

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación y Empleo

10958 Resolución de 15 de junio, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas por la que se regula la evaluación en el grado medio de las enseñanzas deportivas de régimen especial en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Región de Murcia.

El Real Decreto 1.363/2007, de 24 de octubre, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial, dedica el capítulo IV a la evaluación, estableciendo, en su artículo 15, los documentos de evaluación y la regulación de su proceso.

La Disposición transitoria tercera del citado Real Decreto citado establece la vigencia, en tanto no se publique otra norma que la sustituya, de la Orden 454/2002, de 22 de febrero, por la que se establecen los elementos básicos de los informes de evaluación de las enseñanzas que conducentes a la obtención de titulaciones de técnicos deportivos reguladas por el Real Decreto 1.913/1997, de 19 de diciembre, así como los requisitos formales derivados del proceso de evaluación que son necesarios para garantizar la movilidad de los alumnos.

La Resolución de 15 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas, autoriza la implantación de las enseñanzas deportivas en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Por tanto procede desarrollar algunos aspectos relativos a su evaluación, con el fin de que los centros dispongan de un instrumento que regule y facilite la evaluación de los alumnos, de acuerdo con los objetivos curriculares de estas enseñanzas.

La presente Resolución pretende establecer la evaluación como un proceso integrado tanto en el proceso de enseñanza y aprendizaje como en la actividad del centro. Así entendida, la evaluación debe llevarse a cabo de forma continua y personalizada, convirtiéndose en un referente fundamental para la mejora de la educación. Incluye como anexos los documentos de evaluación, con el fin de que los centros dispongan de estos modelos, de forma que se garantice tanto la validez de las decisiones referidas a la evaluación del alumno como su movilidad.

En su virtud y a propuesta de la Consejería de Educación, Formación y Empleo en uso de las competencias que le confiere el Decreto 318/2009, de 2 de octubre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación, Formación y Empleo.

Resuelvo

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Resolución tiene por objeto regular las condiciones para la evaluación de las enseñanzas deportivas de régimen especial y establecer los modelos de los documentos de evaluación aplicables en estas enseñanzas.

2. Será de aplicación en los centros públicos y centros privados autorizados que imparten enseñanzas deportivas de régimen especial en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo 2. Criterios generales de la evaluación.

1. La evaluación de los aprendizajes del alumnado será continua y se realizará por módulos de enseñanza deportiva.

2. En el marco de las competencias y funciones que se establezcan en el perfil profesional del correspondiente título, la evaluación tendrá como referentes los objetivos generales del nivel, así como los objetivos y los criterios de evaluación establecidos en el currículo para cada módulo de enseñanza deportiva.

3. La superación de un nivel de enseñanza deportiva requerirá la evaluación positiva en todos los módulos que lo componen.

4. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del nivel formativo.

Artículo 3. Responsables de la evaluación.

1. El profesor de cada módulo evaluará y calificará a sus alumnos, teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo que se concretan en la programación docente de dicho módulo. Utilizará procedimientos e instrumentos de evaluación variados y adecuados tanto a las características de los alumnos como a la naturaleza de los módulos, siendo el seguimiento individualizado del alumno y la observación sistemática los instrumentos fundamentales del proceso de evaluación en estas enseñanzas.

2. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado, se adoptarán y planificarán actividades de apoyo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado la superación de los módulos pendientes de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en los mismos. Dichas actividades se realizarán, durante el período comprendido entre las evaluaciones parciales y la evaluación final. Corresponde al profesor de cada módulo determinar y desarrollar las actividades de refuerzo que, en su caso, se establezcan. Asimismo, corresponde al tutor coordinar e informar la aplicación de dichas actividades de refuerzo a los alumnos y, en su caso, a sus padres, madres o representantes legales.

Artículo 4. Convocatorias y permanencia en el centro.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 del Real Decreto 1.363/2007, de 24 de octubre, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial, el alumno dispondrá de un máximo de cuatro convocatorias para superar cada uno de los módulos de enseñanza deportiva, excepto para la formación práctica que tendrá dos convocatorias.

2. Cada periodo lectivo tendrá dos convocatorias ordinarias; la primera convocatoria se realizará al finalizar dicho periodo lectivo, la segunda convocatoria, se realizará en un plazo no inferior a un mes ni superior a tres.

3. El alumno que haya agotado las convocatorias ordinarias podrá solicitar una convocatoria extraordinaria ante la Dirección General con competencias en enseñanzas deportivas de régimen especial.

4. La solicitud de convocatoria extraordinaria se presentará en el centro educativo acompañada, en su caso, de los documentos que acrediten la concurrencia de circunstancias excepcionales que justifiquen la solicitud.

5. El director del centro público docente o de adscripción, en caso de centros autorizados, remitirá dicha documentación a la Dirección General con competencias en enseñanzas deportivas de régimen especial, junto con un informe razonado sobre la conveniencia de la concesión de dicha convocatoria extraordinaria para lo que contará con la valoración del equipo docente. El titular de la Dirección General, previo informe de Inspección de Educación, resolverá concediendo o no la convocatoria extraordinaria solicitada.

6. La resolución favorable a la solicitud de convocatoria extraordinaria requerirá la matrícula del alumno en el centro educativo, sin que ello suponga ocupación de un puesto escolar.

Artículo 5. Recursos y reclamaciones.

1. Contra la resolución de renuncia a matrícula o baja de oficio, emitida por la persona titular de la dirección de un centro docente público o de un centro docente privado, podrá interponerse, por los interesados, recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Director General con competencias en enseñanzas deportivas de régimen especial o ante el Consejero de Educación, Formación y Empleo.

2. La resolución del recurso de alzada pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 6. Proceso de evaluación.

1. El equipo docente responsable del grupo de alumnos se reunirá, coordinados por el tutor, cuantas veces se considere oportuno para valorar la evolución de los alumnos. Corresponde a los tutores informar regularmente a los alumnos y, en su caso, a las familias sobre el aprovechamiento académico de los mismos y sobre la evolución de su proceso formativo. A tal efecto, se utilizará la información recogida en el proceso de evaluación continua.

2. Las sesiones de evaluación son las reuniones del equipo docente responsable de cada grupo de alumnos para evaluar su aprendizaje en relación con los referentes de la evaluación, así como para valorar los resultados académicos y aquellas circunstancias cuya incidencia en el proceso de enseñanza y aprendizaje se considere relevantes.

3. En las sesiones de evaluación, se valorarán los resultados obtenidos por el alumno a lo largo del curso, se otorgarán las calificaciones obtenidas por éste en los diferentes módulos, se valorarán los aspectos pedagógicos que sean pertinentes y se adoptarán los acuerdos que procedan.

4. Tras la celebración de dichas sesiones, se informará a los alumnos por escrito de los resultados de las mismas. A tal fin, los centros elaborarán un informe de calificaciones.

5. A lo largo del periodo lectivo del primer y segundo nivel de grado medio se celebrarán al menos tres sesiones de evaluación, denominadas evaluaciones parciales o evaluaciones finales, según corresponda.

5.1. Sesiones de evaluación correspondientes a la primera convocatoria ordinaria:

La primera sesión de evaluación denominada parcial tendrá como objetivo la evaluación de los módulos formativos e indicará qué alumnos pasarán a realizar

la formación práctica; el acta correspondiente a esta sesión de evaluación se ajustará al modelo que figura como anexo I.

La primera evaluación final será posterior a la realización de la formación práctica.

5.2. Sesión correspondiente a la segunda convocatoria ordinaria:

La segunda evaluación final tendrá como objetivo la evaluación, en su caso, de los módulos y la formación práctica que no hayan sido superados en la primera convocatoria del período lectivo.

El acta correspondiente a las sesiones de evaluación final, tanto de la primera como de la segunda convocatoria, se ajustará al modelo que figura como anexo II.

6. Los centros educativos podrán programar, en el marco de la evaluación continua, una prueba para cada uno de los módulos no superados, a la que podrá presentarse el alumnado que no haya obtenido calificación positiva a partir de la finalización de la primera evaluación parcial, considerando, en todo caso, los aspectos curriculares mínimos no adquiridos, y podrá versar sobre la totalidad o una parte de la programación docente del módulo a superar.

Cada una de las pruebas consistirá en la realización de tareas relacionadas con los diferentes criterios de evaluación que permitan al alumnado demostrar una adecuada consecución de los diferentes resultados de aprendizaje y, en consecuencia, se asegure la adquisición de la competencia general y de las competencias profesionales, personales y sociales al finalizar el nivel correspondiente.

7. En las sesiones correspondientes a las evaluaciones parciales se hará constar en los documentos de evaluación:

- Las calificaciones obtenidas por cada alumno.
- La recuperación de módulos pendientes, en su caso.
- Alumnos que pasan a realizar la formación práctica.

8. Tras las sesiones correspondientes a las evaluaciones parciales, la información escrita que se entregue al alumno o, en su caso, a sus padres, madres o representantes legales contendrá:

- Las calificaciones obtenidas.
- Los módulos en los que, por haber obtenido calificación negativa, el alumno podrá presentarse a la prueba de recuperación.
- Alumnos que pasan a realizar la formación práctica.
- Cuantas observaciones se consideren oportunas.

9. En la sesión correspondiente a la evaluación final se harán constar en los documentos de evaluación:

- Las calificaciones obtenidas en los módulos formativos y la formación práctica de cada alumno.
- La recuperación de módulos pendientes, en su caso.

- La promoción del alumno y la propuesta de expedición del certificado o, en su caso, título correspondiente de la modalidad o especialidad deportiva de los alumnos que hayan superado todos los módulos, incluida la formación práctica. Para estos alumnos, se expresará, además, la nota media final del nivel, según lo dispuesto en el artículo 10.

10. Tras la sesión correspondiente a la evaluación final, la información escrita que se entregue al alumno o, en su caso, a sus padres, madres o representantes legales contendrá:

- Las calificaciones obtenidas en los módulos formativos y la formación práctica de cada alumno.
- En su caso, la promoción del alumno y la propuesta de certificación o titulación.
- Cuantas observaciones se consideren oportunas.

11. Además de las actas de evaluación, en cada sesión de evaluación se levantará un acta, cuya redacción será realizada por el tutor de cada grupo en colaboración con el resto de profesores del equipo docente. En ella se harán constar, aspectos generales del grupo, valoraciones sobre aspectos pedagógicos que sean pertinentes y acuerdos adoptados sobre el grupo en general o sobre cada alumno de forma individualizada. Corresponde a cada centro, en el marco de su autonomía, adoptar el modelo más adecuado para este documento.

Artículo 7. Formación práctica.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, la formación práctica se desarrollará en centros deportivos o Instituciones colaboradoras en situaciones reales de trabajo, previo convenio suscrito con las entidades deportivas e Instituciones colaboradoras. Dicha formación tiene carácter obligatorio en los dos niveles y se desarrollará aplicando las competencias profesionales y deportivas adquiridas en los centros educativos.

2. La evaluación y calificación de la formación práctica será realizada por el profesor tutor del centro educativo que haya efectuado el seguimiento de las actividades del alumno en los centros deportivos, teniendo en cuenta los informes elaborados por el entrenador tutor de dicho centro. Este tutor deportivo será designado por la entidad deportiva de entre los entrenadores que desarrollen su actividad en la misma modalidad o especialidad que la de los alumnos que han de ser tutelados.

3. El instrumento de seguimiento y evaluación de la formación práctica es el "Dossier de seguimiento y evaluación de la formación práctica". Esta carpeta tendrá carácter individual, deberá completarse durante el desarrollo de la formación práctica e incluirá la siguiente documentación:

a) Memoria de las prácticas que contendrá, entre otros aspectos, la descripción de la estructura y funcionamiento del centro deportivo, de las instalaciones y de los espacios de las prácticas, así como del grupo o grupos con los que haya realizado dichas prácticas. Esta memoria la deberá presentar cada alumno al finalizar este periodo, en el plazo que determine el centro educativo.

b) Fichas semanales para el seguimiento de las actividades y de las tareas que desarrolle en el centro deportivo o institución colaboradora. Dichas fichas serán completadas por el entrenador tutor.

c) Informe de autoevaluación de las prácticas, elaborado por el alumno.

d) Informe de evaluación del entrenador tutor.

e) Informe de evaluación del profesor tutor del centro educativo, responsable del seguimiento de las prácticas.

4. El tutor del centro educativo establecerá un calendario de visitas, en coordinación con el entrenador tutor. Se establecerá un mínimo de dos visitas de seguimiento, además de las previstas para la gestión y para observar directamente las actividades que el alumno realice en el centro deportivo o institución colaboradora.

5. Se reservará una jornada cada quincena para la recepción del alumnado en el centro educativo por parte del profesor tutor, en la que se realizarán actividades de seguimiento, asesoramiento y apoyo.

6. La formación práctica se realizará en un solo periodo y de modo ininterrumpido, una vez superados los módulos formativos. El número de horas de estancia del alumnado en el centro deportivo será el indicado en la normativa que establezca los currículos correspondientes.

7. La realización de la formación práctica será establecida por el centro educativo teniendo en cuenta las particularidades del centro deportivo o institución colaboradora y de la modalidad o especialidad deportiva. La temporalización de esta formación será enviada por el centro educativo a la Dirección General con competencias en enseñanzas deportivas de régimen especial antes del comienzo de dicha formación.

8. El desarrollo de las estancias del alumnado en el centro deportivo o institución colaboradora seguirá el horario de éstos, salvo que, antes del inicio de la formación, el profesor tutor y el entrenador tutor establezcan otro horario, que en ningún caso podrá ser superior a ocho horas diarias y cuarenta horas semanales.

Artículo 9. Evaluación de las personas con discapacidad.

1. El proceso de evaluación se adecuará a las adaptaciones de que haya podido ser objeto el alumnado con discapacidad y se garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación.

2. Los alumnos que hayan acreditado algún grado de discapacidad serán evaluados con las adaptaciones de tiempo y medios apropiados a sus posibilidades y características, y la utilización de apoyos técnicos que faciliten el proceso de evaluación. En todo caso, para la superación de los módulos se requerirá haber alcanzado los objetivos de aprendizaje y competencias que, para dichos módulos, establezca la normativa vigente.

Artículo 10. Calificaciones.

1. De conformidad con el artículo 14 del Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, la calificación de los resultados de la evaluación de cada uno de los módulos se ajustará a la escala numérica de 1 a 10, sin decimales. Siendo positivas las calificaciones iguales o superiores a 5 y negativas las calificaciones inferiores a 5.

2. La formación práctica, se calificarán como "Apto" o "No Apto".

3. La calificación final de cada uno de los niveles de enseñanza deportiva quedará conformada por la media ponderada, en función de la carga lectiva, de las calificaciones obtenidas en los respectivos módulos, excepto en la formación práctica.

4. La calificación final de las enseñanzas conducentes a los títulos de grado medio será la media ponderada, en función de la carga lectiva, de las calificaciones obtenidas en el primer y segundo nivel de grado medio.

5. La calificación final de cada uno de los niveles y del grado medio en su conjunto correspondiente a las enseñanzas deportivas se ajustará a la escala numérica de 1 a 10, con dos decimales. Son positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las inferiores a cinco.

6. Las correspondencias, convalidaciones y exenciones son las establecidas en la normativa vigente, es decir, el Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, la Orden 3224/2004, de 21 de enero y la Orden 3186/2010, de 7 de diciembre.

7. Los módulos que sean objeto de correspondencia formativa con la experiencia deportiva, los convalidados y los exentos no podrán ser computados a los efectos de obtener la calificación final de cada nivel. Por ello, no se contabilizarán las horas correspondientes al módulo objeto de correspondencia convalidación o exención y, a estos efectos, se descontarán dichas horas de la duración total del nivel. Dichas circunstancias quedarán recogidas en los documentos de evaluación con los términos "correspondencia", "convalidado" y "exento", respectivamente.

Artículo 11. La objetividad de la evaluación.

1. Con el fin de favorecer el derecho que asiste a los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos, al comienzo de cada curso escolar el jefe del departamento u órgano de coordinación docente, con la colaboración del profesorado del mismo, elaborará la información relativa a las programaciones docentes que dará a conocer a los alumnos a través de los profesores de los distintos módulos.

Esta información incluirá los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de los módulos, los aspectos curriculares mínimos exigibles para obtener una valoración positiva, los criterios de calificación, así como los procedimientos e instrumentos de evaluación que se van a utilizar.

2. Los instrumentos de evaluación, entendiéndose por tales aquellos documentos o registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno, en tanto que las informaciones que contienen justifican las calificaciones obtenidas por el alumno, deberán ser conservados, al menos, hasta tres meses después la sesión final de evaluación. En caso de que exista reclamación, dichos documentos deberán ser conservados hasta el momento de la definitiva resolución. Los centros establecerán los procedimientos oportunos para asegurar esta conservación.

3. Los alumnos o sus padres, madres o representantes legales serán informados por los tutores sobre el derecho que les asiste para formular reclamaciones a las calificaciones obtenidas.

Artículo 12. Promoción.

1. Para acceder a segundo nivel será necesario acreditar la superación del primer nivel de grado medio, en la correspondiente modalidad o especialidad deportiva.

2. De acuerdo con el artículo 29.4 del Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre los alumnos que estuvieran cursando o se hubieran matriculado de la formación práctica del primer nivel y hubieran acreditado los requisitos de carácter específico del título correspondiente podrán matricularse del bloque común del segundo nivel de grado medio, mediante autorización del Director General con competencias en enseñanzas deportivas de régimen especial.

Artículo 13. Evaluación de los procesos de enseñanza y de la propia práctica docente.

1. El profesorado evaluará los procesos de enseñanza y su propia práctica docente al objeto de mejorarlos y adecuarlos a las características y a las necesidades educativas del alumnado. Para ello, tomará como referente los objetivos generales del nivel, así como los objetivos y los criterios de evaluación establecidos en el currículo para cada módulo de enseñanza deportiva.

2. Los departamentos u órganos de coordinación didáctica realizarán una evaluación continua de las programaciones docentes, con la finalidad de adaptar las mismas a la evolución del proceso de enseñanza y aprendizaje en el momento del curso en que sea necesario. Las revisiones que se vayan produciendo deberán ser aprobadas por dichos órganos. La evaluación de las programaciones docentes deberá incluir, al menos, referencias a la organización y distribución de los objetivos, expresados en resultados de aprendizaje, contenidos y criterios de evaluación en cada uno de los módulos, a los enfoques didácticos y metodológicos utilizados, a los materiales y recursos empleados, a los procedimientos e instrumentos de evaluación desarrollados y a las actividades de apoyo adoptadas.

3. La evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Los aprendizajes logrados por el alumnado.
- b) Las medidas de individualización de la enseñanza y su aplicación, incluyendo, en su caso, las medidas de apoyo o ampliación.
- c) La adecuación de la temporalización prevista en las programaciones docentes, así como de las estrategias de enseñanza, de las actividades de recuperación, de los procedimientos de evaluación y de la organización del aula a las características de estas enseñanzas y del alumnado.
- d) La idoneidad y la actualización del material didáctico.
- e) El aprovechamiento de los recursos del centro.
- f) La coordinación, la colaboración y el trabajo en equipo, especialmente en el seno de los departamentos de coordinación didáctica y los equipos docentes.
- g) El desarrollo de las funciones de tutoría y de orientación académica.
- h) La organización y la realización de actividades deportivas en que participen los alumnos.
- i) La regularidad y adecuación en el intercambio de información con el alumnado en lo relativo al proceso de enseñanza y a su valoración.

4. Tras la evaluación final se valorará globalmente el desarrollo del período lectivo en relación con los aspectos del apartado anterior. El acta de esta última sesión se adjuntará a la memoria anual.

Artículo 14. Documentos de evaluación.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, los documentos de evaluación de dichas enseñanzas son: el expediente del alumno, las actas de evaluación, la certificación académica oficial y los informes de evaluación individualizados.

2. Los centros privados remitirán al finalizar cada convocatoria un ejemplar de las actas de evaluación, a los centros públicos a los que estén adscritos, quienes, en su caso, realizarán la oportuna diligencia en la certificación académica oficial y expedirán los correspondientes certificados académicos.

Artículo 15. Actas de evaluación.

1. Las actas de evaluación son los documentos oficiales que recogen las calificaciones obtenidas por los alumnos en las sesiones de evaluación.

2. Las actas de evaluación serán de dos tipos, de las evaluaciones parciales y de las evaluaciones finales y se ajustarán a los modelos que figuran en los anexos I y II de la presente Resolución. Comprenderán la relación nominal de los alumnos que componen el grupo, ordenados alfabéticamente, con expresión del número de documento nacional de identidad, junto con los resultados de la evaluación de los módulos, expresados en los términos que se establecen en el artículo 10.

3. El anexo I será cumplimentado y cerrado en una primera sesión de evaluación parcial, que se realizará antes de la formación práctica; se podrá hacer una segunda sesión de evaluación parcial en la que los alumnos, mediante una prueba, puedan recuperar aquellos módulos formativos no superados. El anexo II será cumplimentado y cerrado una vez finalizada la formación práctica y, en su caso, una vez recuperados además los módulos pendientes, éste acta corresponderá con la evaluación final, tanto de la primera convocatoria como de la segunda convocatoria.

4. En las actas tendrán que indicar el nombre completo de los módulos formativos.

5. Las actas de evaluación serán firmadas por todo el profesorado del equipo docente. En todas las actas de evaluación se hará constar el visto bueno del director del centro.

6. En el caso de los profesores especialistas, que hayan causado baja en sus funciones, antes de la evaluación final, deberán dejar firmada un acta por cada módulo impartido con la calificación del mismo siendo el jefe de departamento u órgano de coordinación docente el que por ausencia firmará el acta de evaluación final con la oportuna diligencia.

Artículo 16. Expediente del alumno.

1. El expediente del alumno deberá incluir los datos de identificación del centro y del alumno, el número de expediente, los datos referidos al acceso, la fecha de matrícula así como la información relativa al proceso de evaluación.

2. En el expediente del alumno quedará constancia de los resultados de la evaluación, de la calificación final de cada uno de los niveles y, en su caso, de las actividades de apoyo adoptadas, entre las que se incluirán las medidas de adaptación.

3. Al expediente del alumno se adjuntará toda la documentación que se considere importante para el desarrollo de su proceso de enseñanza y aprendizaje, así como la documentación referida tanto a su acceso como a otras circunstancias que concurren en su trayectoria académica.

4. El expediente del alumno se ajustará a los modelos que figuran en los anexos IV y V.

Artículo 17. Informe de evaluación individualizado.

1. El informe de evaluación individualizado contendrá toda aquella información que se considere necesaria para la continuidad del proceso de aprendizaje. Se emitirá cuando:

a) Un alumno se traslade de un centro a otro para continuar sus estudios sin haber finalizado el nivel correspondiente.

b) Un alumno finalice un curso sin haber superado dicho nivel, con la finalidad de aportar la información necesaria al equipo docente del curso siguiente.

2. El informe de evaluación individualizado será elaborado por el tutor a partir de los datos facilitados por el resto de los profesores de los módulos formativos y constará de los siguientes apartados:

a) El grado de consecución de los objetivos generales del nivel, así como de los objetivos expresados en resultados de aprendizaje de los diferentes módulos.

b) El grado de asimilación y consecución de los contenidos básicos.

c) Las calificaciones parciales y, en su caso, las calificaciones finales de los módulos formativos que hayan sido impartidos y evaluados.

d) En su caso, la aplicación de las medidas de apoyo, entre las que se incluirán las medidas de adaptación.

e) Todas aquellas observaciones y documentos que se consideren oportunos relativos al progreso educativo del alumno.

Artículo 18. Certificación académica oficial.

1. La certificación académica oficial será fiel reflejo del expediente del alumno, tendrá valor acreditativo de los estudios que haya realizado y constituye el documento oficial básico que refleja las calificaciones obtenidas, los módulos convalidados, los que hayan sido objeto de correspondencia formativa con la experiencia deportiva o la exención correspondiente. Contendrá igualmente la información sobre la permanencia del alumno en el centro, la anulación de matrícula y convocatoria, los traslados de centro, todo ello referido al nivel que es objeto de certificación, así como, en su caso, sobre la fecha de solicitud del certificado de superación del primer nivel de grado medio.

2. Corresponde a los centros docentes públicos expedir la certificación, de acuerdo con lo establecido en el anexo VI, en impresos oficiales normalizados expedidos por la Consejería de Educación, Formación y Empleo, que cumplirán los requisitos establecidos en la normativa vigente.

3. La certificación académica oficial será expedida únicamente a petición del interesado.

4. Cuando se trate de traslados de matrícula, una vez recibida la petición, el centro de origen remitirá al centro de destino dicha certificación académica oficial, junto con el informe de evaluación individualizado y la documentación necesaria para que el centro de destino pueda realizar la matrícula definitiva.

5. En el caso de que el alumno curse estudios en un centro privado, se seguirá el mismo procedimiento indicado en el párrafo anterior, teniendo en cuenta que el centro privado remitirá la certificación académica oficial al centro público al que está adscrito para que realice la oportuna diligencia, comprobando que los datos de la certificación académica oficial se corresponden con lo recogido en las actas de evaluación.

En todos los casos, el centro de destino realizará la oportuna diligencia en la certificación académica oficial y la incorporará al expediente del alumno.

Artículo 19. Traslado de centro.

1. El traslado de un centro a otro podrá autorizarse para:

a) Iniciar las enseñanzas del segundo nivel de grado medio.

b) Continuar las enseñanzas ya iniciadas en cualquiera de los niveles de grado medio.

2. No podrá autorizarse el traslado a otro centro para cursar exclusivamente la formación práctica.

3. El centro de origen remitirá al centro de destino, previa solicitud de éste, el informe de evaluación individualizado, junto con la certificación académica oficial solicitada por el alumno.

4. En el centro de origen, el expediente del alumno quedará cerrado, incorporando al mismo la solicitud de la certificación académica presentada por el alumno, la solicitud del informe de evaluación individualizado, realizado por el centro de destino, así como una copia de la certificación académica oficial.

5. El centro receptor abrirá el correspondiente expediente del alumno, al que se incorporarán los datos que figuran en la certificación académica oficial.

6. Cuando un traslado se refiera a un alumno afectado por un cambio de plan de estudios, la certificación académica oficial deberá recoger expresamente, en el apartado de observaciones, el plan de estudios al que se refieren las enseñanzas cursadas.

7. En el caso de alumnos afectados por procesos de convalidaciones, correspondencias y exenciones, u homologaciones de formaciones deportivas anteriores, a las que se refiere el capítulo IX y la disposición adicional quinta del Real Decreto 1.363/2007, de 24 de octubre, a la certificación académica oficial se adjuntará fotocopia visada por el centro de origen de la resolución o resoluciones correspondientes.

8. Cuando el alumno se haya incorporado a las enseñanzas deportivas de régimen especial mediante la superación de la prueba a la que se refiere el artículo 31 del Real Decreto 1.363/2007, de 24 de octubre, y de alumnos que, para el acceso, hayan acreditado la condición de deportista de alto nivel, a la certificación académica oficial se incorporará fotocopia visada del documento acreditativo correspondiente.

9. La certificación académica oficial irá acompañada del informe de evaluación individualizado. A su vez, el centro de destino incorporará al expediente del alumno los datos contenidos en dicho informe relativos a las medidas de apoyo adoptadas, entre las que se incluirán las medidas de adaptación.

10. Tanto los datos contenidos en la certificación académica oficial como en el informe de evaluación individualizado serán puestos a disposición del tutor del alumno.

Artículo 20. Custodia y archivo de los documentos de evaluación.

1. El expediente del alumno será custodiado por el secretario del centro donde se estén impartiendo las enseñanzas deportivas de régimen especial.

2. Los centros privados autorizados cumplimentarán dos ejemplares de cada acta de evaluación, uno para el propio centro y otro para el centro público al que esté adscrito. Este último ejemplar se archivará en la secretaría del centro público, siendo el secretario el responsable de su custodia y de las certificaciones que se soliciten.

Artículo 21. Certificado de superación del Primer nivel de grado medio.

1. Una vez superadas las enseñanzas del primer nivel de grado medio, previa solicitud del interesado, el centro educativo expedirá el correspondiente certificado, que se ajustará a lo establecido en el anexo VII.

2. Los certificados de haber superado el primer nivel de grado medio serán expedidos en impresos oficiales normalizados que cumplirán los requisitos establecidos en la normativa vigente. La Consejería de Educación, Formación y Empleo pondrá a disposición de los centros dichos impresos normalizados.

3. Los centros privados autorizados deberán remitir toda la documentación al centro público de adscripción junto con la propuesta de alumnos que han superado las enseñanzas del primer nivel y solicitado dicho certificado.

Artículo 22. Certificado académico oficial de módulos superados.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 15, apartado 2, del Real Decreto 1.363/2007, de 24 de octubre, los alumnos que no superen en su totalidad las enseñanzas de cada uno de los niveles de enseñanza deportiva recibirán un certificado académico oficial de los módulos superados que, además de los efectos académicos, tendrá, en su caso, el reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas en relación con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

2. Los centros públicos expedirán, previa solicitud del interesado, el certificado académico oficial de módulos superados, en las siguientes circunstancias:

a) Cuando el alumno haya agotado las convocatorias sin haber superado el nivel.

b) Cuando el alumno manifieste en la solicitud de petición del mencionado certificado que no va a continuar las enseñanzas del nivel correspondiente.

c) Cuando, por otras causas o circunstancias debidamente justificadas, el alumno manifieste en la solicitud de petición del mencionado certificado la necesidad de estar en posesión del mismo. En estos casos, dicha solicitud deberá ir acompañada de la documentación oportuna que justifique tal petición. El director del centro público en el que el alumno esté matriculado o, en su caso, al que el centro privado esté adscrito, teniendo en cuenta los motivos alegados y la documentación presentada, valorará la petición y resolverá.

3. El certificado académico oficial de los módulos superados se expedirá en impresos oficiales normalizados y se ajustará a lo establecido en el anexo VIII de esta Resolución. La Consejería de Educación, Formación y Empleo pondrá a disposición de los centros dichos impresos normalizados.

Artículo 23. Anulación de matrícula o de convocatoria.

1. En el régimen de enseñanza presencial, la asistencia a las actividades lectivas es la condición necesaria para mantener la matrícula en los módulos formativos de cada nivel.

2. El alumno podrá solicitar la anulación de matrícula en su totalidad o de una convocatoria en alguno de los módulos en los que estuviera matriculado.

3. La anulación de matrícula o de convocatoria podrá solicitarse siempre que concurra alguna circunstancia de salud, laboral o familiar que impida la normal dedicación al estudio, u otras debidamente justificadas que, en ningún caso, será por falta de rendimiento académico; el alumno podrá solicitar la renuncia a una convocatoria determinada de uno o varios módulos de enseñanza deportiva. Asimismo podrán solicitar, por una sola vez, la renuncia de la matrícula tanto en oferta modular como en oferta completa.

4. La anulación de matrícula, que implicará la imposibilidad de utilizar las dos convocatorias del curso cuya matrícula se anula, podrá otorgarse de oficio, por parte del centro, como consecuencia del abandono injustificado de estudios, cuando se produzcan las siguientes circunstancias:

a) Pasados diez días desde el inicio del curso, los alumnos que no se hubiesen presentado ni hubiesen justificado su ausencia serán requeridos mediante comunicación con acuse de recibo por el director del centro para que justifiquen su ausencia en el plazo de tres días hábiles, desde su recepción.

Finalizado dicho periodo sin haber recibido contestación, el director del centro procederá a la anulación de la matrícula del alumno.

b) Los alumnos que durante el primer trimestre del curso acumulen un número de faltas sin justificar superior al 50% serán requeridos por escrito y con acuse de recibo por el director del centro docente para que formulen la petición de baja en el plazo de siete días hábiles, desde su recepción. Una vez finalizado dicho periodo, si el alumno no hubiera presentado la petición de baja, el director del centro procederá de oficio a la anulación de la matrícula.

5. La solicitud de anulación de matrícula o de convocatoria irá dirigida a la persona titular de la dirección del centro docente público, o en su caso, a la persona titular del centro docente privado, donde el alumno o alumna se encuentre matriculado y se presentará preferentemente en la secretaría del mismo, o, en su defecto, en cualquiera de los registros de los demás órganos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con una antelación mínima de veinte días respecto a la fecha prevista para la sesión de evaluación final.

6. La persona titular de la dirección del centro docente público, o, en su caso, la persona titular del centro docente privado, una vez comprobado que la documentación presentada acredita la circunstancia alegada, resolverá provisionalmente la solicitud en un plazo máximo de cinco días, contados desde la fecha de presentación de la misma. La resolución provisional se hará pública en el tablón de anuncios del centro docente, disponiendo el solicitante de cinco días para la presentación de alegaciones por escrito. Transcurridos cinco días desde la finalización del plazo de alegaciones, la persona titular de la dirección resolverá definitivamente la solicitud presentada. Una vez adoptada la resolución definitiva, en los cinco días siguientes la secretaría del centro docente la notificará al solicitante o a sus representantes legales, mediante alguno de los procedimientos legales que garanticen su recepción y de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Los centros docentes privados remitirán copia de la resolución definitiva al centro público donde se encuentre adscrito.

7. La anulación de matrícula, antes de finalizar el primer mes del periodo lectivo, conllevará la devolución de las tasas abonadas si dicha anulación se ha realizado a petición del alumno. En ningún caso serán devueltas las tasas si la anulación de matrícula es realizada de oficio por parte del centro.

8. La autorización de la anulación de matrícula o de convocatoria se incorporará al expediente del alumno y, en el caso de anulación de convocatoria, además, a la correspondiente acta de evaluación.



9. Cuando el alumno desee continuar la formación deberá participar en los procesos de admisión para las siguientes ofertas de dichas enseñanzas deportivas, en las mismas condiciones que el resto del alumnado.

Artículo 25. Régimen de recursos.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Formación y Empleo en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 15 de junio de 2011.—El Director General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas, Joaquín Buendía Gómez



Región de Murcia

Consejería de Educación, Formación y Empleo

Dirección General de Formación Profesional
y Educación de Personas Adultas

ANEXO I ACTA DE EVALUACIÓN PARCIAL

CENTRO: _____ CURRÍCULO: _____ CURSO: _____
 DIRECCIÓN: _____ LOCALIDAD: _____ MODALID/ESPECIALID: _____ NIVEL: _____ FECHA INICIO CURSO: _____
 TÍTULO: _____ N° DE ALUMNOS: _____

Nº	DNI	RELACIÓN ALUMNOS	CALIFICACIONES DE LOS MÓDULOS ¹																OBSERV. ²		

La presente acta se compone de páginas y comprende un total dealumnos. El primer alumno del acta esy el último.....

EL/LA TUTOR/A Módulos que imparte el profesor 1 Módulos que imparte el profesor 2 Módulos que imparte el profesor 3 Módulos que imparte el profesor 4

Fdo.: Fdo.: Fdo.: Fdo.: Fdo.:

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

El/La Secretario/a

VºBº
El/La Director/a

Fdo.:.....

Fdo.:.....

¹ Se consignará la calificación numérica de 1 a 10 sin decimales y, en su caso, las siglas "CV" (convalidado), "EX" (exento), "CO" (correspondencia) o "AN" (anulación de convocatoria).
² Alumnos que pasan a la formación práctica.



Región de Murcia

Consejería de Educación, Formación y Empleo

Dirección General de Formación Profesional
y Educación de Personas Adultas

ANEXO III

INFORME DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADO

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO:

APELLIDOS.....NOMBRE.....FECHA DE NACIMIENTO.....

MODALIDAD DEPORTIVA O ESPECIALIDAD DEPORTIVA QUE ESTÁ CURSANDO:

<u>GRADO DE CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL</u>

<u>GRADO DE CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS EXPRESADOS EN RESULTADOS DE APRIENDIZAJE DE LOS DIFERENTES MÓDULOS</u>

<u>GRADO DE ASIMILACIÓN Y CONSECUCCIÓN DE LOS CONTENIDOS BÁSICOS</u>

OBSERVACIONES:

CALLIFICACIONES PARCIALES DE LOS MÓDULOS CURSADOS POR EL ALUMNO ¹

MÓDULOS	CURSO 2.../2...	
	Evaluación parcial ²	Evaluación final

¹ Rellénese tan solo cuando se produzca traslado de centro durante el curso.

² Consígnese la calificación de 1 a 10 sin decimales. En su caso, consígnese las siglas CV (convalidado), EX (exento), CO (correspondencia) 0 AN (anulación de convocatoria)



Región de Murcia

Consejería de Educación, Formación y Empleo

Dirección General de Formación Profesional
y Educación de Personas Adultas

ANEXO VI

Centro _____
Autorización _____

CERTIFICACIÓN ACADÉMICA OFICIAL (Con efecto de traslado de centro)

D., como Secretario/a del
centro

CERTIFICA: Que, según los datos contenidos en el correspondiente expediente académico:

D.....
.....

Con DNI/NIE, número....., nacido el / / en.....la Comunidad
Autónoma de.....,

Con domicilio en CP , C/ , ha seguido sin
completarlas, las enseñanzas del
currículo aprobado....., correspondientes al título de,
establecido por....., habiéndose matriculado y cursado los módulos y obtenido las
calificaciones que a continuación se detallan, con las especificaciones que en cada caso se
expresan.

Primera matrícula.

Centro:....., ciudad..... Curso
académico...../.....

Segunda matrícula y, en su caso, sucesivas:

Centro:....., ciudad..... Curso
académico...../.....

Pruebas de acceso: Superada con fecha...../...../.....

Exento

Calificaciones de los módulos cursados:

MÓDULOS	CURSO 2----/2- ---	CURSO 2---- /2----	CURSO 2---- /2----	CURSO 2---- /2----	CURSO 2---- /2----
	ordinaria	ordinaria	ordinaria	ordinaria	extraordinaria



Nº de Registro: CA00000000000000

Nº de Hojas: dos

Hoja número: uno

Lo que se hace constar a solicitud del Centro.....y a los efectos del traslado a dicho centro del expediente académico, en , ade..... de.....

El/La Secretario/a

VºBº

El/La Director/a

(Sello del centro)

Fdo.....

Fdo.....

RELLENAR ÚNICAMENTE EN EL CASO DE QUE EL CENTRO EN EL QUE EL ALUMNO HA CURSADO LAS ENSEÑANZAS SEA UN CENTRO DOCENTE PRIVADO

DILIGENCIA para hacer constar que los datos que figuran en la certificación académica oficial referida a

D....., concuerdan con los que figuran en su expediente académico.

En....., a__de.....de.....

EL/LA SECRETARIO/A DEL CENTRO PÚBLICO AL QUE ESTÁ ADSCRITO EL CENTRO

(Sello del centro)

Fdo.....

DILIGENCIA del Centro de destino

La presente certificación académica oficial, referida a D..... queda registrada en este centro en.....a.....de.....de.....

EL/LA SECRETARIO/A DEL CENTRO

(Sello del centro)

Fdo.....

Nº. de registro:

Nº de Hojas:

Hoja número:



Región de Murcia

Consejería de Educación, Formación y Empleo

Dirección General de Formación Profesional
y Educación de Personas Adultas

ANEXO VII

Logotipo del centro

Centro _____
Autorización _____

CERTIFICADO ACADÉMICO OFICIAL DE SUPERACIÓN DEL PRIMER NIVEL

(Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, artículo 15.3)

(Real Decreto _____)

(Currículo _____)

D/D^a....., como Secretario/a del centro
docente

CERTIFICA: Que, según consta en el expediente académico del alumno,

D.....con DNI/NIE
número....., nacido el... / / en provincia de
..... de, con fecha.../...../....., ha finalizado los estudios del
Primer nivel de las enseñanzas del Grado medio correspondiente al título
de....., con la calificación de....., al haber superado la
prueba de acceso y la totalidad de enseñanzas conformadas por los módulos formativos que
al dorso se detallan, con la carga lectiva que igualmente se expresa.

Lo que se certifica en....., a.....de.....de.....

El/La Secretario/a del Centro

Fdo.:.....

Vº Bº
El/La Director/a

(Sello del centro)

Fdo.:.....



Región de Murcia

Consejería de Educación, Formación y Empleo

Dirección General de Formación Profesional
y Educación de Personas Adultas

ANEXO VIII

CERTIFICACIÓN ACADÉMICA OFICIAL DE MÓDULOS SUPERADOS

(Real Decreto 1.363/2007, de 24 de octubre, artículo 15.2)

D/D^a....., como secretario/a del centro
publico.....

CERTIFICA: Que, según consta en el expediente académico del alumno,

D.....con DNI/NIE número.....,nacido
el...../...../.....en.....de, con fecha.../.../....., no ha
superado en su totalidad las enseñanzas del..... Nivel de Grado Medio
correspondiente al título de.....establecido por el Real Decreto
.....en el centrohabiendo obtenido calificación positiva en
los módulos que al dorso se detallan, con la carga lectiva que se expresa.

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

El/La Secretario/a del Centro

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

Fdo.:.....

Vº Bº
El/La directora
(Sello del centro)

Fdo.:.....

