

## Formación Profesional

# LOOIFP – Evaluación, Horas de FFE y Actas

Versión: 26 mayo 2025

### Contenido

1. Sesiones de evaluación.....	2
2. Cómo informar las calificaciones .....	2
3. Cómo informar las horas realizadas de FFE .....	3
4. Cómo informar exenciones a FFE totales y parciales.....	5
5. Cómo generar las actas.....	7
6. Alumnos que no han realizado la FFE.....	7
7. Evaluación de ciclos en régimen intensivo .....	8

### IMPORTANTE:

- Actualmente los centros pueden evaluar los ciclos GENERAL y VIRTUAL, y los cursos de especialización. Aunque **no está disponible el cálculo automático de las decisiones de promoción**. Los centros deben informar de momento las decisiones de promoción manualmente.
- **La evaluación de los ciclos INTENSIVOS aún no está disponible.** Por lo que antes de abordar la evaluación de ciclos intensivo se aconseja leer el apartado 7. “Evaluación de ciclos en régimen intensivo” de esta guía. Si el centro hubiera calificado en la convocatoria “Parcial Intensivo (LOOI)” se ruega que trasladen las notas a la 3ª evaluación.
- No hay cambios en la evaluación de los ciclos LOGSE y los segundos cursos de planes de estudios LOE antiguos.

## 1. Sesiones de evaluación

Los ciclos LOGSE y los segundos cursos de los antiguos planes de estudios LOE (presencial, dual y a distancia) se siguen evaluando con las mismas evaluaciones que se han utilizado hasta ahora.

La evaluación de los ciclos con planes de estudio LOOIFP utiliza siguientes convocatorias dependiendo del régimen y modalidad del ciclo:

General	Intensivo	Virtual	Cursos especialización
1º evaluación (parcial)	1º evaluación (parcial)	1º evaluación (parcial)	Final Ordinaria (LOOI)
2º evaluación (parcial)	2º evaluación (parcial)	2º evaluación (parcial)	Final Extraordinaria (LOOI)
Final Ordinaria (LOOI)	3º evaluación (parcial)	Final Ordinaria (LOOI)	
Final Extraordinaria (LOOI)	Final Ordinaria (LOOI)	Final Extraordinaria (LOOI)	
	Final Extraordinaria (LOOI)		

Si alguna de estas convocatorias no apareciera para alguno de los cursos indicados (accediendo a través de Alumnado → Evaluación → Convocatorias o en la pantalla de Evaluación desde Alumnado → Evaluación → Evaluación), debemos ir a la opción 'Completar las convocatorias oficiales' para ver si podemos recuperar las convocatorias que faltan. En caso que la convocatoria no aparezca en la pantalla, tendrá que solicitarlo a través de los coordinadores de Raíces en la DAT (No poner FARO).



Relación de convocatorias del centro > Completar convocatorias oficiales

Año académico: 2024-2025  
Tipo de Convocatorias: Convocatorias oficiales


Número total de registros: 24

Convocatoria	Descripción	Abreviatura	Nº orden	Convocatoria final	Mostrar las califica a las familias
FCT CL (rep)	Final Repetidores FCT	FCL	5	Sí	No
Final (ESO) - FCT	Final (Propuesta titulación ESO)-FCT	FEE	9	Sí	No
1ª Evaluación	1ª Evaluación	1EV	10	No	No

## 2. Cómo informar las calificaciones

Las calificaciones obtenidas en módulos profesionales y unidades de trabajo se informan siguiendo las mismas consideraciones que para los ciclos con planes de estudios LOE utilizando los perfiles **Dirección, Centros Privados/Concertados, Centro privado docente, Administración, Profesorado y Profesorado Centro Privado/Concertado**.

A la pantalla de evaluación se accede siguiendo las opciones del menú **Alumnado → Evaluación → Evaluación**. Informamos el curso y unidad que queremos evaluar. También indicaremos la convocatoria (sesión de evaluación) y el tipo de evaluación. No debemos olvidar pulsar el botón **Refrescar** para cargar los alumnos y los módulos que podemos evaluar en la sesión.



Una vez seleccionados los alumnos y módulos a evaluar seleccionaremos el botón Aceptar (disquete) para pasar a la pantalla Evaluación de alumnos/as por materia donde se introducirán las calificaciones y decisiones de promoción. **OJO: En este momento no se calculan decisiones de promoción de forma automática, los centros tienen que informarlas manualmente.**

### 3. Cómo informar las horas realizadas de FFE

Esta funcionalidad está disponible para los **perfiles Dirección, Centros Privados/Concertados, Centro privado docente, Administración y, Profesorado y Profesorado Centro Privado/Concertado (sólo para el profesor que es tutor de la unidad).**

Para poder informar las horas realizadas en FFE tiene que:

- Seleccionar en los planes de estudios del centro el concepto “FFE”
- Incluir la FFE en la matrícula de los alumnos.

En el curso 2024-2025 estas acciones se han realizado de forma transparente a los centros en todos los ciclos. Si algún ciclo (intensivos a 3 años y DT) por sus peculiaridades no enviara alumnos a FFE en 1º curso puede eliminar la FFE de la matrícula de los alumnos.

Las horas realizadas de FFE (excepto los casos de exenciones parciales) se informan en la pantalla *Evaluación de alumnos/as por materias* a la que se accede desde el menú siguiendo las opciones Alumnado > Evaluación > Evaluación.

Las horas realizadas de FFE de 1º cursos se informarán en la convocatoria “Final Ordinaria (LOOI)”. Mientras de las horas de FFE realizadas en los 2º cursos finales se informarán en la convocatoria “Final Extraordinaria (LOOI)”.

Año académico: 2024-2025 Curso: (COMM01) 1º de C.F.G.M. (Actividades comerciales) (General) Vespertino

Unidad: AC1E Convocatoria: Final Ordinaria (LO0)

Introducir la calificación mediante:  Ratón  Teclado

---

**Sistema de calificaciones** **Calificación a aplicar**

Resultados de la promoción

Horas FFE

Numérico cerrado FP

A todo el alumnado de la columna:

Rellenar sólo las casillas en blanco  Rellenar sólo las casillas en blanco

**Calificación a aplicar** dropdown menu:  
 -Borrar-  
 OA  
 OB  
 OC  
 Exención Total  
 Exención Parcial  
 Repite FFE 1

Resultados de la promoción: la letra junto al resultado de la promoción indica si ha sido calculado automáticamente por Raíces (A) o informado manualmente por el centro (M).

Alumno/a	1226	1229	1231	1232	1233	CMO-I-1232	0156	1709	FFE1	Resultado de la promoción	Alumno/a
Alfonso Riego, Aitor											Alfonso Riego, Aitor
Alfonso Riego, Aitor											Alfonso Riego, Aitor
Alfonso Riego, Aitor											Alfonso Riego, Aitor
Alfonso Riego, Aitor											Alfonso Riego, Aitor
Alfonso Riego, Aitor											Alfonso Riego, Aitor

Los valores que se pueden indicar son:

- OA: El alumno no ha realizado la FFE por tener una valoración negativa en la evaluación de acceso a FFE
- OB: El alumno no ha realizado la FFE por enfermedad o causa de fuerza mayor.
- OC: El alumno no ha realizado la FFE por falta de puestos formativos en empresas
- Repite FFE: Si el alumno tiene que repetir la FFE
- Exención Total: La exención se puede informar desde la resolución de exenciones. **Este valor no se debe usar en cursos de régimen intensivo.**
- Exención Parcial: las horas de exención parcial y las horas realizadas se deben informar en la pantalla de resolución de exenciones (ver el apartado 4 “Cómo informar exenciones a FFE totales y parciales ” de esta guía)
- Número de horas: Será un número entero que introduciremos por teclado (no con el ratón). Para ello en el campo “Introducir la calificación mediante “ de la pantalla de evaluación tenemos que marcar “Teclado”:

Evaluación de alumnos/as por materias >

Año académico: 2024-2025

Unidad: MP1A

Introducir la calificación mediante:  Ratón  Teclado

---

**Sistema de calificaciones** **Calificación a aplicar**

Resultados de la promoción

Horas FFE

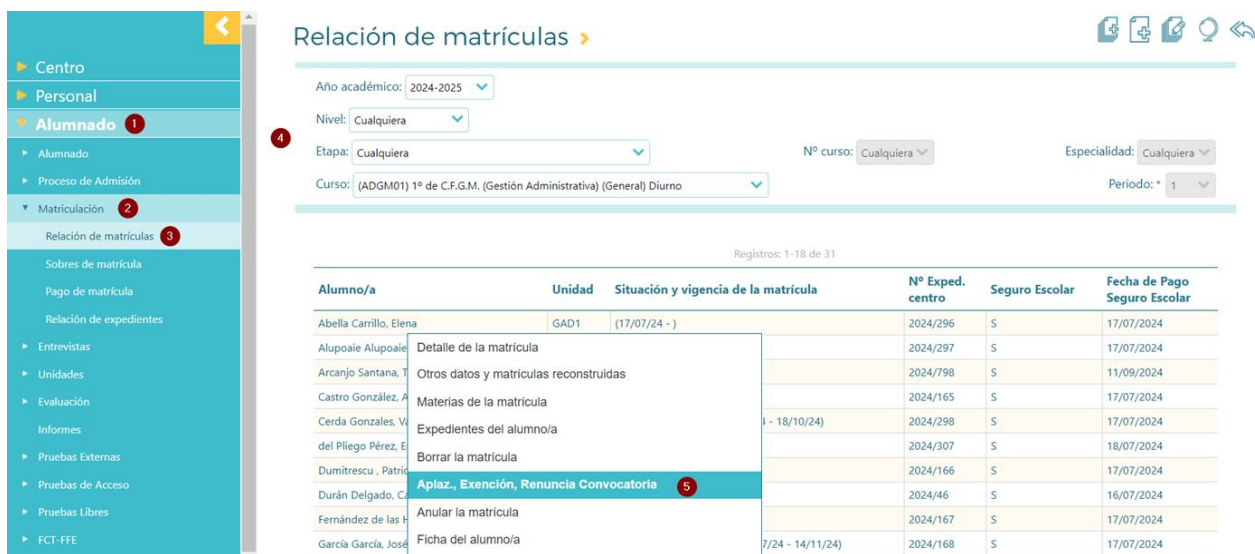
Numérico cerrado FP

#### 4. Cómo informar exenciones a FFE totales y parciales

Esta funcionalidad está disponible para perfiles: **Dirección, Centros Privados/Concertados, Centro privado docente y Administración.**

**IMPORTANTE:** No se deben gestionar exenciones a FFE para ciclos en régimen intensivo.

Las resoluciones de exenciones solicitadas por los alumnos se informan en la pantalla *Exenciones de FCT/FFE* a la que accedemos desde la Relación de matrículas:



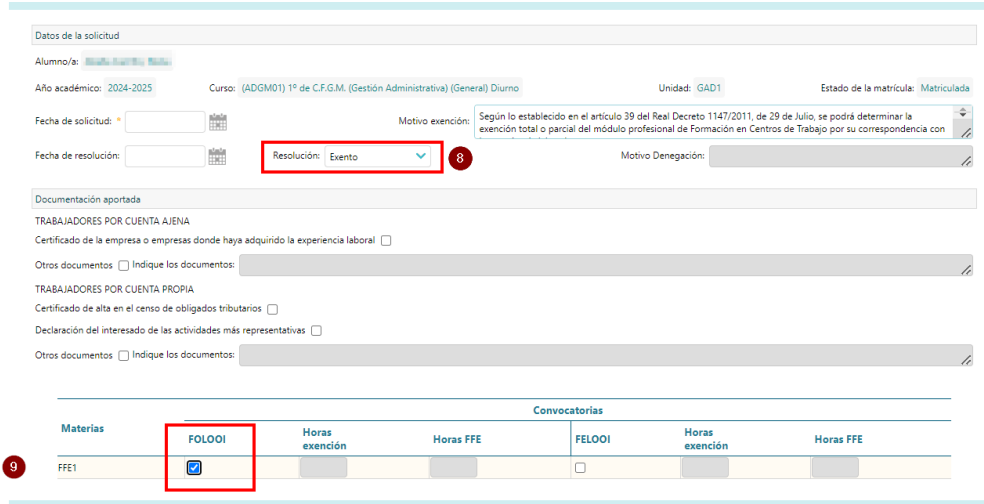
Pasaremos a la pantalla “Aplazamientos, exención, renuncia convocatoria” donde indicaremos que vamos a gestionar la resolución de una solicitud de exención a FFE.



En la pantalla Exención de la FCT/FFE indicaremos si se trata de una exención total o parciales

- **Exención total**

Exención de la fct



Datos de la solicitud

Alumno/a:

Año académico: 2024-2025    Curso: (ADGM01) 1º de C.F.G.M. (Gestión Administrativa) (General) Diurno    Unidad: GAD1    Estado de la matrícula: Matriculada

Fecha de solicitud:     Motivo exención: Según lo establecido en el artículo 39 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de Julio, se podrá determinar la exención total o parcial del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo por su correspondencia con

Fecha de resolución:     Resolución: Exento    Motivo Denegación:

Documentación aportada

TRABAJADORES POR CUENTA AJENA  
 Certificado de la empresa o empresas donde haya adquirido la experiencia laboral

Otros documentos  Indique los documentos:

TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA  
 Certificado de alta en el censo de obligados tributarios

Declaración del interesado de las actividades más representativas

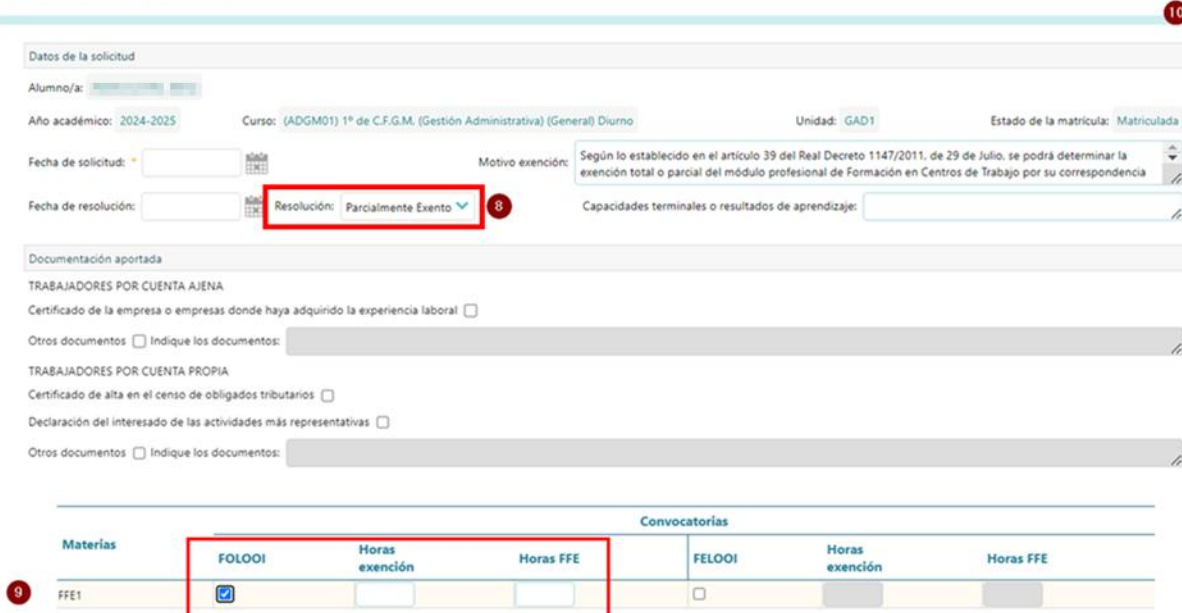
Otros documentos  Indique los documentos:

Materias	Convocatorias					
	FOLOOI	Horas exención	Horas FFE	FELOOI	Horas exención	Horas FFE
FFE1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- **Exención parcial**

Las horas de la exención parcial y las horas de FFE realizadas por los alumnos con exención parcial se introducen en la pantalla Exención de la FCT/FFE:

Exención de la fct



Datos de la solicitud

Alumno/a:

Año académico: 2024-2025    Curso: (ADGM01) 1º de C.F.G.M. (Gestión Administrativa) (General) Diurno    Unidad: GAD1    Estado de la matrícula: Matriculada

Fecha de solicitud:     Motivo exención: Según lo establecido en el artículo 39 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de Julio, se podrá determinar la exención total o parcial del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo por su correspondencia

Fecha de resolución:     Resolución: Parcialmente Exento    Capacidades terminales o resultados de aprendizaje:

Documentación aportada

TRABAJADORES POR CUENTA AJENA  
 Certificado de la empresa o empresas donde haya adquirido la experiencia laboral

Otros documentos  Indique los documentos:

TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA  
 Certificado de alta en el censo de obligados tributarios

Declaración del interesado de las actividades más representativas

Otros documentos  Indique los documentos:

Materias	Convocatorias					
	FOLOOI	Horas exención	Horas FFE	FELOOI	Horas exención	Horas FFE
FFE1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## 5. Cómo generar las actas

Las actas se generan con perfiles **Dirección, Centros Privados/Concertados, Centro privado docente y Administración** desde la misma entrada del árbol de documentos que se ha usado hasta ahora:

### Documentos

Búsqueda del documento:



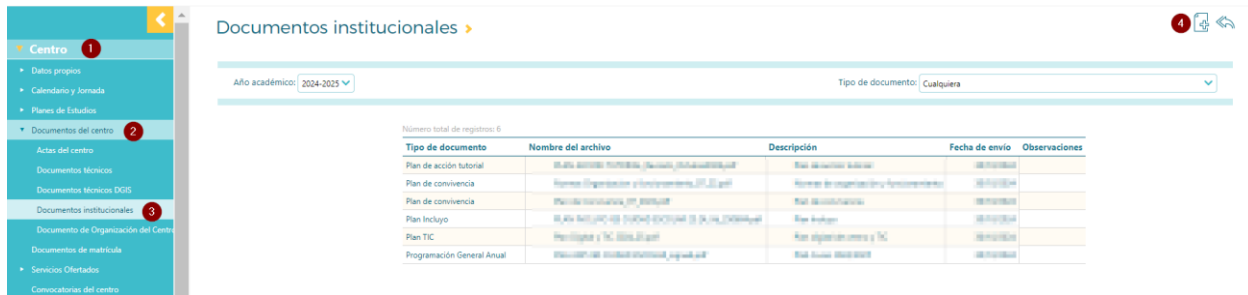
## 6. Alumnos que no han realizado la FFE

Esta funcionalidad está disponible para perfiles: **Dirección, Centros Privados/Concertados, Centro privado docente y Administración.**

Como ayuda para la generación de informe “COMUNICACIÓN EN CASO DE NO REALIZARSE LA FFE EN EL PRIMER CURSO O PERIODO POR FALTA DE PUESTOS FORMATIVOS” (anexo 6. de las instrucciones de la DGESFPRE donde se actualizan modelos de los documentos de evaluación), desde el exportador de datos accesible en la opción de menú **Utilidades** → **Explotación de datos** se podrá ejecutar una consulta “Alumnos Situación FFE (Centro)” que devuelve una hoja de cálculo con los alumnos que no han realizado la FFE. El centro podrá filtrar los alumnos según los valores de campos que considere de interés.



Una vez creado el documento, se subirá a Raíces desde la opción de menú **Centro** → **Documentos del centro** → **Documentos institucionales**:



Tipo de documento	Nombre del archivo	Descripción	Fecha de envío	Observaciones
Plan de acción tutorial	Plan de acción tutorial (2024-2025).docx	Plan de acción tutorial	18/10/2024	
Plan de convivencia	Plan de convivencia y convivencia DT 2024.docx	Plan de convivencia y convivencia	18/10/2024	
Plan de convivencia	Plan de convivencia DT 2024.docx	Plan de convivencia	18/10/2024	
Plan Incluye	Plan Incluye DT 2024-2025 DT 2024-2025.docx	Plan Incluye	18/10/2024	
Plan TIC	Plan TIC DT 2024.docx	Plan de convivencia y TIC	18/10/2024	
Programación General Anual	Programación General Anual DT 2024.docx	Plan de acción tutorial	18/10/2024	

## 7. Evaluación de ciclos en régimen intensivo

**En desarrollo. Los centros pueden evaluar en las convocatorias indicadas, informar las decisiones de promoción manualmente y generar las actas correspondientes.**

En los planes de estudios intensivos tanto a 2 años como a 3 años y Dobles Títulos se ha de informar el curso en el que finalizan los módulos.

En el curso 2024-2025, para facilitar el trabajo de los centros:

- En las ofertas intensivas a 2 años se va a informar que todos los módulos finalizan en 2º.
- Para los intensivo a 3 años (DT/a 3 Años) se va a informar que todos los módulos finalizan en 1º.

Los módulos que finalizan en el curso actual se evaluarán en las convocatorias finales (Final Ordinaria (LOOI) / "Final Extraordinaria (LOOI)"), mientras que los módulos que se continuarán cursando se evalúan en la convocatoria parcial "3ª evaluación".

Para los primeros cursos de ciclos intensivos de 2 años:

- Se evaluarán todos los módulos e informarán las horas realizadas de FFE en la 3ª evaluación parcial. **Si el centro hubiera calificado en la convocatoria "Parcial Intensivo (LOOI)" se ruega que trasladen las notas a la 3ª evaluación.**
- En la 3ª evaluación parcial se calculará la promoción y ésta se informará en la Final Ordinaria LOOI. Automáticamente se informará 'promociona' en todos los casos. El centro tendrá que indicar manualmente los alumnos que repiten.
- Se emitirá el acta parcial. La decisión de promoción que aparece en el acta es la decisión de la ordinaria/extraordinaria.

En los primeros cursos de ciclos intensivos a 3 años y DT:

- Todos los módulos que finalizan en el curso actual se evaluarán en las convocatorias finales: Final Ordinaria (LOOI) / "Final Extraordinaria (LOOI)"
- Se emitirán las actas finales con la decisión de promoción de la convocatoria correspondiente.

Si en el plan de estudios hubiera módulos que no finalizan en el curso actual, estos módulos se evaluarán en la 3ª evaluación parcial.