

# PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y MATRÍCULA

**NORMATIVA** - Orden de 14 de octubre de 2010 (Andalucía)



## RENUNCIA A LA EVALUACIÓN

**Renuncia**, una de las convocatorias y por **una sola vez**, a la evaluación y calificación de módulos (o FCT)

### Solicitud

**Solicitud** por el interesado o representante

Con **antelación mínima de 2 MESES** a la evaluación final

### Circunstancias

**Enfermedad, discapacidad**, u otras que **impidan el normal desarrollo de los estudios** (con acreditación documental)

### Documentos

**Modelo de solicitud** (Anexo V) y **Certificado médico oficial** (con fecha y duración de inhabilitación)

### Efectos

**Resolución favorable**

- En expediente: "Renuncia convocatoria"
- En acta: "RE"



## ANULACIÓN DE MATRÍCULA

Baja en **TODOS los módulos**, una sola vez por ciclo formativo. **No evaluación**

### Solicitud

**Solicitud** por el interesado o representante

Con **antelación mínima de 2 MESES** a la evaluación final

### Circunstancias

**Enfermedad, discapacidad**, u otras que **impidan el normal desarrollo de los estudios** (con acreditación documental)

### Documentos

Sección similar a Renuncia, refiriéndose a Anexo V y Certificado médico oficial

### Efectos

**Resolución favorable**

- En expediente: "Anulación de matrícula"
- En acta: "AM"



## CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Agotadas las 4 convocatorias oficiales en un módulo, **sin superarlo**

### Circunstancias

**Enfermedad, discapacidad**, u otras que **impidan el normal desarrollo de los estudios** (acreditación documental)

### Plazo

En **septiembre, 15 DÍAS** después de la publicación de calificaciones de evaluación extraordinaria



## CÓMO REALIZAR LA SOLICITUD

**A**



Recomendado:  
**SECRETARÍA VIRTUAL**

**B**



**PRESENCIAL**

En secretaría del centro o correo ([info@escueladeartejosenegro.es](mailto:info@escueladeartejosenegro.es))

- Modelo de solicitud (Anexo V)
- Justificación acreditativa de enfermedad, discapacidad, incorporación laboral, u obligaciones personales (cuidado de menor/mayor)



**Enfermedad/Discapacidad:**  
Certificado médico oficial con fecha y duración



**Laboral (Asalariados):**  
Certificado Tesorería Gral SS/ISM/mutualidad y contrato/certificado empresa



**Laboral (Por cuenta propia):**  
Certificado Tesorería Gral SS/ISM y declaración responsable



**Voluntarios/ Becarios:**  
Certificado de la organización

## CICLOS FORMATIVOS DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO

### TRÁMITES ESPECIALES DE MATRÍCULA

#### NORMATIVA

[Orden de 14 de octubre de 2010](#), por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de las Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño en Andalucía.

#### RENUNCIA

El alumnado podrá renunciar, **en una de las convocatorias y por una sola vez**, a la evaluación y calificación de todos o alguno de los módulos que componen el ciclo formativo, así como al módulo de FCT.

La renuncia podrá ser solicitada por la persona interesada, o por su representante legal, siempre que se solicite con una **antelación mínima de dos meses** a la fecha prevista para la evaluación final y concurra alguna de las siguientes circunstancias: enfermedad, discapacidad, u otras que impidan el normal desarrollo de los estudios, siempre que se puedan acreditar documentalmente.

Dicha solicitud se ajustará al modelo que se recoge como Anexo V y se acompañará con Certificado médico oficial con expresión de la fecha y duración de la inhabilitación, enfermedad o discapacidad.

En caso de resolución favorable, se consignará «Renuncia convocatoria» en el expediente académico personal y la abreviatura «RE» en el acta de evaluación correspondiente.

#### ANULACIÓN DE MATRÍCULA

El alumnado podrá solicitar, por **una sola vez y para un mismo ciclo formativo**, la anulación de matrícula, que supondrá causar baja en todos los módulos en que esté matriculado y, por consiguiente, no será evaluado en la convocatoria de los mismos.

La anulación podrá ser solicitada por la persona interesada, o por su representante legal, siempre que se solicite con una **antelación mínima de dos meses** a la fecha prevista para la evaluación final y concurra alguna de las siguientes circunstancias: enfermedad, discapacidad, u otras que impidan el normal desarrollo de los estudios, siempre que se puedan acreditar documentalmente.

En caso de resolución favorable, se consignará «Anulación de matrícula» en el expediente académico personal y la abreviatura «AM» en el acta de evaluación correspondiente.



## CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

---

Podrá solicitar la convocatoria extraordinaria el alumnado que, habiendo agotado las cuatro convocatorias oficiales en el módulo correspondiente, no lo hubiera superado, y acredite documentalmente las circunstancias que motivan dicha solicitud.

Las circunstancias que podrán concurrir para la solicitud de la convocatoria extraordinaria son: enfermedad, discapacidad, u otras que impidan el normal desarrollo de los estudios, siempre que se puedan acreditar documentalmente.

El plazo para solicitar la convocatoria extraordinaria es en **SEPTIEMBRE, quince días después de la publicación de las calificaciones de la evaluación extraordinaria, o en el período ordinario de matriculación de alguno de los dos cursos académicos siguientes.**

### SOLICITUD

Se recomienda realizar la solicitud a través de la [Secretaría Virtual](#). También puede realizar el trámite de manera presencial aportando la siguiente documentación en la secretaría del centro o a través del correo ([info@escueladeartejosenogue.es](mailto:info@escueladeartejosenogue.es)):

- Modelo de solicitud ([Anexo V](#))

- Justificación acreditativa de enfermedad, discapacidad, incorporación a un puesto de trabajo u obligaciones personales (cuidado de un menor o persona mayor a su cargo, etc.). En caso de enfermedad prolongada, accidente o discapacidad, se deberá aportar:

- Certificado médico oficial con expresión de la fecha y duración de la inhabilitación, enfermedad o discapacidad.
- Otra documentación acreditativa.

Si la razón alegada es laboral, se deberá aportar:

- Para trabajadores asalariados o trabajadoras asalariadas: certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Mariana o mutualidad y contrato de trabajo o certificado de la empresa o empresas.
- Para trabajadores o trabajadoras por cuenta propia: certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Mariana y declaración responsable de las actividades desarrolladas y tiempo realizado.
- Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios: certificado de la organización.

**SOLICITUD**

**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA, RENUNCIA O ANULACIÓN DE MATRÍCULA DE MÓDULOS FORMATIVOS EN CICLOS DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO**

<b>1 DATOS DEL SOLICITANTE</b>					
APELLIDOS				NOMBRE	
DNI o PASAPORTE		FECHA DE NACIMIENTO		TELÉFONO	
DOMICILIADO EN CALLE/PLAZA/AVENIDA			Nº.	PORTAL	PLANTA
LOCALIDAD			PROVINCIA		
PUERTA					

<b>2 TIPO DE SOLICITUD</b>	
<input type="checkbox"/> Anulación de Matrícula <input type="checkbox"/> Convocatoria Extraordinaria <input type="checkbox"/> Renuncia	
DENOMINACIÓN DEL CICLO FORMATIVO	CENTRO DONDE CURSÓ LA ÚLTIMA CONVOCATORIA
LOCALIDAD DEL CENTRO	PROVINCIA DEL CENTRO
MÓDULOS PARA LOS QUE SOLICITA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA/ RENUNCIA	
..... ..... ..... .....	

<b>3 CIRCUNSTANCIAS QUE MOTIVAN LA SOLICITUD</b>
<input type="checkbox"/> Enfermedad prolongada o accidente del alumno o alumna. <input type="checkbox"/> Discapacidad. <input type="checkbox"/> Otras: .....

<b>4 DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA</b>
<input type="checkbox"/> Certificado médico oficial con expresión de la fecha y duración de la inhabilitación, enfermedad o discapacidad. <input type="checkbox"/> Otra documentación acreditativa.

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

Fdo.: .....

<b>5 RESOLUCIÓN (A rellenar por la Administración)</b>
Vista la solicitud presentada por el interesado, y visto el informe emitido por el Servicio Provincial de Inspección de Educación.
<b>RESUELVO:</b>
<input type="checkbox"/> Favorablemente lo solicitado y se concede convocatoria extraordinaria para los módulos, ..... ..... ..... La matrícula se formalizará en los diez días siguientes a la recepción de la notificación de la presente resolución por parte del interesado
<input type="checkbox"/> Desfavorablemente a lo solicitado en cuanto a los siguientes módulos, ..... ..... .....
En ..... a ..... de ..... de .....
EL/LA DELEGADO/A PROVINCIAL
Fdo.: .....