



Instrucciones del Director de Centros Escolares 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 Decreto 175/2007, de 16 de octubre 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 que la Educación Básica para las personas adultas se desarrollará adaptando a estas personas el currículo específico para la Educación Primaria y para la Educación Secundaria Obligatoria incluido en dicho Decreto.

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, regula las condiciones en que deben impartirse las enseñanzas conducentes a títulos oficiales, al tiempo que establece un marco abierto y flexible para realizar otros aprendizajes y prevé 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.

Por otro lado, el Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria, dispone que el Ministerio de Educación y Ciencia, previo informe de las Comunidades Autónomas, determinará los elementos de los documentos básicos de evaluación, así como los requisitos formales derivados del proceso de evaluación que sean precisos para garantizar la movilidad del alumnado. Tales elementos básicos han sido establecidos mediante la publicación de la Orden ECI/1845/2007, de 19 de junio, por la que se establecen los elementos de los documentos básicos de evaluación de la educación básica regulada por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como los requisitos formales derivados del proceso de evaluación que son precisos para garantizar la movilidad del alumnado.

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.

Corresponde a la Dirección de Centros Escolares 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.

A lo largo de los cursos escolares precedentes se han manifestado dudas sobre la correcta aplicación de los procesos de evaluación en los centros de educación de personas adultas, de acuerdo con lo dispuesto en las normas generales anteriormente citadas. Además, en el curso 2014-2015 será de aplicación generalizada en todos los centros CEPA el procedimiento informático establecido tanto para la matriculación del alumnado como para el soporte de su evaluación.

Procede, por tanto, dictar instrucciones sobre la evaluación de estas enseñanzas en consonancia con lo establecido en la normativa citada 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

PRIMERA.- *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.

SEGUNDA.- *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 los Grados II y III, diferenciada según los distintos ámbitos y, en su caso, materias optativas 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 un 25% del horario lectivo total en el Grado I o de cada uno de los ámbitos y, en su caso, materias optativas, 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 y, en su caso, materias optativas será decidida por los respectivos profesores o profesoras. 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 o, en su caso, materias optativas del módulo en el proceso de evaluación continua tendrán derecho al procedimiento extraordinario de evaluación final establecido por el centro en su PCC 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.

TERCERA.- 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 el Grado III (enseñanzas para la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria) 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 y, en su caso, materias optativas de los Grados II y III tendrá una única calificación.

4. Los ámbitos y, en su caso, materias optativas 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 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 algún ámbito o materia pendiente y tenga superado alguno de los otros ámbitos o materia del módulo en convocatorias anteriores, no será matriculado ni calificado de los ámbitos o materia superados. En ningún caso podrán repetirse los ámbitos o materias 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, se dejará en blanco la casilla correspondiente en la aplicación informática de notas. Al imprimir el acta de evaluación se visualizará (--) 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 de notas. 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.

CUARTA.- 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 o, en su caso, materia optativa pendiente de superar.



Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la promoción con evaluación negativa en dos ámbitos o materias, siempre que considere que la naturaleza de las mismas 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 o, en su caso materias optativas, con una misma denominación pertenecientes a módulos distintos serán considerados como ámbitos o, en su caso, materias diferentes.

3. Quienes promocionen al siguiente módulo con algún ámbito o materia 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.

QUINTA.- *Recuperación de ámbitos y materias optativas pendientes cuando no sea posible la asistencia a clase.*

1. Los alumnos y alumnas que tuvieran algún ámbito o, en su caso, materia optativa pendiente del módulo anterior, podrán matricularse del mismo o misma (si se ofertara y se hubieran matriculado también del homónimo posterior) y asistirán siempre que sea posible a las actividades lectivas programadas para dicho ámbito o materia. 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 o, en su caso, materias optativas pendientes del módulo anterior será responsable el correspondiente departamento.

5. En el caso de que el ámbito o materia pendientes no fuera ofertado en el centro y se hubieran matriculado también del homónimo posterior, podrá también matricularse de ellos. Para la recuperación, evaluación y calificación se aplicará lo señalado en los párrafos anteriores. La calificación se registrará en la aplicación informática de acuerdo con lo establecido para los grupos no impartidos.



6. El alumnado que no pueda asistir a las actividades lectivas, en los casos indicados anteriormente, será incluido en grupos específicos a los efectos de calificación en actas de evaluación.

7. Lo establecido en este ordinal no será de aplicación para las enseñanzas de régimen a distancia.

SEXTA.- *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.

Excepcionalmente, podrán obtener dicho título aquellos o aquellas que hayan finalizado el módulo cuarto del grado III con evaluación negativa en un solo ámbito o materia optativa, si el equipo docente considera y acuerda que la naturaleza y el peso del mismo en el conjunto del grado no les ha impedido alcanzar las competencias básicas y los objetivos de la educación básica. Esta consideración deberá ser razonada debidamente, acordada de la manera establecida en el ordinal segundo, párrafo 5, y quedará reflejada en el acta de la sesión de evaluación. De la misma quedará constancia en el expediente individual del alumno o alumna.

SÉPTIMA.- *Nota media*

En aquellos procesos de admisión en los que fuera necesario el cálculo de la nota media de la etapa, se estará a lo dispuesto en las instrucciones específicas ya enviadas a los centros.

1.- En el caso de EPA / CEBAD, para el cálculo de la nota media del expediente se tendrán en cuenta las calificaciones obtenidas en los diferentes ámbitos en esa modalidad, 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, se aplicará el criterio señalado para las convalidaciones en otros niveles, es decir, a los efectos del cálculo de la calificación media, cada convalidación de ámbito se transformará en un 6.

3.- Al finalizar el grado III, a las personas propuestas para el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria se les entregará un certificado firmado por el/la secretario/a del centro, con el VºBº de la dirección en el que conste la nota media obtenida, según los criterios señalados anteriormente.

OCTAVA.- *Convocatorias*

1. En la modalidad presencial, el alumnado dispondrá de un máximo de cuatro convocatorias para superar cada ámbito de conocimiento y, en su caso, materia optativa de cada módulo.

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 o materia, 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 (y aplicación informática de actas) en la forma que se establezca.

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

NOVENA.- *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. También se considerarán sesiones de evaluación las reuniones de los Jefes y Jefas de los departamentos de coordinación didáctica coordinados por del Jefe o Jefa de Estudios para evaluar a los alumnos y alumnas que cursan un módulo con un ámbito pendiente.

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, entre la que se encontrarán las actas parciales con las calificaciones parciales obtenidas por los alumnos y alumnas en los ámbitos cursados. La valoración de los resultados constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

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 a celebrar dentro del período lectivo.

En el régimen a distancia, para cada ámbito de cada módulo habrá a lo largo del mismo una prueba de carácter orientador, que será presencial y escrita. Esta prueba estará destinada a comprobar los procesos de aprendizaje y asesorar al alumnado sobre las estrategias más adecuadas a su estilo de aprendizaje

6. De forma previa a la sesión de evaluación final, se celebrará una sesión de evaluación de los alumnos y alumnas que cursan un módulo con un ámbito pendiente, a la que asistirán los jefes y jefas de los departamentos de coordinación didáctica o quien desarrolle sus funciones en los centros privados, bajo la presidencia del Jefe o Jefa de Estudios del centro. En ella se consignarán las calificaciones de los ámbitos pendientes en las correspondientes actas de evaluación.

7. En el régimen presencial, los alumnos y alumnas que, una vez concluido el proceso de evaluación continua, tengan pendiente de superar algún ámbito o materia optativa de cualquiera de los niveles, podrán presentarse al correspondiente procedimiento extraordinario de evaluación final que tendrá lugar una vez terminado el período 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.

8. 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 o materias optativas del módulo cursado como, en su caso, en el ámbito o materia optativa pendiente, siempre atendiendo a lo establecido en el ordinal tercero de las presentes instrucciones.

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

10. 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.

11. 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 ordinal cuarto de las presentes instrucciones.

12. 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 ordinal sexto de las presentes instrucciones.

DÉCIMA.- *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. Deberán recoger siempre la norma básica y la de la Comunidad Autónoma del País Vasco por la que se establece el currículo de estas enseñanzas, serán visados por el Director o Directora del centro y llevarán las firmas autógrafas de las personas que corresponda en cada caso. Debajo de las mismas constará el nombre y los apellidos del firmante, así como la referencia al cargo o a la atribución docente.

2. La Dirección de Centros Escolares establecerá los modelos, su contenido y diseño para cada uno de los documentos de evaluación, de acuerdo con las especificaciones que se recogen en los ordinales 11º, 12º, 13º y 14º de estas instrucciones.

3. Estos documentos podrán ser sustituidos por sus equivalentes en soporte electrónico, según establezca el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, que serán de obligada cumplimentación.

DECIMOPRIMERA.- *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 el momento de incorporación del alumno o la alumna a las mismas.

2. El expediente académico deberá incluir, junto a los datos de identificación del centro y los datos personales del alumno o la alumna, el número y la fecha de matrícula y recogerá la información relativa al proceso de evaluación, los ámbitos cursados en cada uno de los años académicos, las calificaciones obtenidas tanto en la evaluación final ordinaria como tras las pruebas extraordinarias, la promoción y la titulación, el régimen en el que se están cursando estas enseñanzas, la información relativa a los cambios de centro, las exenciones y, en su caso, la entrega del historial académico.

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

4. La custodia y archivo de los Expedientes Académicos corresponde a los centros educativos y, en su caso, la centralización electrónica de los mismos se realizará de acuerdo con el procedimiento que se determine, sin que suponga una subrogación de las facultades y obligaciones inherentes a dichos centros.

DECIMOSEGUNDA.- *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. Asimismo, se confeccionarán actas específicas de evaluación para los grupos de alumnos y alumnas incluidos en grupos no impartidos, señalados en el párrafo 6 del ordinal 5º de estas instrucciones.

2. Las actas de evaluación comprenden la relación nominal de los alumnos y alumnas que componen el grupo, la denominación exacta de los ámbitos y, en su caso, materias optativas 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 por todo el profesorado del grupo. En todos los casos se hará constar el visto bueno del Director o Directora del centro.

4. Las calificaciones de los ámbitos pendientes, evaluados según se indica en el ordinal 5º, en el caso de grupos no impartidos serán firmadas por los jefes y jefas de departamento de coordinación didáctica o quien desarrolle sus funciones en los centros privados y llevarán el visto bueno del Director o Directora. Se requerirá haber anotado la matrícula de los mismos en la aplicación de matrícula, para cada alumno o alumna.

5. Los resultados consignados en las actas de evaluación a que se refieren los apartados anteriores se reflejarán en los respectivos expedientes académicos y en los historiales académicos. En tanto no se consolide el soporte electrónico para estos documentos, deberán ser cumplimentados en los formatos físicos de papel establecidos.

6. Las actas carecerán de validez si presentan enmiendas o tachaduras. En todos los casos en los que sea necesario hacer una modificación al texto, el Secretario o Secretaria extenderá una anotación de diligencia u observación que dé cuenta de la correspondiente modificación.

7. A partir de los datos consignados en las actas se elaborará un informe estadístico de los resultados de la evaluación final del alumnado, según las directrices que establezca la Inspección Educativa.

8. 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 que, en todo caso, serán firmadas por el Secretario o Secretaria y visadas por el Director o Directora del centro.

DECIMOTERCERA.- *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.

2. Se abrirá en el momento de la incorporación del alumno o de la alumna a estas enseñanzas y será cumplimentado y custodiado por el centro en el que esté matriculado. Llevará el visto bueno del Director o de la Directora del centro, que garantizará la autenticidad de los datos reflejados. Su cumplimentación y custodia será supervisada por la Inspección Educativa.

3. El historial académico recogerá, al menos, los datos identificativos del alumno o de la alumna, los ámbitos cursados en cada uno de los años de escolarización y los resultados de evaluación de cada curso académico con la expresión de la convocatoria concreta, las decisiones sobre la promoción al curso siguiente y sobre la propuesta de expedición del Título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria, junto con la fecha en que se adoptaron estas decisiones, así como la información relativa a los cambios de centro.



4. La centralización electrónica de los mismos se realizará de acuerdo con el procedimiento que se determine, sin que suponga una subrogación de las facultades y obligaciones inherentes a dichos centros.

5. El historial académico se entregará a los alumnos y alumnas al término de estas enseñanzas. Esta circunstancia se reflejará en el correspondiente expediente académico.

DECIMOCUARTA.- *Traslado de centro*

1. Cuando un alumno o alumna se traslade a otro centro para proseguir sus estudios, el centro de origen remitirá al centro de destino, a petición de este, y con la mayor diligencia, el historial académico, haciendo constar que los datos que contiene concuerdan con el expediente académico del alumno o de la alumna que guarda el centro.

2. En el momento del traslado el alumno o alumna deberá solicitar del centro de origen una certificación para traslado en la que consten los estudios realizados, cuyo modelo será el habilitado para la Educación Básica.

3. La certificación para traslado a la que se refiere el apartado anterior deberá ser entregada por el alumno o alumna en el centro de destino a fin de permitir la adecuada inscripción del mismo en dicho centro. Dicha inscripción tendrá carácter provisional en tanto el centro no reciba la documentación pertinente.

4. En el caso en que el alumno o alumna se traslade antes de haber finalizado el curso, además del historial académico y de la certificación para traslado, el centro de origen emitirá 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 hubieran 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.

5. El informe personal por traslado se remitirá al centro de destino conjuntamente con el historial académico.

6. 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, al que trasladará desde el historial académico la información pertinente.

DECIMOQUINTA.- *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 y, en su caso, materias optativas, 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.

DECIMOSEXTA.- *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 por escrito 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.

DECIMOSÉPTIMA.- *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 Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Con carácter subsidiario se aplicarán las siguientes normas:

1. Una vez hecha pública y dada a conocer cualquier tipo de calificación, (parcial o final), los alumnos y alumnas tendrán un plazo de 48 horas para presentar reclamaciones 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 o, en su caso, materia optativa, 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.

DECIMOCTAVA. *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.

DECIMONOVENA. *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.

VIGÉSIMA. *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 que cursan estas enseñanzas al amparo de la normativa vigente, lo previsto en los ordinales 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 30 de octubre de 2014

El Director de Centros Escolares
Jesús Fernández Ibáñez