación en materia de protección de datos de carácter personal. Los datos se utilizarán estrictamente para la función docente, orientadora y planificadora, no pudiendo





tratarse con fines diferentes del educativo sin consentimiento expreso del alumnado, de sus progenitores o representantes legales en el caso de que sean menores de edad.

3. Las personas interesadas pueden consultar la información adicional y detallada sobre la protección de sus datos en el siguiente enlace: <https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/proteccion-datos.html>

4. El profesorado y el resto del personal que, en el ejercicio de sus funciones, sea designados miembro de la Comisión de Admisión de cada centro o deba participar en la elaboración, aplicación y evaluación de pruebas y entrevistas, así como en la revisión de los documentos contenidos en el expediente de las personas candidatas, garantizará -salvo en aquellos casos en que se requiere su publicación conforme a lo establecido en estas instrucciones- su confidencialidad y quedará sujetos al deber de sigilo.

5. Todos los documentos que realice el centro en los que se soliciten datos personales, deberán incluir la información que figura en el Anexo VI.

PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

Décima cuarta. Promoción y difusión.

1. Antes del inicio del período de admisión, el centro tratará de manera monográfica la implementación de un plan de actuación específico relativo al procedimiento de admisión cuya finalidad será la de dar a conocer el centro y las señas de identidad de su proyecto educativo a toda la comunidad, así como mejorar las técnicas, procedimientos e instrumentos de admisión y matrícula del alumnado.

2. Dentro de la campaña de promoción y difusión, se podrán exhibir, tanto en la página web como en otros canales de difusión, los materiales promocionales del centro.

MATRICULACIÓN DEL ALUMNADO

Décima quinta. Matriculación del alumnado.

1. La matrícula del alumnado admitido tanto en período ordinario como en período extraordinario se formalizará en los plazos que se establecen en los Anexos I A y I B durante los meses de julio y septiembre. Este plazo también regirá para el alumnado matriculado en el centro en el curso 2025/2026 que desee continuar matriculado en el mismo.





2. En caso de generarse nuevas vacantes por anulación de matrícula o baja de oficio, dichas vacantes serán ofertadas a las personas integrantes de los respectivos listados definitivos que cumplen los criterios de admisión pero no han obtenido plaza. Este ofrecimiento se podrá realizar hasta finalizar el mes de octubre de 2026.

CUOTAS Y PRECIOS PÚBLICOS

Décima sexta. Cuotas por servicios, enseñanzas y actividades de carácter complementario y precios públicos.

El importe y periodo del pago, la aplicación de reducciones o exenciones, y las consecuencias de los impagos, serán las previstas en las órdenes ministeriales por las que se fijan las cuotas por servicios, enseñanzas y actividades de carácter complementario y los precios públicos por la prestación del servicio de enseñanza en los centros docentes españoles en Marruecos, durante el curso 2026/2027.

DISPOSICIONES FINALES

Décimo séptima. Disposiciones finales.

1. Las presentes instrucciones resultarán de aplicación desde el momento de su firma y hasta la finalización del curso escolar 2026/2027.

2. Para el curso 2026-2027 no se ofertarán vacantes de nuevo ingreso en el proceso de admisión del primer curso del ciclo formativo de grado superior en Programación de la Producción en Moldeo de Metales y Polímeros, sin perjuicio de los derechos de permanencia del alumnado matriculado en el primer curso durante el curso 2025-2026, según lo establecido en la Instrucción segunda.

3. Las presentes instrucciones se remitirán al Instituto Español "Juan de la Cierva" y serán expuestas en los tablones de anuncios del centro, en su página web y en la de la Consejería de Educación.

4. La publicación en los lugares señalados de todos los actos y documentos derivados del presente proceso de admisión tendrá, a todos los efectos, la consideración de notificación para los interesados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de alzada ante el órgano competente del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 122





de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Rabat, a fecha de firma electrónica

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN

Lorenzo Capellán de Toro

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-f0c0-f7ab-bbe0-e5d6-ec8c-5169-9a11-f8dc | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>





ANEXO I A

CALENDARIO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO EN EL INSTITUTO ESPAÑOL “JUAN DE LA CIERVA” DE TETUÁN. CURSO 2026-2027 PERÍODO ORDINARIO

1.- Publicación de la relación de vacantes ¹ en los diferentes cursos según Anexo I.	24 de abril de 2026
2.- Presentación presencial o telemática de solicitudes de admisión.	Del 4 al 29 de mayo de 2026
3.- Baremación de solicitudes. Realización presencial de entrevistas y de pruebas (en el supuesto de que se decida por la dirección la realización de estas últimas).	Baremación GM: 11 de junio de 2026 Baremación GS: 12 de junio de 2026 Prueba y entrevista: A las 9:00 h <ul style="list-style-type: none">• GM: 16 de junio de 2026• GS: 18 de junio de 2026
4.- Publicación listas provisionales de alumnado que cumple los requisitos de admisión y de alumnado que no las cumple.	22 de junio de 2026
5.- Presentación reclamaciones contra listas provisionales ante las direcciones de los centros.	24 y 25 de junio 2026
6.- Publicación listas definitivas de admitidos, en lista de espera y de excluidos.	26 de junio de 2026
7.- Presentación reclamaciones contra listas definitivas ante la Consejería de Educación.	29 y 30 de junio y 1 de julio de 2026
8.- Matrícula del alumnado de nueva admisión que presentó su solicitud en el período ordinario	01 de julio de 2025 al 15 de julio de 2026
9.- Envío del Informe del proceso de admisión conforme al Anexo VIII, a la Consejería de Educación.	Antes del 31 de julio de 2026
10.- Solicitud de convalidaciones por el alumnado procedente de otros sistemas educativos, y que ha participado en el plazo ordinario de admisión.	Antes del 31 de octubre de 2026

¹ La relación de plazas vacantes por cursos y niveles será publicada, al menos, en el tablón de anuncios del centro y en su página web. Dicha relación será remitida a la Consejería de Educación.





ANEXO I B

CALENDARIO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO EN EL INSTITUTO ESPAÑOL “JUAN DE LA CIERVA” DE TETUÁN. CURSO 2026-2027 PERÍODO EXTRAORDINARIO

1.- Publicación de la relación de vacantes ² en los diferentes cursos según Anexo I.	20 de julio
2.- Presentación presencial o telemática de solicitudes de admisión.	Del 24 de agosto al 01 de septiembre de 2026
3.- Baremación de solicitudes. Realización presencial de entrevistas y de pruebas (en el supuesto de que se decida por la dirección la realización de estas últimas).	Baremación GM: 03 de septiembre de 2026 Baremación GS: 04 de septiembre de 2026 Prueba y entrevista: A las 9:00 h GM: 08 de septiembre de 2026 GS: 09 de septiembre de 2026
4.- Publicación listas provisionales de alumnado que cumple los requisitos de admisión y de alumnado que no las cumple.	11 de septiembre de 2026
5.- Presentación reclamaciones contra listas provisionales ante las direcciones de los centros.	14 y 15 de septiembre de 2026
6.- Publicación listas definitivas de admitidos, en lista de espera y de excluidos.	17 de septiembre de 2026
7.- Presentación reclamaciones contra listas definitivas ante la Consejería de Educación.	18 de septiembre de 2026
8.- Matrícula del alumnado de nueva admisión que presentó su solicitud en el período extraordinario	21 a 25 de septiembre de 2026
9.- Envío del Informe del proceso de admisión conforme al Anexo VIII, a la Consejería de Educación.	05 de octubre de 2026
10.- Solicitud de convalidaciones por el alumnado procedente de otros sistemas educativos, y que ha participado en el plazo extraordinario de admisión.	Antes del 31 de octubre de 2026

² La relación de plazas vacantes por cursos y niveles será publicada, al menos, en el tablón de anuncios del centro y en su página web. Dicha relación será remitida a la Consejería de Educación.





ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA ALUMNADO - CURSO 2026-2027

1. NIVEL O CURSO SOLICITADO	
GRADO MEDIO	<input type="checkbox"/> CFGM en Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería <input type="checkbox"/> CFGM en Mecanizado <input type="checkbox"/> CFGM en Instalaciones Eléctricas y Automáticas <input type="checkbox"/> CFGM en Instalaciones de telecomunicaciones
ACCESO	<input type="checkbox"/> Título de graduado en ESO <input type="checkbox"/> Título de Técnico Básico <input type="checkbox"/> Título de Técnico <input type="checkbox"/> Superación de curso de formación preparatorio <input type="checkbox"/> Prueba de Acceso
GRADO SUPERIOR	<input type="checkbox"/> CFGS en Automatización y Robótica Industrial <input type="checkbox"/> CFGS en Programación de la Producción de Moldeo de Metales y Polímeros (sólo 2º curso)
ACCESO	<input type="checkbox"/> Título de Bachillerato <input type="checkbox"/> Título de Técnico <input type="checkbox"/> Título de Técnico Superior <input type="checkbox"/> Prueba de Acceso
CURSO DE ACCESO	<input type="checkbox"/> Curso de formación preparatorio para acceder a Ciclos Formativos de Grado Medio

2. DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA		
Nombre:	Apellidos:	
Fecha de nacimiento:	D.N.I. /C.I.N./ Pasaporte (*):	
Lugar de nacimiento:	Provincia:	País:
Domicilio:		
Nacionalidad:		
Teléfono móvil de la madre:	Teléfono móvil del padre:	
Teléfono fijo del domicilio del alumno o alumna:	Otros teléfonos de contacto:	
Centro docente de Procedencia:		





Ciudad:	Provincia:
Correo electrónico del padre:	
Correo electrónico de la madre:	

3. OTROS DATOS (*)	SI / NO
Padre o madre destinado o destinada en unidades de la Administración española en Marruecos	
Alumno o alumna procedente de otro centro docente español en Marruecos	
Estudios de padre o madre en Sistema Educativo Español	
Vinculación profesional con empresas españolas en Marruecos	
Padre o madre que trabajan en Instituciones españolas en Marruecos	
Padre o madre o hermanos ex-alumnos del Centro	

(*) *Justificar documentalmente.*

Declaro que los datos anteriores son ciertos y solicito la admisión para el curso escolar 2026-2027.

Fecha y firma





ANEXO III
DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE ADMISIÓN
PARA EL CURSO ESCOLAR 2026/2027

- Instancia según modelo que se acompaña en Anexo II
- Documento *Información sobre protección de datos personales* que aparece al final de estas Instrucciones. Esta información deberá incluirse en todos los formularios.
- Documentos acreditativos de la nacionalidad y de la edad del alumno (libro de Familia o acta de nacimiento).
- Certificación académica de los estudios que dan acceso al Ciclo Formativo.

NOTAS

- El director o la directora, en calidad de presidente de la Comisión de Admisión, podrá recabar otros documentos complementarios, en aquellos casos en que se considere oportuno, para la adecuada justificación de los méritos o circunstancias personales del solicitante.
- Toda la documentación se presentará en español o acompañada de la correspondiente traducción jurada.





ANEXO IV

DOCUMENTOS PARA LA MATRÍCULA DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO

- No será necesario presentar de nuevo los documentos incluidos en la solicitud de admisión salvo que, a juicio de la Dirección, exista alguna circunstancia que lo exija. Se deberá prestar especial atención al documento *Información sobre protección de datos personales* que aparece al final de esta Instrucciones.
- En su caso, documentación académica necesaria.
- Copia del ingreso en banco de los precios públicos y de las cuotas correspondientes. No podrá hacerse efectiva la matrícula sin el documento justificativo de este pago.
- Fotografías (en número a precisar por el centro).
- Ficha del alumno/a (a elaborar por la jefatura de estudios).

NOTAS:

- Toda la documentación se presentará en español o acompañada de la correspondiente traducción jurada.
- La matrícula se hará efectiva una vez comprobada la autenticidad y veracidad de los documentos y/o, en su caso, una vez recibidos los documentos académicos oficiales del centro docente de procedencia.
- A efectos de la obligación de pago de precios públicos y cuotas, el alumnado deberá tener la nacionalidad española con anterioridad al pago de la matrícula, o en su caso, al pago del primer plazo. A partir de esa fecha, el cambio de nacionalidad no tendrá efecto durante el año escolar en curso
- Se recuerda la obligación de que el alumnado que solicite convalidación de estudios presente la documentación necesaria antes del 31 de octubre de 2026.





ANEXO V ORIENTACIONES ENTREVISTA

El diseño de la entrevista, que deberá incluir los ámbitos que se establecen en el presente Anexo, corresponderá a la jefatura de estudios, quien elaborará, con los matices correspondientes para cada ciclo formativo, el modelo de entrevista que se aplique.

Se realizará una entrevista con el alumno/a, en los casos que se establecen en el apartado cuarto de estas Instrucciones. La no presentación a la entrevista será causa de exclusión.

ÁMBITOS QUE SE CONSIDERARÁN EN RELACIÓN AL CANDIDATO / A:

1. Instancia	Confirmación de datos personales, familiares, de residencia, teléfonos, direcciones correo.
2. Datos médicos	Operaciones, enfermedades, medidas a adoptar por parte del centro ante cuestiones de tipo médico-sanitario del candidato/a.
3. Datos académicos	Estudios realizados, expediente académico, calificaciones obtenidas, lenguas estudiadas y/o dominadas, uso o dominio de las nuevas tecnologías, preferencias y opciones en relación a asignaturas y materias, y respecto a actividades complementarias y extraescolares.
4. Datos psicopedagógicos	Competencias, talentos, creatividad, dificultades de aprendizaje, necesidades específicas, posibilidades de apoyo y estímulos en el seno familiar y/o profesional, aspectos afectivo-emocionales, habilidades sociales.
5. Motivaciones	Interés por España y por ingresar en el sistema educativo español. Razones del cambio, en su caso, desde otros sistemas.
6. Expectativas	En relación al centro y a su proyecto educativo, a la comunidad educativa, al sistema educativo español, a su futuro personal, académico y profesional.
7. Conocimientos	De la lengua y de la cultura españolas, de España y del contexto hispanoamericano. De la lengua inglesa.
8. Aficiones	Deportes, juegos, lectura, actividades aire libre, viajes, redes sociales.
9. Compromisos en participación y convivencia	Asunción de responsabilidades en el seno del grupo, aceptación de normas, liderazgo.
10. Observaciones	Aspectos que tanto el candidato/a como sus padres/madres/tutores quieran aportar.





NOTA: El centro asegurará que quede constancia de la información proporcionada al alumno/a sobre los siguientes aspectos:

- La obligación de asumir el ideario del proyecto educativo del centro.
- Los criterios de permanencia del alumnado en el centro.
- La necesidad de colaboración con el profesorado en todas las actividades desarrolladas por el centro.
- La obligación de presentar, en los casos en que proceda, expediente de convalidación antes del 31 de octubre 2025, así como los requisitos para realizar la correspondiente solicitud.
- Los precios públicos de enseñanza y las cuotas de servicios y actividades complementarias que habrán de abonarse obligatoriamente.





ANEXO VI

CONSIDERACIONES SOBRE LAS PRUEBAS A APLICAR A LOS/LAS SOLICITANTES DE CICLOS BILINGÜES

Objetivo de la prueba: comprobar en el/la aspirante el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística, en español y en inglés.

- Competencia en comunicación lingüística (español).
 - Prueba de comprensión oral y escrita (incluirá audios para la comprensión oral).
 - Prueba de expresión oral y escrita.
- Competencia en comunicación lingüística (inglés).
 - Prueba de comprensión oral y escrita (incluirá audios para la comprensión oral).
 - Prueba de expresión oral y escrita.





ANEXO VII INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos de que sus datos serán incorporados a un fichero, titularidad del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, cuya información básica es la siguiente:

- 1.- Responsable: Instituto Español "Juan de la Cierva" de Tetuán.
- 2.- Fines del tratamiento: Gestión de los expedientes del alumnado matriculado en: : Instituto Español "Juan de la Cierva" de Tetuán
- 3.- Legitimación: Art. 6.1 c) del Reglamento General de Protección de datos, Ley Orgánica 2/2006 de Educación de 3 de mayo, Real Decreto 1027/1993 de 25 de junio, por el que se regula la acción educativa en el exterior.
- 4.- Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
- 5.- Derechos: acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y oposición.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre la protección de sus datos en el siguiente enlace:
<http://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/proteccion-datos.html>

(1) Todos los documentos que realice el centro en los que se soliciten datos personales deberán incluir esta información

