



RESUMEN DE LA NORMATIVA PARA ALUMNOS DE CICLOS FORMATIVOS

Consejería de Educación *ORDEN 2323/2003, de 30 de abril, de la Consejería de Educación, por la que se regula la matriculación, el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursan en la Comunidad de Madrid la Formación Profesional Específica establecida en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.*

Artículo 5 MATRICULACIÓN EN EL CICLO FORMATIVO

1. La matriculación en los módulos profesionales de cada uno de los cursos del ciclo formativo se realizará al comienzo del curso escolar. Dará derecho al alumno a realizar las actividades programadas para cada módulo profesional y a ser evaluado y calificado, como máximo, en **dos convocatorias** por curso académico: Una ordinaria y otra extraordinaria.

3. En la modalidad presencial se podrá efectuar la **matriculación en cada módulo profesional un máximo de tres veces**, salvo en el módulo de FCT, que será de dos. La matriculación en un ciclo formativo será incompatible con la matrícula simultánea en dicho ciclo en cualquier otra modalidad de formación establecida.

Artículo 6 ANULACIÓN DE MATRÍCULA A PETICIÓN DEL ALUMNO

1. La anulación de matrícula en la totalidad de los módulos en los que se halle matriculado puede solicitarse por el alumno o su representante legal al director del centro público en que el primero curse sus estudios o de aquel al que esté adscrito el centro donde recibe las enseñanzas.

La solicitud se presentará **dentro del primer trimestre del curso escolar**.

2. El director del centro público concederá la anulación mediante resolución que se comunicará al interesado. Una copia de dicha resolución se adjuntará al expediente académico del alumno, extendiéndose en el Libro de Calificaciones la correspondiente diligencia en la que se haga constar esta circunstancia.

3. El alumno a quien se le conceda la anulación no será incluido en las actas de evaluación final. La matrícula anulada no se tendrá en cuenta para el cómputo del número máximo de veces que dicho alumno puede cursar las enseñanzas en modalidad presencial. No obstante, si éste las cursaba en un centro sostenido con fondos públicos, perderá el derecho de reserva de plaza como alumno repetidor, por lo que si desea continuar en el futuro dichos estudios deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión que esté establecido.

Artículo 7 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. En el caso de que un alumno acumule un número de faltas de asistencia injustificadas igual o superior al establecido en el apartado siguiente, el director del centro, a propuesta del tutor del grupo de alumnos, acordará la anulación de matrícula que se hubiese formalizado.

3. Para determinar la anulación de matrícula prevista en el apartado anterior, se considerará como número de **faltas de asistencia no justificadas las equivalentes al 15 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. Asimismo, será causa de dicha baja de matrícula la inasistencia no justificada del alumno a las actividades de todos los módulos en que esté matriculado durante un período de **quince días lectivos consecutivos**.

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

a) El tutor del grupo comunicará al alumno o a sus representantes legales las faltas injustificadas cuando se alcancen los límites del 5 por 100 y el 10 por 100 de las horas de formación o, en el caso de ausencia continuada, a los diez días de iniciada ésta.

En la comunicación se indicará de forma expresa los efectos que la no justificación de las faltas puede tener respecto a la vigencia de la matrícula, así como el número de ellas que quedan para alcanzar el límite establecido para su anulación.

Las alegaciones y la documentación justificativa que, en su caso, aporte el alumno serán valoradas por el tutor. Del resultado de esta valoración dará cuenta a la Jefatura de Estudios y al alumno.

b) **Alcanzado el límite del 15 por 100 de faltas o cumplidos los quince días de inasistencia continuada sin justificar, el director del centro comunicará al alumno que se va a proceder a la anulación de su matrícula**, concediéndole un plazo de diez días naturales para que presente alegaciones y aporte la documentación que estime pertinente. Transcurrido dicho plazo y tenidas en cuenta las alegaciones y la documentación presentada, el director del centro resolverá lo que proceda.

5. A los efectos de lo previsto en este artículo, se consideran faltas justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria

apreciada por el director del centro donde cursa los estudios. El alumno aportará la documentación que justifique debidamente la causa de las ausencias.

6. El alumno que cause baja por acumulación de faltas no justificadas perderá la condición de alumno del ciclo formativo y, en consecuencia, no será incluido en las actas de evaluación final. La matrícula anulada no se tendrá en cuenta para el cómputo del número máximo de veces que dicho alumno puede cursar las enseñanzas en modalidad presencial.

7. En los centros sostenidos con fondos públicos el alumno que cause baja por acumulación de faltas de asistencia no justificadas 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.

Artículo 8 CONVOCATORIAS

1. En la modalidad presencial, durante todo el tiempo que dure su formación en un ciclo formativo, el alumno dispondrá para la superación de un módulo profesional de **un máximo de cuatro convocatorias**, entre las ordinarias y extraordinarias. Se exceptúa el módulo profesional de FCT, que como límite podrá ser evaluado en dos convocatorias.

2. Los alumnos que no superen algún módulo profesional en la convocatoria ordinaria dispondrán en el mismo curso escolar de una convocatoria extraordinaria de recuperación. A tal efecto el profesor tendrá en cuenta lo previsto en el artículo 3, epígrafe 1.c, de esta Orden.

Cuando se trate del módulo profesional de FCT la convocatoria extraordinaria de recuperación quedará condicionada a que la organización académica del ciclo formativo lo permita.

3. No se considerarán consumidas las convocatorias que correspondan a matrículas anuladas al aplicar lo previsto en los artículos 6 y 7.

Artículo 9 RENUNCIA A LA CONVOCATORIA

1. Con el fin de no agotar el límite máximo de convocatorias establecidas en el artículo anterior, los alumnos o sus representantes legales podrán renunciar a la evaluación y calificación de una o las dos convocatorias de todos o parte de los módulos profesionales del ciclo formativo, siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Enfermedad prolongada o accidente del alumno.

b) Obligaciones de tipo personal o familiar apreciadas por el director del centro que impidan la normal dedicación al estudio.

c) Desempeño de un puesto de trabajo.

2. **La solicitud de renuncia a la convocatoria se presentará con una antelación mínima de un mes a la fecha de la evaluación final** del módulo o los módulos cuya renuncia se solicita. El director del centro donde conste el expediente del alumno resolverá la petición en el plazo máximo de diez días e incorporará una copia de la resolución a dicho expediente académico. Asimismo se realizará la diligencia oportuna en el Libro de Calificaciones.

3. Cuando las actividades de recuperación de un módulo profesional calificado negativamente en la convocatoria ordinaria no puedan efectuarse en período lectivo, el profesor, en el informe previsto en el artículo 3, epígrafe 1.c, hará constar si considera que el alumno está en condiciones de realizar autónomamente las actividades planificadas y afrontar con posibilidades de éxito la evaluación extraordinaria.

El alumno, a la vista del referido informe, podrá decidir su presentación a la prueba de la evaluación extraordinaria o, a fin de no agotar el número de convocatorias establecidas en el apartado 1 del artículo 8, **solicitar por una sola vez la renuncia a la convocatoria** si de dicho informe se deduce que no se encuentra en condiciones de adquirir la capacidades terminales del módulo.

4. Las razones que se aleguen en la solicitud de renuncia **deben justificarse siempre documentalmente**.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN AL 2º CURSO

Los alumnos podrán promocionar al 2º curso cuando después de las convocatorias ordinaria y extraordinaria hayan aprobado todos los módulos de primer curso.

También cuando la suma de las horas semanales de los módulos no aprobados no superen las nueve horas.

En este caso los alumnos podrán pasar al segundo curso con dichos módulos pendientes y podrán examinarse de los mismos en marzo y en junio. (Recuerda: cuatro convocatorias para cada módulo).

CRITERIOS DE PROMOCIÓN A LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (FCT)

Los alumnos podrán realizar la FCT cuando tengan aprobados los restantes módulos del ciclo.

También podrán realizarla cuando tengan un solo módulo no aprobado y su número de horas semanales no sea superior a ocho horas. En este caso necesita la aprobación del departamento de la familia profesional.

En los ciclos cortos (Gestión Administrativa) la FCT comienza en octubre del segundo curso.

En los ciclos largos (dos años) la FCT comienza en marzo del segundo curso en periodo ordinario y en el mes de octubre siguiente en periodo extraordinario. (El módulo pendiente que pudiera tener se evaluaría en diciembre en este último caso).



NORMAS PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO (ALUMNOS NUEVOS)

Realizar el ingreso en una oficina del BBVA por un importe de **1,12 €**, en concepto de **Seguro Escolar** en la cuenta corriente nº **0182- 9095- 35- 0201169631**, a nombre de: **I.E.S. LÁZARO CÁRDENAS**. En el impreso deberá figurar el nombre del alumno/a. Los mayores de 28 años están exentos de este requisito.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN PRESENTAR EN LA SECRETARÍA DEL CENTRO:

- Los alumnos/as deberán aportar el documento acreditativo (**Resguardo de título, Certificado...**) de alguno de los siguientes supuestos:
 - Haber titulado en la Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
 - Estar en posesión del título de Técnico auxiliar (FP1).
 - Estar en posesión del título de Técnico (ciclo de grado medio).
 - Haber superado el segundo curso del Bachillerato Unificado Polivalente (2º de BUP).
 - Haber superado la prueba de acceso específica para ciclos de grado medio.
- Recibo del ingreso del Seguro Escolar arriba indicado.
- Cumplimentación y entrega del sobre de matrícula. (Letra clara y mayúsculas).
- 3 fotografías tamaño carnet, una de ellas pegada en la ficha del alumno, otra pegada en el carnet de alumno y la última con el nombre y apellidos en el reverso.
- Fotocopia del DNI , NIE o libro de familia.

El periodo de matriculación **ordinario** será del 16 al 19 de julio ambos incluidos.

Los alumnos que pasado este periodo no hubieran formalizado la matrícula perderán su derecho y la plaza se adjudicará posteriormente a otro solicitante.

En el caso de que después de este proceso de matriculación quedaran vacantes y existiese lista de espera se matriculará a los solicitantes por riguroso orden de prioridad hasta completar todas las vacantes.

El periodo de matriculación **extraordinario** será del 19 al 20 de septiembre para los admitidos en la fase de septiembre.

**EL HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LA SECRETARÍA ES DE 10 A 13 HORAS.
NOTA: Solamente se recogerán los sobres de matrícula si están completos.**



NORMAS PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO (ANTIGUOS ALUMNOS)

Realizar el ingreso en una oficina del BBVA por un importe de **1,12 €**, en concepto de **Seguro Escolar** en la cuenta corriente nº **0182- 9095- 35- 0201169631**, a nombre de: **I.E.S. LÁZARO CÁRDENAS**. En el impreso deberá figurar el nombre del alumno/a. Los mayores de 28 años están exentos de este requisito.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN PRESENTAR EN LA SECRETARÍA DEL CENTRO:

- Recibo del ingreso del Seguro Escolar arriba indicado.
- Cumplimentación y entrega del sobre de matrícula. (Letra clara y mayúsculas).
- 3 fotografías tamaño carnet, una de ellas pegada en la ficha del alumno, otra pegada en el carnet de alumno y la última con el nombre y apellidos en el reverso.
- Fotocopia del DNI , NIE o libro de familia.

El periodo de matriculación será del 2 al 13 de julio, para los alumnos que promocionen con todos los módulos aprobados al curso siguiente, que repitan el segundo curso o que deban realizar la FCT en Septiembre.

Los alumnos que deban examinarse en septiembre, realizarán la matrícula del 7 al 11 de septiembre, ambos inclusive, si reúnen entonces los requisitos académicos.

Los alumnos que deban repetir el primer curso, si pasado este periodo, no hubieran formalizado la matrícula, perderán su derecho y la plaza se adjudicará posteriormente a otro solicitante de nuevo ingreso.

**EL HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LA SECRETARÍA ES DE 10 A 13 HORAS.
NOTA: Solamente se recogerán los sobres de matrícula si están completos.**



NORMAS PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR

ANTIGUOS ALUMNOS

Realizar el ingreso en una oficina del BBVA por un importe de **1,12 €**, en concepto de **Seguro Escolar** en la cuenta corriente nº **0182- 9095- 35- 0201169631**, a nombre de: **I.E.S. LÁZARO CÁRDENAS**. En el impreso deberá figurar el nombre del alumno/a. Los mayores de 28 años están exentos de este requisito.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN PRESENTAR EN LA SECRETARÍA DEL CENTRO:

- Recibo del ingreso del Seguro Escolar arriba indicado.
- Cumplimentación y entrega del sobre de matrícula. (Letra clara y mayúsculas).
- 3 fotografías tamaño carnet, una de ellas pegada en la ficha del alumno, otra pegada en el carnet de alumno y la última con el nombre y apellidos en el reverso.
- Fotocopia del DNI o NIE.

El periodo de matriculación será del 2 al 13 de julio para los alumnos de 1º que promocionen a 2º curso con todos los módulos aprobados, para los alumnos que repitan segundo y para los que repitan primero si han anulado la convocatoria de septiembre en todos los módulos. Los alumnos que deban realizar la FCT en septiembre realizarán la matrícula en este mismo periodo.

Los alumnos de primer curso que deban examinarse en septiembre realizarán la matrícula del 7 al 11 de septiembre, ambos inclusive.

EL HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LA SECRETARÍA ES DE 10 A 13 HORAS.
NOTA: Solamente se recogerán los sobres de matrícula si están completos.