

I. COMUNIDAD DE MADRID

A) Disposiciones Generales

Consejería de Educación

1113 *ORDEN 1030/2008, de 29 de febrero, de la Consejería de Educación, por la que se regulan para la Comunidad de Madrid los documentos de evaluación de la Formación Profesional.*

La Orden ECD/2764/2002, de 30 de octubre, por la que se regulan los aspectos básicos del proceso de evaluación, acreditación académica y movilidad del alumnado que curse la Formación Profesional Específica establecida en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, definió como documentos del proceso de evaluación de la Formación Profesional Específica el expediente académico, las actas de evaluación, los informes de evaluación individualizados y el Libro de Calificaciones de Formación Profesional, atribuyendo a estos dos últimos la condición de documentos básicos que garantizan la movilidad de los alumnos.

El Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo dispone, en el artículo 15, que los documentos del proceso de evaluación de estas enseñanzas son el expediente académico del alumno, las actas de evaluación y los informes de evaluación individualizados, prescindiendo del Libro de Calificaciones de Formación Profesional previsto en la anterior normativa. Determina, asimismo, que los certificados académicos, junto con los informes de evaluación individualizados, serán los documentos básicos que garantizan la movilidad de los alumnos que cursen las enseñanzas de Formación Profesional.

La Consejería de Educación, al amparo de lo previsto en el Estatuto de Autonomía aprobado por la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, reformado por las Leyes Orgánicas 10/1994, de 24 de marzo, y 5/1998, de 7 de julio, y en el Real Decreto 926/1999, de 28 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado, es plenamente competente en materia de enseñanzas no universitarias y, por tanto, en las definidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, como enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo, correspondiéndole establecer las normas que, respetando las competencias estatales, desarrollen los aspectos que han de ser de aplicación en su ámbito territorial.

Por todo ello, en ejercicio de las competencias conferidas en el artículo 1 del Decreto 118/2007, de 2 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, previo los informes preceptivos,

DISPONGO

Artículo 1

Documentos oficiales de evaluación

1. Los documentos del proceso de evaluación de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo son los siguientes:

- El expediente académico.
- Las actas de evaluación.
- Los informes de evaluación individualizados.

2. La movilidad del alumnado que curse estas enseñanzas se garantiza con los informes de evaluación individualizados y con los certificados académicos.

Artículo 2

Expediente académico del alumno

1. El expediente académico incluirá el conjunto de calificaciones e incidencias de los alumnos durante el período en el que estos cursen las enseñanzas de Formación Profesional. Se ajustará en su contenido y diseño al modelo que se adjunta como Anexo I.

2. Junto con los datos personales de los alumnos, en el expediente académico figurarán los de identificación del centro, sus antecedentes académicos y la información relativa a los cambios de centro y de domicilio.

3. En el expediente académico se incluirá la siguiente documentación:

- a) Documento acreditativo de los requisitos académicos exigibles para cursar las enseñanzas de Formación Profesional.
- b) El extracto de las matriculaciones y calificaciones de cada curso académico.
- c) Cuanta documentación oficial incida en la vida académica del alumno.

4. La cumplimentación, custodia y archivo de los expedientes académicos corresponde a los centros públicos donde el alumno se halle matriculado o al que se encuentre adscrito el centro privado en el que esté escolarizado. El secretario del centro será el responsable de su custodia. Las Direcciones de Área Territoriales adoptarán las medidas adecuadas para su conservación y traslado en el caso de supresión del centro.

Artículo 3

Certificado académico

El certificado académico es el documento oficial en el que se reflejan las calificaciones obtenidas por el alumno, tanto positivas como negativas, hasta la fecha de emisión de la certificación. En el documento se reflejarán, además, el curso académico y la convocatoria (ordinaria o extraordinaria) en la que se obtuvieron.

El Secretario del centro será el encargado de emitir las certificaciones que se soliciten en el modelo normalizado que se incluye en el Anexo II, en papel de seguridad facilitado por la Consejería de Educación según el procedimiento que se establezca, que tendrá las siguientes características:

- Papel de 110 g.
- Neutro bajo la luz U.V.
- Tamaño DIN-A4.
- Color verde claro.
- Preparado para su impresión a una cara.
- Microfibrillas luminescentes azules, amarillas y rojas, visibles bajo luz U.V.
- Reactividad a ácidos, bases, disolventes orgánicos, oxidantes y reductores.
- En el anverso tendrá, arriba a la izquierda, un escudo de España con la leyenda "ESPAÑA" debajo, y arriba a la derecha, un escudo de la Comunidad de Madrid con la leyenda "COMUNIDAD DE MADRID" debajo.
- Microimpresión con la expresión "Formación Profesional de la Comunidad de Madrid".

Artículo 4*Vigencia del Libro de Calificaciones de Formación Profesional*

1. Hasta la finalización del curso 2006-2007, los Libros de Calificaciones de Formación Profesional tendrán los efectos de acreditación de los estudios realizados conforme a lo establecido en la legislación vigente. Se cerrarán con esa fecha mediante la diligencia que se refleja en el Anexo III y se inutilizarán las páginas restantes.

2. El Libro se entregará al alumno a partir de la finalización del curso académico 2007-2008. Los Libros no retirados quedarán en poder del centro que tenga establecida su custodia, incorporados en el expediente académico del alumno.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA*Derogación de normativa*

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Orden, en particular:

1. Los artículos 14, 15, 18 y 19 de la 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, así como las referencias que al Libro de Calificaciones de Formación Profesional se hacen en dicha norma en los artículos 6.2, 7.4.c), 9.2, 17.3, 21.6 y 25.2.

2. Los artículos primero, segundo y tercero de la Resolución conjunta de 15 de junio de 2004, de las Direcciones Generales de Ordenación Académica y de Centros Docentes, por la que se desarrollan determinados aspectos de la Orden 2323/2003, de 30 de abril, completada por la Orden 5992/2003, de 9 de octubre, que 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.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA*Desarrollo*

La Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales, en el ámbito de sus competencias, dictará cuantas medidas sean precisas para el desarrollo y aplicación de lo dispuesto en esta Orden.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA*Entrada en vigor*

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, 29 de febrero de 2008.

La Consejera de Educación,
LUCÍA FIGAR DE LACALLE



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ANEXO I

Nº de expediente:

Comunidad de Madrid**ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL****EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ALUMNO**

Centro donde cursa los estudios:

Instituto de Educación Secundaria al que está adscrito (si se trata de un centro privado):

.....

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO					
Apellidos:		Nombre:		Sexo:	
Fecha de nacimiento:		Municipio:			
Provincia:		País:		Nacionalidad:	
Domicilio de residencia:			Municipio:		
Provincia:		C. Postal:	Teléfono:		DNI-NIE:
Nombre del padre o tutor:			Nombre de la madre o tutora:		
DATOS ACADÉMICOS					
ANTECEDENTES DE ESCOLARIZACIÓN					
Centro	Municipio (PROVINCIA)	Curso académico	Etapas o Ciclos	Cursos	Titulación obtenida
Acceso mediante Prueba	Centro donde la superó		Municipio (PROVINCIA)		Fecha
DATOS MÉDICOS Y PSICOPEDAGÓGICOS RELEVANTES (*)					
(*) Si existe evaluación de las necesidades educativas especiales y propuesta curricular, se adjuntará a este expediente académico.					

CAMBIOS DE DOMICILIO		
Domicilio	Municipio	Teléfono

TRASLADO DE CENTRO	
Con fecha	se traslada al Centro:
Municipio:	Provincia:

NOTA: Al expediente académico se incorporará la siguiente documentación:

- Original o copia compulsada del requisito académico para el acceso al ciclo formativo o del certificado de haber superado la prueba de acceso.
- Extracto de las matriculaciones y calificaciones de cada curso académico (Hojas complementarias).

Además, se incluirán en el expediente académico, cuando proceda, estos otros documentos:

- Original de la solicitud de anulación de matrícula.
- Copia compulsada de la resolución de concesión de la anulación de matrícula.
- Original o copia compulsada de la documentación que se genere por la anulación de matrícula por inasistencia.
- Original o copia compulsada de los documentos relacionados con la renuncia a convocatorias (solicitud, documentación justificativa y resolución).
- Copia compulsada del Informe de Evaluación Individualizado.
- Original o copia compulsada de la documentación generada para la convalidación de módulos profesionales o para la exención de módulo profesional de FCT.

ANEXO III

DILIGENCIA

Diligencia para hacer constar que el presente Libro de Calificaciones de Formación Profesional del alumno se cierra con esta fecha, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Orden 1030/2008, de 29 de febrero, de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, que desarrolla lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general del sistema educativo (BOE 03.01.07).

Madrid, de de 200

EL SECRETARIO

VºBº
EL DIRECTOR

Fdo.:

Fdo.:

(03/7.517/08)

B) Autoridades y Personal**Vicepresidencia Primera y Portavocía del Gobierno**

1114 *ORDEN 144/2008, de 7 de marzo, de la Vicepresidencia Primera y Portavocía del Gobierno, por la que se resuelve la Orden 23/2008, de 21 de enero (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de enero de 2008), por la que se convocaban varios puestos de trabajo mediante el sistema de Libre Designación en esta Consejería.*

Aprobada mediante Orden 23/2008, de 21 de enero (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de enero de 2008), convocatoria para provisión de puestos de trabajo por el sistema de Libre Designación en la Vicepresidencia Primera y Portavocía del Gobierno.

Considerando que los candidatos propuestos cumplen los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

Considerando que esta Consejería tiene competencia para proceder a la adjudicación, en virtud lo dispuesto en el artículo 49.2 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, según la redacción dada por la Ley 14/2001, de 26 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas.

Emitido el informe favorable por la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos,

DISPONGO

Primero

Declarar asignados los puestos de trabajo que se expresan en el Anexo a los funcionarios propuestos por la Vicepresidencia Primera y Portavocía del Gobierno.

Segundo

Los trámites para la formalización de la toma de posesión se realizarán de conformidad con la norma undécima de la Orden 2094/1990, de 31 de agosto, del Consejero de Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre).

Tercero

Los plazos para cese y toma de posesión comenzarán a regir a partir del día siguiente a la publicación de la adjudicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Cuarto

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Vicepresidente Primero y Portavoz del Gobierno, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Dado en Madrid, a 7 de marzo de 2008.—El Vicepresidente Primero y Portavoz del Gobierno, PD (Orden 3319/2004, de 30 de diciembre, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 13 de enero de 2005), el Secretario General Técnico, Borja Sarasola Jáudenes.