

INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL, RELATIVAS A LAS PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DE LOS TÍTULOS DE TÉCNICO Y TÉCNICO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Curso 2016-2017

La Orden 142/2017, de 26 de enero, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, regula el procedimiento por el que se han de desarrollar las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional en la convocatoria para el curso académico 2016-2017. En dicha orden se autoriza al titular de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial a dictar las instrucciones que se consideren necesarias para la aplicación de lo dispuesto en ella.

Con objeto de facilitar las actuaciones que hayan de realizarse relativas a la matriculación, los plazos, la elaboración de las pruebas y, en general, cuantas tengan relación con su desarrollo, esta Dirección General ha resuelto emitir las siguientes

INSTRUCCIONES

Primera. Matriculación en las pruebas.

Los ciclos formativos para los que se convocan estas pruebas, se relacionan en el ANEXO I y en el ANEXO II de la Orden 142/2017, de 26 de enero.

REQUISITOS NECESARIOS PARA MATRICULARSE EN LAS PRUEBAS	
Para la obtención del título de Técnico	Para la obtención del título de Técnico Superior
Tener, al menos, 18 años cumplidos durante el año 2017.	Tener, al menos, 20 años cumplidos durante el año 2017.

REQUISITOS DE TITULACIÓN O FORMACIÓN	
Para la obtención del título de Técnico	Para la obtención del título de Técnico Superior
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. ➤ Título de Graduado en Educación Secundaria. ➤ Título de Técnico o de Técnico Auxiliar. ➤ Título de Bachiller Superior. ➤ Haber superado los módulos obligatorios de un Programa de Cualificación Profesional Inicial. ➤ Haber superado el curso de formación específico para el acceso a ciclos formativos de grado medio en centros públicos o privados autorizados por la Administración educativa. ➤ Haber superado los dos primeros cursos del Bachillerato Unificado y Polivalente con un máximo, en conjunto, de dos materias pendientes. ➤ Haber superado el segundo curso del primer ciclo experimental de reforma de las enseñanzas medias. ➤ Haber superado, de las enseñanzas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos, el tercer curso del plan de 1963, o el segundo de comunes experimental. ➤ Haber superado otros estudios o cursos de formación de los declarados equivalentes a efectos académicos con alguno de los anteriores. ➤ Haber superado la prueba de acceso a los ciclos formativos de grado medio o grado superior. ➤ Haber superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de veinticinco años. ➤ Reunir alguno de los requisitos exigibles para el acceso a los ciclos formativos de grado superior establecidos en la columna de la derecha. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título de Bachiller determinado en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. ➤ Título de Bachiller establecido en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo. ➤ Título de Técnico Especialista, Técnico Superior o equivalente a efectos académicos. ➤ Estar en posesión del Título de Técnico. ➤ Haber superado el segundo curso de cualquier modalidad de Bachillerato Experimental. ➤ Haber superado el Curso de Orientación Universitaria o el Preuniversitario. ➤ Estar en posesión de una titulación universitaria o equivalente. ➤ Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior para el que se solicita la matriculación. ➤ Haber superado el curso de formación específico para el acceso a ciclos formativos de grado superior en centros públicos o privados autorizados por la Administración educativa. ➤ Haber superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de veinticinco años.



DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE APORTAR
<ul style="list-style-type: none">• Solicitud de matriculación (Anexo III.a o III.b según proceda - Orden142/2017, de 26 de enero).• Original y copia para su cotejo del documento de identificación personal, en el que resulte acreditado el requisito de edad.• Declaración jurada o promesa (Anexo IV- Orden142/2017, de 26 de enero).• Original y copia para su cotejo del título o de la certificación que acredite los requisitos alegados para la matriculación. Podrá omitirse la presentación de la documentación acreditativa requerida: certificaciones académicas, títulos..., cuando en el centro examinador conste expediente del alumno en el que se acredite el cumplimiento de dicho requisito.• Acreditación, mediante Impreso 030, del pago de los precios públicos establecidos para la matriculación.
<ul style="list-style-type: none">• En caso de solicitar convalidación o traslado de calificaciones, solicitud según el Anexo V de la Orden142/2017, de 26 de enero y la documentación relacionada, original y copia para su cotejo, de los estudios aportados. Si dichos estudios fueran universitarios, presentarán original y copia para su cotejo de los programas de los estudios cursados, sellados por la Universidad donde los realizó, que incluyan las materias, teóricas y prácticas, en las que se fundamenta la solicitud de convalidación.
<ul style="list-style-type: none">• En caso de solicitar medidas de adaptación por discapacidad, según contempla el artículo 6 de la Orden142/2017, de 26 de enero, documentación acreditativa y solicitud según el Anexo VI de la Orden142/2017, de 26 de enero.
<ul style="list-style-type: none">• Acreditación del pago del seguro escolar si procediera.

Los alumnos que hayan superado algún módulo profesional regulado por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (en lo sucesivo LOE) y soliciten matriculación en otro título LOE en el que se incluya este mismo módulo, siempre y cuando la denominación y el código sean iguales, deberán incluir en el impreso de solicitud el módulo profesional al que quieren se le traslade la calificación obtenida, no considerándose matriculación como tal a efecto del pago de tasas.

Esto no será de aplicación a los módulos profesionales propios de la Comunidad de Madrid, que tienen código CM en sus planes de estudios.

Segunda. *Listas de admitidos.*

La relación nominal de los candidatos admitidos a las pruebas para cada título convocado, con los módulos profesionales en los que se encuentran matriculados y los no admitidos, con las razones de su exclusión, se hará pública en los tableros de anuncios de los centros examinadores el **día 3 de marzo**.

La reclamación a dichas listas se podrá presentar en el centro examinador, dirigida al director del centro **los días 6 y 7 de marzo**. Esta información se hará constar junto a los listados publicados.

La relación nominal definitiva de los candidatos admitidos se hará pública en los tableros de anuncios de los centros examinadores el **día 9 de marzo**.

Tercera. *Resolución de convalidaciones competencia del director.*

Una vez revisadas las solicitudes de convalidación presentadas, las que no deban ser resueltas por el director del centro se remitirán a la administración competente, **antes del día 3 de marzo**.

El **día 10 de marzo** se publicará en los tableros de anuncios y en la página web de los centros examinadores el listado con las resoluciones de las convalidaciones concedidas y denegadas, disponibles para recoger por los interesados (o persona autorizada) en la secretaría del centro **hasta el 15 de marzo**. Asimismo, se incluirá en este listado los traslados de calificaciones efectuados.

Los interesados a los que se les haya denegado la convalidación, podrán efectuar reclamación los **días 13 y 14 de marzo**.

Cuarta. *Comisiones de evaluación.*

El procedimiento para determinar las comisiones de evaluación será el siguiente:

1. Los centros examinadores remitirán al Servicio de Inspección de la Dirección de Área Territorial correspondiente los datos de matriculación según el **Anexo 1** de estas instrucciones **antes del 13 de marzo**. En el caso de que no hubiera alumnos matriculados, se remitirá igualmente con el objeto de conocer esta circunstancia.



Copia de estos anexos serán remitidos por las respectivas Direcciones de Área Territorial al Área de Ordenación de Formación Profesional al Fax: 91.720.11.25 o al correo electrónico (ordenación.fp@madrid.org).

La Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial comunicará a los Servicios de Inspección de cada Dirección de Área Territorial los títulos en los que no se nombrará Comisión de evaluación **antes del 16 de marzo**.

- El Servicio de Inspección de cada Dirección de Área Territorial realizará la propuesta de los miembros que han de componer la Comisión de evaluación en el modelo del **Anexo 2** de estas instrucciones, según los criterios establecidos en el artículo 12 de la Orden 142/2017, de 26 de enero.

COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN	
Presidente	Jefe del departamento de familia profesional a la que pertenezcan los títulos que han de ser evaluados por la comisión si tiene atribución docente (artículo 11.1 de la Orden 142/2017, de 26 de enero).
Vocales	<p>Los necesarios para que quede garantizado que para cada módulo profesional que deba evaluarse exista, al menos, un profesor con atribución docente según la normativa en vigor.</p> <p>Pueden ser vocales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Catedráticos de Enseñanza Secundaria. ● Profesores de Enseñanza Secundaria. ● Profesores Técnicos de Formación Profesional. ● Personal laboral docente de la Comunidad de Madrid. ● Profesores interinos y especialistas con nombramiento para el curso 2016-2017. <p>NOTA: Se seleccionarán los profesores por su especialidad según la atribución docente que se refleja en los Anexos 3.a y 3.b de estas instrucciones.</p>

Cuando se aprecien circunstancias especiales que lo aconsejen, el Servicio de Inspección de la Dirección de Área Territorial pedirá autorización, motivando la causa de dicha petición, del titular de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial para proponer la constitución de la comisión en los siguientes casos:

- El nombramiento de más de una comisión para un mismo título.
- El nombramiento de una sola comisión para títulos de familias profesionales diferentes, cuando el número de profesores que garanticen la evaluación de los alumnos matriculados en títulos de una familia profesional, no alcance el mínimo necesario para constituir la comisión (tres profesores).
- El nombramiento de una comisión con más vocales de los mínimos necesarios para garantizar la evaluación de los alumnos.

La petición se remitirá **antes del día 24 de marzo**.

El Servicio de Inspección elevará la propuesta de comisión al titular de la Dirección de Área Territorial **antes del día 6 de abril**.

- El titular de la Dirección del Área Territorial nombrará los miembros que compondrán cada Comisión de evaluación **antes del día 21 de abril** según el modelo establecido como **Anexo 4** de estas instrucciones. Una copia de este nombramiento será remitida al Área de Ordenación de la Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial por fax (91.720.11.25) o correo electrónico (ordenación.fp@madrid.org).

Quinta. Elaboración y evaluación de las pruebas.

Mediante las pruebas se trata de comprobar si los candidatos matriculados tienen adquiridos los resultados de aprendizaje o las capacidades terminales asociadas a cada módulo profesional. Las



Comunidad de Madrid

pruebas deberán ser integradoras, de forma que a través de todas las que el aspirante realice para la obtención del correspondiente título de Técnico o Técnico Superior, pueda demostrar que tiene suficientemente adquiridos los contenidos que se establecen en los currículos de cada título.

Orientaciones de carácter general para la celebración de las pruebas.

Las comisiones de evaluación deberán disponer, además de estas instrucciones, de la siguiente normativa que les servirá de apoyo para elaborar y evaluar las pruebas:

- *Orden 142/2017, de 26 de enero, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establece la organización de las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional, se regula el procedimiento por el que se han de desarrollar y se convocan para el curso académico 2016-2017.*
- *Real Decreto por el que se establece el título que contiene los módulos profesionales objeto de las pruebas (las referencias de los Boletines Oficiales del Estado donde están publicados los reales decretos que establecen los títulos y las correspondientes enseñanzas mínimas figuran en los Anexos 3.a y 3.b de las presentes instrucciones).*
- *Normativa que establece el currículo del ciclo formativo conducente a la obtención del título (las referencias de los boletines oficiales donde están publicadas las normas que regulan cada ciclo formativo en la Comunidad de Madrid figuran en los Anexos 3.a y 3.b de las presentes instrucciones).*

1. Elaboración.

- a) Las pruebas serán elaboradas por la Comisión de evaluación. En el supuesto de que para algún título hubiese necesidad de nombrar más de una Comisión de evaluación, con el fin de garantizar que los candidatos examinados sean sometidos a la misma prueba, la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial establecerá el procedimiento para su elaboración.
- b) Se confeccionará una prueba para cada módulo profesional en el que se haya matriculado algún candidato, que se ajustará al modelo del **Anexo 5** de estas instrucciones. En los módulos profesionales comunes a varios títulos, que deban ser evaluados por la comisión, se propondrá una única prueba común para dichos títulos.
- c) Con el fin de facilitar la obtención de evidencias directas de que los alumnos han superado las pruebas propuestas, en su elaboración se deberían tener en consideración los siguientes aspectos:
 - Las pruebas que se propongan tendrán como referencia:
 - Los resultados de aprendizaje o las capacidades terminales de cada módulo profesional, según se trate de títulos LOE o LOGSE respectivamente, definidos por el correspondiente título, o en el respectivo plan de estudios, si se trata de un módulo profesional propio de la Comunidad de Madrid.
 - Los contenidos que para cada módulo profesional establece el plan de estudios de la Comunidad de Madrid.
 - La prueba deberá abarcar un número suficiente de resultados de aprendizaje o capacidades terminales, según sea, de manera que se puedan evidenciar con más precisión las competencias o capacidades del examinado.
 - La prueba debe comprender el desarrollo de uno o varios ejercicios, que incluyan cuestiones teóricas y realizaciones prácticas o supuestos, de duración adecuada, que permitan a la Comisión de evaluación comprobar que el examinado ha alcanzado los resultados de aprendizaje o capacidades terminales, según sea, que se determinan para cada módulo profesional.

Una buena orientación para la formulación de los ejercicios de dicha prueba la ofrecen los distintos supuestos prácticos recogidos como criterios de evaluación en cada módulo





Comunidad de Madrid

profesional.

- Las pruebas podrán constar de una o varias partes. La Comisión de evaluación, en los módulos profesionales que por sus características y especificidad lo estime necesario, podrá determinar que sea requisito para realizar la parte siguiente haber superado el contenido propuesto en la parte anterior.

Por tanto, en la prueba se podrán proponer cuestiones, preguntas o temas relacionados con contenidos de tipo conceptual, que pueden enunciarse con términos tales como “*analícese*”, “*determinése*”, “*describese*”, “*evalúese*”, “*detéctese*”, “*distíngase*”, etc. Igualmente se pueden plantear realizaciones, supuestos o simulaciones de tipo práctico vinculados a contenidos de tipo procedimental, tales como “*procesos de ejecución*”, “*procesos de manipulación*”, “*procesos de mantenimiento*”, “*montaje y desmontaje*”, “*aplicación*”, “*instalación*”, “*construcción*”, “*utilización*”, “*desarrollo*”, etc., todo ello relacionado con los criterios de evaluación aplicables.

- d) Puesto que la calificación atribuida al candidato puede ser objeto de reclamación, deben estar bien definidos los criterios de evaluación que se han tenido en cuenta al elaborar la prueba y, en especial, los mínimos exigibles para la superación del módulo profesional, de modo que se pueda realizar una valoración objetiva.
- e) En aquellos casos en los que, por la característica de la prueba, se requiera el uso de medios que el candidato deba aportar para realizarla (útiles personales, modelos, calculadoras, prontuarios, instrumentos de dibujo, etc.), o se haya organizado en partes, la Comisión de evaluación lo pondrá en conocimiento de los interesados cuando se publique el calendario de realización de las mismas y se reflejará también en el apartado “Instrucciones generales para la realización de la prueba” del **Anexo 5** de estas instrucciones.

En el caso de no constituirse comisión, las funciones anteriormente descritas respecto a la organización y publicidad corresponderá a la jefatura de estudios del centro examinador.

- f) La Comisión de evaluación debe dejar constancia en el acta final, mediante un anexo, de los modelos de las pruebas realizadas para cada título, en todos aquellos módulos profesionales en los que hubiera algún alumno inscrito, con el objeto de conservarlos como documento público.
- g) Los presidentes de las comisiones de evaluación adoptarán las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de las pruebas propuestas.

2. Criterios de calificación y evaluación de las pruebas.

- a) La evaluación y calificación de las pruebas propuestas para cada módulo profesional las realizará el miembro o los miembros de la Comisión de evaluación que lo tengan asignado por su atribución docente. En el caso de que no se constituya comisión, las realizará el profesorado que imparta los correspondientes módulos profesionales en los grupos de la enseñanza presencial en el centro examinador.
- b) Los criterios de calificación y la valoración de cada prueba o partes de la prueba, se darán a conocer al examinando en el apartado correspondiente del **Anexo 5** de estas instrucciones.
- c) En la evaluación de las realizaciones prácticas o supuestos de la prueba se debe medir si el examinado posee capacidades de tipo instrumental. Por ello deben tenerse en cuenta no sólo los resultados, sino también el procedimiento seguido en la realización de dicha prueba.
- d) Al evaluar la prueba realizada por el examinado, se debe comprobar que éste haya desarrollado de forma equilibrada los fundamentos y aplicaciones de carácter técnico y, en su caso, los aspectos organizativos.

Sexta. Desarrollo de las pruebas.

Antes del día 21 de abril, se publicará en el tablón de anuncios del centro examinador el calendario de realización de las pruebas, las normas que establecen el título y el correspondiente



Comunidad de Madrid

currículo, así como aquellos aspectos que la Comisión de evaluación considere que el alumno deba conocer con antelación, según se establece en el artículo 15.2 de la Orden 142/2017, de 26 de enero.

Las fechas de celebración de las pruebas se desarrollarán en función de que se constituya o no comisión:

1. Para aquellos títulos en los que se constituya comisión, durante el **mes de mayo**.
2. Para aquellos títulos en los que no se constituya comisión, los alumnos inscritos en los distintos módulos profesionales realizarán la prueba en las mismas fechas que las previstas durante el **mes de junio** para los alumnos de la enseñanza presencial. La jefatura de estudios del centro examinador, deberá garantizar la elaboración de un calendario de exámenes viable que será publicado, al menos, 15 días antes de las fechas de los exámenes.

El jefe de estudios del centro examinador garantizará en cumplimiento de lo relativo a la publicidad del proceso de desarrollo de las pruebas establecido en la Orden 142/2017, de 26 de enero y en estas instrucciones, en los siguientes aspectos:

- Calendario de celebración de las pruebas y aquellos aspectos que determine la comisión, según lo establecido en el artículo 15.2 de la citada orden.
- Comunicación de la fecha de publicación de las calificaciones de los módulos profesionales con una antelación suficiente para cumplir el calendario previsto para la organización de las pruebas.
- Publicación de las calificaciones en la fecha prevista en el apartado anterior, según lo establecido en el artículo 17 de la citada orden.

Séptima. *Documentos de evaluación.*

Será competencia de la Comisión de evaluación, o en su caso del equipo docente que imparta el módulo profesional en modalidad presencial, la cumplimentación de los documentos de evaluación, según lo establecido en el artículo 16 de la Orden 142/2017, de 26 de enero.

Las calificaciones obtenidas se consignarán, para cada título de los convocados, en la correspondiente acta de evaluación final según el modelo establecido en el **Anexo 6** de estas instrucciones. Dichas calificaciones de los alumnos serán publicadas evitando la difusión de datos personales innecesarios.

Una vez finalizadas las pruebas, **los ejercicios realizados quedarán bajo la custodia del centro examinador durante un período mínimo de dos años** a partir de la fecha de conclusión de las actuaciones previstas en este procedimiento. En el caso de las pruebas correspondientes a alumnos incurso en un proceso de reclamación o recurso, este período se prorrogará hasta que se resuelva el mismo.

Octava. *Publicación de los resultados.*

Las calificaciones obtenidas en las pruebas que hayan requerido constituir Comisión de evaluación, serán publicadas en el tablón de anuncios del centro examinador **antes del día 12 de junio**. Se informará a los alumnos de la fecha de publicación de las calificaciones, preferentemente durante la celebración de las mismas.

En las circunstancias contempladas en la disposición adicional segunda de la Orden 142/2017, de 26 de enero, las calificaciones se publicarán en las mismas fechas previstas para los alumnos de la modalidad presencial.

Las reclamaciones se efectuarán de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Orden 142/2017, de 26 de enero.

Novena. *Certificación académica oficial.*

Los alumnos que hayan realizado pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico



Comunidad de Madrid

Superior podrán solicitar Certificación académica oficial que se extenderá, según el modelo establecido en el **Anexo 7** de la presente instrucción, en el papel de seguridad especificado en el artículo 33 de la Orden 2694/2009, de 9 de junio.

Décima. Precios públicos por servicios prestados.

De conformidad con lo establecido en la Orden 359/2010, de 1 de febrero, por la que se dictan normas para la aplicación de los precios públicos correspondientes a la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior y a la prueba libre de obtención de títulos de grado medio y grado superior por módulo, se establece el precio público de 9 € para cada uno de los módulos en los que se efectúe la inscripción para realizar las pruebas para la obtención de títulos de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional.

Si el alumno va a solicitar convalidación y está en las condiciones descritas en el primer apartado de esta instrucción, se comprobará los módulos profesionales LOE a los que procede el traslado de nota, tal y como se describe en dicho apartado para considerar el número de módulos de los que se matricula.

Para efectuar el pago del precio público se cumplimentará telemáticamente el correspondiente **impreso “030”** (clave Precio Público I031) a través de la web www.madrid.org, (Servicios al ciudadano > Gestiones y trámites > Servicios Electrónicos > Pago de tasas y precios públicos > Acceso al servicio. Escribiendo las palabras “**ciclos formativos**” en el cuadro <Buscar> y seleccionando > Prueba libre para la obtención de títulos de grado medio y superior, por módulo. Se indicará el centro examinador correspondiente al título y el número de unidades que corresponderá con el número de módulos de los que se matricula.



Una vez introducidos todos los datos requeridos en el impreso, se generará un documento en el que aparece el impreso cumplimentado, por triplicado: ejemplar para la administración, ejemplar para el interesado y ejemplar para la entidad colaboradora.

Con este impreso por triplicado se acudirá a alguna oficina de las entidades bancarias colaboradoras (BANCO POPULAR, BANCO SABADELL, BANCO SANTANDER, BANKIA, BBVA, CAIXABANK y CAJAMAR) donde se hará efectivo el ingreso. La entidad sellará los tres ejemplares y devolverá dos de ellos al pagador: el correspondiente al interesado y el ejemplar para la administración. Este último se entregará, junto con la solicitud de matriculación y el resto de la documentación, en el centro examinador donde se realice la inscripción en las pruebas para hacer efectiva la matrícula.

Quedan exentos del pago del precio público por matriculación en los siguientes casos:

- Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho e hijos.
- Los miembros de familias numerosas de categoría especial menores de 25 años. Los miembros de las familias numerosas de categoría general tendrán una bonificación del 50%.
- Los beneficiarios de becas o ayudas al estudio, por el importe de dichas becas o ayudas.

Las secretarías de los centros examinadores verificarán la procedencia de la bonificación o exención del precio público en función de la documentación justificativa que aporta el solicitante.

No procederá la devolución de los precios públicos abonados salvo en el caso de no ser realizada la actividad por causas no imputables al obligado al pago, duplicidad en el pago o errores materiales, de hecho o aritméticos. A este respecto será de aplicación lo dispuesto en las Instrucciones, de 7 de marzo de 2013, de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial por la que se regula el procedimiento y se fijan criterios para la devolución de ingresos indebidos de precios públicos de su ámbito competencial.

Undécima. Compensación a los miembros de las comisiones.

Los miembros de las Comisiones de evaluación recibirán por su participación en el desarrollo de las pruebas la compensación fijada en el artículo 13 de la Orden 142/2017, de 26 de enero. El



secretario de la Comisión de evaluación justificará el número de sesiones devengadas por sus miembros, por las actividades realizadas asociadas a los módulos profesionales asignados, extendiendo una certificación según el modelo reflejado en el **Anexo 8** de estas instrucciones, visada por el presidente.

Antes del día 19 de junio, concluidas las actuaciones de las comisiones de evaluación de las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional, los presidentes de las distintas comisiones de evaluación enviarán el **Anexo 8** a la Unidad de gestión económica de sus respectivas Direcciones de Área Territorial. Asimismo le remitirán las Fichas 1, 2 y 3 de estas instrucciones para la tramitación del correspondiente expediente de pago.

Duodécima. *Documentación académica y administrativa.*

La documentación académica y administrativa que se debe llevar a cabo para asegurar que se cumple lo previsto en la Orden 142/2017, de 26 de enero, requiere que las actuaciones se realicen en los plazos fijados en la norma para no provocar situaciones difícilmente reparables.

Todos los documentos que sean generados desde la aplicación SICE, serán cumplimentados necesariamente desde dicha aplicación.

La Comisión de evaluación deberá archivar toda la documentación que genere durante el proceso de manera que se garantice la objetividad del mismo y se pueda dar respuesta al derecho que asiste a los ciudadanos, de acceder a archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el resto del Ordenamiento Jurídico según se establece en el artículo 13.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El centro examinador deberá custodiar este archivo por un plazo de dos años a partir de la fecha de conclusión de las actuaciones previstas en este procedimiento.

Los centros, una vez publicadas las calificaciones obtenidas por los candidatos y resueltas las reclamaciones que se hayan producido, enviarán cumplimentado el **Anexo 9** de estas instrucciones a las respectivas Direcciones de Área Territorial, que remitirán copia al Área de Ordenación de Formación Profesional (Fax: 91.720.11.25 – correo electrónico: ordenación.fp@madrid.org), **antes del día 26 de junio**, con objeto de realizar un informe estadístico.

Decimotercera. *Matriculación, realización y certificación de los módulos profesionales de formación complementaria: Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, de Proyecto.*

1. El alumnado que reúna los requisitos de acceso a los módulos de FCT y, en su caso, de Proyecto, establecidos para ello en el artículo 23 de la Orden 2694/2009, de 9 de junio, por la que se regula el acceso, la matriculación, el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen en la Comunidad de Madrid la modalidad presencial de la Formación Profesional del sistema educativo establecida en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Orden 11783/2012, de 11 de diciembre. realizará dichos módulos en el centro examinador junto con el alumnado del régimen de enseñanza presencial.
2. La matriculación para la realización del módulo de FCT y, en su caso, el módulo profesional de Proyecto se efectuará, junto con el resto de alumnos de la modalidad presencial, en el centro examinador de estas pruebas, durante el periodo ordinario de matriculación en los ciclos formativos de formación profesional del curso 2017-2018 (mes de julio de 2017).
3. Los centros examinadores garantizarán la admisión del alumnado matriculado en estas pruebas que reúnan los requisitos de acceso a FCT y, en su caso, de Proyecto, siempre que se respete el número máximo de alumnos por grupo establecido para la modalidad presencial. En el caso de que se supere dicho número, el centro examinador lo comunicará a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, que dispondrá las



Comunidad de Madrid

- medidas necesarias para garantizar a estos alumnos la realización de dichos módulos profesionales.
4. La realización de los módulos de FCT y, en su caso, de Proyecto, tendrá lugar en los centros examinadores durante el primer trimestre del curso 2017-2018, en el periodo comprendido entre septiembre y diciembre de 2017.
 5. A los expedientes del alumnado se incorporará la documentación exigida para su matriculación en las pruebas de obtención de título y la que sobre el alumno o alumna se genere durante el período en que se encuentre matriculado en dicho centro.
 6. Una vez evaluados los módulos de FCT y, en su caso, de Proyecto, las calificaciones obtenidas por el procedimiento regulado en el artículo 29.3 de la Orden 2694/2009, de 9 de junio, serán registradas en el acta de calificación final del correspondiente ciclo formativo de la modalidad presencial que se regula en artículo 34 de la orden citada. También se consignarán dichas calificaciones en el expediente del alumno.
 7. Quienes por reunir los requisitos exigibles por la normativa en vigor deseen solicitar la exención del módulo de FCT, lo harán en el momento de realizar la matriculación en el mismo, en el centro examinador.
 8. Los alumnos que tengan pendiente de superar únicamente el módulo de FCT y, en su caso, de Proyecto para la obtención del título, y hayan agotado el número máximo de convocatorias que permite la Orden 2694/2009, de 9 de junio, podrán acogerse al siguiente procedimiento si creen reunir los requisitos para la exención del módulo de FCT por experiencia laboral:
 - a) Entregarán la documentación exigible con carácter general conforme a lo establecido en la Orden 2694/2009, de 9 de junio.
 - b) Dicha entrega se realizará en el centro examinador de las pruebas, durante el periodo ordinario de matriculación en el correspondiente ciclo formativo para el curso 2017-2018.
 - c) El Director del centro examinador resolverá la solicitud de exención con carácter individualizado, notificándolo al interesado. Contra dicha resolución, el interesado podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección de Área Territorial correspondiente en el plazo de un mes desde su notificación. La resolución de dicho recurso de alzada pondrá fin a la vía administrativa.

Por tanto, los centros examinadores se ajustarán al procedimiento y plazos establecidos en la convocatoria y en estas instrucciones, que se reflejan en el cuadro Calendario de las actuaciones.

En Madrid, a 6 de febrero de 2017

LA DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Y ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL.

Fdo.: Guadalupe BRAGADO CORDERO



CALENDARIO DE LAS ACTUACIONES

Fechas (2017)		Actividad
FEBRERO	6 AL 17 (ambos inclusive)	PERÍODO DE MATRICULACIÓN. <ul style="list-style-type: none"> La documentación que se debe aportar es: <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de matriculación (Anexo III.a o III.b según proceda de la Orden 142/2017, de 26 de enero). Original y copia para su cotejo del documento de identificación personal, en el que resulte acreditado el requisito de edad. Declaración jurada o promesa (Anexo IV de la Orden 142/2017, de 26 de enero). Original o copia compulsada del título o de la certificación que acredite los requisitos alegados para la matriculación. Podrá omitirse la presentación de la documentación acreditativa requerida (certificaciones académicas, títulos...) cuando en el centro examinador conste expediente del alumno en el que se acredite el cumplimiento de dicho requisito. Acreditación, mediante impreso 030, del pago de los precios públicos establecidos para la matriculación. Acreditación del pago del seguro escolar si procediera. En caso de solicitar convalidación o traslado de calificaciones, (Anexo V de la Orden 142/2017, de 26 de enero), documentación acreditativa. (Si dichos estudios fueran universitarios, presentarán original o fotocopia compulsada de los programas de los estudios cursados, sellados por la Universidad donde los realizó, que incluyan las materias, teóricas y prácticas, en las que se fundamenta la solicitud de convalidación). En caso de solicitar medida de adaptación por discapacidad, documentación acreditativa y petición concreta de adaptación.
	Antes del 3	Remisión a la Administración educativa competente de las peticiones de convalidación que deban ser resueltas por las mismas (adjuntar certificado de que el alumno se encuentra matriculado en el módulo para el que la solicita).
MARZO	3	Publicación de las listas de admitidos con los módulos en que se encuentran matriculados y otra relación con los solicitantes excluidos y la causa o causas de exclusión a las pruebas.
	6-7 (ambos inclusive)	Período de reclamación a las listas de admitidos y excluidos ante el director del centro examinador.
	9	Publicación listado definitivo admitidos.
	Antes del 13	<ul style="list-style-type: none"> Los centros examinadores remitirán al Servicio de Inspección de la Dirección de Área Territorial correspondiente los datos de matriculación según el Anexo 1 de estas instrucciones. Copia de este anexo será remitida por las respectivas Direcciones de Área Territorial al Área de Ordenación de Formación Profesional al Fax: 91.720.11.25 o al correo electrónico (ordenación.fp@madrid.org).
	10	Resolución emitida por el director del centro de las peticiones de convalidación que sean de su competencia.
	Hasta el 15	Las resoluciones de convalidación resueltas por el director estarán disponibles para recoger en las Secretarías de los centros.
	13-14	Período de reclamación a las resoluciones de convalidación , emitidas por el director del centro, ante el titular de la Dirección de Área Territorial correspondiente.
	Antes del 24	El Servicio de Inspección remitirá a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial las peticiones de autorización para aquellas comisiones que se tengan que constituir en especiales circunstancias.
ABRIL	Antes del 6	El Servicio de Inspección remitirá al titular de la Dirección del Área Territorial el Anexo 2 de estas Instrucciones con la propuesta de los miembros que formarán parte de las Comisiones de evaluación que actúen en cada centro, para el nombramiento de las mismas. Una copia de dicho Anexo 2 se enviará también a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial (Área de Ordenación de la Formación Profesional – Fax: 91.720.11.25 correo electrónico: ordenación.fp@madrid.org).
	Antes del 21	<ul style="list-style-type: none"> El titular de la Dirección del Área Territorial efectuará el nombramiento de las Comisiones de evaluación propuestas por el Servicio de Inspección, según el Anexo 4 de estas instrucciones. Publicación en cada centro del calendario en el que se desarrollarán los exámenes que constituyen las pruebas y todos aquellos aspectos que el alumno deba conocer con antelación. El interesado podrá solicitar la cancelación de la matrícula, según Anexo V de la Orden 142/2017, de 26 de enero. La cancelación no comportará la devolución del precio público abonado.
MAYO	Todo el mes	Realización de las pruebas. Las calificaciones obtenidas se consignarán, para cada título convocado, en las correspondientes actas, según el Anexo 7 de la presente instrucción.





FECHAS (2017)		ACTIVIDAD
JUNIO	Antes del 12	Las calificaciones obtenidas se publicarán en el tablón de anuncios del centro educativo examinador.
	13-14	Reclamación al Presidente de la Comisión de evaluación.
	15-16	Contestación por parte del Presidente de la Comisión de evaluación. En caso de disconformidad, el interesado podrá elevar su reclamación al titular de la Dirección del Área Territorial.
	Antes del 19	<ul style="list-style-type: none">• Envío del Anexo 8 de estas instrucciones y las Fichas 1, 2 y 3 a las Unidades de gestión económica de las Áreas Territoriales para la tramitación del correspondiente expediente de pago.• Copias de este anexo y las fichas serán remitidas por las respectivas Direcciones de Área Territorial al Área de Ordenación de Formación Profesional al Fax: 91.720.11.25 o al correo electrónico (ordenación.fp@madrid.org).
	Antes del 26	<ul style="list-style-type: none">• Remisión del Anexo 9 de estas Instrucciones con los datos estadísticos de los títulos convocados, a la Dirección de Área Territorial con objeto de realizar un informe estadístico.• Copia de este anexo será remitida por las respectivas Direcciones de Área Territorial al Área de Ordenación de Formación Profesional al Fax: 91.720.11.25 o al correo electrónico (ordenación.fp@madrid.org).