

INSTRUCCIÓN 1/2017 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDAD POR LA QUE SE REGULA LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y ACREDITACIÓN ACADÉMICA DEL ALUMNADO QUE CURSA CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA DEL SISTEMA EDUCATIVO EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA DURANTE EL CURSO 2016/2017.

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, que modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, ha introducido un nuevo apartado, el 10, en su artículo 3, creando los ciclos de Formación Profesional Básica dentro de la Formación Profesional del sistema educativo, con la finalidad de preparar al alumnado para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática, y permitir su progresión en el sistema educativo y en el sistema de formación profesional para el empleo, así como el aprendizaje a lo largo de la vida.

El Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, ha establecido las condiciones específicas de ordenación de la Formación Profesional Básica y catorce títulos de estas enseñanzas. Asimismo, en su Disposición final tercera, establece que el primer curso de los ciclos de Formación Profesional Básica se implantará en el curso escolar 2014-2015.

Asimismo, el Decreto 195/2014, de 26 de agosto, establece las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica en Extremadura.

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 Básica, la Dirección General de Formación Profesional y Universidad, de conformidad con el artículo IV del Decreto 264/2015, de 7 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Empleo, en tanto se desarrolle la normativa de evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa ciclos de Formación Profesional Básica, dada la necesidad de regulación de determinados aspectos de forma inmediata para este curso 2016/2017, y en tanto no se recopila la experiencia necesaria para abordar una regulación permanente, 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 Básica en la Comunidad Autónoma de Extremadura en el curso 2016/2017.
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 Formación Profesional Básica establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Segundo. Los Módulos Profesionales.

1. Los ciclos de Formación Profesional Básica incluirán los siguientes módulos profesionales:
 - a) Módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
 - b) Módulos asociados a los bloques comunes establecidos en el artículo 42.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, según la modificación introducida por el apartado treinta y cinco del artículo único de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, que garantizarán la adquisición de las competencias del aprendizaje permanente:
 - I. El módulo de Comunicación y Sociedad I tendrá las siguientes unidades formativas:
 - 3011-I: Unidad formativa de Idioma Extranjero: con una carga horaria semanal de 2 horas.
 - 3011-II: Unidad formativa de 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.
 - II. El módulo de Comunicación y Sociedad II tendrá las siguientes unidades formativas:
 - 3012-I: Unidad formativa de Idioma Extranjero: con una carga horaria semanal de 2 horas.
 - 3012-II: Unidad formativa de 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.
 - III. Los módulos de Ciencias Aplicadas I y II tendrán la siguiente distribución horaria:
 - 3 horas semanales para Matemáticas.
 - 2 horas semanales para Ciencias Naturales (Biología y Geología y Física y Química).
 - c) Módulo de formación en centros de trabajo. El módulo de formación en centros de trabajo se dividirá en dos unidades formativas. Cada unidad formativa se cursará, con carácter general, tras la sesión de evaluación final ordinaria del curso al que corresponda dentro del ciclo de Formación Profesional Básica. 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.

–3049–I: Unidad formativa de Formación en centros de trabajo I.

–3049–II: Unidad formativa de Formación en centros de trabajo II.

Tercero. Desarrollo curricular.

En cada uno de los dos cursos académicos que comprende la enseñanza se impartirán módulos profesionales asociados a unidades de competencia, módulos profesionales de aprendizaje permanente y una de las dos unidades formativas que componen el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

Cuarto. Aspectos generales de la evaluación.

1. La evaluación en los ciclos de Formación Profesional Básica tendrá carácter continuo, formativo e integrador, se realizará por módulos profesionales y en ella el equipo docente considerará el conjunto de los módulos profesionales correspondientes a cada ciclo de Formación Profesional Básica.
2. La evaluación se realizará tomando como referencia los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales y los objetivos generales del ciclo. En todo caso, la evaluación estará adaptada a las necesidades y evolución del alumnado, especialmente de aquellos con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad que precisen medidas de accesibilidad, que garanticen una participación no discriminatoria en las pruebas de evaluación.
3. El alumnado matriculado en un ciclo de Formación Profesional Básica tendrá derecho a dos convocatorias anuales para cada uno de los módulos que se cursan en el centro, durante el máximo de cuatro cursos que podría estar cursando un ciclo, con excepción de las unidades formativas del módulo de formación en centros de trabajo, que podrán ser objeto de evaluación únicamente en dos convocatorias. El alumno que no pueda realizar cualquiera de las UF de Formación en Centros de Trabajo (FCT) por motivos justificados en alguno de los periodos, tanto ordinario como extraordinario, deberá renunciar a la convocatoria; con el objetivo de no agotar el número máximo de éstas, ya que no existen convocatorias extraordinarias para estas unidades formativas.
4. El alumnado, sin superar el plazo máximo establecido de permanencia, podrá repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrán repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.
5. La pérdida del derecho a la evaluación continua no será posible en el alumnado de ciclos de Formación Profesional Básica.
6. Los profesores evaluarán la práctica docente en relación con el logro de los objetivos generales del ciclo. Asimismo actuarán de manera coordinada en el proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes de dicho proceso.

Quinto. Proceso de evaluación.

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

- a) Evaluación de todos los módulos profesionales 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 módulos profesionales del ciclo.

Sexto. Sesiones de evaluación.

1. 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.
2. Durante el desarrollo del ciclo de Formación Profesional Básica se celebrarán, al menos, tres sesiones de evaluación ordinarias durante cada uno de los cursos que dure el ciclo; la última tendrá la consideración de evaluación final ordinaria y se celebrará previamente al correspondiente período de realización de las unidades formativas del módulo de formación en centros de trabajo.
3. La sesión de evaluación final extraordinaria tendrá lugar en septiembre de cada curso académico, para lo cual los centros deberán organizar las consiguientes actividades de recuperación.

Séptimo. Funciones del tutor.

1. La acción tutorial y orientadora será prioritaria en el seguimiento del proceso de formación y aprendizaje del alumnado. Para ello el tutor, 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 del primer curso, el tutor 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.
 - d) Información por escrito al alumnado, a sus padres o a los tutores legales, 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) Durante el segundo curso la acción tutorial se centrará en el trabajo de la toma de decisiones, adquisición de competencias sociales, desarrollo de la autoestima del alumnado, así como el fomento de habilidades y destrezas que les permitan programar y gestionar su futuro educativo y profesional. Para ello, el alumnado deberá conocer los diferentes itinerarios académicos por los que puede optar, así como información actualizada relativa al mundo laboral.
 - f) Aquellas otras que reglamentariamente se determinen.

2. Para asegurar la eficiencia de la acción tutorial deberá garantizarse el asesoramiento del profesorado de Orientación educativa del centro en la relación entre los departamentos de los centros implicados en la FPB, en las reuniones de coordinación con el profesorado que ejerza las labores de tutoría y los profesores que imparten docencia, así como en la participación del tutor del módulo de formación en centros de trabajo y de los padres, madres o tutores legales del alumno.

Octavo. Calificaciones.

1. La evaluación conllevará la emisión de una calificación que reflejará los resultados obtenidos por el alumnado.
2. La calificación de los módulos profesionales, 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 módulo con calificación numérica incluya unidades formativas diferenciadas, la nota final del módulo 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 módulos de Comunicación y Sociedad I y II 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 Idioma Extranjero. No se superará este módulo 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 módulo con un 4.
5.
 - a) Para poder superar el módulo de ciencias Aplicadas II, será necesario tener superado previamente el módulo de Ciencias Aplicadas I.
 - b) Para poder superar las Unidades Formativas del módulo de Comunicación y sociedad II, será necesario tener superadas previamente las respectivas Unidades formativas de primero. No obstante lo anterior, si el módulo de Comunicación y Sociedad I estuviera superado, se considerará a estos efectos superadas todas sus unidades formativas.
 - c) En ambos casos, cuando se tengan que calificar los módulos y unidades formativas de segundo curso, teniendo pendientes los correspondientes de primero, la calificación será de «PT» (pendiente).
6. 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.

7. Los módulos profesionales convalidados por otras enseñanzas o por tener acreditadas unidades de competencia del Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales se reflejarán en el acta de evaluación con la expresión «CONVALIDADO».
8. En los módulos profesionales comunes a más de un título de Formación Profesional Básica se reconocerá la nota del módulo profesional de un ciclo a otro, siempre que éstos tengan igual código, conforme al artículo 3.4 de la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, por la que se establecen convalidaciones entre módulos profesionales de formación profesional del Sistema Educativo Español y medidas para su aplicación y se modifica la Orden de 20 de diciembre de 2001, por la que se determinan convalidaciones de estudios de formación profesional específica derivada de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.
9. Los módulos profesionales que resulten reconocidos aparecerán en el acta de evaluación como “R”, acompañado de la calificación correspondiente.
10. Los módulos profesionales o unidades formativas 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 alguno de los módulos profesionales 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 módulos profesionales expresada con dos decimales. Para ello, se calculará la media aritmética simple de las calificaciones de los módulos profesionales que tiene valoración numérica y de los módulos 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 convalidados se calificarán con un 5 a efectos de obtención de la nota media. A efectos de cálculo, no se tendrán en cuenta las calificaciones de «APTO» y «EXENTO».
13. Al alumnado que en un determinado módulo 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 módulo no excederá del 10% del número total de alumnos matriculados, 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 ciclo.
14. Los alumnos que obtengan una nota final del ciclo formativo superior a nueve, optarán a la concesión de matrícula de honor. Podrán concederse dos matrículas de honor por grupo, salvo que éste esté compuesto por menos de diez alumnos, 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. La matrícula de honor obtenida en un ciclo formativo podrá dar lugar a las compensaciones que determine la Consejería de Educación y Empleo.

En las sesiones de evaluación finales, el equipo educativo del alumnado de segundo curso podrá concederlas de entre aquellos que cumpliendo el requisito mencionado en el párrafo anterior destaque por su esfuerzo, motivación, interés, resultados académicos, evolución observada tanto en los módulos cursados en el centro educativo, como en los de formación en centros de trabajo.

Noveno. Evaluación del alumnado de primer curso.

1. Sesiones Ordinarias.- Las sesiones ordinarias se celebrarán, al menos, una por trimestre. La última, previa a la realización de la primera unidad formativa del módulo de formación en centros de trabajo, se considerará Final Ordinaria.
2. En la evaluación final ordinaria, el alumnado tendrá derecho a:
 - a) Acceder a la realización de la unidad formativa I del módulo de formación en centros de trabajo y a promocionar a segundo curso, cuando tenga evaluación positiva en todos los módulos.
 - b) Realizar la unidad formativa I del módulo de formación en centros de trabajo y a acceder a la evaluación final extraordinaria de septiembre, cuando sólo tenga evaluación negativa en uno de los módulos asociados a bloques comunes (Comunicación y Sociedad I, Ciencias Aplicadas I).
 - c) Permanecer en el centro educativo realizando actividades de repaso y recuperación hasta la finalización del curso académico y a acceder a la evaluación final extraordinaria, cuando no se encuentre en las situaciones recogidas en los apartados anteriores. Se considerarán susceptibles de evaluación extraordinaria, todos los módulos profesionales a excepción del módulo de formación en centros de trabajo.
3. Sesión de evaluación Final Extraordinaria.- Se celebrará en el mes de septiembre y en ella el alumnado tendrá derecho a :
 - a. Promocionar a segundo curso cuando los módulos profesionales pendientes asociados a unidades de competencia no superen el 20 por ciento del horario semanal y además tenga superado alguno de los módulos asociados a bloques comunes. No obstante, deberá matricularse de los módulos profesionales y/o unidades formativas pendientes de primero. Para ello, los centros deberán organizar las consiguientes actividades de recuperación y evaluación.
 - b. Volver a cursar estas enseñanzas cuando no se encuentre en la situación recogida en el apartado anterior en los términos siguientes, teniendo como referencia las unidades formativas en lugar del módulo correspondiente:
 - I. Alumnado con evaluación negativa en módulos y unidades formativas que superen el 50% del horario semanal tendrá que cursar la totalidad de los módulos, con independencia de la calificación obtenida.
 - II. Alumnado con evaluación negativa en módulos y unidades formativas hasta en un 50 % del horario semanal, tendrá que cursar los módulos pendientes. Podrá matricularse de módulos y unidades

formativas de segundo curso hasta completar el horario lectivo siempre que exista disponibilidad en los centros.

Décimo. Evaluación del alumnado de segundo curso.

1. Sesiones Ordinarias.– Las sesiones ordinarias se celebrarán, al menos, una por cada trimestre de formación en el centro educativo; la última, previa a la realización de la segunda unidad formativa del módulo de formación en centros de trabajo, tendrá la consideración de evaluación Final Ordinaria. En esta sesión también deberá ser evaluado aquel alumnado que tenga módulos pendientes de primer curso.
2. En la sesión de evaluación final ordinaria, el alumnado tendrá derecho a:
 - a) Acceder a la realización de la unidad formativa II del módulo de formación en centros de trabajo, cuando tenga evaluación positiva en todos los módulos.
 - b) Realizar la unidad formativa II del módulo de formación en centros de trabajo y a acceder a la sesión de evaluación final extraordinaria de septiembre cuando sólo tenga evaluación negativa en uno de los módulos asociados a bloques comunes (Comunicación y Sociedad I, Ciencias Aplicadas I, Comunicación y Sociedad II, Ciencias Aplicadas II).
 - c) Permanecer en el centro educativo realizando actividades de repaso y recuperación de ambos cursos hasta la finalización del curso académico y a acceder a la sesión de evaluación final extraordinaria, cuando no se encuentre en las situaciones recogidas en los apartados anteriores. Se considerarán susceptibles de evaluación extraordinaria todos los módulos profesionales a excepción del módulo de formación en centros de trabajo.
3. Sesión de evaluación Final Extraordinaria.– Se celebrará en el mes de septiembre y tras la misma el alumnado tendrá derecho a:
 - a) Obtener el título cuando tenga evaluación positiva en todos los módulos que componen el ciclo incluido el módulo de formación en centros de trabajo.
 - b) Acceder a la realización de las unidades formativas que tuviera pendientes del módulo de formación en centros de trabajo en periodo extraordinario cuando tenga evaluación positiva en todos los módulos profesionales que se imparten en el centro educativo.
 - c) Volver a cursar estas enseñanzas cuando no se encuentre en la situación recogida en el apartado anterior en los términos siguientes, teniendo como referencia las unidades formativas en lugar del módulo correspondiente:

- I. Alumnado con evaluación negativa en módulos y unidades formativas de segundo curso que superen el 50% del horario semanal, tendrá que cursar la totalidad de los módulos y unidades formativas, con independencia de la calificación obtenida.
- II. Alumnado con evaluación negativa en módulos de segundo curso hasta en un 50 % del horario semanal, sólo tendrá que cursar los módulos pendientes.
El centro educativo planificará actividades educativas hasta completar el horario de este alumnado, con la finalidad de poder asistir a todas las materias pendientes ya sean de primer o de segundo curso.

Decimoprimer. 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: Tras la realización de la sesión de evaluación final ordinaria de cada uno de los cursos que componen el ciclo. En el caso de que un alumno supere las pendientes de primer curso en la evaluación final ordinaria de segundo curso y no esté en disposición de realizar la FCT II, podrá realizar la FCT I siempre que el profesor tutor disponga de la documentación necesaria y haya disponibilidad de centros de trabajo.
- b) Período extraordinario. Tras la realización de la sesión de evaluación final extraordinaria de septiembre, siendo posible los dos supuestos siguientes:
 - El alumnado que ha promocionado a segundo curso y tenga pendiente la unidad formativa I del módulo de formación en centros de trabajo y a lo sumo uno de los módulos asociados a bloques comunes, a su elección, podrá cursarla durante el curso académico siguiente, en horario diferente al de los módulos profesionales de dicho curso, o en un año académico posterior en convocatoria extraordinaria, si no se sobrepasa el máximo de permanencia que se especifica en el artículo 23.2 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.
 - El alumnado que finalizado el segundo curso tenga evaluación positiva en todos los módulos, pero tenga a su vez pendiente alguna unidad formativa del módulo de formación en centros de trabajo, deberá cursarla durante el primer y/o segundo trimestre del siguiente curso académico
- c) Excepcionalmente y previa autorización, conforme a lo establecido en el artículo 6.4 del Decreto 195/2014 de 26 de agosto por el que se establecen las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica, podrán realizarse las unidades formativas 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.

Decimosegundo. 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. La calificación del módulo se determinará de acuerdo con lo previsto en el apartado 8.5 de esta Instrucción.
- 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.

Decimotercero. Sesión de calificación del Ciclo de Formación Profesional Básica.

1. Una vez superados todos los módulos profesionales que constituyen el ciclo, se determinará la calificación final del ciclo de acuerdo con lo previsto en el apartado 8.10 de esta Instrucción.
2. El equipo docente realizará la propuesta para la obtención del título del alumnado que haya aprobado la totalidad de los módulos profesionales del ciclo.

Decimocuarto. Procedimiento de revisión y reclamación.

1. Con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos de que su rendimiento escolar, a lo largo del proceso de evaluación continua, sea valorado conforme a criterios objetivos, el profesor de cada módulo profesional dará a conocer los aspectos básicos de la programación didáctica, especialmente los criterios de evaluación y calificación. Asimismo, el alumno 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 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 del módulo mediante el procedimiento que se detalla a continuación.
3. El alumnado o sus padres, madres o tutores legales 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 con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor o profesora que imparte el módulo. Este departamento estudiará las reclamaciones y elaborará un informe en el que se modificará o ratificará la calificación. En un plazo de dos días hábiles 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 el director o directora 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 módulo, 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 hábiles 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:
 - La Dirección del centro, en el plazo de dos días hábiles, 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 módulo objeto de reclamación con las justificaciones y alegaciones que considere pertinente.
 - 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:
 - a) 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.
 - b) La adecuación de los procedimientos o de los instrumentos de evaluación con los señalados en la programación didáctica.
 - c) Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica para la superación del módulo.
 - d) Cumplimiento, por parte del centro, de lo dispuesto en la presente Instrucción.
 - e) Otros que considere relevantes y que conozca por razón de su cargo.
 - El Servicio de Inspección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas en los módulos 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.

- En el plazo de cinco días hábiles, a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore el Servicio de Inspección, el Delegado 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 al interesado.

La resolución del Delegado Provincial de Educación pondrá fin a la vía administrativa. El interesado podrá interponer los recursos que para esta situación contempla la legislación contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que la persona interesada pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Decimoquinto. Documentos oficiales de evaluación.

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

Decimosexto. 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 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.

Decimoséptimo. 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.

Decimoctavo. Informes de evaluación individualizados.

1. Cuando un alumno 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 elaborará dicho informe a partir de los datos facilitados por el profesorado que imparte los módulos profesionales del ciclo. Contendrá, al menos, los siguientes elementos:
 - a) Apreciación sobre el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales 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, se remitirá por el centro de origen al de destino a petición de éste.
4. El centro receptor de los documentos abrirá al alumno un nuevo expediente académico al que se adjuntará el informe de evaluación individualizado. Una copia de este informe se pondrá a disposición del tutor del grupo al que se incorpore el alumno.
5. El informe de evaluación individualizado se ajustará al modelo que figura en el Anexo III de esta Instrucción.

Decimonoveno. Informes individualizados de módulos y unidades formativas pendientes.

Cuando no se haya superado determinado módulo profesional o unidad formativa y se promoció de curso, al alumnado se le asignarán actividades de recuperación. El profesor que impartió el módulo profesional elaborará un informe individualizado de evaluación, el cual deberá conocer el equipo docente que tenga la responsabilidad de evaluar dicho módulo. 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 módulos profesionales 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.

Vigésimo. Certificados académicos.

1. El Centro donde estuvo matriculado un alumno deberá emitir, a petición de los interesados, un certificado de los estudios realizados donde se especifiquen los módulos profesionales 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 del centro educativo y autorizado por el Director o responsable del mismo. Para ello se utilizará el modelo que figura en el Anexo V.

Vigesimoprimer. Certificaciones de módulos superados asociados a unidades de competencia.

El alumnado que finalice sus estudios sin haber obtenido el título profesional básico recibirá, a petición del interesado y expedida por el propio Centro, una certificación que acredite la superación de 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.

Vigesimosegundo. Renuncia a convocatorias.

1. En los estudios de Formación Profesional Básica 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 al interesado, según modelo que figura en el Anexo VIII. Incorporará una copia de la resolución al expediente académico del alumno 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.

Vigesimotercero. 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 en el ciclo correspondiente al año académico en que conste matriculado 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. El Director del Centro concederá la renuncia a matrícula mediante resolución, según el modelo establecido en el mencionado Anexo, que se comunicará al interesado. Una copia de dicha resolución se adjuntará al expediente académico del alumno.

Vigesimocuarto. 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.

Vigesimoquinto. Convalidaciones.

1. En materia de convalidación y exención se aplicará lo establecido en la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, por la que se establecen convalidaciones entre módulos profesionales de formación profesional del Sistema Educativo Español y medidas para su aplicación y se modifica la Orden de 20 de diciembre de 2001, por la que se determinan convalidaciones de estudios de formación profesional específica derivada de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo. De igual manera, será de aplicación lo contenido en el Real Decreto 127/2014 de 28 febrero y en los Reales Decretos de títulos de Formación Profesional Básica.
2. El procedimiento para solicitar las convalidaciones será el establecido 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.
3. 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, comunicándose al interesado.
4. La convalidación de los módulos profesionales que proceda será registrada en el expediente académico del alumno, en las actas de evaluación y en el certificado académico en los términos previstos en el apartado octavo de la presente Instrucción.

Vigesimosexto. 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.

Vigesimoséptimo. Títulos de Formación Profesional Básica.

1. El alumnado que supere un ciclo de Formación Profesional Básica obtendrá el título profesional básico correspondiente a las enseñanzas cursadas, con valor académico y profesional y con validez en todo el territorio nacional. De acuerdo al artículo 8.1 de la ley 5/2002 de 19 de junio de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, dicho título acredita las cualificaciones profesionales completas que incluye.
2. Con el fin de promover la formación a lo largo de la vida, quienes finalicen sus estudios sin haber obtenido el título profesional básico recibirán el certificado académico de los módulos profesionales superados, con efectos académicos y de acreditación parcial acumulable de las competencias adquiridas en relación con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.
3. El título profesional básico permitirá el acceso a los ciclos formativos de grado medio. El Real Decreto que establece cada uno de los títulos de la Formación Profesional Básica fija la aplicación de los criterios de preferencia para su admisión en los ciclos formativos de grado medio.
4. La expedición de los títulos se realizará conforme a la normativa establecida sobre esta materia en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
5. En virtud de lo establecido en el artículo 44.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en su redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre:
 - a) Las personas que se encuentren en posesión de un título Profesional Básico podrán obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria mediante la superación de la prueba de evaluación final de la Educación Secundaria Obligatoria, en las condiciones establecidas en la Ley Orgánica 27/2006, de 3 de mayo. Pero, Los alumnos y alumnas que obtengan un título de Formación Profesional Básica en el curso 2015/2016 o 2016/2017, en tanto no sea de aplicación la evaluación prevista en el artículo 44.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, podrán obtener el título de Educación Secundaria Obligatoria, siempre que, en la evaluación final del ciclo formativo, el equipo docente considere que han alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y adquirido las competencias correspondientes. En estos casos, la calificación final de Educación Secundaria Obligatoria será la calificación media obtenida en los módulos asociados a los bloques comunes previstos en el artículo 42.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Para aclarar todo esto se publicó la “*circular conjunta n.º 112016, de 7 de junio de 2016, de la Secretaría General de Educación y la*

Dirección General de Formación Profesional y Universidad, relativa al procedimiento de propuesta de obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para el alumnado titulado en formación profesional básica en los cursos 2015/2016 y 2016/2017".

- b) Las personas mayores de 22 años que tengan acreditadas todas las unidades de competencia profesional incluidas en un título profesional básico, bien a través de certificados de profesionalidad de nivel 1, o por el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales, recibirán el Título Profesional Básico correspondiente.
6. El título profesional básico, según establece el artículo 17.5 del Real Decreto 127/2014, tendrá los mismos efectos laborales que el título de graduado en educación secundaria obligatoria para el acceso a empleos públicos y privados.

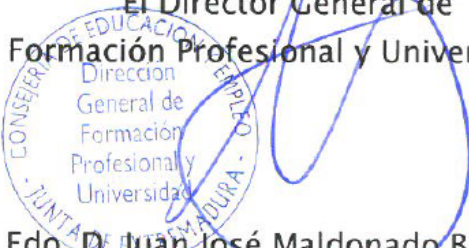
Vigesimoctavo. Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

1. La evaluación del alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo a que se refiere el artículo 14 del Decreto 98/2016, de 5 de julio, se regirá por los mismos principios generales que la del resto del alumnado. Con especial atención en lo relativo a la adquisición de las competencias lingüísticas contenidas en los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad I y II para los alumnos y las alumnas que presenten dificultades en su expresión oral, según establece el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero en su artículo 13.2.
2. El alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas de Formación Profesional Básica con modificaciones significativas del currículo (ajuste curricular significativo o adaptación curricular significativa) será evaluado teniendo como referentes los objetivos y criterios de evaluación previstos en dichas modificaciones.
3. El referente para la titulación de alumnos con necesidad específica de apoyo educativo será la consecución de las competencias correspondientes al título Profesional Básico. Es decir, una modificación significativa del currículo no supone necesariamente la imposibilidad de obtener la titulación.

Vigesimonoveno. Aspectos específicos de la organización de la Formación Profesional Básica para adultos

En los Centros autorizados a impartir un Ciclo de Formación Profesional Básica para adultos, el alumnado que no promueva a segundo curso, sólo tendrá que cursar los módulos pendientes y podrá matricularse de módulos profesionales o unidades formativas de segundo curso hasta completar el horario lectivo.

Mérida, a 15 de febrero de 2017.

El Director General de
Formación Profesional y Universidad,

Fdo. D. Juan José Maldonado Briegas.

ANEXO I
ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ALUMNO/A

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 BÁSICA. CURSO ACADÉMICO:_____					
DENOMINACIÓN:					
Curso	Módulo	Ordinaria Módulos	Ordinaria FCT	Extraordinaria Módulos	Extraordinaria FCT
VºBº El/la Director/a Fdo.:_____			El/la Secretario/a 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 DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
ACTA DE EVALUACIÓN

Sesión (1) _____ Ciclo de FP Básica _____ 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
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 módulos profesionales 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

Módulo profesional no superado	1, 2, 3 ó 4	Módulo exento	EXENTO
Módulo profesional 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	10-MEH
Módulo convalidado	CONVALIDADO	Módulo reconocido	R- Nota reconocida
Nota final del ciclo con "Matrícula de Honor"	Nota media - MH		

ANEXO III
ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
INFORME DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADO

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

Ciclo de FP Básica:

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 módulos profesionales en el caso de que se hubieran emitido en ese período.

Módulo Profesional 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:

Módulo profesional no superado	1, 2, 3 ó 4	Módulo exento	EXENTO
Módulo profesional 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	10-MEH
Módulo convalidado	CONVALIDADO	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 FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
INFORME INDIVIDUALIZADO DE MÓDULOS Y UNIDADES FORMATIVAS PENDIENTES

Centro:

APELLIDOS:	
NOMBRE:	NIF:
CICLO DE FPB:	CURSO:
MÓDULO O UNIDAD FORMATIVA:	

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 FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

D/Dª _____ 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 Básica(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, siempre que ningún módulo haya sido objeto de adaptación curricular significativa.

_____ a _____ de _____ de 20__

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

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

Módulo profesional no superado	1, 2, 3 ó 4	Módulo exento	EXENTO
Módulo profesional 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	10-MEH
Módulo convalidado	CONVALIDADO	Módulo 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) Relléneso sólo en el caso de que el/la alumno/a haya sido propuesto para el título.

Ciclo _____ de Formación Profesional Básica 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) Cítense las normas que establecen respectivamente el título y el currículo

(2)Completa(C) Incompleta(I)

ANEXO VI
ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
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 Formación Profesional Básica _____
_____ 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 FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
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 x/2016 de __de de 2016 de la Consejería de Educación y Empleo por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa Formación Profesional Básica del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

Convocatoria: Ordinaria – Extraordinaria

Unidad Formativa I y/o Unidad Formativa II del Módulo de F.C.T.

..... a de de 20

El/la directora/a

Fdo.:

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

ANEXO IX
ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
SOLICITUD DE RENUNCIA A MATRÍCULA
(Sólo para alumnado que no ha accedido por oferta regulada art 15.RD 127/2014)

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 básica _____

SOLICITA:

La renuncia a la matrícula, conforme a la Instrucción XX/2016 de de de 2016 de la Consejería de Educación y Empleo por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa ciclos de formación profesional básica 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 _____ matriculado/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 FORMACIÓN PROFESIONAL BASICA
SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

D/Dña. _____ 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 denominado:

SOLICITA:

Que le sea reconocida por la Dirección de ese Centro la convalidación de los módulos profesionales siguientes del ciclo de FP Básica 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 FORMACIÓN PROFESIONAL BASICA
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 Básica de _____
Cuyo currículum 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 FORMACIÓN PROFESIONAL BASICA
SOLICITUD DE EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

DATOS PERSONALES:

D/ Dña. _____
DNI_____ Domicilio_____
teléfono_____ Población_____
código postal_____ provincia_____.

EXPONE:

1.- Que está matriculado en el Centro:_____

Dirección del centro:_____

_____ Municipio:_____ Código postal:_____

_____ provincia de_____ en el ciclo de FP Básica 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 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 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 de las actividades más representativas.
- Otros documentos: _____

TRABAJADORES VOLUNTARIOS O BECARIOS:

- 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 FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
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 FP Básica de _____

El informe se basa en la documentación y en la información aportada por el citado alumno 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 FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA RESOLUCIÓN DE EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

D. Director 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 FP Básica 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 de la realización del módulo profesional de Formación en Centros de trabajo.
- EXENTO de la realización de la unidad formativa I del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.
- EXENTO de la realización de la unidad formativa II del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.
- NO EXENTO 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

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 denominado
....., en el curso

2.- Que en el módulo 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