

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

**Orden de 20 de junio de 2012 por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa ciclos formativos de grado medio y superior de la Formación Profesional del sistema educativo en modalidad presencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.**

El Estatuto de Autonomía de Extremadura, en redacción dada por Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, en su artículo 10.1.4. atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia de desarrollo normativo y ejecución en materia de educación, en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades. En particular, el régimen, organización y control de los centros educativos, del personal docente, de las materias de interés regional, de las actividades complementarias y de las becas con fondos propios.

Mediante el Real Decreto 1801/1999, de 26 de noviembre, se traspasan de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura las funciones y servicios en materia de enseñanza no universitaria.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dispone en el apartado 3 del artículo 39 que la Formación Profesional en el sistema educativo comprende los ciclos formativos de grado medio y grado superior con una organización modular de duración variable y contenidos teórico prácticos adecuados a los diversos campos profesionales, por su parte el artículo 43 regula la evaluación en la formación Profesional.

La Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura, establece entre otras disposiciones, algunas relativas al currículo, oferta y admisión del alumnado de la Formación Profesional, recordando que esta enseñanza tiene como finalidad preparar al alumnado para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales, así como contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática y favorecer la formación a lo largo de la vida.

El Real Decreto-Ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo establece en su artículo 5 que todas las disposiciones contempladas en el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, a excepción de la disposición adicional séptima, serán de aplicación en el curso 2014-2015. En consecuencia, los aspectos básicos de la evaluación y efectos de los títulos de formación profesional se regirán de conformidad con el Capítulo III del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

**DISPONGO:**

**CAPÍTULO I**

## Disposiciones Generales

### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente orden tiene por objeto regular el proceso de evaluación, promoción y acreditación académica de los alumnos que cursan ciclos formativos de grado medio y superior de formación profesional del sistema educativo, en la Comunidad Autónoma de Extremadura en régimen presencial.

2. Será de aplicación en todos los centros docentes autorizados por la Consejería con competencias en materia de educación para impartir las citadas enseñanzas de formación profesional.”

### Artículo 2. Aspectos generales de la evaluación.

1. La evaluación del aprendizaje del alumnado de formación profesional se realizará por módulos profesionales. Los procesos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones metodológicas de las que haya podido ser objeto el alumnado con discapacidad y se garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación.

En todo caso, la evaluación se realizará tomando como referencia los objetivos, expresados en resultados de aprendizaje, y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo.

2. La evaluación será realizada por el conjunto de profesores del respectivo grupo de alumnos, coordinados por el profesor tutor del mismo y asesorados, en su caso, por el departamento de orientación del centro. En la evaluación, los profesores considerarán el conjunto de los módulos correspondientes a cada ciclo formativo, así como la competencia profesional característica del título, que constituye la referencia para definir los objetivos generales del ciclo formativo y los objetivos de los módulos profesionales que lo conforman, expresados éstos en términos de resultados de aprendizaje.

3. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere, en la modalidad presencial, su asistencia regular a las clases y actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

4. Los profesores evaluarán tanto los aprendizajes de los alumnos como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de los objetivos generales del ciclo formativo, asimismo actuarán de manera coordinada en el proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes de dicho proceso.

5. La superación de un ciclo formativo requerirá la evaluación positiva en todos los módulos que lo componen.

## CAPÍTULO II

### Evaluación y Promoción

## SECCIÓN I. Proceso de la Evaluación

### Artículo 3. Proceso de la evaluación.

1. El proceso de evaluación en la Formación Profesional del sistema educativo implica, al menos, tres tipos de actuaciones:

- a) Evaluación de cada módulo profesional.
- b) Evaluación de todos los módulos profesionales cursados en el centro educativo, antes de iniciar el módulo de formación en centros de trabajo y, en su caso, el módulo de proyecto.
- c) Evaluación final del ciclo formativo completo, al finalizar el módulo formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto.

2. La evaluación de estas enseñanzas tendrá por objeto valorar el progreso de los alumnos en relación con la competencia general del título y con los objetivos generales del ciclo formativo.

Para aplicarla, se tendrán en cuenta los siguientes referentes:

- a) Para los módulos profesionales de formación en el centro educativo: Los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación especificados en los Reales Decretos que establecen los títulos y las correspondientes enseñanzas mínimas y, en su caso, los contenidos curriculares de los decretos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- b) Para el módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT): Los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación definidos para el módulo profesional en los Reales Decretos que establecen los títulos y el currículo correspondiente, o, en su caso, el Decreto autonómico, convenientemente adaptados en el Programa Formativo.

Para ello, el profesor tutor de Formación en Centros de Trabajo se servirá de:

- La información recogida en la relación con los tutores de las empresas y con los alumnos en las visitas periódicas al centro educativo.
- La valoración de la estancia del alumno en el centro de trabajo, realizada por el tutor de empresa.
- c) Para el módulo profesional de Proyecto: Los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación definidos para el módulo profesional en los Reales Decretos que establecen los títulos y el currículo correspondiente, o, en su caso, el Decreto autonómico.

Para ello, el profesor-coordinador de proyecto se servirá de:

- La información recogida en las jornadas de atención en el centro.
- La valoración del proyecto.

3. La evaluación propiamente dicha de cada módulo profesional requiere la evaluación continua que se realiza a lo largo de todo el proceso de aprendizaje.

### Artículo 4. Sesiones de evaluación.

1. Las sesiones de evaluación son las reuniones que celebra el equipo docente, constituido por los profesores que imparten enseñanzas a un determinado grupo de alumnos. Estas reuniones, coordinadas por el tutor del grupo, tienen por objeto:

a) Contrastar las informaciones académicas que tienen los profesores de sus alumnos obtenidas a través de los procedimientos previstos para evaluar el progreso de los aprendizajes.

b) Valorar y calificar el progreso de cada alumno en el logro de los aprendizajes y las capacidades terminales de los distintos módulos profesionales, tomando como referencia para ello los criterios de evaluación establecidos en las programaciones didácticas.

2. Las sesiones de evaluación podrán tener carácter ordinario o extraordinario. Las primeras responden al lógico proceso de la evaluación continua. Las demás se considerarán extraordinarias. Se celebrará, al menos, una sesión de evaluación por cada trimestre de formación en el centro educativo; la última, tendrá la consideración de evaluación final ordinaria.

3. Se realizará también una sesión de evaluación final extraordinaria, en junio o en septiembre, según se trate de segundo o de primer curso.

4. Respecto a la evaluación final extraordinaria de junio, siempre que la organización de las enseñanzas lo permita, se llevarán a cabo actividades de recuperación.

#### **Artículo 5. Funciones del tutor.**

El tutor será uno de los profesores del grupo de alumnos y desempeñará, respecto a la evaluación, las funciones siguientes:

a) Coordinación del proceso de evaluación, organizando y dirigiendo las sesiones de evaluación.

b) Control de las faltas de asistencia que conducen a la anulación de la matrícula por inasistencia.

c) Información por escrito a los alumnos, a sus padres o a los tutores legales, si aquellos fueran menores de edad, de su rendimiento académico y de las decisiones adoptadas por la junta de evaluación que les afecten, mediante el procedimiento que el centro determine.

d) Aquellas otras que reglamentariamente se determinen.

#### **Artículo 6. Calificaciones.**

1. La evaluación conllevará la emisión de una calificación que reflejará los resultados obtenidos por el alumno.

2. La calificación de los módulos profesionales, excepto el módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT), será numérica, entre uno y diez, sin decimales. Se considerarán positivas las iguales o superiores a cinco y negativas las restantes.

3. El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT) se calificará como «APTO», o «NO APTO».

4. Los módulos profesionales convalidados por otras enseñanzas o por tener acreditadas unidades de competencia del Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales, se reflejarán con la expresión «CONVALIDADO».

4 bis. En los módulos profesionales comunes a más de un título de Formación Profesional 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.

5. Los módulos profesionales que hayan sido objeto de correspondencia con la práctica laboral se calificarán con la expresión «EXENTO».

6. La renuncia a la convocatoria de alguno de los módulos profesionales se reflejará en el acta de evaluación final con la expresión «RENUNCIA».

7. La nota final del ciclo formativo será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada uno de los módulos profesionales expresada con dos decimales. 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».

8. El alumnado que obtenga en un determinado módulo la calificación de diez, se le podrá otorgar una "Mención Honorífica". Esta Mención será propuesta por el profesorado que imparte el módulo a aquel alumnado que teniendo la calificación mencionada, además haya mostrado un excelente aprovechamiento académico, esfuerzo e interés por el módulo y será otorgada por el equipo docente del curso en la sesión de evaluación. El número de Menciones Honoríficas que se podrán conceder por módulo será como máximo del 10% de los alumnos matriculados, salvo el caso de que el número sea inferior a 10 alumnos matriculados, que se podrá conceder una. Esta se consignará en los documentos de evaluación con la expresión <MEH>, a continuación de la calificación de 10.

9. Al alumnado que obtenga una nota final del ciclo formativo igual o superior a 9, se les podrá conceder la mención de "Matrícula de Honor". Ésta se consignará en los documentos de evaluación con la expresión «M.H.» 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 de los centros públicos, o por el director en el caso de los centros privados. La matrícula de honor obtenida en un ciclo formativo de grado superior podrá dar lugar a las compensaciones que determine la Consejería con competencias en materia de educación.

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 y evolución observada tanto en los módulos cursados en el centro educativo, como en los de formación en centros de trabajo y en el caso de grado superior en el de proyecto.

El número de matrículas de honor que se podrá conceder en un ciclo formativo será como máximo de dos, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una."

#### **Artículo 7. Evaluación de alumnos de primer curso.**

1. Sesiones Ordinarias.- Las sesiones ordinarias se celebrarán, al menos, una por trimestre. La última, que se celebrará en el mes de junio, se considerará final ordinaria.

2. En la evaluación final ordinaria, el alumnado tendrá derecho a:

- a. Promocionar a segundo curso, cuando tenga evaluación positiva en todos los módulos.

- b. Acceder a la evaluación final extraordinaria de septiembre en caso contrario.
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 no superen en su conjunto las ocho horas semanales. 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. En caso contrario, repetir curso, matriculándose de los módulos pendientes de superar.”

#### **Artículo 8. Evaluación de alumnos 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 del módulo de formación en centros de trabajo, tendrá la consideración de evaluación final ordinaria. En ella, se evalúan todos los módulos a excepción del de proyecto y del mencionado módulo de formación en centros de trabajo. 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 del módulo de formación en centros de trabajo, y en su caso el módulo de proyecto, cuando tenga evaluación positiva en todos los módulos.
- b) En caso contrario, permanecer en el centro educativo realizando actividades de repaso y recuperación y acceder a la sesión de evaluación final extraordinaria de junio.

3. Sesión de evaluación final extraordinaria.- Se celebrará en el mes de junio. En esta sesión también deberá ser evaluado aquel alumnado que tenga módulos pendientes de primer curso. Para los módulos de proyecto y de formación en centros de trabajo tendrá la consideración de final ordinaria 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.
- b) Acceder a la realización del módulo de formación en centros de trabajo y en su caso el módulo de proyecto, en periodo extraordinario, al comienzo del siguiente curso académico, cuando tenga evaluación positiva en el resto de los módulos profesionales del ciclo formativo.
- c) Volver a cursar estas enseñanzas cuando no se encuentre en las situaciones recogidas en los apartados anteriores, matriculándose de los módulos pendientes de superar.

4. Sesión de evaluación final extraordinaria de los módulos de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto.

- a) Para el alumnado que realice la Formación en Centros de Trabajo y el módulo de Proyecto en el primer trimestre del curso siguiente, se establecerá una sesión final extraordinaria en el mes de diciembre.

b) Para el alumnado que por participar en programas internacionales, Erasmus, hayan tenido que extender la realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo a fechas posteriores a la sesión de evaluación de junio, tendrán una sesión extraordinaria de evaluación en los primeros días de septiembre.”

5. Se celebrará una nueva sesión de calificación final del ciclo formativo cuando se supere la totalidad de los módulos pendientes.”

### **Artículo 9. Calificación del ciclo formativo.**

1. Tras la celebración de la sesión de evaluación final extraordinaria de segundo curso, se celebrará la sesión de calificación final del ciclo formativo.

a) Serán objeto de calificación en esta sesión:

— El módulo de FCT.

— El módulo profesional de Proyecto de los ciclos formativos de grado superior.

— Los posibles módulos pendientes de superación en función de lo dispuesto en el artículo 11.4 del Real Decreto 1538/2006.

b) La calificación final del ciclo formativo se determinará de acuerdo con lo previsto en el apartado 7 del artículo 6.

c) El equipo docente realizará la propuesta para la obtención del título de los alumnos que hayan aprobado la totalidad de los módulos profesionales del ciclo formativo.

2. Los alumnos que al terminar esta sesión de calificación tengan módulos profesionales pendientes de aprobar se podrán matricular de ellos en el siguiente curso académico. En los casos de Formación EN Centros de Trabajo y Proyecto, se realizará en periodo extraordinario.

3. Se celebrará una nueva sesión de calificación final del ciclo formativo cuando se superen la totalidad de los módulos pendientes.

### **“Artículo 9 bis. Periodos de realización de la Formación en Centros de Trabajo.**

1. Los periodos de realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo son:

a) Período ordinario: Tendrá lugar tras la realización de la sesión de evaluación final ordinaria de segundo curso, realizándose con carácter general en el tercer trimestre del curso académico.

b) Período extraordinario: Para el alumnado que tras la sesión de evaluación extraordinaria de junio haya superado la totalidad de los módulos impartidos en el centro educativo a excepción del módulo de proyecto lo realizará a partir de septiembre del siguiente curso académico, previa formalización de la correspondiente matriculación.

c) Excepcionalmente y previa autorización, podrá realizarse en periodos distintos a los establecidos en los apartados anteriores y sin cumplir los requisitos de acceso a este módulo establecidos en la presente orden por motivos de estacionalidad y disponibilidad de puestos formativos. En estos casos, la sesión de evaluación del módulo tendrá lugar al finalizar dicho periodo.

2. El alumnado inscrito en las pruebas, que para cada curso académico regula la correspondiente orden, para la obtención directa de los títulos de técnico y de técnico superior de formación profesional, podrá realizar el módulo de formación en centros de trabajo, previa matriculación en el mismo, en el periodo que le corresponda dependiendo de la fecha en que tengan lugar estas pruebas.”

## **SECCIÓN II. Documentación de la Evaluación**

### **Artículo 10. Documentación oficial de evaluación.**

1. Con carácter general, son documentos oficiales del proceso de evaluación de la Formación Profesional:

- El expediente académico.
- Las actas de evaluación.
- Los informes de evaluación individualizados.

2. La movilidad del alumnado que curse estas enseñanzas se garantiza con los informes de evaluación individualizados y con los certificados académicos.

### **Artículo 11. Expediente Académico.**

1. El expediente de los alumnos que accedan a un ciclo formativo deberá ser iniciado por el centro educativo en que se matricule el alumno. Dicho expediente se ajustará en su diseño básico al modelo que figura en el Anexo X.

2. La custodia y archivo de los expedientes corresponde al Secretario del centro. Los expedientes se conservarán en el centro educativo, mientras exista. Las Delegaciones Provinciales proveerán las medidas adecuadas para su conservación o traslado, en caso de supresión del mismo.

### **Artículo 12. Actas de evaluación.**

El acta de evaluación se ajustará en su diseño básico al modelo que figura en el Anexo XI.

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.

### **Artículo 13. 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 los profesores que imparten los módulos profesionales del ciclo formativo. Contendrá, al menos, los siguientes elementos:

a) Apreciación sobre el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales del ciclo formativo.



- 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 centro 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 XII de esta orden.

#### **Artículo 14. Certificaciones.**

1. En cualquier momento los Institutos de Educación Secundaria, Institutos de Educación Secundaria Obligatoria y Centros Integrados de Formación Profesional donde estuvo matriculado un alumno (incluidos los centros privados y concertados) 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 de enseñanza, esta función corresponderá al centro público de adscripción.
2. La certificación irá firmada por el Secretario del centro educativo y visada por el Director del mismo; para ello se utilizará el modelo del Anexo XIII.
3. Los centros educativos podrán emitir 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 hayan completado un título que comprenda todas las unidades de competencia del citado certificado. Dicho certificado será extendido en impreso oficial normalizado, siguiendo el modelo establecido en el Anexo XIV de esta orden.

### **SECCIÓN III. Procedimiento de Revisión y Reclamación**

#### **Artículo 14 bis. Derecho a la evaluación objetiva. 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 alumnado deberá estar informado de los medios que dispone para reclamar, así como de los plazos y órganos ante los que ha de ejercerlos.

La evaluación del proceso de aprendizaje de cada alumno 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 aquél 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 visada 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:

7.1. La Dirección del centro, en el plazo de dos días hábiles, remitirá el expediente de reclamación a la Delegación Provincial de Educación correspondiente. 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.

7.2. 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 orden.

e) Otros que considere relevantes y que conozca por razón de su cargo.

7.3. 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.

7.4. 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. Frente a dicha resolución el interesado podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, tal y como disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; o bien podrá también interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación, el correspondiente recurso contencioso-administrativo. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

### **CAPÍTULO III**

#### **Convocatorias y Renuncias**

##### **Artículo 15. Convocatorias.**

1. Para los módulos profesionales de formación en el centro educativo:

- a) En cada curso académico, el alumnado podrá ser calificado en dos convocatorias: una ordinaria y otra extraordinaria.
- b) Los alumnos dispondrán de un máximo de cuatro convocatorias durante todo el tiempo que dure su formación en un ciclo formativo.
- c) Los alumnos con necesidades educativas especiales acreditadas por el Departamento de Orientación del centro de origen dispondrán en todo caso de seis convocatorias.

2. Con relación a los módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto:

- a) El módulo de FCT podrá ser evaluado en dos convocatorias como máximo
- b) En los ciclos formativos de grado superior, el alumno dispondrá para la superación del módulo profesional de Proyecto de un máximo de cuatro convocatorias.

3. Excepcionalmente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.4 del RD 1538/2006, se podrán establecer convocatorias excepcionales para aquellas personas que hayan agotado las iniciales por motivos de enfermedad o discapacidad u otros que condicionen o impidan el desarrollo ordinario de los estudios, hasta un máximo de dos. Para ello, los interesados presentarán una solicitud conforme al Anexo I y cuanta documentación entiendan necesaria ante

el Director del centro, que lo elevará al Servicio de Inspección para su informe y traslado a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, que resolverá.

#### **Artículo 16. Renuncia a convocatorias.**

1. Con el fin de no agotar el límite de convocatorias de evaluación previstas, el alumnado o sus representantes legales podrán renunciar a la evaluación y calificación de una o las dos convocatorias del curso académico de todos o algunos de los módulos profesionales del ciclo formativo en el que haya formalizado la matrícula, siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Enfermedad prolongada o accidente del alumno o la alumna.
- b) Obligaciones de tipo personal o familiar apreciadas por la dirección del centro que condicionen o impidan la normal dedicación al estudio.
- c) Desempeño de un puesto de trabajo.
- d) Ritmo bajo de adquisición de conocimientos que impida abarcar la totalidad de los módulos del curso unido a un elevado interés, gran dedicación y trabajo por parte del alumnado. Todo ello, apreciado por el equipo educativo del grupo, que lo reflejará en el informe que se recoge como Anexo XVI a esta orden y que irá firmado por el tutor del grupo previa reunión del equipo educativo.

La renuncia a la convocatoria de un módulo profesional supone la pérdida de todos los derechos académicos inherentes a ese módulo en el curso académico en el que efectúe la renuncia.

2. La solicitud de renuncia a la convocatoria se presentará en el centro, según modelo establecido en el Anexo II, junto con la documentación acreditativa con una antelación mínima de 15 días naturales respecto a la fecha prevista para las evaluaciones, salvo para la evaluación que tenga lugar en septiembre que el plazo finaliza el 30 de junio.

La Dirección del centro resolverá en el plazo máximo de diez días, lo comunicará al interesado, incorporará una copia de la resolución al expediente académico del alumno y se indicarán en las actas de evaluación mediante el término "Renuncia Convocatoria".

3. En caso de renuncia, la convocatoria no se tendrá en cuenta a efectos del cómputo máximo de las establecidas para el módulo correspondiente."

#### **Artículo 17. Renuncia a matrícula.**

1. La renuncia a matrícula supondrá causar baja en todos o parte de los módulos profesionales en que esté matriculado el alumno y, por consiguiente, no será evaluado en ninguna de las convocatorias correspondientes al curso. Podrá solicitarse por una sola vez la renuncia a la matrícula, tanto en oferta parcial como en oferta completa.

2. La renuncia a la matrícula completa supone la pérdida a la condición de alumno en el ciclo formativo correspondiente al año académico en que conste matriculado y supone la pérdida a reserva de plaza en el mismo ciclo formativo y mismo centro de forma definitiva. En las modalidades de oferta parcial, la renuncia a la matrícula supondrá la pérdida de la condición de alumno en los módulos profesionales para los que solicita renuncia.

3. Podrá solicitarse por el alumno a la dirección del centro, antes de finalizar el mes de abril, en modelo establecido en el Anexo III. La dirección del centro concederá la renuncia a matrícula mediante resolución, según el modelo establecido en el mencionado Anexo III, que se comunicará al interesado. Una copia de dicha resolución se adjuntará al expediente académico del alumno.

### **Artículo 18. Anulación de matrícula por inasistencia.**

1. En la modalidad presencial, la asistencia a las actividades de formación es la condición necesaria que mantiene vigente la matrícula en el ciclo formativo.

2. Se acordará de oficio la anulación de matrícula en las enseñanzas de formación profesional en los siguientes supuestos:

a) Si una vez iniciado el curso escolar y transcurridos quince días lectivos continuados, se observa la no incorporación o la inasistencia injustificada del alumno a las actividades lectivas.

b) Desde el inicio del curso escolar, cuando el alumno acumule un número de faltas de asistencia injustificadas igual o superior al 20 por 100 de las horas de formación en el centro educativo que correspondan al total de los módulos en que el alumno se halle matriculado, excluyendo para el cálculo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hubiere, y los que hayan sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatoria. La dirección del centro, a propuesta del tutor del grupo de alumnos, acordará la anulación de matrícula que se hubiera formalizado.”.

3. La anulación de matrícula del alumno en el ciclo formativo por las causas establecidas en este artículo se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Alcanzado el límite del 20 por 100 de faltas no justificadas o cumplidos los quince días de inasistencia continuada sin justificar, el Director del centro comunicará al alumno o a sus representantes legales que se va a proceder a la anulación de matriculación, concediéndole un plazo de diez días naturales para que presente alegaciones y aporte la documentación que estime pertinente. Dicha comunicación se realizará por un medio en el que quede constancia que el interesado ha recibido la misma. Transcurrido dicho plazo y tenidas en cuenta las alegaciones y la documentación presentada, el Director del centro resolverá lo que proceda.

b) La resolución adoptada, que será motivada, se comunicará al alumno o a sus representantes legales y podrá ser recurrida, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ante el titular de la Delegación Provincial de Educación. Su resolución pondrá fin a la vía administrativa.

c) Una copia de la resolución de la anulación de la matrícula se adjuntará al expediente académico del alumno.

4. A los efectos previstos en el apartado anterior, se consideran faltas justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por la dirección del centro. El alumno aportará la documentación que justifique debidamente el motivo de las ausencias.

5. El alumno cuya matrícula sea anulada por inasistencia, perderá la condición de alumno del ciclo formativo 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 alumno repetidor, y si desea continuar en el futuro dichas enseñanzas habrá de concurrir de nuevo al proceso general de admisión que esté establecido.

6. Los centros registrarán las faltas de asistencia a las actividades lectivas. El tutor deberá informar a los alumnos de las particularidades del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro referidas a este asunto y en especial, del carácter presencial obligatorio - según modalidad - y del número de faltas de asistencia no justificadas que dan lugar a la anulación de la matrícula como del procedimiento regulado en este artículo.

## **CAPÍTULO IV**

### **Convalidaciones y Exenciones**

#### **Artículo 19. Requisitos de convalidaciones y exenciones.**

1. Las convalidaciones y exenciones se ajustarán a lo establecido en el Capítulo IX del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, a las normas que regulan cada título y acuantas disposiciones se dicten en su desarrollo.

2. Las solicitudes de convalidación por estudios cursados y de exención por correspondencia con la práctica laboral, con módulos profesionales de un determinado ciclo formativo requieren la matriculación previa del alumno en dichas enseñanzas.

#### **Artículo 20. Convalidaciones de módulos profesionales del catálogo de títulos de Formación Profesional de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.**

1. Corresponde a la dirección del centro donde está matriculado el alumno, el reconocimiento de la convalidación de módulos profesionales por los estudios o acreditaciones que se regulan en las siguientes órdenes:

- 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.

- Orden de 20 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.

2. El reconocimiento de las convalidaciones de aquellos módulos profesionales propios de la Comunidad Autónoma de Extremadura al regular el Currículo de los títulos de formación profesional corresponderá a la Consejería con competencias en materia de educación de la Junta de Extremadura, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo quinto del artículo tercero de la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre.

3. El reconocimiento de las convalidaciones no incluidas en los apartados anteriores corresponderá al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.”

#### **Artículo 21. Procedimiento para solicitar las convalidaciones.**

1. Las convalidaciones cuyo reconocimiento correspondan a la dirección del centro donde se encuentra matriculado el alumno, se tramitarán conforme al siguiente procedimiento:

a) Las solicitudes de convalidación de módulos profesionales se entregarán en el plazo de un mes a contar desde el primer día lectivo del curso académico. No obstante, cuando el hecho causante de la convalidación se produzca en un momento posterior, podrá solicitarse a lo largo del curso.

b) La solicitud de convalidación se formalizará en el modelo que se incluye como Anexo IV de esta orden, e irá acompañada de copia compulsada de la certificación académica oficial de los estudios cursados o, en su caso, el certificado de profesionalidad o la acreditación de alguna unidad de competencia obtenida mediante el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral. El centro incorporará dicha documentación al expediente académico del alumno.

c) La dirección del centro resolverá la petición extendiendo el documento que se incluye como Anexo V de esta orden, comunicándoselo al interesado.

d) En el caso de un centro privado, la dirección deberá remitir la solicitud y documentación a la que hacen referencia los apartados anteriores al centro público al que estuviera adscrito, siendo la dirección de éste último quien resuelva la petición de convalidación.

2. Las convalidaciones cuyo reconocimiento corresponde a la Consejería con competencias en materia de educación de la Junta de Extremadura se tramitarán conforme al siguiente procedimiento:

a) El alumnado cumplimentará la solicitud que se incluye como Anexo XVII y la presentará en el centro donde se encuentre matriculado, aportando la documentación en la que basa su petición, en los plazos establecidos en el apartado 1 a) del presente artículo.

b) La dirección del centro incorporará una certificación en la que se haga constar que el alumno está matriculado en el ciclo formativo para el que solicita la convalidación y la remitirá a la Dirección General con competencias en materia de formación profesional.

c) Una vez resuelta la solicitud de convalidación se dará traslado al centro educativo el cual se lo notificará al alumno solicitante.

3. Las convalidaciones cuyo reconocimiento corresponde al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, se tramitarán conforme al procedimiento indicado en el artículo 4 de lo Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre:

a) La solicitud de convalidación se presentará en los plazos establecidos en el apartado 1 a) del presente artículo ante el Director del centro docente en el que el alumno o alumna se encuentra matriculado/a, para lo que el solicitante deberá presentar:

- El modelo de instancia cumplimentado establecido a tal efecto en el anexo VI de la presente orden, indicando de forma expresa en la solicitud el código y la denominación exacta de los módulos profesionales para los que solicita la convalidación, establecidos en los reales decretos de los títulos.

- La justificación documental oficial de estar matriculado en las enseñanzas o en los módulos profesionales para los que solicita la convalidación.

- La justificación documental oficial de los estudios cursados mediante original o fotocopia compulsada, en el caso de tratarse de módulos profesionales de otros títulos de formación profesional, en la que figure la superación de dichos módulos.

- La justificación documental oficial de los estudios universitarios cursados mediante original o fotocopia compulsada de las materias o asignaturas cursadas, y los programas oficiales, debidamente sellados por el centro universitario correspondiente.

b) Las solicitudes de convalidación, junto con la justificación documental, debidamente revisada, se remitirán por el Director del centro docente autorizado a la Subdirección General de Orientación y Formación Profesional del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

3. Hasta tanto no se resuelvan las solicitudes, el alumnado que esté pendiente de convalidación de algún módulo profesional deberá asistir a las actividades lectivas y será evaluado.

4. El reconocimiento de la convalidación se hará constar en el expediente académico mediante la correspondiente diligencia.”.

### **Artículo 22. Exención del módulo de Formación en Centros de Trabajo.**

1. Según lo establecido en el artículo 49 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, 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 correspondiente al trabajo a tiempo completo de un año, relacionada con el ciclo formativo en el que se halle matriculado.

3. La solicitud de exención total o parcial del módulo de FCT se ajustará al modelo del Anexo VII. A la solicitud se adjuntará la documentación siguiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral:

a) Los trabajadores por cuenta ajena deberán presentar una certificación, de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la Mutualidad Laboral a la que estuvieran afiliados, de la vida laboral del solicitante, en la que consten las empresas, la categoría laboral (grupo de cotización) y los periodos de contratación, así como certificación de las empresas donde haya adquirido la experiencia laboral, en las que conste específicamente la duración del contrato, la actividad desarrollada y el periodo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

b) En el caso de trabajadores por cuenta propia, certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina donde conste la categoría laboral y el periodo de cotización en el Régimen especial de trabajadores autónomos y un certificado de alta en el censo de obligados tributarios (modelo 036), con una antigüedad mínima de un año, así como una declaración responsable del interesado de las actividades más representativas.

c) Los trabajadores voluntarios o becarios deberán presentar un certificado de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en que se han realizado y el número total de horas dedicadas a la misma.

d) Los solicitantes podrán adjuntar otros documentos admitidos en derecho, que permitan ampliar la información sobre su experiencia laboral, con objeto de facilitar la resolución de la solicitud de exención total o parcial del módulo de FCT.



4. La solicitud, junto con la documentación antes citada, se presentará al menos un mes antes de la fecha de inicio del módulo de FCT cuya exención se pretende obtener. A tal efecto, los expedientes iniciados por alumnos que cursan estas enseñanzas en un centro privado deben incluir, además, los documentos siguientes:

a) Certificado de la dirección del centro en el que conste la fecha prevista de inicio del módulo de FCT.

b) Informe del equipo docente de dicho centro, conforme a lo establecido en el punto siguiente.

5. La documentación aportada será objeto de revisión y estudio por el equipo docente que imparte el ciclo formativo al alumno, con objeto de emitir un informe en el que, basándose en los resultados de aprendizaje del módulo de FCT que deben adquirirse, se expresará la pertinencia de conceder la exención total o parcial, tal como se establece en el Anexo VIII.

6. La dirección del centro público correspondiente, a la vista del informe emitido por el equipo docente, resolverá la solicitud sobre la exención total o parcial del módulo de FCT. La resolución únicamente surtirá efecto si el equipo docente decide, en la sesión de evaluación correspondiente, el acceso del alumno a la realización de dicho módulo profesional y, en consecuencia, se incorporará en el Acta de Calificación Final del Ciclo Formativo que se emita inmediatamente tras la toma de dicha decisión.

7. La resolución de la exención, que será motivada, se comunicará por escrito al interesado para su conocimiento en el modelo previsto en el Anexo IX, al menos con veinte días naturales de antelación al comienzo de las actividades propias del módulo de FCT. Igualmente se remitirá una copia al tutor de dicho módulo para su conocimiento y el del equipo docente, y otra se incorporará al expediente académico del alumno.

8. Si la exención fuese total, se hará constar en los documentos de evaluación del modo previsto en el artículo 6 de esta orden. Si la exención fuera parcial, el equipo docente programará las actividades necesarias cuya superación permita al alumno obtener la calificación de "Apto" en dicho módulo profesional.

9. Los interesados podrán presentar por escrito ante la dirección del centro, reclamación a la resolución adoptada en el plazo de dos días hábiles desde la comunicación; en ella se harán constar las alegaciones que justifiquen la disconformidad con la citada resolución.

10. La Dirección del centro público correspondiente, vistas las alegaciones del escrito, comunicará al reclamante, en el plazo de dos días hábiles, la ratificación o la modificación razonada de la resolución adoptada.

11. Cuando tras el proceso de revisión persista desacuerdo con la resolución de la solicitud de exención total o parcial del módulo de FCT, el interesado podrá solicitar por escrito a la dirección del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación, que eleve la reclamación al Servicio de la Inspección Educativa de la Delegación Provincial de Educación correspondiente. La dirección del centro público, en un plazo no superior a dos días hábiles, remitirá, junto a la solicitud inicial, el expediente completo de la reclamación y, si procede, un informe sobre las alegaciones expuestas por el reclamante.

12. El Servicio de Inspección analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y elevará un informe a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación sobre la concesión de la exención solicitada. Para ello podrá contar con el asesoramiento de funcionarios de los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación

Profesional de las especialidades propias de la familia profesional del ciclo formativo al que pertenece el módulo de FCT cuya exención se solicita.

13. La Delegación Provincial de Educación y Cultura acordará la resolución que proceda, que en todo caso será motivada, y la comunicará inmediatamente al director del centro público para su aplicación y traslado al interesado. Dicha resolución pone fin a la vía administrativa.

## **CAPÍTULO V**

### **Titulación**

#### **Artículo 23. Títulos de Formación Profesional.**

1. Los alumnos que superen las enseñanzas de formación profesional de grado medio y de grado superior recibirán, respectivamente, el título de “Técnico” y “Técnico Superior” correspondiente.

2. La persona interesada solicitará el título en el centro público donde conste su expediente académico. El secretario de dicho centro verificará que reúne todos los requisitos académicos para su obtención y el director realizará la propuesta de expedición. Dicha circunstancia se reflejará en el expediente académico del alumno.

3. La expedición de los títulos se realizará conforme a la normativa establecida sobre esta materia en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

## **CAPÍTULO VI.**

### **Evaluación en oferta parcial.**

#### **Artículo 24. Evaluación en ciclos formativos en oferta parcial presencial.**

1. Para la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado en ciclos formativos en oferta parcial presencial se atenderá a lo dispuesto en esta Orden, a excepción de lo establecido sobre la promoción a segundo curso, repetición de curso, evaluación del alumnado con módulos pendientes, que no le es aplicable y teniendo en cuenta lo establecido en el apartado 2 de este artículo.

2. El alumnado matriculado en oferta parcial presencial podrá cursar el módulo de Formación en Centros de Trabajo, previa matriculación, cuando haya superado todos los módulos restantes correspondientes a esa titulación, a excepción del módulo de Proyecto en los ciclos de grado superior, que se cursará a la vez que el módulo de Formación en Centros de Trabajo.

#### **Disposición adicional única. Referencia de género.**

Todos los términos contenidos en esta orden, en las que se utiliza la forma del masculino genérico, se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

**Disposición transitoria primera. Extinción de las enseñanzas del catálogo de títulos de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (en adelante LOGSE) e incorporación del alumnado a las del nuevo sistema educativo (en adelante LOE).**

1. La implantación progresiva de la LOE implica la sustitución escalonada de las enseñanzas del catálogo LOGSE por nuevos títulos. En los Decretos que desarrollan los currículos de los mismos, se determinará su fecha de implantación.

2. Una vez que deje de impartirse el primer curso de un ciclo formativo LOGSE, durante ese curso y el siguiente se organizarán dos convocatorias extraordinarias anuales de módulos profesionales de primer curso.

Una vez que deje impartirse el segundo curso de un ciclo formativo LOGSE, durante ese curso y el siguiente se organizarán dos convocatorias anuales de módulos profesionales de segundo curso.

3. Al alumnado que curse un ciclo formativo correspondiente al catálogo de títulos de la LOGSE, cuya duración sea de un curso escolar más el módulo de Formación en Centros de Trabajo, le será de aplicación lo siguiente:

a) El alumnado que en el curso académico anterior a la implantación del nuevo currículo tenga módulos profesionales sin superar hasta un cómputo total de 8 horas semanales seguirán cursando los estudios LOGSE y promocionará a segundo curso en las siguientes condiciones:

- El alumnado que haya superado todos los módulos accederá a realizar el módulo de Formación en Centros de Trabajo al comienzo del primer trimestre.

- El alumnado con módulos suspensos hasta un total de 8 horas semanales accederá al módulo de Formación en Centros de Trabajo una vez los haya superado.

- Al final del primer trimestre lectivo se realizará una sesión de evaluación final.

- Durante el segundo trimestre lectivo se procederá de la misma manera que en el primer trimestre, según se recoge en los tres anteriores apartados. No obstante el centro educativo podrá trasladar la organización de este segundo trimestre al tercero, si así lo considera oportuno.

- En los ciclos formativos en el que el módulo de Formación en Centros de Trabajo tenga una duración de dos trimestres se ajustarán las fechas y los horarios para que puedan establecerse dos periodos formativos durante el curso escolar, realizando sus correspondientes evaluaciones cuando finalicen dichos periodos. Estas fechas de calificación no tienen por qué coincidir con las sesiones de calificación establecidas con carácter ordinario.

b) El resto del alumnado que en el curso académico inmediatamente anterior a la implantación del currículo del nuevo título, no haya promocionado a segundo curso por no cumplir los requisitos establecidos en el apartado anterior se incorporará en el curso académico siguiente a las nuevas enseñanzas con las convalidaciones que les corresponda. No se tendrán en cuenta las convocatorias que este alumnado haya utilizado durante el tiempo que cursó los estudios LOGSE, aunque tengan establecida la convalidación con módulos profesionales de los nuevos títulos.

4. Al alumnado que curse un ciclo formativo correspondiente al catálogo de títulos LOGSE, de duración de dos cursos escolares, incluido el módulo de Formación en Centros de Trabajo, le será de aplicación lo siguiente:

a) El alumnado que en el curso académico anterior a la implantación del nuevo currículo tenga módulos profesionales sin superar hasta un cómputo total de 8 horas semanales seguirá cursando los estudios LOGSE y promocionará a segundo curso. Asimismo, tendrán derecho a dos convocatorias anuales de los módulos pendientes de primer curso.

b) El resto del alumnado que en el curso académico inmediatamente anterior a la implantación del currículo del nuevo título, no haya promocionado a segundo curso por no cumplir los requisitos establecidos en el apartado anterior se incorporará en el curso académico siguiente a las nuevas enseñanzas con las convalidaciones que les corresponda. No se tendrán en cuenta las convocatorias que este alumnado haya utilizado durante el tiempo que cursó los estudios LOGSE, aunque tengan establecida la convalidación con módulos profesionales de los nuevos títulos.

c) En el curso académico en el que se implante el segundo curso del currículo del nuevo título se organizarán dos convocatorias extraordinarias de módulos profesionales de segundo curso, a las que podrá concurrir, con los límites establecidos en las normas de evaluación, el alumnado de enseñanzas presenciales con estos módulos profesionales pendientes. La organización académica para este curso se regirá por las siguientes normas:

- El alumnado que haya superado todos los módulos accederá a realizar el módulo de formación en centros de trabajo al comienzo del primer trimestre.

- El alumnado con módulos suspensos hasta un total de 8 horas semanales accederá al módulo de formación en centros de trabajo una vez los haya superado.

- Al final del primer trimestre lectivo se realizará una sesión de evaluación final.

- Durante el segundo trimestre lectivo se procederá de la misma manera que en el primer trimestre, según se recoge en los tres anteriores apartados. No obstante el centro educativo podrá trasladar la organización de este segundo trimestre al tercero, si así lo considera oportuno.

- En los ciclos formativos en el que el módulo de Formación en Centros de Trabajo tenga una duración de dos trimestres se ajustarán las fechas y los horarios para que puedan establecerse dos periodos formativos durante el curso escolar, realizando sus correspondientes evaluaciones cuando finalicen dichos periodos. Estas fechas de calificación no tienen por qué coincidir con las sesiones de calificación establecidas con carácter ordinario.

### **Disposición transitoria segunda. Aplicación a los ciclos formativos regulados por la LOGSE.**

Mientras mantengan su vigencia los títulos derivados de la LOGSE, les será de aplicación lo dispuesto en la presente orden, salvo en los siguientes aspectos:

1. Las menciones a “resultados de aprendizaje” recogidas en la presente orden se entenderán referidas a las “capacidades terminales” especificadas en los Reales Decretos que establecen los títulos y las correspondientes enseñanzas mínimas.

2. En los ciclos formativos de menos de 2.000 horas de duración la evaluación se efectuará conforme al siguiente proceso:

2.1. Evaluación final ordinaria: Curso primero.

a) En el período establecido durante el mes de junio en el calendario escolar de cada curso académico se realizará la evaluación final correspondiente a la convocatoria ordinaria del curso 1º, en cuya sesión se asignará la calificación final de los módulos profesionales cursados en el centro educativo.

b) Quedan excluidos de esta calificación los módulos profesionales afectados por renuncia a la convocatoria.

c) En la sesión de evaluación, el equipo docente dejará constancia de los alumnos que pueden cursar el módulo de FCT por haber superado todos los módulos profesionales del ciclo formativo realizados en el centro educativo.

## 2.2. Evaluación final extraordinaria: Curso primero.

a) Antes del 7 de septiembre de cada curso académico se realizará la evaluación final correspondiente a la convocatoria extraordinaria del curso primero, calificándose los módulos que el alumnado no haya superado en la convocatoria ordinaria del mes de junio.

b) Quedan excluidos de esta evaluación los módulos profesionales afectados por renuncia a la convocatoria.

c) En la sesión de evaluación se tomarán las decisiones siguientes:

— La autorización para realizar el módulo de FCT a los alumnos que hayan superado todos los módulos profesionales del ciclo formativo realizados en el centro educativo.

— La repetición de curso de aquellos alumnos que no cumplan los requisitos para el acceso al módulo de FCT.

d) Los alumnos que deban repetir el curso primero se incorporarán al grupo de los que inician las enseñanzas del ciclo formativo. Realizarán la totalidad de las actividades de los módulos profesionales no superados y serán evaluados en los períodos establecidos para el resto de los alumnos del grupo.

## 2.3. Calificación final del ciclo formativo.

Al término de la realización del módulo de FCT corresponde evaluar dicho módulo y determinar la calificación final del ciclo formativo de los alumnos que hayan superado la totalidad de sus módulos profesionales. Se seguirá para ello el procedimiento siguiente:

a) Se celebrará la sesión de calificación final del ciclo formativo, en la que se calificará el módulo de FCT, para lo cual el profesorado encargado de realizar el seguimiento de las actividades desarrolladas por los alumnos en los centros de trabajo valorará el progreso de estos en relación con las capacidades terminales del módulo, teniendo en cuenta los datos y la información recabados en este período y el informe del responsable del centro de trabajo que organice las actividades que deben efectuar los alumnos.

b) En función de los resultados obtenidos el equipo docente tomará las siguientes decisiones:

– La propuesta para la obtención del título de los alumnos que hayan aprobado la totalidad de los módulos profesionales del ciclo formativo.

– La recuperación de los módulos de FCT de aquellos alumnos que no hayan agotado el número máximo de convocatorias.

c) Antes de finalizar el mes de junio se realizará una sesión extraordinaria de evaluación y posterior sesión de calificación final del ciclo formativo, con idéntico procedimiento al descrito en los apartados anteriores, en la que se evaluarán el módulo de FCT si ha habido tiempo material para realizar las actividades de recuperación durante el resto del período lectivo del curso escolar.

3. En los ciclos formativos de 2.000 horas de duración, cuyos módulos profesionales de segundo curso se imparten en el centro educativo únicamente en el primer trimestre del curso escolar, la sesión de Evaluación Final Ordinaria de segundo curso de aquellos ciclos formativos, se efectuará en la última semana lectiva del mes de diciembre.

4. Las convalidaciones entre los módulos profesionales de los ciclos formativos que conducen a dichos títulos se regirán por lo dispuesto en los Anexos I, II y III de la Orden de 20 de diciembre de 2001 del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (BOE de 9 de enero de 2002; corrección de errores de 19 de julio); y el procedimiento para su solicitud se acomodará a lo previsto en el artículo 21, de la presente orden, debiéndose utilizar en este caso el modelo de solicitud de convalidación que se incluye en el Anexo IV de la mencionada Orden de 20 de diciembre.

**Disposición derogatoria. Derogación normativa.**

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente orden.

**Disposición final única. Entrada en vigor.**

La presente orden entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, sin perjuicio de que las disposiciones contempladas en la misma serán de aplicación en el curso 2012-2013.

La Consejera de Educación y Cultura,

TRINIDAD NOGALES BASARRATE



Consejería de Educación y Empleo



UNION EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Una manera de hacer Europa"

Anexo I

ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL
SOLICITUD DE CONVOCATORIA EXCEPCIONAL

D. ...., Documento de identidad Nº: .....
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 formativo de grado ..... denominado: .....

2. Que, en aplicación del Artículo 15 de la presente Orden ha agotado las convocatorias a que tiene derecho en los
módulos siguientes:

Three horizontal lines for listing modules.

3.- Que habiendo concurrido en mi persona alguna de las siguientes circunstancias : (márquese la que proceda)

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

Three horizontal lines for describing circumstances.

SOLICITA:

La concesión de una convocatoria excepcional para la superación de los módulos antes citados, por lo motivos
igualmente expuestos.

....., a \_\_\_\_ de ..... de 20 \_\_\_\_

Fdo:.....

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

**UNION EUROPEA**

Fondo Social Europeo

"Una manera de hacer Europa"

**Anexo II****ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL  
SOLICITUD DE RENUNCIA A CONVOCATORIAS**

D. ...., Documento de identidad N°: .....

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 formativo de grado  
 ..... denominado: .....

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 los módulos profesionales que se indican en la relación siguiente, conforme al Artículo 16 de la Orden de 20 de junio de 2012 de la Consejería de Educación y Cultura por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

| Módulo | Convocatoria  |
|--------|---|
|        | <input type="radio"/> Junio <input type="radio"/> Septiembre<br><input type="radio"/> Diciembre <input type="radio"/> Marzo |
|        | <input type="radio"/> Junio <input type="radio"/> Septiembre<br><input type="radio"/> Diciembre <input type="radio"/> Marzo |
|        | <input type="radio"/> Junio <input type="radio"/> Septiembre<br><input type="radio"/> Diciembre <input type="radio"/> Marzo |
|        | <input type="radio"/> Junio <input type="radio"/> Septiembre<br><input type="radio"/> Diciembre <input type="radio"/> Marzo |
|        | <input type="radio"/> Junio <input type="radio"/> Septiembre<br><input type="radio"/> Diciembre <input type="radio"/> Marzo |

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

.....

.....

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

Firmado.: ..... **SR. DIRECTOR DEL  
IES**



**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

Denominación del / de los módulo/s profesional/es

**(1) «ADMITIR» o «NO ADMITIR»**

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

El Director

Fdo.: .....



Consejería de Educación y Empleo



UNION EUROPEA  
Fondo Social Europeo  
"Una manera de hacer Europa"

## Anexo III

### ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL SOLICITUD DE RENUNCIA A MATRÍCULA

D. ...., Documento de identidad N°: .....

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 formativo de  
grado ..... denominado: .....

#### SOLICITA:

La renuncia a la matrícula, conforme al Artículo 17 de la Orden de 20 de junio de 2012 de la Consejería de Educación y Cultura por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

Firmado: .....

SR./SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO \_\_\_\_\_

D. ...., Director del Centro público .....  
....., localidad .....  
vista la solicitud presentada por D. ...., Documento de identidad N°:  
....., matriculado en el curso académico 20 ..... - 20 ..... en el ciclo formativo de grado  
denominado:.....  
para que se le 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)



Consejería de Educación y Empleo



UNION EUROPEA

Fondo Social Europeo

"Una manera de hacer Europa"

## Anexo IV

### ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS CUYO RECONOCIMIENTO CORRESPONDE A LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS (*Títulos LOE*)

D. ...., Documento de identidad Nº: .....

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 formativo de  
grado ..... denominado: .....

2. Que reúne alguno de los requisitos siguientes: (*márquese el que proceda*)

- Tener superados módulos profesionales de títulos de Formación Profesional del catálogo de la LOGSE, cuya convalidación está definida en las normas que regulan los títulos de Formación Profesional del catálogo de la LOE.
- Tener superados módulos profesionales comunes a varios títulos Formación Profesional del catálogo de la LOE.
- Tener acreditadas unidades de competencia que formen parte del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- Tener superados otros estudios reglados: (*indíquese cuáles*)

#### SOLICITA:

Que le sea reconocida por la Dirección de ese Centro la convalidación de los módulos profesionales siguientes del ciclo formativo 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.
- Documento acreditativo de las unidades de competencia reconocidas que formen parte del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

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

Firmado.: .....

SR. DIRECTOR DEL CENTRO: .....



Consejería de Educación y Empleo



UNION EUROPEA  
Fondo Social Europeo  
"Una manera de hacer Europa"

## Anexo V

### ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL RESOLUCIÓN DE CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

D. .... Director/a del centro público ....., una vez  
 examinada la documentación presentada por D. ....  
 Documento de identidad Nº: ....., solicitando la convalidación de estudios de Formación  
 Profesional correspondientes al ciclo formativo (1) .....  
 de grado (2) ....., cuyo currículum está establecido en la Comunidad de Extremadura (3)  
 ..... con sus estudios de:  
 .....  
 .....

#### RESUELVE:

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

- 1.- .....
- 2.- .....
- 3.- .....
- 4.- .....
- 5.- .....

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

(firma)

Fdo.: .....



Consejería de Educación y Empleo



UNION EUROPEA

Fondo Social Europeo

"Una manera de hacer Europa"

## Anexo VI

### SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE MÓDULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

#### DATOS PERSONALES:

NIF/NIE/Pasaporte ..... Nombre .....

Apellidos: .....

Domicilio: .....

Código postal: ..... Localidad: .....

Provincia ..... Teléfono ..... Teléfono.....

Correo electrónico.....

#### DATOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA O CENTRO DE FORMACIÓN COMPETENTE:

Denominación: .....

Dirección: .....

Código postal: ..... Localidad: .....

Provincia ..... Teléfono ..... Fax .....

Correo electrónico.....

#### CICLO FORMATIVO EN EL QUE SE ENCUENTRA MATRICULADO:

.....

Marcar el que corresponda:  LOGSE  LOE

ESTUDIOS QUE APORTA (Indicar si es LOGSE/LOE/Estudios Universitarios/otros):

.....

.....

MODULOS PROFESIONALES QUE SOLICITA: (Se debe hacer constar el nombre correcto. En caso de módulos profesionales LOE, indicar el código especificado en el Real Decreto que establece el título)

.....

.....

.....

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma del solicitante

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

#### CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO EDUCATIVO:

D./Dña. .... como director/a del centro, certifico que los datos referidos en esta solicitud son correctos.

En ....., a de ..... de .....

El/La Director/a  
(sello del IES)

Fdo.: .....

#### ADJUNTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Certificación académica oficial de los estudios aportados, expedida por un centro oficial (original o fotocopia compulsada).
- En caso de estudios universitarios, los programas de las asignaturas sellados por la universidad (original o fotocopia compulsada).

#### SR./SRA. DIRECTOR/A DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA O CENTRO DE FORMACIÓN AUTORIZADO.



Consejería de Educación y Empleo



UNION EUROPEA  
Fondo Social Europeo  
"Una manera de hacer Europa"

## Anexo VII

### ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL SOLICITUD DE EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

#### DATOS PERSONALES

D. ...., Documento de identidad Nº: .....  
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 formativo de grado .....  
denominado: .....  
y se halla matriculado en el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, 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 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.
- Otros documentos:

.....  
.....  
.....

#### TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA:

- Certificado de alta en el censo de obligados tributarios.
- Declaración del interesado de las actividades más representativas.
- Otros documentos:

.....  
.....  
.....

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

Fdo.: .....

**SR. DIRECTOR DEL CENTRO** .....

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo



**UNION EUROPEA**  
Fondo Social Europeo  
"Una manera de hacer Europa"

## Anexo VIII

### **ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL** SOLICITUD DE EXENCIÓN PARCIAL O TOTAL DEL MÓDULO DE FCT INFORME DEL EQUIPO DOCENTE

D./Dña.: \_\_\_\_\_, Jefe del Departamento de la Familia Profesional de \_\_\_\_\_ del I.E.S./I.E.S.O. \_\_\_\_\_ de la localidad de \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_,

#### **INFORMA:**

Positivamente/Negativamente sobre la conveniencia de conceder la exención del módulo de FCT solicitado por \_\_\_\_\_ matriculado en el ciclo formativo 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 201\_

EL/LA JEFE/A DE DEPARTAMENTO

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



### Anexo IX

**ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL**  
RESOLUCIÓN DE EXENCIÓN DEL MÓDULO DE  
FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

D. ...., Director del IES/IESO .....  
 ...., vista la solicitud de exención del módulo profesional de  
 Formación en Centros de Trabajo presentada por D. ....,  
 que cursa en el Centro ..... el ciclo formativo de grado  
 ....., 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.
- PARCIALMENTE EXENTO de la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo

Para obtener la calificación de APTO en dicho módulo deberá realizar y superar las actividades formativas que para ello programe el equipo docente, referidas a las siguientes capacidades terminales o resultados de aprendizaje:

| <i>Capacidades terminales o resultados de aprendizaje</i> |
|---|
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |

- NO EXENTO de la realización del módulo profesional de Formación en Centros de por los motivos siguientes:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

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

(sello y firma)





Consejería de Educación y Empleo



**UNION EUROPEA**  
Fondo Social Europeo  
"Una manera de hacer Europa"

## Anexo X

**EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ALUMNO/A  
(FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SISTEMA EDUCATIVO)**

|  |                  |                                  |                 |
|--|------------------|----------------------------------|-----------------|
| 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. Escolar I. |
| Libro de calificaciones de F.P., si procede: | Serie:           | Número:                          |                 |

**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 | Ciclo Formativo | Cursos |
|------------------------|------------------------|-----------|---------------|-----------------|--------|
|                        |                        |           |               |                 |        |
|                        |                        |           |               |                 |        |
|                        |                        |           |               |                 |        |
|                        |                        |           |               |                 |        |
|                        |                        |           |               |                 |        |
|                        |                        |           |               |                 |        |
|                        |                        |           |               |                 |        |
|                        |                        |           |               |                 |        |
|                        |                        |           |               |                 |        |
|                        |                        |           |               |                 |        |
|                        |                        |           |               |                 |        |
|                        |                        |           |               |                 |        |
|                        |                        |           |               |                 |        |
|                        |                        |           |               |                 |        |
|                        |                        |           |               |                 |        |
| Acceso mediante prueba | Centro donde la superó |           | Localidad     | Fecha           |        |
|                        |                        |           |               |                 |        |

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

|  |
|--|
|  |
|--|

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

| <b>MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b> | <b>MÓDULOS PROFESIONALES</b> |
|--|------------------------------|
|  |                              |
|  |                              |
|  |                              |
|  |                              |
|  |                              |
|  |                              |
|  |                              |
|  |                              |
|  |                              |

**TRASLADO DE CENTRO**

|  |      |                             |                             |
|--|------|-----------------------------|-----------------------------|
| Con fecha:   |      | se traslada a otro centro:  |                             |
| Tlfno:   | 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:**


---



---



---



---



---



---



---


**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo



## Anexo XI ACTA DE EVALUACIÓN

Sesión (1) \_\_\_\_\_ Ciclo formativo \_\_\_\_\_

Grado: \_\_\_\_\_ Curso del ciclo (2): \_\_\_\_\_ GRUPO: \_\_\_\_\_ Curso académico: \_\_\_\_/\_\_\_\_

Centro: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Calificaciones obtenidas por el alumnado del grupo por módulos profesionales. (3)

| RELACIÓN ALFABÉTICA DE ALUMNOS / ALUMNAS |                    | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 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                                       |                    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |                    |                  |                  |
| 16                                       |                    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |                    |                  |                  |
| 17                                       |                    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |                    |                  |                  |
| 18                                       |                    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |                    |                  |                  |

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

Notas:

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

(2) Este campo no se cumplimentará en oferta modular no completa.

(3) 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               | Módulo con renuncia a la matrícula (No evaluado)    | BAJA              |
| Módulo de FCT suspendido  | NO APTO            | No presentado.                                      | NP                |
| Módulo convalidado  | CONVALIDADO        | Módulo con mención honorífica                       | 10-MEH            |
| Módulo común con idéntico código con reconocimiento de calificación | R calificación     | Nota Final del ciclo con "Matrícula de Honor"       | nota media – M.H. |


**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo


**UNION EUROPEA**  
 Fondo Social Europeo  
 "Una manera de hacer Europa"

## Anexo XII

### INFORME DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADO (FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SISTEMA EDUCATIVO)

|                                      |  |                |  |
|--------------------------------------|--|----------------|--|
| 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 Formativo: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Curso (1): \_\_\_\_\_ Año Académico: \_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Norma que regula el Título: \_\_\_\_\_ Norma que regula el Currículo: \_\_\_\_\_

#### 1. Grado de consecución de los objetivos del ciclo formativo

|  |
|--|
|  |
|--|

#### 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.<br>(3) | 2º eval.<br>(3) | 3º eval.<br>(3) | Ordinaria<br>(3) | Extraordinaria<br>(3) |
|--------------------|--------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|-----------------------|
| Código (2)         | Denominación |                 |                 |                 |                  |                       |
|                    |              |                 |                 |                 |                  |                       |
|                    |              |                 |                 |                 |                  |                       |
|                    |              |                 |                 |                 |                  |                       |
|                    |              |                 |                 |                 |                  |                       |
|                    |              |                 |                 |                 |                  |                       |
|                    |              |                 |                 |                 |                  |                       |
|                    |              |                 |                 |                 |                  |                       |

(1) Este campo no se cumplimentará en oferta modular no completa

(2) Código asignado al módulo profesional

(3) 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               | Módulo con renuncia a la matrícula (No evaluado)    | BAJA              |
| Módulo de FCT suspendido  | NO APTO            | No presentado.                                      | NP                |
| Módulo convalidado  | CONVALIDADO        | Módulo con mención honorífica                       | 10-MEH            |
| Módulo común con idéntico código con reconocimiento de calificación | R calificación     | Nota Final del ciclo con "Matrícula de Honor"       | nota media – M.H. |

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

|  |
|--|
|  |
|--|

5. Otras observaciones y datos de interés.

|  |
|--|
|  |
|--|

6. Requisitos de acceso.

Indicar lo que proceda:

Posee el requisito de acceso, \_\_\_\_\_

Carece de requisitos de acceso

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

VºBº EL DIRECTOR O LA DIRECTORA

EL TUTOR O LA TUTORA

Fdo.:

Fdo.:



Consejería de Educación y Empleo



## Anexo XIII

### CERTIFICADO ACADÉMICO

D./D<sup>a</sup> ....., Secretario/a del Centro .....  
 código del centro.....dirección .....Localidad.....

#### CERTIFICA:

Que el/la alumno/a ..... - DNI-NIE ..... matriculado/a en el Ciclo  
 Formativo de grado (1)..... de Formación Profesional, regulado por el Real Decreto(2)....., y el Decreto (2).....ha obtenido las  
 siguientes calificaciones:

| <i>Módulo profesional</i> |                       | <i>1ª Convocatoria</i> |         | <i>2ª Convocatoria</i> |         | <i>3ª Convocatoria</i> |         | <i>4ª Convocatoria</i> |         | <i>Convocatoria adicional</i> |         |
|---------------------------|-----------------------|------------------------|---------|------------------------|---------|------------------------|---------|------------------------|---------|-------------------------------|---------|
| Clave (3)                 | Denominación completa | Calificación (4)       | Año (5) | Calificación (4)       | Año (5) | Calificación (4)       | Año (5) | Calificación (4)       | Año (5) | Calificación (4)              | Año (5) |
|                           |                       |                        |         |                        |         |                        |         |                        |         |                               |         |
|                           |                       |                        |         |                        |         |                        |         |                        |         |                               |         |
|                           |                       |                        |         |                        |         |                        |         |                        |         |                               |         |
|                           |                       |                        |         |                        |         |                        |         |                        |         |                               |         |
|                           |                       |                        |         |                        |         |                        |         |                        |         |                               |         |
|                           |                       |                        |         |                        |         |                        |         |                        |         |                               |         |
|                           |                       |                        |         |                        |         |                        |         |                        |         |                               |         |

#### *Nota final del ciclo formativo (cuando proceda):*

Requisitos de acceso: Indicar lo que proceda: [ ] Posee el requisito de acceso, ..... [ ] Carece de requisitos de acceso.

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

..... a,..... de ..... de 20.....

VºBº  
 EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:.....

EL/LA SECRETARIO/A

Fdo.:.....

- (1) Medio o Superior..... (2) Cítense las normas que establecen respectivamente el título y el currículo.  
 (3) Clave asignada al módulo profesional.(4) Se anotará en cada calificación la modalidad en que ha sido cursada.

|   |                    |   |                   |
|---|--------------------|---|-------------------|
| 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               | Módulo con renuncia a la matrícula (No evaluado)    | BAJA              |
| Módulo de FCT suspendido  | NO APTO            | No presentado.                                      | NP                |
| Módulo convalidado  | CONVALIDADO        | Módulo con mención honorífica                       | 10-MEH            |
| Módulo común con idéntico código con reconocimiento de calificación | R calificación     | Nota Final del ciclo con "Matrícula de Honor"       | nota media – M.H. |

- (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) Rellénesse solo en el caso de que el alumno/a haya sido propuesto para el título

Ciclo Formativo \_\_\_\_\_ de Formación Profesional, 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) o incompleta (I)




**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo


**UNION EUROPEA**  
**Fondo Social Europeo**  
 "Una manera de hacer Europa"

### Anexo XIV

#### 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....., con DNI-NIE..... según consta en su expediente académico del Ciclo Formativo .....de grado ....., regulado por el Real Decreto(1)....., y el Decreto (1)..... ha superado los siguientes módulos profesionales y en consecuencia tiene acreditadas las siguientes Unidades de Competencia según se establece en el anexo V B) de citado Real Decreto.:

| RELACIÓN ENTRE MÓDULOS PROFESIONES Y LAS UNIDADES DE COMPETENCIA DEL CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES INCLUIDAS EN EL TÍTULO.<br>SEGÚN ANEXO V B) DEL REAL DECRETO ..... |                 |                         |                 |
|--|-----------------|-------------------------|-----------------|
| MÓDULOS PROFESIONALES SUPERADOS  |                 | UNIDADES DE COMPETENCIA |                 |
| Código(2)  | Denominación(2) | Código(2)               | Denominación(2) |
|  |                 |                         |                 |
|  |                 |                         |                 |
|  |                 |                         |                 |
|  |                 |                         |                 |
|  |                 |                         |                 |
|  |                 |                         |                 |

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

(2) Consignar el código y la denominación que figuran en el Real Decreto por el que se establece el título.

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 44.4 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.: \_\_\_\_\_



Consejería de Educación y Empleo



ANEXO XV

SOLICITUD DE REVISIÓN DE LAS CALIFICACIONES

TIPO DE REVISIÓN:

Evaluación trimestral

Evaluación final

DATOS PERSONALES:

D/Dª .....
NIF/..... Domicilio: .....
Código postal: ..... Localidad: .....
Provincia ..... Teléfono ..... Teléfono.....

EXPONE

1. Que está matriculado 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/A DE ESTUDIOS DEL CENTRO .....



Consejería de Educación y Empleo



UNION EUROPEA  
Fondo Social Europeo  
"Una manera de hacer Europa"

## Anexo XVI

### INFORME PARA SOLICITAR LA RENUNCIA A CONVOCATORIA POR EL ARTÍCULO 16.D)

#### INFORME DEL EQUIPO EDUCATIVO

Reunido el equipo educativo de primer/segundo curso del ciclo formativo de grado medio/superior de ..... del ..... I.E.S. .... de la localidad ..... provincia.....; con fecha ..... y evaluado el rendimiento académico y las capacidades del alumno/ de la alumna .....

Este equipo educativo considera que el alumno/ la alumna citado/a se encuentra en las características descritas en el apartado 1 párrafo d del artículo 16 de la orden de evaluación: "Ritmo bajo de adquisición de conocimientos que impida abarcar la totalidad de los módulos del curso unido a un elevado interés, gran dedicación y trabajo por parte del alumnado".

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL TUTOR/LA TUTORA

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



Consejería de Educación y Empleo



ANEXO XVII

SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES PROPIOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

DATOS PERSONALES:

NIF ..... Nombre .....
Apellidos: .....
Domicilio: .....
Código postal: ..... Localidad: .....
Provincia ..... Teléfono ..... Teléfono.....
Correo electrónico.....

DATOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA O CENTRO DE FORMACIÓN COMPETENTE:

Denominación: .....
Dirección: .....
Código postal: ..... Localidad: .....
Provincia ..... Teléfono ..... Fax .....
Correo electrónico.....

CICLO FORMATIVO EN EL QUE SE ENCUENTRA MATRICULADO:

.....

ESTUDIOS QUE APORTA (Indicar si es LOGSE/LOE/Estudios Universitarios/otros):

.....
.....
.....

MODULOS PROFESIONALES QUE SOLICITA: (Se debe hacer constar el nombre correcto. En caso de módulos profesionales LOE, indicar el código especificado en el Real Decreto que establece el título)

.....
.....
.....
.....

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_
Fecha y Firma del solicitante

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

CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO EDUCATIVO:

D./Dña. .... como director/a del centro, certifico que los datos referidos en esta solicitud son correctos.
En ....., a de ..... de .....
El/La Director/a
(sello del IES)
Fdo.: .....

**ADJUNTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:**

- Certificación académica oficial de los estudios aportados, expedida por un centro oficial (original o fotocopia compulsada).
- En caso de estudios universitarios, los programas de las asignaturas sellados por la universidad (original o fotocopia compulsada).

**SR./SRA. DIRECTOR/A DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA O CENTRO DE FORMACIÓN AUTORIZADO.**

**ESTE TEXTO CONSOLIDADO NO TIENE VALOR JURÍDICO.**