



Región de Murcia

Consejería de Educación, Formación y Empleo

Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas

Anexo II

Nº de expediente:

FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SISTEMA EDUCATIVO
EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ALUMNO

Centro donde cursa los estudios: Dirección: Municipio: Provincia:
Centro educativo público al que está adscrito: Municipio: Provincia:
Fecha de apertura del expediente: El Expediente académico de Formación Profesional es continuación del antiguo Libro de Calificaciones de Formación Profesional, Serie y Número

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO

Primer apellido Segundo apellido Nombre Sexo
Fecha de nacimiento / / DNI/ NIE Localidad Municipio
Provincia Nacionalidad País Teléfono/s
Domicilio de residencia Código postal Localidad
Municipio Provincia
Nombre del Padre o Tutor Nombre de la madre o tutora

DATOS ACADÉMICOS

ANTECEDENTES DE ESCOLARIZACIÓN

Table with 7 columns: Nombre del centro, Código de centro, Municipio (Provincia), Curso académico, Etapa o ciclos, Cursos, Titulación. Includes a row for 'Acceso mediante prueba'.

DATOS MÉDICOS Y PSICOPEDAGÓGICOS RELEVANTES

OBSERVACIÓN: Si existe evaluación psicopedagógica del alumno/a y documentación referida a las medidas adoptadas, especialmente a la propuesta curricular, se adjuntará a este expediente académico.

CAMBIOS DE DOMICILIO

Table with 3 columns: Domicilio, Municipio, Teléfono.

TRASLADO DE CENTRO

Con fecha, se traslada al centro
Municipio Provincia Código postal Se remite informe de evaluación y certificado académico

Con esta fecha se hace entrega al alumno/a del título correspondiente a la titulación superada de a de 20

VºBº El Director/La Directora

(Sello del Centro)

El Secretario/La Secretaria

Fdo:

Fdo:

Con esta fecha se hace entrega al alumno/a del Certificado Académico de Formación Profesional a de 20

VºBº El Director/La Directora

(Sello del Centro)

El Secretario/La Secretaria

Fdo:

Fdo:

Nota: al expediente se incorporará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del documento identificativo (nacional o extranjero)
- Original o copia compulsada del requisito académico para el acceso al ciclo formativo o del certificado de la prueba de acceso superada
- Extracto de las matriculaciones y calificaciones de cada curso académico (Hojas complementarias)

Además, se incluirán en el expediente académico, cuando proceda, los siguientes 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 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.
- Copia de adaptaciones curriculares
- Copia de los certificados académicos expedidos.

