



Instrucciones del Director de Centros y Planificación sobre la evaluación en las enseñanzas iniciales de la educación básica y en las enseñanzas conducentes a la obtención del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria en los centros de educación de adultos, así como sobre los documentos de aplicación.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (en adelante, LOE), establece en su artículo 66 que la educación de personas adultas tiene la finalidad de ofrecer a todas las personas mayores de dieciocho años la posibilidad de adquirir, actualizar, completar o ampliar sus conocimientos y aptitudes para su desarrollo personal y profesional, y entre sus objetivos se cuenta el de adquirir una formación básica, ampliar y renovar sus conocimientos, habilidades y destrezas de modo permanente y facilitar el acceso a las distintas enseñanzas del sistema educativo. En relación con la formación básica, en su artículo 68.1 se recoge que las personas adultas que quieran adquirir las competencias y los conocimientos correspondientes a la educación básica contarán con una oferta adaptada a sus condiciones y necesidades.

El Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, establece en su disposición adicional cuarta

1.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, modificada por la ley orgánica 8/2013, de nueve de diciembre, las personas adultas que quieren adquirir las competencias y los conocimientos correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria contarán con una oferta adaptada a sus condiciones y necesidades, que se regirá por los principios de movilidad y transparencia y podrá desarrollarse a través de la enseñanza presencial y también mediante la educación a distancia.

2.- Con objeto de que el alumnado adquiriera una visión integrada del saber que le permita desarrollar las competencias del aprendizaje permanente en un contexto global, y para mejorar su capacidad de adaptación a los cambios sociales y económicos a los que está sometida la situación actual, las enseñanzas de Educación secundaria para las personas adultas podrán integrar las opciones de enseñanzas académicas y aplicadas y se podrán organizar de forma modular en tres ámbitos de conocimiento y dos niveles cada uno de ellos:

a) **Ámbito de comunicación**, en el que se integrarán las materias Lengua Castellana y Literatura, Primera Lengua Extranjera y Lengua Vasca y Literatura.

b) **Ámbito social**, en el que se integrarán las materias de Geografía e Historia.

c) **Ámbito científico-tecnológico**, en el que se integrarán las materias Física y Química, Biología y Geología, Matemáticas, Matemáticas orientadas a las enseñanzas académicas, Matemáticas orientadas a las enseñanzas aplicadas y Tecnología.



El Decreto 236/2015, de 22 de diciembre por el que se establece el currículo de la Educación Básica y se implanta en la Comunidad Autónoma del País Vasco, determina en su disposición adicional cuarta:

1.- Las personas adultas que quieran adquirir las competencias básicas y los conocimientos correspondientes a la Educación Básica, contarán con una oferta adaptada a sus condiciones, que podrá desarrollarse a través de la enseñanza presencial y también mediante la educación a distancia.

2.- Con objeto de favorecer la flexibilidad en la adquisición de los aprendizajes, las enseñanzas para las personas adultas se organizarán de forma modular en tres grados, correspondientes respectivamente a las Enseñanzas Iniciales I, Enseñanzas Iniciales II y Educación Secundaria.

3.- La Educación Básica para personas adultas se desarrollará en base al currículo específico que se elabore adaptando el currículo incluido en el anexo II de este Decreto. Además dicho currículo específico podrá incorporar a los distintos ámbitos aspectos de las restantes materias de Educación Básica. El objeto final será en todo caso la consecución de las competencias básicas, incluyendo los aprendizajes que favorezcan la continuidad de la formación a lo largo de la vida.

La Orden de 31 de octubre de 2008, del Consejero de Educación, Universidades e Investigación, por la que se establece el currículo específico de la Educación Básica para las personas adultas y se implanta en la Comunidad Autónoma del País Vasco, conserva su vigor en lo relativo a establecer un marco abierto y flexible para realizar otros aprendizajes y prever la posibilidad de validar las competencias adquiridas en los diferentes entornos profesionales en que desempeñan sus tareas las personas adultas en el marco del aprendizaje a lo largo de toda la vida.

Finalmente, la administración educativa ha implantado los procedimientos informáticos para la gestión de las matrículas y del proceso de evaluación del alumnado en los centros docentes de la Comunidad Autónoma del País Vasco, que serán de obligado uso (ORDEN de 19 de octubre de 2017, de la Consejera de Educación, sobre la recogida de información unificada en materia de centros docentes correspondiente al curso 2017-2018- BOPV 27-10-207)

Corresponde a la Dirección de Centros y Planificación la competencia de adoptar las medidas administrativas que permitan el buen funcionamiento de los centros docentes, así como la de promover y aplicar las acciones necesarias para el desarrollo de los programas de educación de personas adultas.

Procede, por tanto, dictar instrucciones sobre la evaluación de estas enseñanzas en consonancia con los cambios normativos antes citados y con las peculiares características de la población adulta, de manera que se asegure la coherencia del proceso de evaluación y se establezcan los documentos e informes necesarios para dicho proceso, con el fin de que el profesorado disponga de un instrumento útil que facilite la evaluación del alumnado.

En virtud de todo lo anterior, se dictan las siguientes

INSTRUCCIONES

PRIMERO.- *Objeto y ámbito de aplicación.*



1. Las presentes instrucciones tienen por objeto clarificar algunos aspectos sobre la evaluación, la promoción y la titulación en las enseñanzas iniciales destinadas a personas adultas y las conducentes a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por personas adultas, así como los documentos oficiales que deben ser utilizados en la evaluación de estas enseñanzas.

2. Serán de aplicación en los centros de la Comunidad Autónoma del País Vasco que impartan dichas enseñanzas.

SEGUNDO.- *Carácter de la evaluación.*

1. La evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos y las alumnas será individualizada, continua, formativa y, en el caso de las Enseñanzas Iniciales II y Educación Secundaria, diferenciada según los distintos ámbitos en los que se organizan estas enseñanzas.

2. La evaluación continua del alumnado requiere de su asistencia regular a las clases y a las actividades programadas para los distintos ámbitos que constituyen el plan de estudios y a las actividades complementarias programadas para las enseñanzas, no pudiendo ser calificados mediante la evaluación continua aquellos alumnos y alumnas que registren un absentismo superior al determinado por el ROF/RRI del centro del horario lectivo total en el Grado I o de cada uno de los ámbitos en cada módulo en el Grado II y en el Grado III, independientemente del carácter justificado o no justificado de dichas ausencias.

3. Los centros comunicarán fehacientemente al alumnado este requisito en el momento de la matrícula y establecerán en su Reglamento de Organización y Funcionamiento el procedimiento extraordinario de evaluación final para aquellos alumnos y alumnas que no puedan ser calificados mediante la evaluación continua o que no la hayan superado, que será comunicado al alumnado de la misma forma.

4. Los profesores y las profesoras evaluarán al alumnado teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo. Los criterios de evaluación final establecidos en el mismo y concretados en las programaciones didácticas serán el referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias básicas y de los contenidos como el de la consecución de los objetivos. Estos criterios de evaluación, así como los de calificación, serán comunicados fehacientemente al alumnado al comienzo de la actividad docente.

5. El proceso de evaluación continua será desarrollado por el equipo docente, integrado por el conjunto de profesores y profesoras de cada grupo, coordinado por el profesor tutor o por la profesora tutora del grupo, con el apoyo en su caso, del orientador u orientadora del centro. La calificación de cada uno de los ámbitos será decidida por los respectivos profesores o profesoras de cada ámbito. El resto de las decisiones serán adoptadas por consenso del equipo docente. Si ello no fuera posible, se utilizará el criterio de la mayoría absoluta, es decir, más de la mitad de los miembros que integran el equipo docente.

6. Los alumnos y alumnas que no hayan superado alguno de los ámbitos del módulo en el proceso de evaluación continua tendrán derecho al procedimiento extraordinario de evaluación final establecido por el centro en su ROF o documento análogo y trasladado a las programaciones didácticas.

7. Los profesores y las profesoras evaluarán los aprendizajes de los alumnos y alumnas, así como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente. Los departamentos de coordinación didáctica incorporarán en la memoria de fin de curso el análisis de los resultados de dicha evaluación, tanto en lo que afecta al alumnado como en lo que afecta a la práctica docente.

8. Las referencias a la evaluación continua no serán de aplicación en las enseñanzas del régimen a distancia.

TERCERO.- Resultados de la evaluación.

1. En las enseñanzas iniciales, es decir Grados I y II, los resultados de la evaluación de cada módulo se expresarán en los siguientes términos: APTO/APTA (A) o NO APTO/NO APTA (NA), considerándose negativa la calificación (NA) y positiva la calificación (A).

2. En las enseñanzas para la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Grado III) los resultados de la evaluación en las enseñanzas se expresarán con las siguientes calificaciones cualitativas: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), Sobresaliente (SB), considerándose negativa la calificación Insuficiente y positivas todas las demás. Estas expresiones irán acompañadas de una calificación cuantitativa, sin emplear decimales, en una escala de 1 a 10, aplicándose las siguientes correspondencias:

- Insuficiente: 1, 2, 3 o 4.
- Suficiente: 5.
- Bien: 6.
- Notable: 7 u 8.
- Sobresaliente: 9 o 10.

3. Cada uno de los ámbitos de los Grados II y III tendrá una única calificación en su escala correspondiente.

4. En el Grado III, los ámbitos se consideran superados cuando tengan calificación igual o superior a 5 y se consideran no superados cuando la tengan inferior. Cuando un alumno o una alumna no se presente al procedimiento extraordinario de evaluación final correspondiente a alguno de los ámbitos calificados con Insuficiente en la evaluación continua, en los documentos de evaluación se registrará como "No Presentado".

5. Cuando alguno de los ámbitos se haya declarado convalidado por aplicación del artículo 14 de la orden de 31 de octubre de 2008, del Consejero de Educación, Universidades e Investigación, por la que se establece el currículo específico de la Educación Básica para las personas adultas y se implanta en la Comunidad Autónoma del País Vasco, el alumno o alumna no será matriculado ni calificado de dicho ámbito o materia. La aplicación informática Notas y faltas (en adelante NyF) visualizará (--) en la casilla correspondiente del acta de evaluación. La incorporación de alumnado con convalidaciones se registrará en la aplicación informática en la forma establecida para la misma.

6. Cuando un alumno o una alumna repita módulo y tenga superado alguno de los ámbitos del módulo en convocatorias anteriores, no será matriculado ni calificado

de los ámbitos superados. En ningún caso podrán repetirse los ámbitos superados. Al imprimir el acta de evaluación se visualizará (--) en la casilla correspondiente.

7. Cuando un alumno o una alumna tenga debidamente concedida la exención de evaluación de las enseñanzas de Lengua Vasca y Literatura, esta circunstancia se hará constar en la aplicación informática de matrícula y tendrá su reflejo posterior en el expediente.

8. Los alumnos y alumnas deberán superar los ámbitos correspondientes del módulo anterior para poder ser calificados de los ámbitos homónimos del siguiente módulo. Cuando un ámbito de un módulo no pueda ser calificado porque el alumno o la alumna no ha superado algún ámbito homónimo del módulo anterior, en la aplicación informática NyF se escogerá la opción "No evaluado" en la casilla correspondiente. Al imprimir el acta de evaluación se visualizará (NE) (No evaluado) en la casilla correspondiente.

9. Cuando un ámbito no pueda ser calificado debido a que el alumno o alumna no se ha matriculado en él y no sea de aplicación ninguno de los puntos anteriores, se dejará en blanco la casilla correspondiente en la aplicación informática NyF. Al imprimir el acta de evaluación se visualizará (--) en la casilla correspondiente.

10. En ningún caso podrán admitirse en las actas finales de evaluación casillas en blanco, sin alguna de las calificaciones u otras circunstancias señaladas en los párrafos anteriores.

CUARTO.- Promoción

1. En el Grado I, los alumnos y alumnas promocionarán de módulo si han obtenido la calificación de APTO/A.

2. En los Grados II y III, los alumnos y alumnas promocionarán de un módulo al siguiente cuando hayan superado todos los ámbitos o cuando tengan un solo ámbito pendiente de superar.

Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la promoción con evaluación negativa en dos ámbitos, siempre que considere que la naturaleza de los mismos no le impide seguir con éxito el módulo siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. Dicha decisión será debidamente documentada, y de la misma quedará constancia en el expediente del alumno o alumna.

A efectos del cómputo de pendientes, los ámbitos con una misma denominación pertenecientes a módulos distintos serán considerados como ámbitos diferentes.

3. Quienes promocionen al siguiente módulo con algún ámbito pendiente, deberán ser evaluados de los mismos.

4. En el caso de repetición, los ámbitos con calificación positiva no podrán volver a ser cursados.

5. Lo establecido en los dos primeros apartados de este artículo no será de aplicación en las enseñanzas de régimen a distancia.



QUINTO.- *Recuperación de ámbitos cuando no sea posible la asistencia a clase.*

1. Los alumnos y alumnas que tuvieran algún ámbito pendiente del módulo anterior, se matricularán del mismo (si se ofertara, y siempre que se hubieran matriculado también del homónimo posterior) y asistirán siempre que sea posible a las actividades lectivas programadas para dicho ámbito. En caso de incompatibilidad horaria que imposibilite la asistencia a las actividades del módulo anterior, seguirán un programa individualizado de refuerzo educativo destinado a recuperar los aprendizajes no adquiridos y deberán superar la evaluación correspondiente a dicho programa. Serán calificados y calificadas ordinariamente en las actas de los grupos respectivos

2. En el caso de la imposibilidad de asistencia indicada en el párrafo anterior, los departamentos de coordinación didáctica, o quien desarrolle sus funciones en los centros privados, se encargarán de programar las actividades y, en su caso, las pruebas parciales que preparen a los alumnos y alumnas para lograr la superación de su programa individualizado de refuerzo educativo, es decir, para que consigan una evaluación positiva en los ámbitos pendientes de superar.

3. Los profesores y profesoras que desarrollen las actividades de recuperación serán los responsables de realizar el seguimiento de esos alumnos y alumnas, así como de coordinarse con cada profesor o profesora del módulo superior. Cuando no exista profesor o profesora específico para estas actividades será el profesorado del ámbito superior el encargado del seguimiento del alumno o de la alumna.

4. De la evaluación de los ámbitos pendientes del módulo anterior será responsable el correspondiente departamento.

5. En el caso de que el ámbito no fuera ofertado en el centro y se hubieran matriculado también del homónimo posterior, deberán también matricularse de ese ámbito. Para la recuperación, evaluación y calificación se aplicará lo señalado en los párrafos anteriores. La calificación se registrará en la aplicación informática.

6. Lo establecido en este artículo no será de aplicación para las enseñanzas de régimen a distancia.

SEXTO.- *Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria*

Los alumnos y alumnas que al terminar el Grado III de las enseñanzas de personas adultas hayan superado todos los ámbitos de conocimiento y, por tanto, alcanzado las competencias básicas y los objetivos de estas enseñanzas obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

SÉPTIMO.- *Nota media*

Para el cálculo de la nota media de la etapa (es preceptiva en la actualidad), se procederá como sigue:

1.- *Se tendrán en cuenta las calificaciones obtenidas solo en los ámbitos, correspondientes a los niveles equivalentes a la Educación Secundaria Obligatoria (grado III, niveles 1 y 2, es decir, cuatro cuatrimestres).*



2.- En el caso de convalidaciones de algunos ámbitos, la calificación final de la etapa será la media aritmética de los ámbitos cursados y superados de ambos niveles.

3.- Al finalizar el grado III, a las personas propuestas para el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria se les entregará el historial académico que genera la aplicación informática (Certificado digital).

OCTAVO.- Convocatorias

1. En la modalidad presencial, el alumnado dispondrá de un máximo de cuatro convocatorias para superar cada ámbito de conocimiento de cada módulo. A efectos de cómputo, el proceso de evaluación continua y el procedimiento extraordinario de evaluación final de cada módulo contarán como una sola convocatoria. “

2. Con el fin de no agotar el límite máximo de convocatorias establecidas en el punto 1 de este artículo, los alumnos y alumnas podrán solicitar la renuncia de una o de las dos convocatorias que se celebran en cada curso académico, para todos o para alguno de los ámbitos de conocimiento. Esta renuncia tendrá carácter excepcional y solo se concederá cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Enfermedad prolongada o accidente del alumno o de la alumna.
- b) Desempeñar un puesto de trabajo en un horario incompatible con el que tiene asignado el ámbito para el que solicita la anulación.
- c) Obligaciones de tipo personal o familiar apreciadas por el Director o Directora del centro que impidan la normal dedicación al estudio.

3. Las razones que se aleguen en la solicitud de renuncia siempre deben justificarse documentalmente. En el caso c) el alumno o la alumna presentará un escrito indicando el tipo de obligación.

4. La solicitud de renuncia de la convocatoria se presentará con una antelación mínima de un mes a la fecha de la evaluación final del ámbito o ámbitos y materia o materias cuya anulación se solicita. El Director o la Directora del centro resolverá la petición en el plazo máximo de diez días. Una copia de la resolución se adjuntará al expediente académico del alumno o alumna, junto con la documentación presentada por el interesado o interesada.

5. En este caso, la circunstancia se hará constar en los documentos de evaluación mediante la aplicación informática de NyF (Renuncia)

6. En la modalidad a distancia no existe límite de convocatorias.

NOVENO.- Definición y sesiones de evaluación

1. Las sesiones de evaluación podrán ser parciales de seguimiento o finales de calificación.

2. Las sesiones de evaluación son las reuniones que celebra el conjunto de profesores y profesoras que imparte docencia al mismo grupo de alumnos y alumnas, coordinado por el profesor tutor o profesora tutora con el apoyo del orientador u orientadora del centro, para valorar el aprendizaje del alumnado en relación tanto con



el grado de adquisición de las competencias básicas y de los contenidos como el de la consecución de los objetivos.

3. El profesor tutor o profesora tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación y cumplimentará y custodiará la documentación derivada de las mismas, con las calificaciones parciales obtenidas por los alumnos y alumnas en los ámbitos cursados.

Las calificaciones obtenidas en la evaluación final son las que se introducirán en la aplicación informática de Notas y faltas, de donde se generarán las actas de calificación final correspondientes.

4. En las sesiones de evaluación se acordará también la información que se comunicará a cada alumno y alumna sobre el resultado del proceso de aprendizaje seguido y las actividades realizadas, incluyendo las calificaciones obtenidas en cada ámbito.

5. En el régimen presencial, en cada módulo se celebrará para cada grupo al menos una sesión de evaluación parcial y una de evaluación final.

6. En el régimen presencial, los alumnos y alumnas del Grado III que, una vez concluido el proceso de evaluación continua, tengan pendiente de superar algún ámbito de cualquiera de los niveles, podrán presentarse al correspondiente procedimiento extraordinario de evaluación final que tendrá lugar una vez terminado el periodo lectivo.

En el régimen a distancia, para cada ámbito de cada módulo habrá una prueba presencial y escrita, de carácter obligatorio, que abarcará la totalidad del ámbito estudiado. De dichas pruebas se responsabilizará el equipo educativo constituido en cada centro autorizado para impartir estas enseñanzas. Para presentarse a esas pruebas, no será obligatorio haber asistido a las horas lectivas presenciales, que tienen carácter voluntario.

7. En la evaluación final se formulará la calificación final de los distintos ámbitos de cada módulo. En dicha sesión se consignarán en los documentos de evaluación de del alumnado, las calificaciones obtenidas, tanto en los ámbitos de conocimiento del módulo cursado como, en su caso, en el ámbito pendiente, siempre atendiendo a lo establecido en el artículo tercero de las presentes instrucciones.

8. En dicha sesión se adoptarán las correspondientes decisiones en materia de promoción y titulación, que se consignarán, asimismo, en los documentos de evaluación.

9. A los alumnos y alumnas matriculados en el Grado I, se les consignará la promoción al siguiente módulo si han obtenido calificación positiva en el módulo cursado.

10. A los alumnos y alumnas matriculados en el Grado II o en alguno de los tres primeros módulos del Grado III, se les consignará la promoción de acuerdo a lo establecido en el artículo cuarto de las presentes instrucciones.

11. A los alumnos y alumnas matriculados en el módulo IV del Grado III que hubieran alcanzado las competencias básicas y los objetivos de la educación básica se les consignará la propuesta de expedición del título de Graduado en Educación



Secundaria Obligatoria de acuerdo a lo establecido en el artículo sexto de las presentes instrucciones.

DÉCIMO.- *Documentos de evaluación*

1. Los documentos oficiales de evaluación para estas enseñanzas son los siguientes: El expediente académico, las actas de evaluación, el historial académico y el informe personal por traslado. Según el caso, los documentos podrán imprimirse o solamente se guardarán en la aplicación informática. De ser preceptivo autenticar mediante firma los documentos impresos, éstas serán autógrafas, de los profesores/as o cargos que en cada caso se determinen..

2. La Dirección de Centros y Planificación establecerá los modelos, su contenido y diseño para cada uno de los documentos de evaluación, que se recogen en las aplicaciones informáticas del Departamento.

DECIMOPRIMERO.- *El expediente académico*

1. El expediente académico del alumnado es el documento oficial que incluye el conjunto de calificaciones e incidencias a lo largo de estas enseñanzas. Se abrirá en la aplicación informática en el momento de incorporación del alumno o la alumna a las mismas. Su contenido será el que en cada momento la aplicación especifique.

2. Al expediente académico se adjuntarán digitalmente, cuando proceda, informes médicos y psicopedagógicos para cuya elaboración se contará con el asesoramiento del orientador u orientadora del centro, solicitud de renuncia y resolución de la misma y cuanta documentación oficial incida en la vida académica del alumno o de la alumna.

3. La custodia y, cuando corresponda, archivo de los Expedientes Académicos corresponde a los centros educativos.

DECIMOSEGUNDO.- *Las actas de evaluación*

1. Las actas de evaluación son los documentos oficiales que se extienden al final de cada módulo. Se cumplimentan tras cada evaluación final. Son las que genera la aplicación informática NyF tras la introducción de las calificaciones correspondientes.

2. Las actas de evaluación comprenden la relación nominal de los alumnos y alumnas que componen el grupo, la denominación exacta de los ámbitos de cada módulo, las calificaciones obtenidas por los alumnos y alumnas, así como la decisión de promoción. En el módulo IV del Grado III se recogerá la propuesta de expedición del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

3. Las actas de evaluación serán firmadas tal y como se especifica en el artículo 10.1.

4. Los resultados consignados en las actas de evaluación a que se refieren los apartados anteriores se reflejarán automáticamente en los respectivos expedientes académicos y en los historiales académicos.



5. Las actas carecerán de validez si presentan enmiendas o tachaduras. En todos los casos en los que sea necesario hacer una modificación al texto, se realizará utilizando la herramienta de la aplicación destinada a generar diligencias. Éstas se trasladarán automáticamente al expediente y al historial académicos.

6. Corresponde a los centros escolares la custodia y archivo de las actas de evaluación. Ellos tendrán la competencia para emitir las certificaciones que se soliciten. Cuando las certificaciones no las genere la aplicación informática o ésta así lo requiera, serán firmadas por el Secretario o Secretaria y visadas por el Director o Directora del centro.

DECIMOTERCERO.- *El historial académico*

1. El historial académico, que tiene la consideración de documento básico, es el documento oficial que refleja los resultados de la evaluación y las decisiones relativas al progreso académico del alumnado y tiene valor acreditativo de los estudios realizados. Su contenido será el que en cada momento la aplicación genere de forma automática y a partir de los datos que se han consignado previamente en el expediente académico.

2. El historial académico se generará a través de la aplicación y se entregará a los alumnos y alumnas al término de estas enseñanzas.

DECIMOCUARTO.- *Traslado de centro*

1. Cuando un alumno o alumna se traslade a otro centro para proseguir sus estudios y este se encuentre fuera de la CAPV, el centro de origen remitirá al centro de destino, a petición de este, y con la mayor diligencia, el historial académico que genera la aplicación en las condiciones en las que ésta lo emite.

2. En el caso en que el alumno o alumna se traslade antes de haber finalizado el curso a otro centro para proseguir sus estudios y este se encuentre fuera de la CAPV, además del historial académico, el centro de origen emitirá en cualquier caso el informe personal por traslado, que es el documento básico en el que se consignará la información necesaria para la continuidad del proceso de aprendizaje del alumno o alumna figurando los resultados de las evaluaciones parciales que se pudieran haber realizado. Será elaborado por el tutor o tutora, con el apoyo del orientador u orientadora del centro, a partir de los datos facilitados por los profesores y profesoras de los ámbitos, y tendrá el visto bueno del Director o de la Directora. El informe personal por traslado contendrá, al menos, los siguientes elementos:

- a) Datos de identificación del centro de origen y del alumno o de la alumna.
- b) Módulo que realiza y ámbitos que cursa.
- c) Ámbito pendiente, en su caso.
- d) Calificaciones parciales en el caso de que se hubieran emitido en ese período.
- e) Todas aquellas observaciones que se consideren oportunas acerca del progreso general del alumno o de la alumna.

3. El informe personal por traslado se remitirá al centro de destino conjuntamente con el historial académico (el historial solo para centros fuera de la CAPV).



4. Cuando el alumno/a proceda de otra CA, la matriculación únicamente adquirirá carácter definitivo a partir de la recepción del historial académico debidamente cumplimentado. El centro receptor se hará cargo de la custodia del historial académico y del informe personal por traslado y abrirá el correspondiente expediente académico del alumno o de la alumna en la aplicación informática, al que anexará el historial académico recibido en formato digital.

DECIMOQUINTO.- *Información sobre la evaluación.*

Con el fin de garantizar el derecho del alumnado a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad, deberán hacerse públicos los criterios generales que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes, promoción y titulación. Los departamentos de coordinación didáctica, por medio del profesorado, informarán al comienzo del período lectivo sobre los contenidos mínimos exigibles para la superación de los distintos ámbitos, los procedimientos de recuperación y los criterios de evaluación y procedimientos de calificación aplicables, conforme a lo previsto en el Decreto 201/2008, de 2 de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco. La jefatura de estudios de cada centro será la responsable de la coordinación y verificación de este proceso de información.

DECIMOSEXTO.- *Información al alumnado a lo largo del curso y tras la evaluación final*

1. Periódicamente y en todo caso con posterioridad a cada sesión de evaluación, y cuando se den circunstancias que así lo aconsejen, el tutor o la tutora informará a los alumnos y alumnas sobre el aprovechamiento académico de estos y la marcha de su proceso educativo. A tal efecto, se utilizará la información recogida en el proceso de evaluación continua.

2. Tras la evaluación final se informará al alumno por escrito con la indicación, al menos, de los siguientes extremos:

- a) Calificaciones obtenidas en los distintos ámbitos cursados por el alumno o alumna.
- b) Promoción o no al módulo siguiente.

3. Los tutores y las tutoras, así como los profesores y profesoras de los distintos ámbitos o módulos, mantendrán una comunicación fluida con los alumnos y las alumnas en lo relativo a las valoraciones sobre el proceso de aprendizaje, con el fin de propiciar las aclaraciones precisas.

4. Lo expuesto en los tres apartados anteriores se adaptará convenientemente a las características de estas enseñanzas impartidas en el régimen a distancia.

DECIMOSÉPTIMO.- *Reclamación sobre los resultados de la evaluación ante instancias del propio centro.*

El procedimiento de reclamaciones ante instancias del propio centro se ajustará a lo dispuesto en el correspondiente ROF/RRI.

En los casos en que el citado procedimiento no aparezca recogido en el ROF/RRI del centro, con carácter subsidiario se aplicarán las siguientes normas:



1. Una vez hecha pública y dada a conocer cualquier tipo de calificación, los alumnos y alumnas tendrán un plazo de 48 horas para presentar reclamaciones razonadas y argumentadas sobre dicha calificación.

2. Cualquier reclamación contra una calificación parcial deberá presentarse a la profesora o profesor implicado, que responderá en el plazo de 48 horas.

3. La reclamación correspondiente a las calificaciones finales deberá presentarse por escrito al Director o Directora del Centro.

4. El Director o Directora presentará la reclamación al departamento de coordinación didáctica correspondiente, o quien desarrolle sus funciones en los centros privados, que debe deliberar y emitir informe razonado sobre la misma. Este informe se referirá a si la prueba responde a los contenidos programados, a los objetivos del ámbito, así como a los criterios de evaluación establecidos y hechos públicos por el Departamento.

En caso de que dicha reclamación sea estimada, el Jefe o Jefa de Departamento correspondiente o quien desarrolle sus funciones en los centros privados propondrá al Director o Directora del Centro la resolución que proceda, debiendo anotarse la nueva calificación en las Actas y demás documentos por el procedimiento reglamentario.

DECIMOCTAVO. *Reclamaciones ante instancias externas al centro.*

Podrá presentarse reclamación sobre las calificaciones finales de los módulos una vez finalizado el proceso de reclamación interna en el centro en que el alumno o alumna está matriculado. Se procederá del modo siguiente:

1. Si el alumno o alumna correspondiente no está de acuerdo con la resolución formulada, a través de la Dirección del centro, puede presentar un escrito de alegación a la Jefatura Territorial de Inspección, en el plazo de 48 horas. Junto al mismo, el Director o Directora del Centro remitirá a la Inspección de Educación los ejercicios originales objeto de la reclamación, la documentación del Departamento que recoja la programación, nivel exigido y criterios de evaluación y la documentación correspondiente al proceso que la reclamación ha seguido ante instancias del propio centro.

2. La Inspección de Educación examinará la documentación presentada considerando su ajuste o no a los contenidos de la programación y a los criterios de evaluación fijados previamente por el Departamento correspondiente y en consecuencia:

a) Si se cumplen las condiciones señaladas, la Inspección propondrá desestimar la reclamación.

b) Si el ejercicio objeto de la reclamación no se ajusta a los contenidos de la programación previamente fijados, la Inspección propondrá al Departamento correspondiente o a la comisión evaluadora que proceda a elaborar, realizar y evaluar una nueva prueba y supervisará el proceso.

c) Si el ejercicio objeto de la reclamación responde a los contenidos de la programación pero la calificación asignada no se ajusta a los criterios de evaluación previamente fijados por el Departamento, la Inspección propondrá la modificación de dicha calificación en el sentido que considere oportuno.



3. En todos los casos, la Delegación Territorial resolverá sobre la reclamación, previo informe razonado de la Inspección de Educación, para el que podrá contar con el asesoramiento de uno o más profesores o profesoras de la especialidad docente que tenga atribuida la enseñanza del ámbito o materia reclamados.

DECIMONOVENO. *Programaciones y programas.*

Los departamentos de coordinación didáctica, por medio del profesorado, elaborarán las programaciones didácticas tanto de las enseñanzas regladas como de las no regladas. Estas programaciones serán públicas, y se archivarán en el centro bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios. En tanto no se establezca un modelo específico adaptado a las enseñanzas de EPA, podrá utilizarse como referencia el documento "Orientaciones para la elaboración de las programaciones didácticas", disponible en la página web de Inspección.

Los centros documentarán el diseño de sus programas formativos no reglados de acuerdo, al menos, con las especificaciones siguientes: colectivos destinatarios, programación de contenidos y principales actuaciones, en coherencia con los fines y características previstos y su temporalidad, características y/o experiencia del profesorado impartidor, así como los aspectos relacionados con la evaluación del alumnado cuando así proceda.

VIGÉSIMO. *Supervisión y asesoramiento del proceso de evaluación por parte de la Inspección Educativa*

Corresponde a la Inspección Educativa supervisar el desarrollo del proceso de evaluación y asesorar a los centros para que adopten las medidas que contribuyan a mejorarlo. En este sentido, los inspectores se reunirán, cuando se considere necesario, con los órganos de gobierno y/o de coordinación docente de los centros, dedicando especial atención a la valoración de los resultados de evaluación del alumnado y a las iniciativas de mejora que emprendan. En dichas reuniones también se hará uso de los informes de los resultados de la evaluación final de los alumnos y alumnas, así como de los resultados de la evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente.

INSTRUCCIONES ADICIONALES:

Primera.– *Datos Personales del alumnado.*

En lo referente a la obtención de los datos Personales del alumnado, a la cesión de los mismos de unos centros a otros y a la seguridad y confidencialidad de éstos, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter Personal y, en todo caso, a lo establecido en la Disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Segunda.– *Alumnado menor de edad.*

En el caso de los alumnos y alumnas menores de edad que cursan estas enseñanzas al amparo de la normativa vigente, lo previsto en los artículos 8.2, 9.3, 16, 17 y 18 de estas instrucciones, se extenderá a las familias o a los tutores y tutoras legales.

Vitoria Gasteiz, a 15 de enero de 2018

El Director de Centros y Planificación

Eugenio Jimenez Ibáñez