

*Dirección General de
Formación Profesional y Formación
para el Empleo.*
Avda. de Valhondo, s/n.
Edificio Mérida III Milenio
06800 MÉRIDA

INSTRUCCIÓN 10 /2022 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO POR LA QUE SE REGULA LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y ACREDITACIÓN ACADÉMICA DEL ALUMNADO QUE CURSA CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS DEL SISTEMA EDUCATIVO EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA DURANTE EL CURSO 2022/2023.

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

El Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, estableció las condiciones específicas de ordenación de la Formación Profesional Básica y catorce títulos de estas enseñanzas.

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

Por otro lado, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, en el apartado 3 del artículo 3, introduce en la organización de las enseñanzas básicas a los ciclos de grado básico con la siguiente redacción: "*La educación primaria, la educación secundaria obligatoria y los ciclos formativos de grado básico constituyen la educación básica*". Así, establece en su artículo 30.2, la estructura y organización de los ciclos formativos de grado básico e indica que "*facilitarán la adquisición de las competencias de educación secundaria obligatoria a través de enseñanzas organizadas en ámbitos*".

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

Lo mismo indica la disposición final primera del Decreto 110/2022, de 22 de agosto, por el que se establecen la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria para la comunidad Autónoma de Extremadura.

Además, durante el curso escolar 2022-2023, seguirán vigentes las enseñanzas correspondientes a los cursos de segundo de Formación Profesional Básica.

La Disposición transitoria segunda, del Decreto 110/2022, de 22 de agosto por el que se establecen la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria obligatoria para la Comunidad Autónoma de Extremadura establece que *“En el curso escolar 2022-2023, en aquellos cursos o niveles en los que no haya tenido aún lugar la implantación de las modificaciones indicadas en la disposición final tercera, seguirá siendo de aplicación lo dispuesto en el Decreto 14/2022, de 18 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional”*.

Es por ello que seguirá aplicándose para aquel alumnado que durante el curso escolar 2022-2023, continúen cursando un ciclo de Formación profesional Básica para personas adultas lo indicando en los artículos 16 y siguiente del precitado Decreto 14/2022, de 18 de febrero, que indica que la superación de la totalidad de los módulos incluidos en un ciclo de Formación Profesional Básica conducirá a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

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

INSTRUCCIÓN

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Instrucción tiene por objeto regular el proceso de evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa ciclos de Formación Profesional Básica para personas adultas en centros específicos de enseñanzas de personas adultas autorizados para impartir estas enseñanzas, durante el curso escolar 2022/2023.
2. La presente Instrucción será de aplicación en todos los centros docentes autorizados por la Consejería de Educación y Empleo para impartir las enseñanzas de Formación Profesional Básica para personas adultas.

Segundo. Características de los ciclos de Formación Profesional Básica para personas adultas.

1. La Formación Profesional Básica para personas adultas es igual que un ciclo de Formación Profesional Básica impartido en régimen general, en cuanto a los módulos profesionales que lo componen, su desarrollo curricular, sesiones de evaluación, calificaciones, convalidaciones, exenciones del módulo de formación en centros de trabajo y título.
2. La organización de la oferta de un ciclo de Formación Profesional Básica para personas adultas será modular con una metodología flexible y abierta adaptada a las condiciones, capacidades, necesidades e intereses personales del alumnado, que permita la conciliación del aprendizaje con otras actividades y responsabilidades, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en lo establecido en esta Instrucción.
3. La configuración en la plataforma educativa Rayuela de la Formación Profesional Básica para personas adultas, no distingue entre primer curso y segundo curso, por lo que se han nombrado los módulos pertenecientes a primer curso del Ciclo de Formación profesional Básica de referencia con un I, y a los módulos de segundo curso con un II.

Tercero. Los Módulos Profesionales.

Los ciclos de Formación Profesional Básica incluirán los siguientes módulos profesionales:

- 1) Módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- 2) Módulos asociados a los bloques comunes establecidos en el artículo 42.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, según la modificación introducida por el apartado treinta y cinco del artículo único de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, que garantizarán la adquisición de las competencias del aprendizaje permanente:
 - a) El módulo de Comunicación y Sociedad I tendrá las siguientes unidades formativas:
 - i) 3011-I: Unidad formativa de Idioma Extranjero: con una carga horaria semanal de 2 horas.
 - ii) 3011-II: Unidad formativa de Lengua Castellana y Ciencias Sociales: con una carga horaria semanal de 5 horas: 3 horas semanales para Lengua Castellana y 2 horas semanales para Ciencias Sociales.
 - b) El módulo de Comunicación y Sociedad II tendrá las siguientes unidades formativas:
 - i) 3012-I: Unidad formativa de Idioma Extranjero: con una carga horaria semanal de 2 horas.
 - ii) 3012-II: Unidad formativa de Lengua Castellana y Ciencias Sociales: con una carga horaria semanal de 5 horas: 3 horas semanales para Lengua Castellana y 2 horas semanales para Ciencias Sociales.
 - c) Los módulos de Ciencias Aplicadas I y II tendrán la siguiente distribución horaria:
 - i) 3 horas semanales para Matemáticas.
 - ii) 2 horas semanales para Ciencias Naturales (Biología y Geología, y, Física y Química).
- 3) Módulo de formación en centros de trabajo. Este módulo se dividirá en dos unidades formativas y cada una de ellas se cursará, con carácter general, tras la sesión de evaluación final ordinaria del curso al que corresponda dentro del ciclo de Formación Profesional Básica. El centro docente garantizará que con anterioridad al inicio de este módulo profesional el alumnado haya adquirido las competencias y los contenidos relativos a los riesgos específicos y las medidas de prevención en las actividades profesionales, así como la competencia profesional asociada a las unidades de competencia que soportan los módulos profesionales del curso académico en el que aparece dicha unidad formativa.
 - a) 3049-I: Unidad formativa de Formación en centros de trabajo I.
 - b) 3049-II: Unidad formativa de Formación en centros de trabajo II.

Cuarto. Desarrollo curricular.

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

Quinto. Aspectos generales de la evaluación.

1. Según lo establecido en el artículo 16 del Decreto 14/2022, de 18 de febrero, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de ciclos de Formación Profesional Básica será continua, formativa e integradora.
2. El equipo docente constituido por el conjunto de profesores del alumno o la alumna, coordinados por el tutor o la tutora, actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo, atendiendo a los criterios pedagógicos de estos ciclos, su organización del currículo desde una perspectiva aplicada, el papel asignado a la tutoría y la orientación educativa y profesional, realizando un acompañamiento socioeducativo personalizado.

3. La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del alumnado en los módulos de Comunicación y Sociedad y de Ciencias Aplicadas se realizará atendiendo al carácter global y al logro de las competencias incluidas en cada uno de ellos.
4. La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del alumnado en el resto de módulos profesionales tendrá como referente los resultados de aprendizaje y las competencias profesionales, personales y sociales que en él se incluyen.
5. El alumnado matriculado en un ciclo de Formación Profesional Básica tendrá derecho a dos convocatorias anuales para cada uno de los módulos que se cursan en el centro, durante el máximo de cuatro cursos que podría estar cursando un ciclo, con excepción de las unidades formativas del módulo de formación en centros de trabajo que podrán ser objeto de evaluación únicamente en dos convocatorias. El alumno o alumna que no pueda realizar cualquiera de las Unidades Formativas de Formación en Centros de Trabajo (FCT) por motivos justificados en alguno de los periodos, tanto ordinario como extraordinario, deberá renunciar a la convocatoria con el objetivo de no agotar el número máximo de éstas, ya que no existen convocatorias extraordinarias para estas unidades formativas.
6. *Además de lo anterior y conforme lo establecido en el artículo 18 del precitado real decreto, el alumnado que supere la totalidad de los módulos incluidos en un ciclo de Formación Profesional Básica obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.*

Sexto. Funciones del tutor o tutora.

1. La acción tutorial y orientadora será prioritaria en el seguimiento del proceso de formación y aprendizaje del alumnado. Para ello, el tutor o tutora, respecto a la evaluación, tendrá las siguientes funciones:
 - a) Coordinación del proceso de evaluación, organizando y dirigiendo las sesiones de evaluación.
 - b) Control de las faltas de asistencias que conducen, en su caso, a la anulación de la matrícula por inasistencia.
 - c) Información por escrito al alumnado o la persona que ejerza su tutoría legal, de su rendimiento académico y de las decisiones adoptadas por la junta de evaluación que les afecten, mediante el procedimiento que el centro determine.
 - d) Durante este curso académico la acción tutorial se centrará en el trabajo de la toma de decisiones, adquisición de competencias sociales, desarrollo de la autoestima del alumnado, así como el fomento de habilidades y destrezas que les permitan programar y gestionar su futuro educativo y profesional. Para ello, el alumnado deberá conocer los diferentes itinerarios académicos por los que puede optar, así como información actualizada relativa al mundo laboral.
 - e) Aquellas otras que reglamentariamente se determinen.
2. Para asegurar la eficiencia de la acción tutorial deberá garantizarse la relación entre los departamentos de los centros, los tutores y los profesores que impartan docencia, así como la participación del tutor del módulo de formación en centros de trabajo y los alumnos, padres y madres, en su caso.

Séptimo. Proceso de evaluación.

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

1. Evaluación de todos los módulos profesionales cursados en el centro educativo antes de iniciar la unidad formativa correspondiente al módulo de formación en centros de trabajo.
2. Evaluación final del ciclo completo al superar todos los módulos profesionales del ciclo.

Octavo. 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 consideran extraordinarias.
3. Las sesiones de evaluación que se celebrarán durante el curso escolar serán:
 - a) **Sesión de evaluación inicial.** Al inicio de curso se realizará una sesión de evaluación inicial con la finalidad de conocer el nivel del alumnado en cuanto a actitudes, capacidades y conocimientos básicos, de forma que el proceso de enseñanza y aprendizaje pueda adquirir un carácter individualizado.
 - b) **Sesión de evaluación final ordinaria de módulos.** Se evaluarán todos los módulos, excepto el módulo de FCT. Durante el desarrollo del ciclo de Formación Profesional Básica de personas adultas se celebrarán, al menos, tres sesiones de evaluación ordinarias de módulos. La última tendrá la consideración de Evaluación final ordinaria de módulos.
 - i) 1ª Evaluación
 - ii) 2ª Evaluación
 - iii) Final ordinaria de módulos. (Se celebra previamente al período de realización de las unidades formativas del módulo de formación en centros de trabajo. . En esta sesión, el alumnado que tenga módulos pendientes del curso anterior también será evaluado.)
 - c) **Sesión de evaluación ordinaria de FCT.** (Únicamente el módulo de FCT): La sesión de evaluación ordinaria del módulo de FCT se celebrará en el mes de junio del curso académico, una vez realizadas las estancias formativas en el centro de trabajo, y se evaluará la UF1 y/o UF2 del módulo de Formación en centros de trabajo.
 - d) **Sesión de evaluación final extraordinaria de módulos.** Se evaluarán todos los módulos con evaluación negativa, excepto el módulo de FCT. Dicha sesión, se celebrará durante el mes de junio del curso académico para lo cual, los centros deberán organizar previamente, las consiguientes actividades de recuperación.

Noveno. Decisiones en las sesiones de evaluación.

1. En cada una de las sesiones de evaluación, el equipo docente deberá tomar una serie de decisiones teniendo en cuenta lo establecido en el apartado octavo de esta instrucción.
2. **Sesión de Evaluación Final ordinaria de módulos**, el alumno se encontrará en las siguientes situaciones:
 - a) Alumnado con evaluación positiva en todos los módulos enumerados con un I y/o II pasan a realizar la FCT UF1 y/o UF2 (mayo-junio).
Decisión: El alumnado cursa la FCT UF1 y/o UF2. Podrán realizar la UF que considere el tutor o tutora, siempre que disponga de la documentación necesaria y haya disponibilidad de centros de trabajo

- b) Alumnado con evaluación positiva de todos los módulos enumerados como I¹ y/o II, con un módulo asociado al bloque común con evaluación negativa (Comunicación y Sociedad I, Ciencias Aplicadas I, Comunicación y Sociedad II, Ciencias Aplicadas II), pasan a realizar la FCT UF1 y/o UF2 (mayo-junio). Podrán realizar la UF que considere el tutor o tutora, siempre que disponga de la documentación necesaria y haya disponibilidad de centros de trabajo.
Decisión: El alumnado cursa la FCT UF1y/o UF2. Además, el alumnado se examinará del módulo asociado al bloque común en la convocatoria extraordinaria de módulos de junio.
- c) Alumnado que tienen más de un módulo con evaluación negativa, deben examinarse en la convocatoria extraordinaria de módulos en junio.
Decisión: Los alumnos tienen que presentarse a la convocatoria extraordinaria de módulos de junio.
 -Este alumnado permanece en el aula, realizando actividades de repaso y de recuperación mientras el resto de alumnado están cursando la FCT.
 -Este alumnado NO cursa la unidad de FCT UF2. Tendrá que cursarla en el curso siguiente (2023-2024), en un período extraordinario.
3. **Sesión de evaluación ordinaria del módulo de FCT:** Se celebrará durante el mes de junio del curso académico una vez finalizada la estancia formativa en el centro de trabajo. Se evalúa a todos los alumnos que realizaron la UF1 y/o UF2 durante el mes de MAYO/JUNIO. Tras la sesión de evaluación el alumno se encontrará en las siguientes situaciones:
- a) **Alumnos que han cursado la FCT en el período ordinario. (mayo-junio)**
-Decisión: RESULTADO: APTO.
 Alumnado que tiene todos los módulos del ciclo formativo superados. Titula.
-Decisión: RESULTADO: NO APTO.
 Alumnado que tendrá que cursar de nuevo ²la FCT UF1 y/o UF2 en un período extraordinario durante el curso académico 2023-2024.
- b) **Alumnos que NO han cursado la FCT en el período ordinario. (mayo-junio)**
 Este alumnado deberá concurrir a la evaluación extraordinaria de módulos de FCT en el curso 2023-2024
4. **Sesión de evaluación final extraordinaria de módulos,** Se celebrará durante el mes de junio del curso académico Tras la sesión de evaluación el alumno se encontrará en las siguientes situaciones:
- a) Alumnado con evaluación positiva en todos los módulos que contienen el ciclo formativo, y que además tiene superada ambas UF del módulo de FCT.
Decisión: Titula.
- b) Alumnado con evaluación positiva en todos los módulos del ciclo que tenía pendientes.
Decisión: deberá realizar las UF1 y UF2 del módulo de FCT que tuviera pendientes en un período extraordinario, durante el curso académico 2023-2024 y será evaluado en una nueva sesión de evaluación extraordinaria de FCT.
- c) Alumnado que NO supera todos los módulos. Este alumnado deberá incorporarse en el curso siguiente, 2023-2024, al ciclo formativo de Grado Básico correspondiente y aplicarles las equivalencias oportunas, de tal forma que únicamente tendrá que cursar los módulos y unidades formativas pendientes.

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

¹ Alumnado que tenía módulos pendientes del curso anterior y que se ha examinado de los mismos en esta convocatoria final ordinaria de módulos.

² Únicamente si no ha agotado las dos convocatorias de cada una de las UF del módulo de FCT.

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

1. **Período ordinario del módulo de FCT: Tras la realización de la sesión de evaluación Final ordinaria de módulos de mayo.**
 - a. El alumnado podrá cursar la UF1 y/o UF2 según la situación en que se encuentre, es decir, según supere con evaluación positiva todos los módulos del curso actual y los módulos pendientes del curso anterior y, tal y como se indicaba en el apartado noveno de esta instrucción.
 - b. El alumnado que no esté en disposición de realizar la UF2 del módulo de FCT, podrá realizar al menos, la UF1 del módulo de FCT siempre que el tutor o tutora disponga de la documentación necesaria y haya disponibilidad de centros de trabajo.
2. **Período extraordinario del módulo de FCT: Tras la realización de la sesión de evaluación extraordinaria de módulos de junio.**
 - a. El alumnado deberá realizar las UF1 y UF2 del módulo de FCT que tuviera pendientes en un período extraordinario, durante el curso académico 2023-2024 y será evaluado en una nueva sesión de evaluación extraordinaria de FCT, tal y como se indica en el apartado noveno de esta instrucción tras las decisiones tomadas en la sesión de evaluación extraordinaria de módulos
 - b. Excepcionalmente y previa autorización, conforme a lo establecido en el artículo 6.4 del Decreto 195/2014 de 26 de agosto por el que se establecen las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica, podrán realizarse las unidades formativas del módulo de formación en centros de trabajo en periodos distintos a los establecidos en este apartado y sin cumplir los requisitos de acceso a este módulo establecidos en la presente Instrucción por motivos de estacionalidad y disponibilidad de puestos formativos.

Décimo primero. Proceso de evaluación del módulo de formación en centros de trabajo.

El proceso de evaluación del módulo de formación en centros de trabajo implica las siguientes actuaciones:

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

Décimo segundo. Calificaciones.

1. La evaluación conllevará la emisión de una calificación que reflejará los resultados obtenidos por el alumno o alumna.
2. La calificación de los módulos profesionales, excepto el módulo de formación en centros de trabajo, será numérica, entre uno y diez, sin decimales, redondeando por exceso la cifra entera siempre que los decimales sean igual o superior a cinco. Se considerarán positivas las iguales o superiores a cinco y negativas las restantes.
3. En el caso de que el currículo de un módulo con calificación numérica incluya unidades formativas diferenciadas, la nota final del módulo será la media ponderada en función del número de horas de cada una de las unidades formativas.
4. No obstante, lo establecido en el apartado anterior, la obtención de las calificaciones de los módulos de Comunicación y Sociedad I y II se realizará aplicando una media ponderada del 70% para la unidad formativa de Lengua Castellana y Ciencias Sociales y de un 30% para la unidad formativa de Idioma Extranjero. No se superará este módulo sin tener una calificación mínima de un cuatro en cada una de las unidades formativas.

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

5. Condiciones indispensables para la superación de los módulos de Ciencias aplicadas II y Comunicación y sociedad II:
 - a) Para poder superar el módulo de Ciencias Aplicadas II, será necesario tener superado previamente el módulo de Ciencias Aplicadas I.
 - b) Para poder superar las Unidades Formativas del módulo de Comunicación y Sociedad II, será necesario tener superadas previamente las respectivas Unidades formativas de primero. No obstante, lo anterior, si el módulo de Comunicación y Sociedad I estuviera superado, se considerará a estos efectos, superadas todas sus unidades formativas.
 - c) Durante el presente curso académico 2022-2023, para poder evaluar los módulos y las unidades formativas de los módulos comunes de los ciclos de Formación Profesional Básica, será necesario que el alumnado supere los correspondientes pendientes de Iº en las convocatorias establecidas para ello. Los centros deberán organizar las consiguientes actividades de recuperación y evaluación de los módulos pendientes. Se examinan en la convocatoria ordinaria de módulos de mayo de 2023. Hasta en tanto no se superen los módulos asociados a los bloques comunes enumerados con un I, no se podrán calificar los módulos asociados a los bloques comunes enumerados con un II, y se tendrá que calificar como pendiente (PT).
6. El módulo profesional de formación en centros de trabajo, y de cada una de sus unidades formativas, se calificará como «APTO», o «NO APTO». El alumnado deberá obtener calificación de «APTO» en ambas unidades formativas para superar el módulo.
7. Los módulos profesionales convalidados por otras enseñanzas o por tener acreditadas unidades de competencia del Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales se reflejarán en el acta de evaluación con la expresión «CONVALIDADO». Si la convalidación se concedió a partir del curso 2021/2022 y el motivo era por una enseñanza superada que contenía nota, será esta nota la que debe acompañar a la expresión de «C». En el caso de que la convalidación lleve nota ésta se usará para calcular la nota media final del título y en caso contrario la convalidación no intervendrá en dicho cálculo. Las convalidaciones concedidas con anterioridad al curso 2021/2022 no llevan nota y computan con un cinco a la hora de calcularse la media del ciclo formativo.
8. En los módulos profesionales, comunes a más de un título de Formación Profesional Básica, se reconocerá la nota del módulo profesional de un ciclo a otro, siempre que éstos tengan igual código, conforme al artículo 3.2 Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. De igual modo y conforme al artículo 2.2.a de la misma norma los módulos profesionales de Formación Profesional Básica que tengan asignados diferentes códigos y posean idénticas denominaciones, serán objeto de convalidación con independencia del ciclo formativo al que pertenezcan.
9. Los módulos profesionales que resulten reconocidos aparecerán en el acta de evaluación como “R”, acompañado de la calificación correspondiente.
10. Los módulos profesionales o unidades formativas que hayan sido objeto de correspondencia con la práctica laboral se calificarán con la expresión “EXENTO”.
11. Cuando proceda la renuncia a la convocatoria de alguno de los módulos profesionales se reflejará en el acta final con la expresión “RENUNCIA”.
12. La nota final del ciclo será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada uno de los módulos profesionales expresada con dos decimales. Para ello, se calculará la media aritmética simple de las calificaciones de los módulos profesionales que tiene valoración numérica y de los módulos convalidados y reconocidos; del resultado se tomará la parte entera y las dos cifras decimales, redondeando por exceso la cifra de las centésimas si la de las milésimas resultase ser igual o superior a 5. Los módulos convalidados se calificarán conforme lo indicado en el punto 7 anterior. A efectos de cálculo, no se tendrán en cuenta las calificaciones de «APTO» y «EXENTO».

13. El alumnado que en un determinado módulo obtenga una calificación de diez se les podrá otorgar "Mención Honorífica", siempre y cuando el resultado obtenido se derive de un óptimo aprovechamiento académico y de un esfuerzo e interés destacable. Será otorgada por el equipo docente en la sesión de evaluación. El número de Menciones Honoríficas que se podrán conceder por módulo no excederá del 10% del número total de alumnado matriculado, salvo en el caso de que este número sea inferior a diez matrículas, que podrá concederse una. Ésta se consignará en los documentos de evaluación con la expresión «MEH» a continuación de la nota final del módulo.
14. El alumnado que obtenga una nota final del ciclo formativo superior a nueve, optará a la concesión de matrícula de honor. Podrán concederse dos matrículas de honor por grupo, salvo que éste esté compuesto por menos de diez personas, en cuyo caso se concederá una. Ésta se consignará en los documentos de evaluación con la expresión «MH» a continuación de la nota final del ciclo formativo, haciendo constar esta circunstancia en el acta de evaluación mediante una diligencia extendida por el secretario o secretaria. La matrícula de honor obtenida en un ciclo formativo podrá dar lugar a las compensaciones que determine la Consejería de Educación y Empleo.

Décimo tercero. Sesión de calificación del Ciclo de Formación Profesional Básica.

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

Décimo cuarto. Procedimiento de revisión y reclamación.

1. Con el fin de garantizar el derecho que asiste a todo alumnado de que su rendimiento escolar, a lo largo del proceso de evaluación continua, sea valorado conforme a criterios objetivos, el profesor o profesora 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 o alumna debe cumplir una función formativa, aportándole información sobre lo que realmente ha progresado.

2. El alumnado tiene derecho a reclamar las calificaciones obtenidas tanto en las evaluaciones trimestrales como en la evaluación ordinaria y extraordinaria de módulos mediante el procedimiento que se detalla a continuación.
3. El alumnado o aquellas personas que ejerzan la tutoría legal de los mismos, podrán solicitar, tanto del profesorado como de los tutores o tutoras, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de evaluación de los alumnos o alumnas, así como de las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
4. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo en cuanto a la calificación, el alumno o alumna o sus representantes legales podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación, según el modelo establecido en el Anexo XIII, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación de la calificación.
5. La solicitud de revisión será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará al jefe o jefa del departamento de la familia profesional responsable del módulo con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor o profesora que imparte el módulo. Este departamento estudiará las reclamaciones y elaborará un informe en el que se modificará o ratificará la calificación. En un plazo de dos días, lectivos o hábiles si ha finalizado el curso, desde la solicitud de revisión, la jefatura de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna, o a sus representantes legales la decisión de ratificación o modificación de la calificación revisada.

6. Si tras el proceso de revisión en el centro docente, procediera la modificación de la calificación, el secretario o secretaria del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia que será revisada por la Dirección del centro.
7. En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro educativo, persista el desacuerdo con la calificación final obtenida en algún 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, lectivos o hábiles si ha finalizado el curso, a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la Delegación provincial de Educación correspondiente, la cual se tramitará por el procedimiento señalado a continuación:
 - La Dirección del centro, en el plazo de dos días, lectivos o hábiles si ha finalizado el curso, remitirá el expediente de reclamación a la Delegación Provincial de Educación. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, y en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante. Así como un informe del profesor o profesora responsable del módulo objeto de reclamación con las justificaciones y alegaciones que considere pertinente.
 - El Servicio de Inspección analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan, a la vista de la programación del departamento respectivo, efectuará una valoración y emitirá un informe propuesta en función de los siguientes criterios:
 - a) Adecuación de los objetivos expresados en resultados de aprendizaje, contenidos, y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación.
 - b) La adecuación de los procedimientos o de los instrumentos de evaluación con los señalados en la programación didáctica.
 - c) Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica para la superación del módulo.
 - d) Cumplimiento, por parte del centro, de lo dispuesto en la presente Instrucción.
 - e) Otros que considere relevantes y que conozca por razón de su cargo.
8. 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.
9. En el plazo de cinco días, lectivos o hábiles si ha finalizado el curso, a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore el Servicio de Inspección, el delegado o delegada Provincial de Educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará a la persona que ejerce la dirección del centro para su aplicación y traslado a la persona interesada.
10. La resolución del delegado o delegada Provincial de Educación pondrá fin a la vía administrativa. La persona interesada podrá interponer los recursos que para esta situación contempla la legislación contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que la persona interesada pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Décimo quinto. Documentos oficiales de evaluación.

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

Décimo sexto. Expediente académico.

1. El expediente del alumnado se ajustará en su diseño básico al modelo que figura en el Anexo I. La custodia y archivo de los expedientes corresponde al secretario o secretaria del centro, o en su defecto al responsable del mismo.
2. Los expedientes se conservarán en el centro educativo, mientras éste exista.
3. Las Delegaciones Provinciales proveerán las medidas adecuadas para su conservación o traslado, en caso de supresión del mismo.

Décimo séptimo. Actas de evaluación.

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

Décimo octavo. Certificados académicos.

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

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

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

Vigésimo. Renuncia a convocatorias.

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

Vigésimo primero. Renuncia a matrícula.

1. La renuncia a la matrícula completa supone la pérdida de la condición de alumno o alumna en el ciclo correspondiente al año académico en el que conste la matrícula y del derecho a reserva de plaza en el mismo ciclo y mismo centro.
2. La renuncia a matrícula, cuando medien causas justificadas para ello, podrá solicitarse por el alumnado a la Dirección del Centro antes de finalizar el mes de abril, según el modelo establecido en el Anexo VII. La Dirección del Centro concederá la renuncia a matrícula mediante resolución, según el modelo establecido en el mencionado

Anexo, que se comunicará a la persona interesada. Una copia de dicha resolución se adjuntará al expediente académico del alumno o alumna.

Vigésimo segundo. Anulación de matrícula por inasistencia.

1. La asistencia a las actividades de formación es la condición necesaria que mantiene vigente la matrícula en el ciclo.
2. Se aplicará lo establecido con carácter general para las enseñanzas de formación profesional en orden a la anulación de matrícula por inasistencia.
3. El alumnado cuya matrícula sea anulada por inasistencia perderá dicha condición en el ciclo y, en consecuencia, no será incluido en las actas de evaluación final.

Vigésimo tercero. Convalidaciones.

1. En materia de convalidación y exención se aplicará lo establecido en el Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. De igual manera, será de aplicación lo contenido en el Real Decreto 127/2014 de 28 febrero y en los Reales Decretos de títulos de Formación Profesional Básica siempre que no contradigan al mencionado Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre.
2. El procedimiento para solicitar las convalidaciones será el establecido en la orden de 20 de junio de 2012 que regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa ciclos formativos de formación profesional.
3. La solicitud de convalidación se formalizará en el modelo que se incluye como Anexo VIII. La Dirección del Centro resolverá la petición extendiendo el documento que se incluye como Anexo IX, comunicándoselo a la persona interesada.
4. La convalidación de los módulos profesionales que proceda será registrada en el expediente académico del alumno o alumna, en las actas de evaluación y en el certificado académico.

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

1. Se podrá determinar la exención total o parcial del módulo profesional de formación en centros de trabajo o de sus unidades formativas, por su correspondencia con la experiencia laboral.
2. Podrán solicitar dicha exención el alumnado que acredite una experiencia laboral de un año, relacionada con el ciclo en el que se halle matriculado.
3. En materia de exención del módulo de formación en centros de trabajo se aplicará lo establecido a tal efecto en la orden de 20 de junio de 2012 que regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa ciclos formativos de formación profesional.
4. La solicitud de exención total o parcial del módulo de formación en centros de trabajo se ajustará al modelo que figura en el Anexo X.
5. La Dirección del Centro, a la vista del informe emitido por el equipo docente según el modelo que figura en el Anexo XIII, resolverá según el modelo que figura en el Anexo XIII.

Vigésimo quinto. Títulos de Formación Profesional Básica.

4. El alumnado que supere un ciclo de Formación Profesional Básica obtendrá el título profesional básico correspondiente a las enseñanzas cursadas, con valor académico y profesional y con validez en todo el territorio nacional.

2. Con el fin de promover la formación a lo largo de la vida, quienes finalicen sus estudios sin haber obtenido el título profesional básico recibirán el certificado académico de los módulos profesionales superados, con efectos académicos y de acreditación parcial acumulable de las competencias adquiridas en relación con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.
3. El título profesional básico permitirá el acceso a los ciclos formativos de grado medio. El Real Decreto que establece cada uno de los títulos de la Formación Profesional Básica fija la aplicación de los criterios de preferencia para su admisión en los ciclos formativos de grado medio.
4. La expedición de los títulos se realizará conforme a la normativa establecida sobre esta materia en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Vigésimo sexto. Título de Educación Secundaria Obligatoria.

1. El alumnado que supere todos los módulos profesionales además obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria conforme lo establecido del artículo 17 del Decreto 14/2022, se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional, en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. La calificación final de Educación Secundaria Obligatoria será la calificación media obtenida en los módulos asociados a los bloques comunes.
3. Según el precitado Decreto, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria será único y se expedirá sin calificación.

Vigésimo séptimo. Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

1. Con el fin de atender a las características de los alumnos y las alumnas con necesidad específica de apoyo educativo, se prestará especial atención en lo relativo a la adquisición de las competencias lingüísticas contenidas en los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad I y II para los alumnos y las alumnas que presenten dificultades en su expresión oral, sin que las medidas adoptadas supongan una minoración de la evaluación de sus aprendizajes
2. El referente para la titulación de alumnos y alumnas con necesidad específica de apoyo educativo será la consecución de las competencias correspondientes al título Profesional Básico. De acuerdo con el artículo 3.3 del precitado Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, las adaptaciones del currículo no impiden la obtención de la titulación, o la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Mérida, a fecha de la firma electrónica

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

**ANEXO I
ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ALUMNO O ALUMNA**

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

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A

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

CAMBIOS DE DOMICILIO

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

ANTECEDENTES DE ESCOLARIZACIÓN

Nombre del Centro	Localidad	Provincia	Teléfono	Año Académico	Etapas	Curso

DATOS MÉDICOS Y PSICOPEDAGÓGICOS RELEVANTES (*)

--

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

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

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

Nota final del ciclo formativo (cuando proceda): _____

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

OTRAS OBSERVACIONES:

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

**ANEXO II
ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS
ACTA DE EVALUACIÓN**

Sesión (I) _____ Ciclo de FP Básica _____ Curso académico: ___/___ Centro: _____

Localidad: _____ Dirección: _____ C.P. _____ Provincia: _____

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

RELACIÓN ALFABÉTICA DE ALUMNOS / ALUMNAS																		Propuesta título ESO	Nota final ESO.						
N.º orden	Apellidos y nombre	1	2	3	4	CA I	CYS I	COM I	ING I	FCT I	5	6	7	8	CA II	CYS II	COM II	ING II	FCT II	Propuesta Título	Nota final ciclo				
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
14																									
15																									
16																									

Anexo II (Reverso)

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

01		COM I	Comunicación y Sociedad I	CA II	Ciencias Aplicadas II
02		ING I	Idioma Extranjero I	CYS II	Comunicación y Sociedad II
03		05		ING II	Idioma Extranjero II
04		06		FCT I	Formación en centros de trabajo I
CA I	Ciencias Aplicadas I	07		FCT II	Formación en centros de trabajo II
CYS I	Comunicación y Sociedad I	08			

ENMIENDAS: _____

FIRMAS DEL PROFESORADO:

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

_____, ____ de _____ de 20__

Notas:

- (1) Indíquese Ordinaria, Ordinaria módulos, Ordinaria FCT, Extraordinaria módulos o Extraordinaria FCT.
- (2) Calificaciones Módulos Profesionales

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

**ANEXO III
CERTIFICADO ACADÉMICO. ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS.**

D/D^a _____ Secretario/a del
Centro _____

_Código _____ del
centro _____ dirección _____ localidad _____

CERTIFICA:

Que el/la alumno/a _____ con DNI-NIE _____

Matriculado/a en el Ciclo de Formación profesional Básica(1) _____ Regulado por el Real

Decreto(2) _____ y el Decreto(2) _____

Ha obtenido las siguientes calificaciones:

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

Nota final del ciclo (cuando proceda):

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

_____ a _____ de _____ de 20_____

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

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

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

- 5) Indíquese el año académico mediante los dos últimos dígitos de los años de inicio y final del curso separados por una barra inclinada (p. ej;15/16)
- 6) Rellénese sólo en el caso de que el/la alumno/a haya sido propuesto para el título.

Ciclo _____ de Formación Profesional Básica regulado por el Real Decreto (1) _____ y el Decreto (1) _____

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

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

- (1) Cítese las normas que establecen respectivamente el título y el currículo
- (2) Completa(C) Incompleta (I)

**ANEXO IV.
ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS.
CERTIFICACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIA
DE LAS CUALIFICACIONES PROFESIONALES**

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

CERTIFICA:

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

MÓDULO PROFESIONAL SUPERADO		UNIDADES DE COMPETENCIA ASOCIADA	
Código	Denominación	Código	Denominación

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

_____ a _____ de _____ de 20__

El/La Secretario/a

VºBº El/La Director/a

Fdo.: _____

Fdo.: _____

ANEXO V
ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS
SOLICITUD DE RENUNCIA A CONVOCATORIA DE LAS UNIDADES FORMATIVAS DEL
MÓDULO DE FCT

D/Dña. _____ con _____ DNI _____

domicilio _____ teléfono _____
_____ población _____ código postal _____
Provincia _____.

EXPONE:

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

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

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

SOLICITA:

La renuncia a la convocatoria de la/s Unidad/es Formativa/s del módulo de FCT que se indican en la relación siguiente, conforme a la Instrucción 10/2022 de la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa Formación Profesional Básica del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

.....
.....

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

Firmado.:

SR. /A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

ANEXO VI

**ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS.
RESOLUCIÓN DE RENUNCIA CONVOCATORIAS**

RESOLUCIÓN:

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

Convocatoria: Ordinaria - Extraordinaria
Unidad Formativa I y/o Unidad Formativa II del Módulo de F.C.T.

..... a de de 20

El/la director/a

Fdo.:

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

**ANEXO VII
ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BASICA PARA PERSONAS ADULTAS.
SOLICITUD DE RENUNCIA A MATRÍCULA**

D/Dña. _____ con _____ DNI _____

Domicilio _____ telefono _____

Población _____

código postal _____ provincia _____

EXPONE:

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

_____ localidad _____ en el ciclo de formación profesional básica

SOLICITA:

La renuncia a la matrícula, conforme a la Instrucción 10/2022 de la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa ciclos de formación profesional básica del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

Firmado.:

SR./SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

RESOLUCIÓN

D/Dña. _____
_____ Directo/a _____ del _____ centro público _____

Localidad _____ vista la solicitud presentada por D/Dña. _____

_____ DNI _____ matrícula do/a en el curso académico 20__ 20__ en el ciclo denominado _____

_____ para que se la admita la cancelación de dicha matriculación.

RESUELVE:

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

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

(Sello y firma)

**ANEXO VIII
ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BASICA PARA PERSONAS ADULTAS.
SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

D/Dña. _____ DNI _____

Domicilio _____ teléfono _____

Población _____ código postal _____

_____ provincia _____

EXPONE:

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

SOLICITA:

Que le sea reconocida por la Dirección de ese Centro la convalidación de los módulos profesionales siguientes del ciclo de FP Básica en el que está matriculado:

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

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

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

Firmado:

SR/A. DIRECTOR/A DEL CENTRO: _____

ANEXO IX

**ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS
RESOLUCIÓN DE CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

D/Dña. _____ Director/a _____ del _____ centro público _____ una vez examinada la documentación presentada por D/Dña. _____ _____ DNI _____ solicitando la convalidación de estudios de Formación Profesional Básica de _____ Cuyo currículo está establecido conforme al _____ con sus estudios de: _____

RESUELVE:

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

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

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

(Firma)

Fdo.:

ANEXO X
ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BASICA PARA PERSONAS ADULTAS.
SOLICITUD DE EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

DATOS PERSONALES:

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

EXPONE:

I.- Que está matriculado en el Centro: _____ Dirección del centro: _____ Municipio: _____ Código postal: _____ provincia de _____ en el ciclo de FP Básica denominado: _____

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

SOLICITA:

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

TRABAJADORES/AS POR CUENTA AJENA:

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

TRABAJADORES/AS POR CUENTA PROPIA:

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

TRABAJADORES/AS VOLUNTARIOS/AS O BECARIOS/AS:

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

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

Fdo.:

SR. /A DIRECTOR/A DEL CENTRO

ANEXO XI

**ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS S.
SOLICITUD DE EXENCIÓN PARCIAL O TOTAL DEL MÓDULO DE FCT
INFORME DEL EQUIPO DOCENTE**

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

INFORMA:

Positivamente/Negativamente (1) sobre la conveniencia de conceder la convalidación del módulo de FCT solicitado por _____ matriculado en el ciclo de FP Básica de _____

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

En _____, a ____ de _____ 20__

EL/LA JEFE/A DE DEPARTAMENTO

Fdo.: _____

(1) Táchese lo que no proceda

ANEXO XII
ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS S
RESOLUCIÓN DE EXENCIÓN DEL MÓDULO DE
FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

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

RESUELVE DECLARAR AL SOLICITANTE:

- EXENTO/A de la realización del módulo profesional de Formación en Centros de trabajo.
- EXENTO/A de la realización de la unidad formativa I del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.
- EXENTO/A de la realización de la unidad formativa II del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.
- NO EXENTO/A de la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo por los motivos siguientes:

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

(Sello y firma)

ANEXO XIII

SOLICITUD DE REVISIÓN DE LAS CALIFICACIONES

TIPO DE REVISIÓN:

Evaluación

trimestral

Evaluación final

DATOS PERSONALES:

D/D^a.....
NIF/..... Domicilio:
Código postal: Localidad:
Provincia..... Teléfono..... Teléfono.....

EXPONE

1. Que está matriculado/a en el centro.....
Localidad..... Provincia.....
Del ciclo formativo de grado..... denominado
....., en el curso.....

2.- Que en el módulo de.....
Ha obtenido la calificación de.....

SOLICITA:

- 1. Una revisión de dicha calificación.
- 2. Las razones expuestas para solicitar dicha revisión son las siguientes:

..... a..... de..... de.....

Firmado:

JEFE/JEFA DE ESTUDIOS DEL CENTRO