

INSTRUCCIÓN 12/2022 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO POR LA QUE SE REGULA LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y ACREDITACIÓN ACADÉMICA DEL ALUMNADO QUE CURSA CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL GRADO BÁSICO DEL SISTEMA EDUCATIVO EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA DURANTE EL CURSO 2022/2023.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, en el apartado 3 del artículo 3, introduce en la organización de las enseñanzas básicas a los ciclos de grado básico con la siguiente redacción: “*La educación primaria, la educación secundaria obligatoria y los ciclos formativos de grado básico constituyen la educación básica*”.

De esta manera, la estructura y organización de los ciclos formativos de grado básico se encuentra regulada en el artículo 30.2, indica que dichos ciclos formativos, facilitarán la adquisición de las competencias de la educación secundaria obligatoria a través de las enseñanzas organizadas en tres ámbitos: ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales, ámbito de las Ciencias Aplicadas y ámbito Profesional. Además, dispone que la superación de estas enseñanzas, conducirán a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y el título de Técnico Básico en la especialidad correspondiente.

La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, contempla entre sus objetivos la constitución y ordenación de un sistema de Formación Profesional al servicio de un régimen de formación y acompañamiento profesionales que sea capaz de responder con flexibilidad a los intereses, las expectativas y las aspiraciones de cualificación profesional de las personas a lo largo de la vida.

El Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria, establece en la Disposición final tercera el calendario de implantación, indicando que en el curso 2022/2023 se implantarán las enseñanzas del primer curso de los Ciclos Formativos de Grado Básico.

El precitado Real Decreto, establece en el Anexo I el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica, las competencias clave que debe adquirir y los descriptores operativos de las competencias clave en la enseñanza básica. Este Perfil de salida es único y el mismo para todo el estado español e identifica y define, en conexión con los retos del siglo XXI, las competencias clave que se espera que los alumnos y alumnas hayan desarrollado al completar esta fase de su itinerario formativo.

En el Anexo V del citado Real Decreto 217/2022 se determina el currículo de los ámbitos comunes de los Ciclos Formativos de Grado Básico, fijando las competencias específicas, así como los criterios de evaluación y los contenidos, enunciados en forma de saberes básicos.

En la Comunidad Autónoma de Extremadura se ha publicado el Decreto 110/2022, de 22 de agosto, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria para la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de la misma forma, que el real decreto estatal citado establece en su Anexo I las competencias clave y el perfil de salida del alumnado al término de las enseñanzas básicas; estableciéndose en su Anexo IV el currículo de los

ámbitos de los ciclos formativos de grado básico: ámbito de ciencias aplicadas y ámbito de comunicación y ciencias sociales.

Teniendo en cuenta lo anterior, y al objeto de establecer las pautas y criterios de actuación respecto a la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa ciclos de Formación Profesional de Grado Básico, durante el curso escolar 2022-2023 la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo, de conformidad con el artículo 6 del Decreto 166/2019, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Empleo, procede a dictar la siguiente INSTRUCCIÓN.

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Instrucción tiene por objeto regular el proceso de evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa ciclos de Formación Profesional de Grado Básico en la Comunidad Autónoma de Extremadura en el curso 2022/2023.
2. La presente Instrucción será de aplicación en todos los centros docentes autorizados por la Consejería de Educación y Empleo para impartir las enseñanzas de ciclos de Grado Básico.

Segundo. Estructura de los Ciclos de Grado Básico.

Tal y como se indica en el artículo 30 de la ley orgánica 3/2006, de educación, en su redacción dada por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, los ciclos formativos de grado básico facilitarán la adquisición de las competencias de la educación secundaria obligatoria a través de **enseñanzas organizadas en ámbitos:**

- **Ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales**, que incluirán las siguientes **unidades formativas:**
 - Lengua Castellana y Ciencias Sociales: con una carga horaria semanal de 5 horas: 3 horas semanales para **Lengua Castellana** y 2 horas semanales para **Ciencias Sociales**.
 - Lengua Extranjera de Iniciación Profesional: con una carga horaria semanal de 2 horas.
- **Ámbito de Ciencias Aplicadas**, que incluirá lo siguiente:
 - Matemáticas Aplicadas: con una carga horaria semanal de 3 horas semanales.
 - Ciencias Aplicadas (Biología y Geología, y Física y Química): con una carga horaria semanal de 2 horas semanales.

Ámbito Profesional, que incluirá al menos la formación necesaria para obtener una cualificación de nivel I del Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales a que se refiere el artículo 7 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional (**módulos profesionales**). Asimismo, se podrán incluir otras enseñanzas que contribuyan al desarrollo de las competencias. Además, dentro del ámbito profesional se incluye el **Módulo de Formación en Centros de Trabajo**. Este módulo se dividirá en dos unidades formativas y cada una de ellas se cursará, con carácter general, tras la sesión de evaluación final ordinaria del curso al que corresponda dentro del ciclo de Grado Básico. El centro docente garantizará que con anterioridad al inicio de este módulo profesional el alumnado haya adquirido las competencias y los contenidos relativos a los riesgos específicos y las medidas de prevención en las actividades profesionales, así como la competencia profesional asociada a las unidades de competencia que soportan los módulos profesionales del curso académico en el que aparece dicha unidad formativa.

- a) **Unidad formativa de Formación en centros de trabajo (UF I).**
- b) **Unidad formativa de Formación en centros de trabajo (UF II).**

Tercero. Aspectos generales de la evaluación.

1. La evaluación en ciclos de Formación Profesional de Grado Básico será continua, formativa e integradora y se realizará por ámbitos, teniendo en cuenta la globalidad del ciclo desde la perspectiva de las nuevas metodologías de aprendizaje.
2. La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del alumnado en los ámbitos de Comunicación y Ciencias Sociales y de Ciencias Aplicadas se realizará atendiendo al carácter global y al logro de las competencias específicas incluidas en cada uno de ellos

3. La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del alumnado en el ámbito profesional tendrá como referente los resultados de aprendizaje y las competencias profesionales, personales y sociales que en él se incluyen.
4. La superación de un Ciclo Formativo de Grado Básico requerirá la evaluación positiva colegiada respecto a la adquisición de las competencias básicas y profesionales.
5. El equipo docente constituido por el conjunto de profesores y profesoras del alumno o alumna, coordinados por el tutor o tutora del grupo, actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo, atendiendo a los criterios pedagógicos de estos ciclos, su organización del currículo desde una perspectiva aplicada, el papel asignado a la tutoría y la orientación educativa y profesional, realizando un acompañamiento socioeducativo personalizado.

Cuarto. Funciones del tutor o tutora.

1. La acción tutorial y orientadora será prioritaria en el seguimiento del proceso de formación y aprendizaje del alumnado. Para ello el tutor o tutora, respecto a la evaluación, tendrá las siguientes funciones:
 - a) Coordinación del proceso de evaluación, organizando y dirigiendo las sesiones de evaluación.
 - b) Tras la sesión de evaluación inicial, el tutor o tutora informará al equipo docente sobre la composición del grupo y de sus características específicas recogidas ya en los informes personales.
 - c) Control de las faltas de asistencias que conducen, en su caso, a la anulación de la matrícula por inasistencia (alumnado que no está en edad obligatoria de escolarización).
 - d) Información por escrito al alumnado o la persona que ejerza su tutoría legal, de su rendimiento académico y de las decisiones adoptadas por la junta de evaluación que les afecten, mediante el procedimiento que el centro determine.
 - e) Aquellas otras que reglamentariamente se determinen.
2. Para asegurar la eficiencia de la acción tutorial deberá garantizarse el asesoramiento del profesorado, por parte del departamento de Orientación educativa del centro, en la relación entre los departamentos de los centros implicados en la docencia, en las reuniones de coordinación con el profesorado que ejerza las labores de tutoría y los profesores y profesoras que imparten docencia, así como en la participación del tutor o tutora del módulo de formación en centros de trabajo y las personas que ejerzan la tutoría legal del alumno o alumna.

Quinto. Proceso de evaluación.

El proceso de evaluación en la Formación Profesional de Grado Básico implica las siguientes actuaciones:

- a) Evaluación de todos los ámbitos cursados en el centro educativo antes de iniciar la unidad formativa correspondiente al módulo de formación en centros de trabajo.
- b) Evaluación final del ciclo completo al superar todos los ámbitos del ciclo.

Sexto. Sesiones de evaluación.

1. Las sesiones de evaluación que se celebrarán durante el curso escolar serán:

1.1. Sesión de Evaluación Inicial.

1.2. Sesión de Evaluación Ordinaria de ámbitos

1.3. Sesión Ordinaria de Junio

1.4. Sesión de Evaluación Final Extraordinaria de ámbitos

1.1 Sesión de Evaluación Inicial. Al inicio de curso se realizará una sesión de evaluación inicial con la finalidad de conocer el nivel del alumnado en cuanto a actitudes, capacidades y conocimientos básicos, de forma que el proceso de enseñanza y aprendizaje pueda adquirir un carácter individualizado.

1.2. Sesión de Evaluación Ordinaria de ámbitos. (Se evaluará todos los ámbitos, **excepto el módulo de FCT**) Durante el desarrollo del primer curso del ciclo de Formación Profesional de Grado Básico se celebrarán, al menos, tres sesiones de evaluación ordinarias; la última tendrá la consideración de Evaluación Final Ordinaria de ámbitos.

- a) 1ª Evaluación
- b) 2º Evaluación
- c) **Evaluación Final Ordinaria de ámbitos.** (Se evalúan todos los ámbitos, excepto el módulo de FCT) Se celebra previamente al correspondiente período de realización de la unidad formativa UFI del Módulo de Formación en Centros de Trabajo.

1.3. Sesión Ordinaria de junio. (Únicamente el **módulo de FCT**) Se celebrará en el mes de junio del curso académico, una vez realizadas la estancia formativa en el centro de trabajo y se evaluará la UFI del Módulo de Formación en Centros de Trabajo.

1.4. Sesión de Evaluación Final Extraordinaria de ámbitos. (Se evaluarán todos los ámbitos con evaluación negativa en la sesión final ordinaria de ámbitos, **excepto el módulo de FCT**). Se celebrará en el mes de junio del curso académico.

Séptimo. Decisiones en las sesiones de Evaluación del alumnado de Ciclo Formativo de Grado Básico

En cada una de las sesiones de evaluación, el equipo docente deberá tomar una serie de decisiones teniendo en cuenta lo establecido en el apartado **sexto** de esta instrucción.

I. Sesión de **Evaluación Final Ordinaria de ámbitos** el alumnado se encontrará en las siguientes situaciones:

- a) Alumnado que tenga evaluación positiva en todos los ámbitos, accederá a la realización de la unidad formativa UFI del Módulo de Formación en Centros de Trabajo.

Una vez finalizada la UFI, el alumnado será evaluado en la sesión de **Evaluación Ordinaria de junio**

- b) Alumnado que tenga evaluación negativa como máximo en UNO de los ámbitos (Comunicación y Sociedad y/o Ciencias Aplicadas), pasan a realizar la UFI del Módulo de Formación en Centros de Trabajo. Una vez finalizada la unidad formativa, el alumnado que será evaluado en la sesión de **Evaluación Ordinaria de junio**.
- c) Alumnado que tenga evaluaciones negativas que no se encuentre en las situaciones recogidas en los apartados anteriores, permanecerá en el centro educativo realizando actividades de repaso y recuperación hasta la finalización del curso académico y acceder a la sesión de **Evaluación Final Extraordinaria de ámbitos**. Se considerarán susceptibles de **Evaluación Final Extraordinaria de ámbitos**, todos los ámbitos a excepción del Módulo de Formación en Centros de Trabajo.

2. Sesión de **Evaluación Ordinaria de junio**, el alumnado se encontrará en las siguientes situaciones:

- a) Alumnado que tenga evaluación positiva en la UFI del Módulo de Formación en Centros de Trabajo, promocionará a segundo curso de Formación Profesional de Grado Básico.
- b) Alumnado que tenga evaluación negativa en la UFI, promocionará a segundo curso de Formación Profesional de Grado Básico y podrá que cursar de nuevo la UFI del Módulo de Formación en Centros de Trabajo en **período extraordinario** durante el curso académico 2023-2024.
- c) Alumnado que no haya cursado (por renuncia a la convocatoria según lo recogido en el punto vigésimo primero de esta instrucción) en la UFI, promocionará a segundo curso de Formación Profesional de Grado Básico y podrá que cursar la UFI del Módulo de Formación en Centros de Trabajo en **período extraordinario** durante el curso académico 2023-2024.

3. Sesión de **Evaluación Final Extraordinaria de ámbitos**, el alumnado se encontrará en las siguientes situaciones:

- a) Alumnado que tenga evaluación positiva en todos los ámbitos que componen el ciclo, promocionará a segundo curso de Formación Profesional de Grado Básico.
- b) Alumnado que tenga evaluación negativa en **módulos profesionales** asociados a unidades de competencia que no superen el 20 por ciento del horario semanal y además, haya superado alguno de los **ámbitos de Comunicación y Ciencias Sociales y/o Ciencias Aplicadas**, promocionará a segundo curso de Formación Profesional de Grado Básico. No obstante, deberá matricularse de los **módulos profesionales y/o** de las

materias pendientes de primero. Para ello, los centros deberán organizar las consiguientes actividades de recuperación y evaluación.

- c) Alumnado que NO se encuentre en la situación recogida en el apartado anterior deberá volver a realizar este primer curso, en los términos siguientes:
- I. Alumnado con evaluación negativa en **módulos profesionales y en materias** de primer curso que superen el 50% del horario semanal, tendrá que cursar la totalidad de los módulos profesionales y materias, con independencia de la calificación obtenida.
 - II. Alumnado con evaluación negativa en **módulos profesionales y en materias** de primer curso hasta en un 50 % del horario semanal, sólo tendrá que cursar los módulos profesionales y materias pendientes. Podrá matricularse de **módulos profesionales y materias** de segundo curso de Grado Básico hasta completar el horario lectivo siempre que exista disponibilidad en los centros sin necesidad de pedir simultaneidad de estudios para ello.

Octavo. Períodos de realización del módulo de formación en centros de trabajo.

Las unidades formativas que integran el módulo de formación en centros de trabajo podrán realizarse en:

- a) **Período ordinario del módulo de FCT:** Tras la realización de la sesión de **Evaluación Final Ordinaria de ámbitos**.
-Tal y como se indicaba en el apartado séptimo I., de esta instrucción, tras las decisiones tomadas en la sesión de evaluación ordinaria de ámbitos, el alumnado podrá cursar la UFI del módulo de FCT, según la situación en que se encuentre.
- b) **Período extraordinario del módulo de FCT:** Tras la realización de la sesión de **Evaluación Final Extraordinaria de ámbitos** de junio.
-Tal y como se indica en el apartado séptimo 3., de esta instrucción tras las decisiones tomadas en la sesión de evaluación extraordinaria de ámbitos el alumno, deberá realizar las UFI del módulo de FCT que tuviera pendiente en **período extraordinario**, durante el curso académico 2023-2024.
- c) Excepcionalmente y previa autorización, podrán realizar la unidad formativa del Módulo de Formación en Centros de Trabajo en periodos distintos a los establecidos en este apartado y sin cumplir los requisitos de acceso a este módulo establecidos en la presente Instrucción por motivos de estacionalidad y disponibilidad de puestos formativos.

Noveno. Proceso de Evaluación del Módulo de Formación en Centros de Trabajo.

El proceso de evaluación del Módulo de Formación en Centros de trabajo implica las siguientes actuaciones:

- a) **Sesiones de evaluación de las unidades formativas:** se realizarán tras finalizar el período de cada una de las unidades formativas que componen el Módulo de Formación en Centros de Trabajo.
- b) **Sesiones de evaluación del Módulo de Formación en Centros de Trabajo:** Tendrán lugar cuando se hayan realizado las dos unidades formativas, con un máximo de dos convocatorias en cada una de ellas.

Décimo. Calificaciones.

1. La evaluación conllevará la emisión de una calificación que reflejará los resultados obtenidos por el alumno o alumna.
2. La calificación de las unidades formativas y módulos profesionales que conforman los ámbitos, excepto el módulo de Formación en Centros de Trabajo, será numérica, entre uno y diez, sin decimales, redondeando por exceso la cifra entera siempre que los decimales sean igual o superior a cinco. Se considerarán positivas las iguales o superiores a cinco y negativas las restantes.
3. En el caso de que el currículo de un ámbito, con calificación numérica incluya unidad formativa diferenciadas, la nota final del ámbito será la media ponderada en función del número de horas de cada una de las unidades formativas.
4. No obstante, lo establecido en el apartado anterior, la obtención de las calificaciones de los ámbitos de Comunicación y Sociedad I se realizará aplicando una media ponderada del 70% para la unidad formativa de Lengua Castellana y Ciencias

Sociales y de un 30% para la unidad formativa de Lengua Extranjera de iniciación profesional. No se superará este ámbito sin tener una calificación mínima de un cuatro en cada una de las unidades formativas.

En aquellos casos en los que por aplicación de la media ponderada citada se obtuviera una calificación de 5 o superior teniendo en alguna de las unidades formativas una calificación inferior a 4, no se aplicará la citada media ponderada y se calificará el ámbito con un 4.

5. El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, y de cada una de sus unidades formativas, se calificará como «APTO», o «NO APTO». El alumnado deberá obtener calificación de «APTO» en ambas unidades formativas para superar el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.
6. Para este curso académico 2022-2023, los módulos profesionales asociados a unidades de competencias de un ciclo de Formación Profesional Básica que hayan sido convalidados por otras enseñanzas o por tener acreditadas unidades de competencias del Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales, se reflejarán en el acta de evaluación del ciclo de grado básico de misma e idéntica denominación que el ciclo de Formación Profesional Básica de referencia, con la expresión «CONVALIDADOS». Si la convalidación se concede a partir del curso 2021/2022 y el motivo es por una enseñanza superada que contiene nota, será esta nota la que debe acompañar a la expresión de «C». En el caso de que la convalidación lleve nota ésta se usará para calcular la nota media final del título y en caso contrario la convalidación no intervendrá en dicho cálculo. Las convalidaciones concedidas con anterioridad al curso 2021/2022 no llevan nota y computan con un cinco a la hora de calcularse la media del ciclo formativo.
7. Para este curso académico 2022-2023, **los módulos profesionales asociados a unidades de competencias de un ciclo de Formación Profesional Básica** que hayan sido superados con evaluación positiva o bien hayan sido reconocidos por ser comunes a más de un título de Formación Profesional Básica, por haber tenido igual código conforme *al artículo 3.2 Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, serán reconocidos con los módulos profesionales que conforman el ámbito profesional (excepto el módulo de FCT) en el ciclo formativo de Grado Básico de misma e idéntica denominación que el ciclo de Formación Profesional Básica de referencia, es decir, se reconocerá la nota de un módulo profesional de un ciclo a otro.*
8. De igual modo, se procederá para este curso académico 2022-2023, **para los módulos profesionales asociados a los bloques comunes de un ciclo de Formación Profesional Básica (Módulo de Comunicación y Sociedad I o algunas de las unidades formativas que componen este módulo, y el Módulo de Ciencias Aplicadas I)**, que hayan sido superados con evaluación positiva, o bien hayan sido reconocidos por haberlo superado en otro ciclo de Formación Profesional Básica anterior, serán reconocidos con el ámbito de Comunicación y Sociedad I y el ámbito de Ciencias Aplicadas I respectivamente, que pertenecen al ciclo de Grado Básico de misma e idéntica denominación.
9. Las unidades formativas y módulos profesionales que componen los ámbitos, excepto el Módulo de Formación en Centros de Trabajo, que resulten **reconocidos**, aparecerán en el acta de evaluación como “R”, acompañado de la calificación correspondiente.
10. Las unidades formativas del Módulo de Centros de Trabajo que hayan sido objeto de correspondencia con la práctica laboral se calificarán con la expresión “EXENTO”.
11. Cuando proceda la renuncia a la convocatoria de algunas de las unidades formativas del Módulo de Formación en Centros de Trabajo se reflejará en el acta final con la expresión “RENUNCIA”.
12. La nota final del ciclo será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada uno de los ámbitos expresada con dos decimales. Para ello, se calculará la media aritmética simple de las calificaciones de los ámbitos que tiene valoración numérica y de los ámbitos convalidados y reconocidos; del resultado se tomará la parte entera y las dos cifras decimales, redondeando por exceso la cifra de las centésimas si la de las milésimas resultase ser igual o superior a 5. Los módulos profesionales que componen el ámbito profesional convalidados se calificarán conforme lo indicado en el punto 6 anterior. A efectos de cálculo, no se tendrán en cuenta las calificaciones de «APTO» y «EXENTO».
13. El alumnado que en un determinado ámbito obtenga una calificación de diez se les podrá otorgar “Mención Honorífica”, siempre y cuando el resultado obtenido se derive de un óptimo aprovechamiento académico y de un esfuerzo e interés destacable. Será otorgada por el equipo docente en la sesión de evaluación. El número de Menciones Honoríficas que se podrán conceder por ámbito no excederá del 10% del número total de alumnado matriculado, salvo en el caso de que este número sea inferior a diez matrículas, que podrá concederse una. Ésta se consignará en los documentos de evaluación con la expresión «MEH» a continuación de la nota final del ámbito.

14. El alumnado que obtenga una nota final del ciclo formativo de Grado Básico superior a nueve, optará a la concesión de matrícula de honor. Podrán concederse dos matrículas de honor por grupo, salvo que éste esté compuesto por menos de diez personas, en cuyo caso se concederá una. Ésta se consignará en los documentos de evaluación con la expresión «MH» a continuación de la nota final del ciclo formativo, haciendo constar esta circunstancia en el acta de evaluación mediante una diligencia extendida por el secretario o secretaria. La matrícula de honor obtenida en un ciclo formativo de Grado Básico podrá dar lugar a las compensaciones que determine la Consejería de Educación y Empleo.

Décimo primero. Sesión de calificación del Ciclo de Formación Profesional de Grado Básico.

1. Una vez superados todos los ámbitos que constituyen el ciclo, se determinará la calificación final del ciclo de acuerdo con lo previsto en el punto 12 del apartado décimo de esta Instrucción.
2. El equipo docente realizará la propuesta para la obtención del título del alumnado que haya aprobado la totalidad de los ámbitos.

Décimo segundo. Procedimiento de revisión y reclamación.

1. Con el fin de garantizar el derecho que asiste a todo alumnado de que su rendimiento escolar, a lo largo del proceso de evaluación continua, sea valorado conforme a criterios objetivos, el profesorado de cada ámbito o unidad formativa dará a conocer los aspectos básicos de la programación didáctica, especialmente los criterios de evaluación y calificación. Asimismo, el alumnado deberá estar informado de los medios que dispone para reclamar, así como de los plazos y órganos ante los que ha de ejercerlos.

La evaluación del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna debe cumplir una función formativa, aportándole información sobre lo que realmente ha progresado.

2. El alumnado tiene derecho a reclamar las calificaciones obtenidas tanto en las evaluaciones trimestrales como en la evaluación final ordinaria de ámbitos mediante el procedimiento que se detalla a continuación.
3. El alumnado o aquellas personas que ejerzan la tutoría legal de los mismos podrán solicitar, tanto del profesorado como de los tutores o tutoras, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de evaluación de los alumnos o alumnas, así como de las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
4. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo en cuanto a la calificación, el alumno o alumna o sus representantes legales podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación, según el modelo establecido en el Anexo XV, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación de la calificación.
5. La solicitud de revisión será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará al jefe o jefa del departamento de la familia profesional responsable del módulo o ámbito con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor o profesora que imparte el módulo o ámbito. Este departamento estudiará las reclamaciones y elaborará un informe en el que se modificará o ratificará la calificación. En un plazo de dos días, lectivos o hábiles si ha finalizado el curso, desde la solicitud de revisión, la jefatura de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna, o a sus representantes legales la decisión de ratificación o modificación de la calificación revisada.
6. Si tras el proceso de revisión en el centro docente, procediera la modificación de la calificación, el secretario o secretaria del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia que será revisada por la Dirección del centro.
7. En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro educativo, persista el desacuerdo con la calificación final obtenida en algún ámbito o unidad formativa, el alumno o alumna o sus representantes legales, podrán solicitar por escrito a la persona que ejerce la dirección del centro, en el plazo de dos días, lectivos o hábiles si ha finalizado el curso, a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la Delegación provincial de Educación correspondiente, la cual se tramitará por el procedimiento señalado a continuación:
 - a) La Dirección del centro, en el plazo de dos días, lectivos o hábiles si ha finalizado el curso, remitirá el expediente de reclamación a la Delegación Provincial de Educación. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, y en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante. Así como un informe del profesor o profesora responsable del ámbito o unidad formativa objeto de reclamación con las justificaciones y alegaciones que considere pertinente.

- b) El Servicio de Inspección analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan, a la vista de la programación del departamento respectivo, efectuará una valoración y emitirá un informe propuesta en función de los siguientes criterios:
- i. Adecuación de los objetivos expresados en resultados de aprendizaje, contenidos, y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación.
 - ii. La adecuación de los procedimientos o de los instrumentos de evaluación con los señalados en la programación didáctica.
 - iii. Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica para la superación del ámbito o unidad formativa.
 - iv. Cumplimiento, por parte del centro, de lo dispuesto en la presente Instrucción.
 - v. Otros que considere relevantes y que conozca por razón de su cargo.
- c) El Servicio de Inspección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas en los ámbitos a los que haga referencia la reclamación para la elaboración del informe, así como solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.
- d) En el plazo de cinco días, lectivos o hábiles si ha finalizado el curso, a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore el Servicio de Inspección, el Delegado o Delegada Provincial de Educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará a la persona que ejerce la dirección del centro para su aplicación y traslado a la persona interesada.
- e) La resolución del Delegado o Delegada Provincial de Educación pondrá fin a la vía administrativa. La persona interesada podrá interponer los recursos que para esta situación contempla la legislación contencioso-administrativo. Todo ello, sin perjuicio de que la persona interesada pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Décimo tercero. Documentos oficiales de evaluación.

1. Con carácter general, son documentos oficiales del proceso de evaluación de la Formación Profesional de Grado Básico los siguientes:
 - Expediente académico.
 - Actas de evaluación.
 - Informes de evaluación individualizados.
2. La movilidad del alumnado que curse estas enseñanzas se garantiza con los informes de evaluación individualizados y con los certificados académicos.

Décimo cuarto. Expediente académico.

1. El expediente del alumnado que acceda a un ciclo deberá ser iniciado por el centro educativo en el que se matricule. Dicho expediente se ajustará en su diseño básico al modelo que figura en el Anexo I. La custodia y archivo de los expedientes corresponde al Secretario o Secretaria del centro, o en su defecto al responsable del mismo.
2. Los expedientes se conservarán en el centro educativo, mientras éste exista.
3. Las Delegaciones Provinciales proveerán las medidas adecuadas para su conservación o traslado, en caso de supresión del mismo.

Décimo quinto. Actas de evaluación.

El acta de evaluación se ajustará en su diseño básico al modelo que figura en el Anexo II. Dicha acta será única para todas las convocatorias, ordinarias y extraordinarias, de evaluación y calificación. Los centros privados remitirán un ejemplar de las actas al centro público al cual estén adscritos.

Décimo sexto. Informes de evaluación individualizados.

1. Cuando un alumno o alumna se traslade a otro centro sin haber concluido el curso académico, se consignará en un informe de evaluación individualizado aquella información que resulte necesaria para la continuidad del proceso de aprendizaje.
2. El tutor o tutora elaborará dicho informe a partir de los datos facilitados por el profesorado que imparte las enseñanzas del ciclo. Contendrá, al menos, los siguientes elementos:
 - a) Apreciación sobre el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje de las enseñanzas del ciclo de Formación Profesional Básica.
 - b) Calificaciones parciales o valoraciones del aprendizaje en el caso de que se hubieran emitido en ese período.
 - c) Aplicación, en su caso, de las adaptaciones previstas para el alumnado con discapacidad.
3. El informe de evaluación individualizado, junto con una copia compulsada del expediente académico del alumno o alumna, se remitirá por el centro de origen al de destino a petición de éste.
4. El centro receptor de los documentos abrirá para el alumno o alumna un nuevo expediente académico al que se adjuntará el informe de evaluación individualizado. Una copia de este informe se pondrá a disposición de la tutoría del grupo al que se incorpore el alumno o alumna.
5. El informe de evaluación individualizado se ajustará al modelo que figura en el Anexo III de esta Instrucción.

Décimo séptimo. Informes individualizados de ámbitos y unidades formativas pendientes.

Cuando no se haya superado determinado ámbito o unidad formativa y se promoció de curso, al alumnado se le asignarán actividades de recuperación. El profesor o profesora que impartió el ámbito o unidad formativa elaborará un informe individualizado de evaluación, el cual deberá conocer el equipo docente que tenga la responsabilidad de evaluar dicho ámbito o unidad formativa. Este informe se realizará de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo IV de la presente Instrucción, debiendo reflejarse, al menos, los siguientes elementos:

- a) Apreciación sobre el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje de los ámbitos o unidades formativas que han de ser objeto de recuperación.
- b) Asignación de las actividades de recuperación al alumnado.
- c) Período de realización de las actividades de recuperación.
- d) Indicación expresa de la evaluación final en que serán evaluados.

Décimo octavo. Certificados académicos.

1. El Centro donde estuvo matriculado un alumno o alumna deberá emitir, a petición de la persona interesada, un certificado de los estudios realizados donde se especifiquen los ámbitos cursados así como las calificaciones obtenidas. En caso de desaparición de un centro privado de enseñanza, esta función corresponderá al centro público de adscripción.
2. El certificado irá firmado, en su caso, por el Secretario o Secretaria del centro educativo y autorizado por la Dirección o responsable de la misma. Para ello se utilizará el modelo que figura en el Anexo V.

Décimo noveno. Certificaciones de módulos superados asociados a unidades de competencia.

El alumnado que finalice sus estudios sin haber obtenido el título profesional de Grado Básico recibirá, a petición de la persona interesada y expedida por el propio Centro, una certificación que acredite la superación de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia, a los efectos de que la Administración laboral emita el certificado de profesionalidad correspondiente, si existe, siguiendo el modelo establecido en el Anexo VI. En dicha certificación constarán también las unidades de competencia que dichos módulos acreditan.

Vigésimo. Renuncia a convocatorias.

1. En los estudios de Formación Profesional de Grado Básico no se podrá realizar la renuncia a convocatorias ni ordinarias ni extraordinarias, excepto para las unidades formativas que integran el módulo de Formación en Centros de Trabajo.
2. La solicitud de renuncia para las unidades formativas del módulo de Formación en Centros de Trabajo se presentará en el centro quince días antes de la evaluación final ordinaria, según modelo establecido en el Anexo VII junto con la documentación acreditativa.
3. La dirección del centro resolverá en el plazo máximo de diez días y lo comunicará a la persona interesada, según modelo que figura en el Anexo VIII. Incorporará una copia de la resolución al expediente académico del alumno o alumna y se indicará en las actas de evaluación mediante el término "Renuncia Convocatoria".
4. En caso de renuncia, la convocatoria no se tendrá en cuenta a efectos del cómputo máximo de las establecidas para el módulo.

Vigésimo primero. Renuncia a matrícula.

1. Sólo cabe la renuncia a matrícula para el alumnado que haya cumplido los 16 años.
2. La renuncia a la matrícula completa supone la pérdida de la condición de alumno o alumna en el ciclo correspondiente al año académico en el que conste la matrícula y del derecho a reserva de plaza en el mismo ciclo y mismo centro.
3. La renuncia a matrícula, cuando medien causas justificadas para ello, podrá solicitarse por el alumnado a la Dirección del Centro antes de finalizar el mes de abril, según el modelo establecido en el Anexo IX. La Dirección del Centro concederá la renuncia a matrícula mediante resolución, según el modelo establecido en el mencionado Anexo, que se comunicará a la persona interesada. Una copia de dicha resolución se adjuntará al expediente académico del alumno o alumna.

Vigésimo segundo. Anulación de matrícula por inasistencia.

1. La anulación de matrícula por inasistencia no será de aplicación al alumnado que está en edad obligatoria de escolarización.
2. Para el resto del alumnado se aplican las siguientes normas en cuanto a la aplicación de la anulación de matrícula por inasistencia:
 - a) La asistencia a las actividades de formación es la condición necesaria que mantiene vigente la matrícula en el ciclo.
 - b) Se aplicará lo establecido con carácter general para las enseñanzas de formación profesional en orden a la anulación de matrícula por inasistencia. La vacante resultante se ofertará al alumnado en lista de espera si lo hubiera y siempre que se produzca dentro del plazo de matriculación.
 - c) El alumnado cuya matrícula sea anulada por inasistencia perderá dicha condición en el ciclo y, en consecuencia, no será incluido en las actas de evaluación final. Además, en los centros sostenidos con fondos públicos, perderá el derecho de reserva de plaza como alumnado repetidor.

Vigésimo tercero. Convalidaciones.

1. La solicitud de convalidación se formalizará en el modelo que se incluye como Anexo X. La dirección del centro resolverá la petición extendiendo el documento que se incluye como Anexo XI comunicándoselo al interesado.
2. La convalidación de los módulos profesionales que proceda será registrada en el expediente académico del alumnado, en el acta de evaluación y en el certificado académico.

Vigésimo cuarto. Exención del módulo de formación en centros de trabajo.

1. Se podrá determinar la exención total o parcial del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo o de sus unidades formativas, por su correspondencia con la experiencia laboral.
2. Podrán solicitar dicha exención el alumnado que acredite una experiencia laboral de un año, relacionada con el ciclo en el que se halle matriculado.

3. En materia de exención del Módulo de Formación en Centros de Trabajo se aplicará lo establecido a tal efecto en la orden de 20 de junio de 2012 que regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa ciclos formativos de formación profesional.
4. La solicitud de exención total o parcial del Módulo de Formación en Centros de Trabajo se ajustará al modelo que figura en el Anexo XII.
5. La Dirección del Centro, a la vista del informe emitido por el equipo docente según el modelo que figura en el Anexo XIII, resolverá según el modelo que figura en el Anexo XIV.

Vigésimo quinto. Título de Educación Secundaria Obligatoria y Título de Ciclo Formativo de Grado Básico.

Según lo establecido en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica de Educación precitada, la superación de la totalidad de los ámbitos incluidos en un ciclo de Grado Básico conducirá a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Para favorecer la justificación en el ámbito laboral de las competencias profesionales adquiridas, el alumnado al que se refiere este apartado recibirá asimismo el título de Técnico Básico en la especialidad correspondiente.

Vigésimo sexto. Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Según lo indicado en el artículo 30.5 de la precitada Ley Orgánica de Educación, los referentes de la evaluación, en el caso del alumnado con necesidades educativas especiales, serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o titulación.

Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

El Director General de Formación Profesional y Formación para el Empleo,

ANEXO I
ENSEÑANZAS DE CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO
EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ALUMNO O ALUMNA

Centro:		Código Centro	<input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Privado
Localidad:		Provincia:	Código Postal
Dirección:		Teléfono:	
Correo electrónico:			
Curso académico: 20__ - 20__	Fecha matrícula:	Núm. Expte.:	NIE:

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A

Apellidos:	Nombre:	Fecha nacimiento:	
Lugar de nacimiento:	Provincia:	País:	Nacionalidad:
Domicilio:	Código Postal:	Teléfono/s:	
Nombre del padre o tutor:	NIF:	Nombre de la madre o tutora:	NIF:

CAMBIOS DE DOMICILIO

Domicilio:	Tfno.
Domicilio:	Tfno.
Domicilio:	Tfno.
Domicilio:	Tfno.

ANTECEDENTES DE ESCOLARIZACIÓN

Nombre del Centro	Localidad	Provincia	Teléfono	Año Académico	Etapas	Curso

DATOS MÉDICOS Y PSICOPEDAGÓGICOS RELEVANTES (*)

--

(*) Si existe Informe psicopedagógico, se adjuntará a este expediente.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	CURSO
MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	MÓDULOS PROFESIONALES

FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO. CURSO ACADÉMICO: _____					
DENOMINACIÓN:					
Curso	Ámbitos	Ordinaria ámbitos	Ordinaria FCT	Extraordinaria ámbitos	Extraordinaria FCT
VºBº El/la Director/a			El/la Secretario/a		
Fdo.: _____			Fdo.: _____		

Nota final del ciclo formativo (cuando proceda): _____

TRASLADO DE CENTRO		
Con fecha:		se traslada del centro:
		al centro:
Tlfno:	Fax:	Código Centro:
Dirección:		
Localidad:	Código Postal:	
Correo electrónico:		
El traslado se realiza con el curso académico comenzado:		SÍ ___ NO ___

OTRAS OBSERVACIONES:

Anotaciones relativas a incidencias varias: anulación de matrícula, renuncia a convocatoria, convalidaciones, exenciones, decisiones sobre promoción y titulación, solicitud de título, etc.

**Anexo II
ENSEÑANZAS CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO
ACTA DE EVALUACIÓN**

Sesión (I) _____ Ciclo de FP Grado Básico _____ Curso del ciclo: _____ GRUPO: _____ Curso académico: ____/____
 Centro: _____ Localidad: _____ Dirección: _____
 C.P. _____ Provincia: _____

Calificaciones obtenidas por el alumnado del grupo por módulos profesionales y unidades formativas. (2)

RELACIÓN ALFABÉTICA DE ALUMNOS / ALUMNAS		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	FCT	Promoción Decisión	Propuesta Título	Nota final ciclo	Propuesta Título ESO	Nota final ESO
Nº orden	Apellidos y nombre																	
01																		
02																		
03																		
04																		
05																		
06																		
07																		
08																		
09																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		

Anexo II (Reverso)

Claves que corresponden a las denominaciones de los ámbitos incluidos en este Acta

01		06		11	
02		07		12	
03		08		13	
04		09		FCT	
05		10			

ENMIENDAS: _____

FIRMAS DEL PROFESORADO:

Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	El/la Tutor/a,	VºBº El/la Director/a,
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:

_____, ____ de _____ de 20__

Notas:

(1) Indíquese Ordinaria, Extraordinaria, Ordinaria final del ciclo o Extraordinaria final del ciclo

(2) Calificaciones Módulos Profesionales

Ámbito no superado	1, 2, 3 ó 4	Módulo exento	EXENTO
Ámbito superado	5, 6, 7, 8, 9 ó 10	Ámbito con renuncia a la convocatoria (No evaluado)	RENUNCIA
Módulo de FCT superado	APTO	No presentado.	NP
Módulo de FCT no superado	NO APTO	Ámbito con mención honorífica	I0-MEH
Módulo convalidado	C-Nota	Módulo reconocido	R- Nota reconocida
Nota final del ciclo con "Matrícula de Honor"	Nota media - MH		

**ANEXO III
ENSEÑANZAS DE CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO
INFORME DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADO**

Centro:		Código:	
Localidad:		Provincia:	
DATOS PERSONALES DEL ALUMNO O ALUMNA			
Apellidos:		Nombre:	
Fecha nacim.:		Lugar:	
País:		Nacionalidad:	
Domicilio:		Número:	
Localidad:		Código Postal:	
TUTORES			
Padre o tutor:		Teléfono:	
Madre o tutora:		Teléfono:	

Ciclo de FP Grado Básico:

Curso:

Año académico: __/____

Norma que regula el Título: _____ **Norma que regula el Currículo:** _____

1. Grado de consecución de los objetivos del ciclo.

2. Grado de desarrollo y adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales.

ANEXO III (Reverso)

3. Calificaciones de cada uno de los ámbitos en el caso de que se hubieran emitido en ese período.

Ámbitos y unidad formativa		1º eval.(2)	2º eval.(2)	3º eval.(2)	Ordinaria(2)	Extraordinaria (2)
Código (1)	Denominación					

(1) Código asignado al módulo profesional.

(2) En cada casilla se consignarán las calificaciones numéricas correspondientes según la leyenda siguiente:

Ámbitos no superado	1, 2, 3 ó 4	Módulo exento	EXENTO
Ámbitos superado	5, 6, 7, 8, 9 ó 10	Módulo con renuncia a la convocatoria (No evaluado)	RENUNCIA
Módulo de FCT superado	APTO	No presentado.	NP
Módulo de FCT suspendido	NO APTO	Módulo con mención honorífica	I0-MEH
Módulo convalidado	C-Nota	Módulo reconocido	R- Nota reconocida
Nota final del ciclo con "Matrícula de Honor"	Nota media - MH		

4. Medidas educativas que se hayan adoptado y su valoración. Medidas propuestas para el curso siguiente.

Descripción de la medida	Valoración

5. Otras observaciones y datos de interés.

--

A _____ de _____ de _____

VºBº EL DIRECTOR O LA DIRECTORA	EL TUTOR O LA TUTORA
Fdo.:	Fdo.:

**ANEXO IV
ENSEÑANZAS DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO
INFORME INDIVIDUALIZADO DE UNIDADES FORMATIVAS Y MÓDULOS PROFESIONALES
PENDIENTES**

Centro: _____

APELLIDOS:		
NOMBRE:	NIF:	
CICLO DE GRADO BÁSICO:		CURSO:
MATERIAS Y MÓDULOS PROFESIONALES PENDIENTES:		

a) Apreciación sobre el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje del módulo profesional o unidad formativa que ha de ser objeto de recuperación:
b) Actividades de recuperación:
c) Período de realización de las actividades de recuperación:
d) Evaluación final en que será evaluado el módulo o unidad formativa:
e) Otros datos de interés:

Fdo.:

**ANEXO V
CERTIFICADO ACADÉMICO. ENSEÑANZAS DE CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO**

D/D^a _____ Secretario/a del Centro
Código _____
del centro _____ dirección _____ localidad _____

CERTIFICA:

Que el/la alumno/a _____ con DNI-NIE _____
Matriculado/a en el Ciclo de Formación Profesional Grado Básico(1) _____ Regulado por el Real Decreto(2) _____ y el Decreto(2) _____

Ha obtenido las siguientes calificaciones:

Módulo profesional		1ª Convocatoria		2ª Convocatoria		3ª Convocatoria		4ª Convocatoria	
Clave (3)	Denominación completa	Calificación (4)	Año (5)	Calificación (4)	Año (5)	Calificación (4)	Año (5)	Calificación (4)	Año (5)

Nota final del ciclo (cuando proceda):

Con fecha (6) _____ ha finalizado los estudios y ha sido propuesto para la solicitud del correspondiente Título, _____.

_____ a _____ de _____ de 20_____

Vº Bº EL/LA DIRECTOR/A	EL/LA SECRETARIO/A
Fdo _____	Fdo _____

- 1) Indíquese el Ciclo de Formación Profesional de Grado Básico.
- 2) Cítense las normas que establecen respectivamente el título y el currículo.
- 3) Clave asignada al módulo profesional
- 4) Calificación:

Ámbitos no superado	1, 2, 3 ó 4	Módulo exento	EXENTO
---------------------	-------------	---------------	--------

Ámbitos superado	5, 6, 7, 8, 9 ó 10	Ámbito con renuncia a la convocatoria (No evaluado)	RENUNCIA
Módulo de FCT superado	APTO	No presentado.	NP
Módulo de FCT no superado	NO APTO	Ámbito con mención honorífica	I0-MEH
Módulo convalidado	C-Nota	Ámbito reconocido	R- Nota reconocida
Nota final del ciclo con "Matrícula de Honor"	Nota media - MH		

5) Indíquese el año académico mediante los dos últimos dígitos de los años de inicio y final del curso separados por una barra inclinada(p.ej;15/16)

6) Rellénese sólo en el caso de que el/la alumno/a haya sido propuesto para el título.

Ciclo _____ de Grado Básico regulado por el Real Decreto(1)_____ y el Decreto(1)_____

Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL			UNIDADES DE COMPETENCIA	
Código	Denominación	C / I (2)	Código	Denominación

(1) Cítese las normas que establecen respectivamente el título y el currículo

(2) Completa(C) Incompleta(I)

**ANEXO VI
ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO
CERTIFICACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIA
DE LAS CUALIFICACIONES PROFESIONALES**

D./Dña. _____ Secretario/a del
centro _____ código _____ del
centro _____ Dirección _____
localidad _____

CERTIFICA:

Que _____ el/la
alumno/a _____
DNI-NIE _____ en el Ciclo de Grado Básico _____
_____ Regulado por el Real Decreto
_____ y el
decreto _____ ha superado los módulos profesionales
asociados a las siguientes unidades de competencia según lo establecido en la normativa:
_____ que regula este ciclo.

MÓDULO PROFESIONAL SUPERADO		UNIDADES DE COMPETENCIA ASOCIADA	
Código	Denominación	Código	Denominación

Con esta fecha se hace entrega al alumno/a de la certificación, a efectos de acreditación de las competencias profesionales adquiridas en relación con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 44.5 de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación.

_____ a _____ de _____ de 20__

El/La Secretario/a

VºBº El/La Director/a

Fdo.: _____

Fdo.: _____

**ANEXO VII
ENSEÑANZAS DE CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO
SOLICITUD DE RENUNCIA A CONVOCATORIA DE LAS UNIDADES FORMATIVAS DEL
MÓDULO DE FCT**

D/Dña. _____ con _____ DNI _____
 _____ domicilio _____ teléfono _____
 _____ población _____ código postal _____
 provincia _____.

EXPONE:

1.-Que en el curso académico 20____20____ se ha matriculado en el centro _____
 _____ localidad _____ . En el
 ciclo de Formación Profesional Básica

2. Que concurre en mi persona una de las siguientes circunstancias: (márquese la que proceda)

- Enfermedad prolongada o accidente.
- Obligaciones de tipo personal o familiar.
- Desempeño de un puesto de trabajo.

SOLICITA:

La renuncia a la convocatoria de la/s Unidad/es Formativa/s del módulo de FCT que se indican en la relación siguiente, conforme a la Instrucción 12/2022 de la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa Formación Profesional de Grado Básico del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Unidad Formativa	Convocatoria
U.F. I	<input type="checkbox"/> Ordinaria <input type="checkbox"/> Extraordinaria

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

.....

 a de de 20

Firmado:

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

ANEXO VIII

**ENSEÑANZAS DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO
RESOLUCIÓN DE RENUNCIA CONVOCATORIAS**

RESOLUCIÓN:

Con esta fecha se resuelve (1) la renuncia a las convocatorias que se relacionan a continuación e incorporar este documento al expediente académico del alumno o alumna.

Convocatoria: Ordinaria - Extraordinaria
Unidad Formativa I del Módulo de F.C.T.

..... a de de 20

El/la director/a

Fdo.:

(1) Póngase lo que proceda: «ADMITIR» o «NO ADMITIR»

**ANEXO IX
ENSEÑANZAS DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO
SOLICITUD DE RENUNCIA A MATRÍCULA
(Sólo para alumnado que haya cumplido los 16 años)**

D/Dña. _____ con _____ DNI _____

Domicilio _____ telefono _____

Población _____
código postal _____ provincia _____

EXPONE:

1.-Que en el curso académico 20__/20__ se ha matriculado en el centro _____

_____ localidad _____ en el ciclo de
Formación Profesional de Grado Básico

SOLICITA:

La renuncia a la matrícula, conforme a la Instrucción 12/2022 de la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa ciclos de Formación Profesional de Grado Básico del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En..... a..... de..... de 20

Firmado.:

SR./SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

RESOLUCIÓN

D/Dña. _____
_____ Directo/a _____ del _____ centro
público _____
Localidad _____ vista la solicitud presentada por D/Dña. _____
_____ DNI _____ matricula
do/a en el curso académico 20__ 20__ en el ciclo denominado _____
_____ para que se la admita la
cancelación de dicha matriculación.

RESUELVE:

Dejar sin efecto, a partir de esta fecha, la referida matriculación.

En a de de 20.....

(sello y firma)

**ANEXO X
ENSEÑANZAS DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO
SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

D/Dña. _____ DNI _____

Domicilio _____ teléfono _____

Población _____ código postal _____

_____ provincia _____

EXPONE:

I.- Que en el curso académico 20 ____ - 20 ____ se ha matriculado en el centro _____, localidad _____ en el ciclo denominado: _____

SOLICITA:

Que le sea reconocida por la Dirección de ese Centro la convalidación de los módulos profesionales siguientes del ciclo de Formación Profesional de Grado Básico en el que está matriculado:

A tal efecto presenta la siguiente documentación: (márquese la que proceda)

- Fotocopia del documento de identificación (nacional o extranjero).
- Certificado académico (original o fotocopia compulsada), expedida por un Centro Oficial, en la que consten los módulos profesionales o, en su caso, las materias o estudios cursados, la convocatoria en la que han sido superados y la calificación obtenida.

En a de de 20.....

Firmado.:

SR/A. DIRECTOR/A DEL CENTRO: _____

ANEXO XI

**ENSEÑANZAS DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO
RESOLUCIÓN DE CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

D/Dña. _____

_ Director/a del centro público _____ una vez examinada la documentación presentada por D/Dña. _____

_____ DNI _____ solicitando la convalidación de estudios de Formación Profesional de Grado Básico de _____

Cuyo currículo está establecido conforme al _____

_____ con _____ sus _____ estudios de: _____

RESUELVE:

RECONOCERLE las convalidaciones de los siguientes módulos profesionales del ciclo correspondiente:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-

En a de de 20

(firma)

Fdo.:

**ANEXO XII
ENSEÑANZAS DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO
SOLICITUD DE EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO**

DATOS PERSONALES:

D/ Dña. _____
DNI _____ **Domicilio** _____
 _____ **teléfono** _____ **Población** _____
código postal _____ **provincia** _____.

EXPONE:

I.- Que está matriculado en el Centro: _____
 _____ Dirección del
 _____ centro: _____ Municipio: _____
 _____ Código postal: _____ provincia de _____ en el ciclo de Formación Profesional de
 Grado _____ Básico _____ denominado:

_____ y se halla matriculado en el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.
 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 39 del Real Decreto 1147/2011 sobre la exención total o parcial del Módulo de Formación en Centros de Trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral,

SOLICITA:

-La exención de dicho módulo profesional o de alguna de sus unidades formativas para lo que adjunta la documentación siguiente (fotocopia compulsada):

TRABAJADORES/AS POR CUENTA AJENA:

- Certificado de la empresa o empresas donde haya adquirido la experiencia laboral.
- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas.
- Contrato de trabajo.
- Otros documentos: _____

TRABAJADORES/AS POR CUENTA PROPIA:

- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de la Marina de los períodos de alta en el régimen especial correspondiente.
- Declaración del interesado/a de las actividades más representativas.
- Otros documentos: _____

TRABAJADORES/AS VOLUNTARIOS/AS O BECARIOS/AS:

- Certificados de la organización donde se haya prestado la asistencia.
- Otros documentos.

En a de de 20.....

Fdo.:

SR./A _____ **DIRECTOR/A** _____ **DEL** _____ **CENTRO** _____

ANEXO XIII

**ENSEÑANZAS DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO
SOLICITUD DE EXENCIÓN PARCIAL O TOTAL DEL MÓDULO DE FCT
INFORME DEL EQUIPO DOCENTE**

D./Dña.: _____, Jefe/a del Departamento de la Familia Profesional de _____ del Centro _____ de la localidad de _____ provincia de _____

INFORMA:

Positivamente/Negativamente (1) sobre la conveniencia de conceder la convalidación del módulo de FCT solicitado por _____ matriculado en el ciclo de Formación Profesional de Grado Básico _____

El informe se basa en la documentación y en la información aportada por el citado alumno o alumna y en los resultados de aprendizaje de dicho módulo.

En _____, a ____ de _____ de 20__

EL/LA JEFE/A DE DEPARTAMENTO

Fdo.: _____

(1) Táchese lo que no proceda

ANEXO XIV

**ENSEÑANZAS DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO
RESOLUCIÓN DE EXENCIÓN DEL MÓDULO DE
FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO**

D. _____ Director/a del Centro _____ vista la solicitud de exención del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo presentada por D. _____ que cursa en el centro _____ el ciclo de Formación Profesional de Grado Básico denominado.....así como la documentación que se adjunta a la misma y el informe emitido por el equipo docente de dicho Centro,

RESUELVE DECLARAR AL SOLICITANTE:

EXENTO/A de la realización del Módulo Profesional de Formación en Centros de trabajo.

EXENTO/A de la realización de la unidad formativa I del Módulo Profesional de Formación en Centros de Trabajo.

NO EXENTO/A de la realización del Módulo Profesional de Formación en Centros de Trabajo por los motivos siguientes:

En a de de 20.....

(sello y firma)

ANEXO XV

ENSEÑANZAS DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO

SOLICITUD DE REVISIÓN DE LAS CALIFICACIONES

TIPO DE REVISIÓN:

Evaluación trimestral

Evaluación final

DATOS PERSONALES:

D/D^a

NIF/..... Domicilio:

Código postal: Localidad:

Provincia Teléfono Teléfono.....

EXPONE

1. Que está matriculado/a en el centro

Localidad Provincia

del ciclo formativo de grado básico denominado

....., en el curso

2.- Que en el ámbito de.....

Ha obtenido la calificación de

SOLICITA:

1. Una revisión de dicha calificación.

2. Las razones expuestas para solicitar dicha revisión son las siguientes:

..... a de de

Firmado:

JEFE/JEFA DE ESTUDIOS DEL CENTRO

ANEXO XVI

CORRESPONDENCIA ENTRE TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO Y TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA PARA EL RECONOCIMIENTO DE ENSEÑANZAS DE ACUERDO A ESTA INSTRUCCIÓN.

TÍTULOS					
LOMLOE - Ciclos Formativos de Grado Básico			LOMCE - Ciclos de Formación Profesional Básica		
Denominación del Ciclo	Clave	ley	Denominación del Ciclo	Clave	ley
Servicios administrativos	ADGI-20	LOMLOE	Servicios administrativos	ADGI-10	LOMCE
Actividades agropecuarias	AGAI-21	LOMLOE	Actividades agropecuarias	AGAI-11	LOMCE
Agrojardinería y composiciones florales	AGAI-20	LOMLOE	Agrojardinería y composiciones florales	AGAI-10	LOMCE
Aprovechamientos forestales	AGAI-22	LOMLOE	Aprovechamientos forestales	AGAI-12	LOMCE
Artes gráficas	ARGI-20	LOMLOE	Artes gráficas	ARGI-10	LOMCE
Servicios comerciales	COMI-20	LOMLOE	Servicios comerciales	COMI-10	LOMCE
Electricidad y electrónica	ELEI-20	LOMLOE	Electricidad y electrónica	ELEI-10	LOMCE
Reforma y mantenimiento de edificios	EOCI-20	LOMLOE	Reforma y mantenimiento de edificios	EOCI-10	LOMCE
Cocina y restauración	HOTI-20	LOMLOE	Cocina y restauración	HOTI-10	LOMCE
Informática de oficina	IFCI-21	LOMLOE	Informática de oficinas	IFCI-11	LOMCE
Informática y comunicaciones	IFCI-20	LOMLOE	Informática y comunicaciones	IFCI-10	LOMCE
Fabricación y montaje	IMAI-20	LOMLOE	Fabricación y montaje	IMAI-10	LOMCE
Peluquería y estética	IMPI-20	LOMLOE	Peluquería y estética	IMPI-10	LOMCE
Industrias alimentarias	INAI-20	LOMLOE	Industrias alimentarias	INAI-10	LOMCE
Carpintería y mueble	MMCI-20	LOMLOE	Carpintería y mueble	MMCI-10	LOMCE
Actividades Domésticas y Limpieza de Edificios	SSCI-20	LOMLOE	Actividades Domésticas y Limpieza de Edificios	SSCI-10	LOMCE
Mantenimiento de vehículos	TMVI-20	LOMLOE	Mantenimiento de vehículos	TMVI-10	LOMCE