

## **INSTRUCCIÓN 20 /2014 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 2014/2015.**

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 I apartado IV del Decreto 210/2011, de 5 de agosto, modificado por Decreto 178/2012, de 7 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Cultura, en tanto se desarrolle la normativa de evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa ciclos de Formación Profesional Básica, y dada la necesidad de regulación de determinados aspectos de forma inmediata para este curso 2014/2015, 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 2014/2015.
2. La presente Instrucción será de aplicación en todos los centros docentes autorizados por la Consejería de Educación y Cultura 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.**

- I. 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:
      - 301 I-I: Unidad formativa de Idioma Extranjero: con una carga horaria semanal de 2 horas.
      - 301 I-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 que se cursarán, con carácter general, tras la sesión de evaluación final ordinaria de cada uno de los cursos que componen el 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.

## **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 para las personas en situación de discapacidad, para las que se incluirán 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 del módulo de formación en centros de trabajo, que podrá ser objeto de evaluación únicamente en dos convocatorias.

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 la relación entre los departamentos de los centros, los tutores y los profesores que imparten docencia, así como la participación del tutor del módulo de formación en centros de trabajo y los padres y madres.

### **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. 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 que lo componen.
4. No obstante lo establecido en el apartado anterior, para 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 superarán estos módulos sin tener una calificación mínima de un cuatro en cada una de las unidades formativas.
5. Para poder superar los módulos asociados a bloques comunes de segundo curso, será necesario haber superado previamente su correspondiente de primer curso. En estos casos 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. Los módulos profesionales que resulten reconocidos aparecerán en el acta de evaluación como “R”, acompañado de la calificación correspondiente.
9. Los módulos profesionales que hayan sido objeto de correspondencia con la práctica laboral se calificarán con la expresión «EXENTO».
10. Cuando proceda la renuncia a la convocatoria de alguno de los módulos profesionales se reflejará en el acta de evaluación final con la expresión «RENUNCIA».
11. 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».
12. Al alumnado que obtenga una nota final del ciclo superior a 9 se les concederá “Mención Honorífica”. Ésta se consignará en los documentos de evaluación con la expresión «ME» a continuación de la nota final del ciclo.

### **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 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:
    - I. Alumnado con evaluación negativa en módulos 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 hasta en un 50 % del horario semanal, tendrá que cursar los módulos pendientes. Podrá matricularse de módulos profesionales 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.
  - 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 :
  - I. Alumnado con evaluación negativa en módulos de segundo curso 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 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.

**Undécimo . 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.
- b) Período extraordinario. Tras la realización de la sesión de evaluación final extraordinaria de septiembre, siendo posible los 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, podrá cursar esa unidad formativa durante el curso académico siguiente, en horario diferente al de los módulos profesionales de dicho curso.
  - El alumnado que ha finalizado el segundo curso y tiene evaluación positiva en todos los módulos pero tenga 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.

**Duodécimo . 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 punto 6 del apartado octavo de esta Instrucción.
- b) Sesiones de evaluación del módulo de formación en centros de trabajo. Tendrá lugar cuando se hayan realizado las dos unidades formativas, con un máximo de dos convocatorias.

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

- I. 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 punto II del apartado octavo.

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 . 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.

**Decimoquinto . 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.

**Decimosexto . 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.

**Decimoséptimo . 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.

### **Decimoctavo . Informes individualizados de módulos pendientes.**

Cuando no se haya superado determinado módulo profesional 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.

### **Decimonoveno . Certificaciones.**

1. Los Centros donde estuvo matriculado un alumno deberán emitir, a petición de los interesados, certificación de los estudios realizados donde se especifiquen los módulos profesionales cursados y las calificaciones obtenidas. En caso de desaparición de un centro privado de enseñanza, esta función corresponderá al centro público de adscripción.
2. La certificación irá firmada, en su caso, por el Secretario del centro educativo y visada por el Director o responsable del mismo. Para ello se utilizará el modelo que figura en el Anexo V.
3. Los centros educativos emitirán, a petición del interesado, un certificado que acredite la superación de módulos profesionales asociados a unidades de competencia profesional, a los efectos de que la Administración laboral emita el certificado de profesionalidad correspondiente, salvo que haya completado el título que comprenda todas las unidades de competencia del citado certificado en cuyo caso será emitido por la Administración educativa siguiendo el modelo establecido en el Anexo VI.

### **Vigésimo . 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, 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.

### **Vigésimo primero . Renuncia a matrícula.**

1. Sólo cabe la renuncia a matrícula para el alumnado que no se encuentre en edad de escolarización obligatoria.
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.



### **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 del 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. En materia de convalidación y exención se aplicará lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, en las normas que regulan cada título y a cuantas disposiciones se dicten en su desarrollo.
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, comunicándolo 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 la certificación académica en los términos previstos en el punto 7 apartado octavo.

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

1. Según lo establecido en el artículo 39 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, se podrá determinar la exención total o parcial del módulo profesional de formación en centros de trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral.
2. Podrán solicitar dicha exención el alumnado que acredite una experiencia laboral, 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 . Títulos de Formación Profesional.**

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.
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 la certificación académica 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.
  - 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 I, o por el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales, recibirán el Título Profesional Básico correspondiente.
6. El título profesional básico tendrá los mismos efectos laborales que el título de graduado en educación secundaria obligatoria para el acceso a empleos públicos y privados según el artículo 17.5 del RD 127/2014.

#### **Vigésimo sexto. 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 promocione a segundo curso, sólo tendrá que cursar los módulos pendientes y podrá matricularse de módulos profesionales de segundo curso hasta completar el horario lectivo.

#### **Vigésimo Séptimo. Disposiciones Finales.**

1. Todos aquellos aspectos sobre la Formación Profesional Básica que no aparezcan regulados en la presente instrucción se regirán por las normas que, con carácter general, regulan la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. Las Delegaciones Provinciales de Educación, en su respectivo ámbito territorial, darán publicidad y harán llegar a todos los centros interesados la presente Instrucción y establecerán las medidas oportunas para su cumplimiento para el curso 2014/2015.

Mérida, a 13 de noviembre de 2014.

El Director General de Formación Profesional y Universidad,

FRANCISCO JAVIER HIERRO HIERRO



**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:	C.P.
Dirección:		Teléfono	
Correo electrónico:			
Curso académico: 20__ - 20__	Fecha matrícula:	Núm. expte.:	Núm. I. Escolar
Libro de calificaciones de E.S.O. :	Serie:	Número:	
Modalidad de acceso: Art 15 RD 127/2014 <input type="checkbox"/> Sí. <input type="checkbox"/> No			

**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:	Tlfno:
Domicilio:	Tlfno:
Domicilio:	Tlfno:
Domicilio:	Tlfno:

**ANTECEDENTES DE ESCOLARIZACIÓN**

Nombre del Centro	Localidad	Provincia	Año Académico	Etapa	Medidas educativas(1)

**DATOS MÉDICOS Y PSICOPEDAGÓGICOS RELEVANTES (\*)**

--

(\*) Si existe evaluación de las necesidades educativas especiales y propuesta curricular, se adjuntará a este expediente.

**MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

CURSO:
CURSO:
CURSO:

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	MÓDULOS PROFESIONALES


**FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA. CURSO ACADÉMICO:** \_\_\_\_\_

**DENOMINACIÓN:**

MÓDULOS	CALIFICACIÓN ORDINARIA	CALIFICACIÓN EXTRAORDINARIA
VºBº El/la Director/a		El/la Secretario/a
Fdo.:		Fdo.:

**TRASLADO DE CENTRO**

Con fecha: _____ se traslada a otro centro: _____		
Tlºfno: _____	Fax: _____	Código Centro: _____
Dirección: _____		
Localidad: _____	Código Postal: _____	
Correo electrónico: _____		
El traslado se realiza con el curso académico comenzado:		SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

**OTRAS OBSERVACIONES:**

---



---



---



---



---



---



---



---

(I) Refuerzo educativo, adaptación curricular, diversificación curricular, repetición de curso, otros (indicar cuáles).



**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:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

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

**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	ME
Módulo convalidado	CONVALIDADO	Módulo reconocido	R- Nota reconocida
Módulo pendiente	PT		

**Anexo III**  
**ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA**  
**INFORME DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADO**

Centro:		Código:	
Localidad:		Provincia:	
<b>DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A</b>			
Apellidos:		Nombre:	
Fecha nacim.:		Lugar:	
País:		Nacionalidad:	
Domicilio:		Número:	
Localidad:		Código Postal:	
<b>PADRES O TUTORES</b>			
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.**

--

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

Módulo Profesional		1º eval. (2)	2º eval. (2)	3º eval. (2)	Ordinaria (2)	Extraordinaria (2)
Código (1)	Denominación					

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

--

**5. Otras observaciones y datos de interés.**

--

**6. Modalidad de acceso.**

Indicar lo que proceda:

-Acceso por el art.15 RD 127/2014

- Sí.  
 No

A \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

<b>V°B° EL DIRECTOR O LA DIRECTORA</b>	<b>EL TUTOR O LA TUTORA</b>
<b>Fdo.:</b>	<b>Fdo.:</b>

(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	ME
Módulo convalidado	CONVALIDADO	Módulo reconocido	R- Nota reconocida
Módulo pendiente	PT		



**Anexo IV**

**ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA  
INFORME INDIVIDUALIZADO DE MÓDULOS PENDIENTES**

**Centro:** \_\_\_\_\_

APELLIDOS:	
NOMBRE:	NIF:
CICLO DE FPB:	CURSO:
MÓDULO:	

a) Apreciación sobre el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje del módulo profesional que ha de ser objeto de recuperación:
b) Actividades de recuperación:
c) Período de realización de las actividades de recuperación:
e) Otros datos de interés:

Fdo.: .....



**Anexo V**  
**ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA**  
**CERTIFICADO ACADÉMICO**

D/Dª \_\_\_\_\_  
 Secretario/a del Centro \_\_\_\_\_  
 Código del centro \_\_\_\_\_ dirección \_\_\_\_\_ localidad \_\_\_\_\_

**CERTIFICA:**

Que el/la alumno/a \_\_\_\_\_ 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):** \_\_\_\_\_

Modalidad de acceso: Indicar lo que proceda: Acceso por el art 15.RD 127/2014 [ ] Sí. [ ] No.

Con fecha(6) \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ ha finalizado los estudios y ha sido propuesto para la solicitud del correspondiente Título de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

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

Ciclo _____	de Formación Profesional Básica, regulado por el Real Decreto(7) _____	
Y el Decreto(7) _____		

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 (8)	Código	Denominación

- (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	ME
Módulo convalidado	CONVALIDADO	Módulo reconocido	R- Nota reconocida
Módulo pendiente	PT		

- (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;08/09)
- (6) Rellénese sólo en el caso de que el/la alumno/a haya sido propuesto para el título.
- (7) Cítense las normas que establecen respectivamente el título y el currículo
- (8) Completa(C) Incompleta (I)

**Anexo VI**  
**ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA**  
**CERTIFICADO PARA LA ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIA**  
**DE LAS CUALIFICACIONES PROFESIONALES**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ 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 del certificado, 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

V<sup>o</sup>B<sup>o</sup>  
El/La directora/a

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**Anexo VII**  
**ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA**  
**SOLICITUD DE RENUNCIA A CONVOCATORIA DE LAS UNIDADES FORMATIVAS DEL MÓDULO DE FCT**

D \_\_\_\_\_ 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 20/2014 de la Consejería de Educación y Cultura 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. DIRECTOR DEL IES \_\_\_\_\_

**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 Director

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 se encuentre en edad de escolarización obligatoria)

D. \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_  
Domicilio \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_  
Población \_\_\_\_\_ código postal \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

I.-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 20/2014 de la Consejería de Educación y Cultura 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. \_\_\_\_\_ Director/a del centro público \_\_\_\_\_  
Localidad \_\_\_\_\_ vista la solicitud presentada por D \_\_\_\_\_  
DNI \_\_\_\_\_ matriculado 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 BÁSICA**  
**SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

D \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_  
Domicilio \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_  
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 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).
- Certificación académica (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. DIRECTOR DEL CENTRO:** \_\_\_\_\_

**Anexo XI**  
**ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA**  
**RESOLUCIÓN DE CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

D. \_\_\_\_\_ Director del centro público \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ una vez examinada la documentación presentada por D. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 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 BÁSICA**  
**SOLICITUD DE EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.**

**DATOS PERSONALES:**

**D** \_\_\_\_\_ **DNI** \_\_\_\_\_  
**Domicilio** \_\_\_\_\_ **telefono** \_\_\_\_\_  
**Población** \_\_\_\_\_ **código postal** \_\_\_\_\_ **provincia** \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

I.- 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: \_\_\_\_\_

**TRABAJADORAS VOLUNTARIOS O BECARIOS:**

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

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

Fdo.: .....

**SR. DIRECTOR 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.E.S./I.E.S.O./CIFP \_\_\_\_\_ 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 IES/IESO/CEPA \_\_\_\_\_  
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)