

## SOLICITUD RENUNCIA CONVOCATORIAS DE MÓDULOS

**Plazo de presentación:** con una antelación de al menos dos meses de la primera convocatoria de evaluación final del curso; la renuncia a la segunda convocatoria de evaluación final, en el plazo de tres días después de conocer la calificación de la primera convocatoria.  
Módulos de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto con una antelación de al menos veinte días.  
Escribir con letra mayúscula y clara.

NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Esc. \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_ Letra \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Matriculado en el \_\_\_\_ Curso del C.F.Grado \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que no pudiendo asistir normalmente a las clases por las razones siguientes:

Y para cuya justificación aporta la siguiente documentación:

**SOLICITA:** La renuncia a la evaluación y calificación de los módulos profesionales que a continuación se expresan, en la convocatoria ordinaria final:  **Primera**  **Segunda** (NO es posible renunciar a ambas convocatorias a la vez)

CLAVE DEL MÓDULO	DENOMINACIÓN COMPLETA <u>SIN ABREVIATURAS</u> DEL MÓDULO QUE SE SOLICITA RENUNCIA

Conforme a lo indicado en el artículo 4 apartado 1 de la Orden de 26 de octubre de 2009 (BOA 224 18 de noviembre de 2009), con el fin de no agotar las evaluaciones y calificaciones previstas en el artículo 3 apartado 1.

Zaragoza, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma)

Sello y fecha del centro privado

SR. DIRECTOR DEL C.P.I.F.P. CORONA DE ARAGÓN. ZARAGOZA

### RESOLUCIÓN DEL CENTRO PÚBLICO

D. FRANCISCO JAVIER ROMEO CASTRO, como Director del C.P.I.F.P CORONA DE ARAGÓN, examinadas las circunstancias expuestas por el alumno/a, RESUELVO:

**ACEPTAR** la renuncia de la convocatoria solicitada.

**NO ACEPTAR** la renuncia de la convocatoria solicitada por los siguientes motivos: \_\_\_\_\_

Zaragoza, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma)

EL DIRECTOR

Fdo.: Francisco Javier Romeo Castro

Contra la presente resolución, que no agota la Vía Administrativa, podrá interponer Recurso de Alzada ante el Director Provincial del Departamento de Educación Cultura y Deporte de Zaragoza, en el plazo de un mes, contando a partir de la fecha de recepción de la presente notificación de conformidad con la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

## NORMATIVA LEGAL

Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se desarrollan determinados aspectos de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo. (B.O.E 3/01/2007)

Orden de 26 de octubre de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (B.O.A 224 18 de noviembre de 2009)

Resolución de 15 de marzo de 2010, de la Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se dictan instrucciones para el desarrollo de la Orden de 26 de octubre de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

### R.D. 1538/2006

Artículo 15.- Evaluación de las enseñanzas de formación profesional.

6. Las Administraciones educativas establecerán las condiciones de renuncia a la convocatoria y matrícula de todos o de algunos módulos profesionales.

### Orden de 26 de octubre de 2009

Artículo 4.- Renuncia a la convocatoria de evaluación

1. Con objeto de no agotar el número de convocatorias de la evaluación previstas, el alumno o sus representantes legales podrán solicitar ante la dirección del centro docente la renuncia a la evaluación y calificación de alguna de las convocatorias de todos o de algunos módulos profesionales, siempre que existan circunstancias de enfermedad prolongada, incorporación a un puesto de trabajo u obligaciones de tipo personal o familiar que le impidan seguir sus estudios en condiciones normales. En el caso de Centros privados esta circunstancia se trasladará al Director del Centro público para que lo comunique al alumno o a sus representantes legales.

Número de convocatorias, artículo 3 apartado 1. En régimen presencial, cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias, excepto el de formación en centros de trabajo que lo será en dos.

2. La solicitud de renuncia a la convocatoria, junto con la documentación justificativa, SE PRESENTARÁ CON UNA ANTELACION MÍNIMA DE DOS MESES ANTES DE LA PRIMERA CONVOCATORIA DE EVALUACIÓN FINAL DEL MÓDULO PROFESIONAL CORRESPONDIENTE y será resuelta de forma motivada por los Directores de los centros docentes públicos, quienes podrán recabar los informes que estimen pertinentes. En caso de denegación, los interesados podrán elevar recurso de alzada ante el Director del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente, que pondrá fin a la vía administrativa.

MOTIVO	DOCUMENTO QUE DEBE APORTAR
Enfermedad prolongada de carácter físico o psíquico	Informe médico
Incorporación a un puesto de trabajo	Certificado de la Empresa
Obligaciones de tipo personal o familiar que impidan la normal dedicación al estudio	Certificación o documento que acredite el motivo indicado

3. En el caso del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, el de Proyecto en aquellos ciclos formativos en los que se imparta, la renuncia a la convocatoria SE PODRÁ PRESENTAR CON UNA ANTELACIÓN DE VEINTE DÍAS ANTES DE SU PRIMERA CONVOCATORIA DE EVALUACIÓN FINAL.

Resolución de 15 de marzo de 2010

### Cuarta. **Renuncia a la segunda convocatoria de evaluación final.**

1. Una vez realizada la primera convocatoria de evaluación final, el alumno podrá solicitar la renuncia a la segunda convocatoria.

2. La solicitud de renuncia, junto con la documentación justificativa, se presentará, después de conocer la calificación de la primera convocatoria, en el plazo de tres días. Los motivos para solicitar esta renuncia deberán estar acreditados documentalmente y sólo se alegarán los contemplados en el artículo 4.1 de la Orden de 26 de octubre de 2009.

3. La tramitación para la resolución de esta solicitud será la establecida en el artículo 4 de la Orden de 26 de octubre de 2009.