



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

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 Formación Profesional del sistema educativo en modalidad presencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2012050135)

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 enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, en la Comunidad Autónoma de Extremadura en régimen presencial.
2. Será de aplicación en todos los centros docentes públicos y privados de este ámbito territorial que impartan enseñanzas correspondientes a Ciclos Formativos de formación profesional del sistema educativo establecida en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

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».
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. Los alumnos que obtengan una nota final del ciclo formativo superior a 9, se les concederá "MENCIÓN HONORÍFICA". Ésta se consignará en los documentos de evaluación con la expresión «ME», a continuación de la nota final del ciclo formativo.

Artículo 7. Evaluación de alumnos de primer curso.

1. Sesiones Ordinarias. Se celebrará al menos una por trimestre. La última se considerará final ordinaria y en ella se podrán adoptar las siguientes decisiones:
 - a) Alumnos con evaluación positiva en todos los módulos, promocionan a segundo curso.
 - b) Alumnos con evaluación negativa en uno o varios módulos cuya carga horaria semanal conjunta no exceda de ocho horas, tendrán acceso a la evaluación extraordinaria. A estos efectos se considerarán susceptibles de evaluación extraordinaria todos los módulos profesionales sin distinción. A estos efectos, el cómputo de horas de módulos no superados incluirá a las correspondientes a aquellos para los que se ha solicitado renuncia a convocatoria.
 - c) Alumnos con evaluación negativa en uno o varios módulos cuya carga horaria semanal conjunta exceda de ocho horas, deberán repetir estas enseñanzas y no podrán acceder a la evaluación extraordinaria.
2. Sesión Final Extraordinaria. Se celebrará en el mes de septiembre. Tras la misma y con independencia de los resultados obtenidos, todos los alumnos promocionarán a segundo curso.

Artículo 8. Evaluación de alumnos de segundo curso.

1. Sesiones Ordinarias. 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. En esta sesión deberán ser también evaluados aquellos alumnos que tengan módulos pendientes de primer curso.

Se podrá adoptar una de las siguientes decisiones:

- a. Los alumnos con evaluación positiva en todos los módulos del ciclo formativo accederán a la realización del módulo de formación en centros de trabajo y, en su caso, del módulo de proyecto.
 - b. Los alumnos con evaluación negativa en módulos profesionales, independientemente de su carga lectiva, podrán acceder a la evaluación final extraordinaria que se celebrará en el mes de junio. En función de lo dispuesto en el artículo 11.4 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, los reales decretos que establezcan los títulos de formación profesional podrán determinar los módulos profesionales que, al menos, deben haberse superado para realizar el módulo de Formación en Centros de Trabajo.
2. Sesión Final Extraordinaria. Se celebrará en el mes de junio y tras la misma se podrán adoptar alguna de las siguientes decisiones:
- a. Los alumnos que superen todos los módulos, accederán a la realización de los módulos de Formación en Centros de Trabajo y en su caso de Proyecto, en periodo extraordinario sin perjuicio de lo que especifica el párrafo 1.b de este artículo.
 - b. Los alumnos que no superen todos los módulos deberán volver a cursar aquellos en los que han obtenido evaluación negativa.
3. Evaluación de los módulos de Formación en Centros de Trabajo (FCT) y Proyecto. Para los alumnos que promocionen a la Formación en Centros de Trabajo (FCT) en la sesión final extraordinaria del mes de junio y deban realizarla durante el primer trimestre del curso siguiente, se establecerá una sesión final extraordinaria en el mes de diciembre.

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 y 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.

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.

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 alumno podrá ser calificado en dos convocatorias: Una ordinaria y otra extraordinaria, con la excepción de lo dispuesto en el artículo 7.1.c) de la presente orden.
 - 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. Los alumnos o sus representantes legales podrán renunciar a la evaluación y calificación final ordinaria y, si tuviesen derecho, a la final extraordinaria de cada año 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.
 - 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.

La renuncia a la convocatoria de un módulo profesional supone la pérdida de todos los derechos académicos inherentes a este módulo por el alumno solicitante durante el presente curso.

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 antelación a la evaluación ordinaria de los módulos profesionales para los que renuncia. 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. Podrá acordarse 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 a cuantas 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 siguientes estudios o acreditaciones:
 - a) Por módulos profesionales de otros títulos de Formación Profesional del catálogo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de la Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE), establecidos en las normas que regulan los títulos derivados de la LOE.
 - b) Por módulos profesionales comunes a varios ciclos formativos de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) de igual denominación, duración, resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos.
 - c) Por unidades de competencia que formen parte del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, acreditadas mediante cualquier otro título de Formación Profesional, cer-



tificado de profesionalidad, o parte de ellos, o mediante acreditación parcial obtenida a través del procedimiento establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral.

- d) Por módulos profesionales de otros títulos de Formación Profesional del catálogo de la LOE para los que, aún no teniendo la misma denominación, el Ministerio de Educación haya definido la convalidación por tener similares resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y duración.
 - e) Por las enseñanzas de régimen especial o universitarias que el Gobierno establezca en aplicación del artículo 47 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre.
2. El reconocimiento de las convalidaciones no incluidas en el apartado anterior corresponderá al Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, o a la Consejería con competencias en materia de educación para aquellos módulos profesionales que no estén incluidos en las enseñanzas mínimas que regulen los títulos de formación profesional, de conformidad con el artículo 50.5 del Real Decreto 1538/2006.

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 harán antes de finalizar la primera quincena natural de comienzo de las enseñanzas. 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 parcial a la que se hace referencia en el artículo 14. 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 al Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, se tramitarán conforme al siguiente procedimiento:
- a) El alumnado cumplimentará la solicitud que se incluye como Anexo VI 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 al Ministerio de Educación, Cultura y Deportes



- c) El alumno deberá presentar en el centro en que se encuentra matriculado la comunicación que al respecto le haga el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
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, 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

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 de los alumnos a las del nuevo sistema educativo.

1. La implantación progresiva de la LOE implica la sustitución escalonada de las enseñanzas del catálogo de la LOGSE por nuevos títulos. En los Reales Decretos reguladores de los mismos, se determinará su fecha de implantación.
2. Una vez que deje de impartirse el primer curso de un ciclo formativo LOGSE, los alumnos que tuvieren módulos pendientes de superar que impidan su promoción al curso siguiente deberán incorporarse a las nuevas enseñanzas LOE, sin perjuicio de las convalidaciones o exenciones a las que pudiera tener derecho y sin que, a estos efectos, se computen las convocatorias que hubiere agotado en la extinta enseñanza LOGSE. Si los que promocionan a segundo tienen módulos pendientes de primero, serán evaluados de ellos en convocatorias extraordinarias que se organizarán a lo largo de los dos cursos siguientes, y a las que podrán presentarse si no las tuvieren agotadas. Si el curso que deja de impartirse es de segundo, para los alumnos con módulos pendientes en éste, se organizarán convocatorias extraordinarias a lo largo de los dos cursos siguientes, a las que podrán presentarse en función de las que tuvieren agotadas.



3. A los alumnos que cursen un ciclo formativo correspondiente al catálogo de títulos de la LOGSE, cuya duración sea de un curso escolar mas el módulo de FCT, les será de aplicación lo siguiente:
 - a) En el curso académico inmediatamente anterior a la implantación del currículo del nuevo título, el equipo docente tomará las siguientes decisiones respecto al módulo de FCT:
 - a.1) En la sesión de Evaluación Final Ordinaria del primer curso (junio) autorizará el acceso a dicho módulo a los alumnos que hayan superado todos los módulos profesionales que se cursan en el centro educativo.
 - a.2) En la sesión de Evaluación Final Extraordinaria (septiembre) autorizará el acceso al referido módulo profesional a los alumnos que en dicha convocatoria reúnan las condiciones descritas en el apartado anterior.
 - b) Los alumnos que en el curso académico anterior a la implantación del nuevo currículo no hayan obtenido la autorización para realizar el módulo de FCT, podrán incorporarse en el curso académico siguiente a las nuevas enseñanzas con las convalidaciones que les correspondan. No serán computadas las convocatorias agotadas de los módulos profesionales cursados y no superados de los títulos del catálogo de la LOGSE, aunque tengan establecida la convalidación con módulos profesionales de los nuevos títulos.
 - c) Cuando la duración del módulo de FCT permita su realización en un trimestre, los alumnos incluidos en el epígrafe a) dispondrán del curso académico siguiente para superar dicho módulo. Serán evaluados conforme al procedimiento previsto en el apartado 2.3 de la disposición transitoria segunda de esta orden.
 - d) Cuando la duración del módulo de FCT sea de dos trimestres, los alumnos incluidos en el epígrafe a) realizarán el módulo de FCT en el período comprendido entre el primer día lectivo fijado en el calendario escolar del curso académico siguiente y la fecha prevista por el centro educativo para la sesión de Calificación Final del Ciclo Formativo que se ha de celebrar a su término y que, en todo caso, deberá efectuarse antes de finalizar el mes de marzo. Antes de finalizar el mes de junio se realizará, una nueva sesión de calificación final del ciclo formativo en la que se evaluará el módulo de FCT, si hubiera habido tiempo suficiente para efectuar las actividades de recuperación durante el resto del período lectivo. Cuando ello no sea posible, podrán hacer uso de la segunda y última convocatoria para realizar dicho módulo de FCT durante el curso académico siguiente.
4. A los alumnos que cursen un ciclo formativo correspondiente al catálogo de títulos de la LOGSE, de duración de dos cursos escolares, incluido el módulo de FCT, les será de aplicación lo siguiente:
 - a) En el curso académico inmediatamente anterior a la implantación del currículo del nuevo título, los que no reúnan las condiciones para promocionar del primer al segundo curso del ciclo formativo del catálogo de la LOGSE, podrán incorporarse en el curso académico siguiente a las nuevas enseñanzas con las convalidaciones que les correspondan.
 - b) En el curso académico inmediatamente anterior a la implantación del currículo del nuevo título en el segundo curso del ciclo formativo, el equipo docente, en la sesión de eva-



luación final ordinaria autorizará el acceso al módulo de FCT a los alumnos que hayan superado todos los módulos profesionales que se cursan en el centro educativo.

- c) Los alumnos que en el curso académico en que se implante el segundo curso del nuevo currículo no hayan obtenido la autorización para realizar el módulo de FCT podrán concurrir a las convocatorias extraordinarias a las que se hace referencia en el apartado 2 de la presente disposición transitoria.
- d) Cuando la duración del módulo de FCT sea de un trimestre, los alumnos que no superen el módulo de FCT en la sesión de Calificación Final del Ciclo Formativo que se celebre en el mes de junio y los que promocionen a dicho módulo como consecuencia de las decisiones tomadas en la sesión de evaluación final extraordinaria de segundo curso, dispondrán del curso académico siguiente para superar dicho módulo. Serán evaluados conforme al procedimiento previsto en el artículo 8.
- e) Cuando la duración del módulo de FCT sea de dos trimestres, los alumnos que hayan cursado el módulo de FCT en el segundo y tercer trimestre sin superarlo, lo realizarán en el período comprendido entre el primer día lectivo fijado en el calendario escolar del curso académico siguiente y la fecha prevista por el centro educativo para la sesión de calificación final del Ciclo Formativo que se ha de celebrar a su término y que, en todo caso, deberá efectuarse antes de finalizar el mes de marzo. Antes de finalizar el mes de junio se realizará una nueva sesión de calificación final del ciclo formativo en la que se evaluará el módulo de FCT, si hubiera habido tiempo suficiente para efectuar las actividades de recuperación durante el resto del período lectivo. Cuando ello no sea posible, podrán hacer uso de la segunda y última convocatoria para efectuarlo durante el curso académico siguiente.

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 se realizará la evaluación final correspondiente a la convocatoria extraordinaria del curso primero, calificándose los módulos que los alumnos no hayan superado en la convocatoria ordinaria del mes de junio. A ella concurrirán aquellos que cumplan los requisitos contemplados en el apartado 1º del artículo 7
- 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.

Mérida, a 20 de junio de 2012.

La Consejera de Educación y Cultura,
TRINIDAD NOGALES BASARRATE



GOBIERNO DE EXTREMADURA
Consejería de Educación y Cultura

Anexo I



ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL
SOLICITUD DE CONVOCATORIA EXCEPCIONAL

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

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

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:

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

SOLICITA:

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

....., ade de 20....

Fdo:



GOBIERNO DE EXTREMADURA
Consejería de Educación y Cultura

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 | |
|--------|--------------------|---------------------|
| | Junio Diciembre | Septiembre Marzo |

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

.....
.....

..... a de de 20

Firmado:

SR. DIRECTOR/A 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.:



GOBIERNO DE EXTREMADURA
Consejería de Educación y Cultura

Anexo III



ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL
SOLICITUD DE RENUNCIA A MATRÍCULA

D., Documento de identidad N°:
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 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)



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

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 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/A DEL CENTRO:



GOBIERNO DE EXTREMADURA
Consejería de Educación y Cultura



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 conforme al (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.:

- (1) Denominación completa del ciclo formativo
- (2) Medio o superior
- (3) Designar la normativa que lo establece.



GOBIERNO DE EXTREMADURA
Consejería de Educación y Cultura

Anexo VI



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

ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS CUYO RECONOCIMIENTO
CORRESPONDE AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

D., Documento de identidad N°:
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:

2. Que ha cursado y superado los siguientes estudios:
.....
.....

SOLICITA:

La convalidación de los siguientes módulos profesionales:
.....
.....
.....

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

- Certificación de estar matriculado en los estudios de Formación Profesional cuya convalidación solicita.
- Fotocopia del documento de identificación (nacional o extranjero).
- Original o fotocopia compulsada de la certificación académica de los estudios realizados, expedida por un Centro Oficial, en la que constan: las enseñanzas cursadas y cada una de las asignaturas, materias o, en su caso, módulos profesionales, con indicación de la convocatoria en la que han sido superados y la calificación obtenida.
- Original o fotocopia compulsada de los Programas de los Estudios Universitarios cursados, sellados por la Universidad donde los realizó, de las materias (teóricas y prácticas) en las que fundamenta su solicitud de convalidación.
- Fotocopia compulsada del título alegado

En..... a de de 20

Firmado.:

SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL.



GOBIERNO DE EXTREMADURA
Consejería de Educación y Cultura



Anexo VII

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

DATOS PERSONALES

D., Documento de identidad N°:
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 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/A DEL CENTRO



GOBIERNO DE EXTREMADURA
Consejería de Educación y Cultura

Anexo VIII



UNION EUROPE
Fondo Social Europeo
"Una manera de hacer Euro"

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.:



GOBIERNO DE EXTREMADURA
Consejería de Educación y Cultura

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)



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

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

ENMIENDAS: _____

_____ de _____ de 20__

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

Notas:

- (1) Indique 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 | ME |



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

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

Ciclo Formativo: _____ Grado: _____ Curso (I): _____ 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. (3) | 2º eval. (3) | 3º eval. (3) | Ordinaria (3) | Extraordinaria (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 | ME |

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/A

EL TUTOR/A

Fdo.:

Fdo.:



GOBIERNO DE EXTREMADURA
Consejería de Educación y Cultura

Anexo XIII

CERTIFICADO ACADÉMICO

D./Dª
Secretario/a del ..Centro
código del centro dirección..... Localidad.....

CERTIFICA:

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

Table with columns for Convocatoria (1st to 4th), Año (4) and Año (5), and Convocatoria adicional. Includes a row for 'Módulo profesional' and 'Denominación completa'.

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

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

VºBº

EL/LA DIRECTOR/A

EL/LA SECRETARIO/A

Fdo:

Fdo:



GOBIERNO DE EXTREMADURA
Consejería de Educación y Cultura



Anexo XIV

CERTIFICADO PARA LA ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIA DE LAS CUALIFICACIONES PROFESIONALES

D./D.ª Secretario/a
del Centro..... Código del Centro
Dirección..... Localidad.....

CERTIFICA:

Que el alumno/a DNI-NIE en el Ciclo Formativo.....de grado, regulado por el Real Decreto(1)....., y el Decreto (1)..... ha superado los módulos profesionales asociados a las siguientes cualificaciones profesionales y unidades de competencia:

| 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) o incompleta (I).

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.

..... ade de 20...

El/La Secretario/a

VºBº
El/La directora/a

Fdo.:.....

Fdo.:.....

• • •