

III.- OTRAS DISPOSICIONES Y ACTOS

Consejería de Educación, Ciencia y Cultura

Orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. [2010/14361]

La Ley 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, estableció un sistema integral de formación profesional, cualificaciones y acreditación que pudiera responder con eficacia y transparencia a las demandas sociales y económicas a través de las diversas modalidades formativas.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, ha dispuesto que el Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, establecerá las titulaciones correspondientes a los estudios de formación profesional, así como los aspectos básicos del currículo de cada una de ellas. También la Ley regula la formación profesional en el sistema educativo, organizándola en ciclos formativos de grado medio y grado superior que tienen como finalidad preparar a los alumnos para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a los cambios que puedan producirse en su vida. Asimismo, en relación con las enseñanzas de formación profesional, establece que la evaluación del aprendizaje del alumnado en los ciclos formativos se realizará por módulos profesionales y la superación de un ciclo formativo requerirá la evaluación positiva en todos los módulos que la componen.

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 su Capítulo III, los aspectos básicos de la evaluación y efectos de los títulos de formación profesional.

El II Plan de Formación Profesional de Castilla-La Mancha, considera la formación profesional como un objetivo estratégico para el Gobierno y los agentes sociales, constituyendo como tal una prioridad.

El Pacto por Castilla-La Mancha suscrito entre la Administración Autonómica, empresarios y sindicatos, contempla como medida para la formación y cualificación de personas jóvenes y trabajadores y trabajadoras, coordinar la oferta y recursos públicos de la Formación Profesional.

La Ley de Educación de Castilla-La Mancha establece en su artículo 69 que la formación profesional inicial se organizará de manera flexible, con el fin de adaptarse a las condiciones, capacidades, necesidades e intereses de los castellano-manchegos y a las características del sistema productivo de Castilla-La Mancha.

Después del proceso iniciado de implantación de los nuevos títulos basados en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, procede ahora elaborar una nueva regulación del proceso de evaluación que acredite la adquisición, por parte del alumnado, de la competencia general del ciclo formativo, sus competencias profesionales, personales y sociales.

Por todo ello y en ejercicio de las competencias atribuidas en el Decreto 92/2010, de 1 de junio, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura y a propuesta del Director General de Formación Profesional esta Consejería ha dispuesto:

Capítulo I
Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto regular la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente Orden será de aplicación en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y privados de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha que, debidamente autorizados, impartan enseñanzas de formación profesional inicial del sistema educativo.

Artículo 3. Aspectos generales

1. La evaluación de la formación profesional inicial del sistema educativo tiene como finalidad valorar el aprendizaje del alumnado dirigido a la adquisición de la competencia general del ciclo formativo, sus competencias profesionales, personales y sociales. Para ello se tendrán en cuenta los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación especificados en los Reales Decretos que establecen los títulos y sus correspondientes enseñanzas mínimas y los Decretos por los que se establecen los currículos de cada ciclo formativo en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

2. Con el fin de garantizar el derecho del alumnado a que su rendimiento sea evaluado conforme a criterios objetivos, la Dirección de los centros deberá establecer el procedimiento para informar al alumnado, al comienzo del curso académico, sobre los criterios de evaluación que vayan a ser aplicados para evidenciar la adquisición de los aprendizajes establecidos en el currículo.

Artículo 4. Evaluación continua.

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo será continua, integradora y diferenciada según los distintos módulos y se realizará a lo largo de todo el proceso formativo del alumno.

2. La evaluación continua exige el seguimiento regular del alumnado de las actividades programadas para los distintos módulos que integran el ciclo formativo. Con carácter general la asistencia será obligatoria. Una asistencia inferior al ochenta por ciento de las horas de duración de cada módulo profesional supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua. Las faltas de asistencia debidamente justificadas no serán computables.

3. Los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua tendrán derecho a la realización de una prueba objetiva. Dicha prueba tendrá como objeto comprobar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo y en base a ella se realizará la calificación del alumno en la primera sesión de evaluación ordinaria.

4. El alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua o aun no habiéndolo perdido, por justificar las faltas adecuadamente, no haya asistido a más del ochenta por ciento de las horas de duración de cada módulo, no podrá realizar aquellas actividades prácticas o pruebas objetivas que, a juicio del equipo docente, impliquen algún tipo de riesgo para sí mismos, para el resto del grupo, o para las instalaciones del centro.

5. El profesor tutor con el visto bueno de la Dirección del centro, comunicará, según modelo establecido en el Anexo I, la pérdida del derecho a la evaluación continua y sus consecuencias, al alumnado objeto de tal medida y, en el caso de ser menor de edad, a sus representantes legales, en el momento en que se produzca.

Artículo 5. Programaciones didácticas y evaluación.

En las programaciones didácticas se prestará especial atención a los criterios de planificación del proceso de evaluación y en particular a:

- a) Los procedimientos para evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado y la adecuación de los instrumentos de evaluación con los criterios de evaluación.
- b) Los criterios de calificación.
- c) La planificación de las actividades de recuperación de los módulos profesionales no superados, tanto para el alumnado que vaya a acceder a la segunda convocatoria de cada año académico, como para aquellos alumnos que hayan promocionado a segundo curso con módulos no superados.
- d) Para el alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua: el desarrollo de sistemas e instrumentos de evaluación.

Artículo 6. Evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Se realizarán las adaptaciones necesarias en los medios y procedimientos de evaluación para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, con el fin de garantizar su accesibilidad a las pruebas y que sea evaluado con los medios apropiados a sus posibilidades y características. En todo caso, en el proceso de evaluación se comprobará que el alumnado ha conseguido los resultados de aprendizaje establecidos para cada uno de los módulos que forman parte del ciclo formativo.

Capítulo II

Número de convocatorias y renuncia.

Artículo 7. Conceptos generales.

A efectos de lo establecido en esta Orden, se entiende por:

- a) Convocatoria: Conjunto de actuaciones que forman parte del proceso de evaluación y que se desarrollarán en un periodo determinado.
- b) Convocatoria Ordinaria: Cada una de aquellas a las que el alumnado matriculado en un ciclo formativo tiene derecho a concurrir para superar cada módulo profesional.
- c) Convocatoria Extraordinaria: La que se concede, de forma motivada, previa solicitud del alumno, después de haber agotado las cuatro convocatorias ordinarias en algún módulo profesional.

Artículo 8. Convocatorias ordinarias.

1. Cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias ordinarias, excepto el de Formación en Centros de Trabajo que lo será en dos.
2. La matrícula de un curso implica el derecho a la evaluación de módulos en dos convocatorias ordinarias. En el primer curso la primera en junio y la segunda en septiembre y en segundo curso la primera previa al periodo de realización de la Formación en Centros de Trabajo y la segunda después del periodo de realización de este módulo.

Artículo 9. Convocatorias extraordinarias.

1. Para los módulos profesionales con cuatro convocatorias ordinarias, una vez agotadas las mismas, se podrán conceder un máximo de dos convocatorias extraordinarias cuando concurren causas de enfermedad, discapacidad, accidente, atención a familiares u otras que condicionen o impidan el desarrollo ordinario de los estudios.
2. La solicitud de la convocatoria extraordinaria se podrá presentar a lo largo del curso en el centro, según modelo establecido en el Anexo II, acompañada de los documentos que acrediten la concurrencia de alguna de las circunstancias señaladas. El director del centro resolverá dicha solicitud en un plazo de 15 días desde su recepción, debiendo comunicarlo a las personas interesadas.
3. Contra la resolución emitida por la Dirección del centro, la persona interesada podrá interponer reclamación ante la persona titular de la Delegación Provincial de Educación, Ciencia y Cultura que corresponda.

Artículo 10. Renuncia a convocatoria.

1. A fin de no agotar las convocatorias ordinarias previstas para cada módulo profesional, el alumnado podrá renunciar a la evaluación y calificación de la primera de las convocatorias anuales de todos o algunos de los módulos profesionales del ciclo formativo en el que haya formalizado la matrícula, siempre que concorra alguna de las siguientes condiciones, que deberán acreditarse documentalmente:

- a) Enfermedad prolongada o accidente del alumno.
- b) Obligaciones de tipo personal o familiar que impidan la normal dedicación al estudio.
- c) Otras circunstancias extraordinarias apreciadas por la Dirección del centro donde curse el ciclo formativo.

2. La solicitud de renuncia a la convocatoria se presentará en el centro, según modelo establecido en el Anexo III, junto con la documentación acreditativa, con antelación a la evaluación ordinaria de los módulos profesionales para los que solicita la renuncia. La Dirección del centro resolverá, en el plazo máximo de diez días, lo comunicará al

interesado, incorporará una copia de la resolución al expediente académico del alumno y se indicará en las actas de evaluación mediante el término "Renuncia Convocatoria".

3. Los alumnos que, después de la primera convocatoria tengan módulos no superados, accederán a la segunda convocatoria de cada curso académico. No obstante, si el alumno no se presenta a las pruebas de evaluación preparadas por los profesores para la segunda convocatoria, se entenderá que el alumno renuncia a la misma, sin necesidad de haberlo solicitado previamente.

4. En caso de renuncia, la convocatoria no se tendrá en cuenta a efectos del cómputo máximo de las establecidas.

Artículo 11. Renuncia a matrícula.

1. La renuncia a matrícula supondrá causar baja en todos los módulos profesionales en que esté matriculado el alumno y por consiguiente no será evaluado en ninguna de las convocatorias correspondientes al curso. Podrá solicitarse por el alumno a la Dirección del centro antes de finalizar el mes de abril, en modelo establecido en el Anexo IV. Se le podrán conceder un máximo de dos renunciaciones.

2. El director del centro concederá la renuncia a matrícula mediante resolución, según el modelo establecido en el Anexo V, que se comunicará al interesado. Una copia de dicha resolución se adjuntará al expediente académico del alumno.

3. La renuncia a matrícula regulada en este artículo o la anulación de la misma regulada en la Orden de 12 de marzo de 2010, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se autoriza a la Dirección de los centros docentes públicos a anular la matrícula del alumnado de ciclos formativos de Formación Profesional en las modalidades presencial y e-learning que no siguen con regularidad las actividades programadas en cada modalidad, así como a admitir a nuevo alumnado, supondrá que esta no computará a efectos de convocatorias consumidas. El alumno perderá el derecho de reserva de plaza, por lo que si desea continuar en el futuro dichos estudios, deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión establecido.

Capítulo III

Proceso de evaluación.

Artículo 12. Equipo docente.

1. La evaluación del aprendizaje del alumnado se realizará por módulos profesionales y será efectuada por el equipo docente, constituido por el conjunto de profesores y profesoras que imparten docencia a un grupo de alumnos y alumnas. Las sesiones de evaluación estarán presididas por el profesor tutor, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios u otro miembro del equipo directivo.

2. Las calificaciones de los distintos módulos profesionales serán decididas por el profesor correspondiente. El resto de decisiones que se deban adoptar durante las sesiones de evaluación se tomarán por consenso del equipo docente. Si éste no fuese posible, las decisiones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate decidirá el voto de calidad del profesor tutor.

3. En la evaluación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, colaborará, con el tutor del centro educativo, el tutor de la empresa designado por el centro de trabajo.

Artículo 13. Promoción a segundo curso en enseñanzas de régimen presencial ordinario.

1. Podrán promocionar al segundo curso los siguientes alumnos:

a) Quienes tengan todos los módulos profesionales de primer curso superados.

b) A decisión del equipo docente, los alumnos o alumnas que al finalizar el primer curso tengan pendientes módulos profesionales cuya carga horaria anual establecida en el currículo, en conjunto, no supere 300 horas. En este caso, el equipo docente valorará individualmente para cada alumno las posibilidades de recuperación de los módulos no superados. El profesor tutor elaborará un informe, en el que pondrá de manifiesto las razones expuestas por el equipo docente, en relación a la decisión adoptada, siguiendo el modelo establecido en el Anexo VI.

2. Los alumnos con módulos no superados cuya carga horaria sea superior, en conjunto, a 300 horas anuales, repetirán todas las actividades programadas para esos módulos, y por tanto, deberán matricularse como alumnos repetidores.

Artículo 14. Acceso al módulo de Formación en Centros de Trabajo y módulo de Proyecto.

1. El alumno cursará el módulo de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto, en su caso, cuando haya superado todos los módulos restantes correspondientes a esa titulación.

2. Con carácter excepcional, a decisión del equipo docente del ciclo, podrán acceder al módulo de FCT y Proyecto, en su caso, los alumnos que tengan pendientes de superar módulos de primero o segundo cuya carga horaria anual establecida en el currículo, en conjunto, no supere 200 horas. En este caso, el equipo docente valorará individualmente para cada alumno el grado de adquisición de la competencia general del título, de los objetivos generales del ciclo formativo, las posibilidades de recuperación de los módulos no superados y el aprovechamiento que pueda hacer del módulo de FCT. El profesor tutor elaborará un informe según el modelo establecido en el Anexo VII en el que pondrá de manifiesto las razones excepcionales expuestas por el equipo docente, en relación a la decisión adoptada.

3. No obstante, cuando en función del tipo de oferta, de las características propias de cada ciclo formativo y de la disponibilidad de puestos formativos en las empresas, sea adecuada una temporalidad distinta, el centro solicitará que los alumnos puedan acceder a la FCT y Proyecto sin cumplir las condiciones establecidas en los apartados 1 y 2 de este artículo a la Delegación Provincial de Educación, Ciencia y Cultura, que resolverá en cada caso, previo informe de la Inspección de Educación.

Artículo 15. Sesiones de evaluación.

1. Se entiende por sesiones de evaluación, aquellas reuniones celebradas con el objeto de contrastar las informaciones proporcionadas por el profesorado, y valorar el progreso del alumnado en la consecución de los objetivos generales del ciclo, y de los resultados de aprendizaje previstos para cada uno de los módulos.

2. El proceso de evaluación se organizará en dos tipos de sesiones de evaluación: parciales y ordinarias.

Artículo 16. Sesiones de evaluación parcial.

1. Habrá una sesión de evaluación parcial al final del primer y segundo trimestre del primer curso y al finalizar el primer trimestre del segundo curso, su objetivo será el estudio del proceso de aprendizaje del alumnado y el análisis de su progreso académico.

2. Una vez finalizada la sesión de evaluación parcial, el tutor informará al alumnado, y en caso de ser menores de edad, a sus madres, padres o representantes legales, de su rendimiento.

Artículo 17. Sesiones de evaluación ordinarias.

1. Se desarrollarán dos sesiones de evaluación ordinarias en cada curso, primera y segunda sesión de evaluación ordinaria, que se corresponden con las dos convocatorias a las que se tiene derecho en cada curso académico.

2. Las decisiones a tomar en cada sesión son diferentes según se trate de primer o segundo curso.

3. En el primer curso se adoptarán las siguientes decisiones:

3.1. En la primera sesión de evaluación ordinaria se realizará la evaluación y calificación final de los módulos profesionales cursados en el centro educativo durante el primer curso.

En esta sesión se pondrá de manifiesto:

- Alumnos que promocionan a segundo curso con todos los módulos superados.
- Alumnos con módulos no superados que acceden a la segunda convocatoria anual.

3.2. En la segunda sesión de evaluación ordinaria se realizará la evaluación y calificación de módulos profesionales no superados en la primera convocatoria.

En esta sesión se pondrá de manifiesto:

- Alumnos que promocionan a segundo curso con todos los módulos superados.
- Alumnos que promocionan a segundo curso con módulos pendientes.
- Alumnos que repiten curso.

4. En el segundo curso se adoptarán las siguientes decisiones:

4.1. En la primera sesión de evaluación ordinaria se realizará la evaluación y calificación de los módulos profesionales cursados en el centro educativo durante el segundo curso y los módulos profesionales pendientes de primer curso.

En esta sesión de evaluación, se pondrá de manifiesto:

- Alumnos que acceden al módulo profesional de FCT y Proyecto, en su caso.
- Alumnos que acceden al módulo profesional de FCT y Proyecto, en su caso, con módulos no superados.
- Alumnos que no acceden a los módulos de FCT y Proyecto, en su caso.
- Alumnos que acceden al módulo de Proyecto, por estar exentos del módulo de Formación en Centros de Trabajo.
- Alumnos que acceden al módulo de Proyecto, por estar exentos del módulo de Formación en Centros de Trabajo con módulos no superados.
- Alumnos que titulan por estar exentos de la realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo y tengan los demás módulos del ciclo formativo superados.

4.2. En la segunda sesión de evaluación ordinaria se realizará la evaluación y calificación de los módulos profesionales de FCT y Proyecto, en ciclos formativos de grado superior, y los módulos no superados de primero o segundo curso.

En esta sesión de evaluación, se pondrá de manifiesto:

- Alumnos que titulan.
- Alumnos que acceden al módulo de FCT y Proyecto, en su caso, en periodo extraordinario.
- Alumnos que acceden a la FCT y Módulo de Proyecto, en su caso, en periodo extraordinario con módulos pendientes.
- Alumnos que acceden al módulo de Proyecto, por estar exentos del módulo de Formación en Centros de Trabajo.
- Alumnos que acceden al módulo de Proyecto, por estar exentos del módulo de Formación en Centros de Trabajo, con módulos pendientes.
- Alumnos que han de repetir curso.

Artículo 18. Evaluación y calificación de módulos pendientes.

1. Se considerará alumnado con módulos pendientes los siguientes:

- a) Alumnado que haya promocionado a segundo curso con módulos no superados de primer curso.
- b) Alumnado que ya ha superado el módulo de Formación en Centros de Trabajo y no obstante, sigue teniendo módulos no superados.
- c) Alumnado que ha accedido al módulo de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto, en su caso, en periodo extraordinario con módulos no superados.

Los alumnos que se encuentren en las situaciones b) y c) deberán formalizar una nueva matrícula, en el plazo establecido al efecto.

2. El alumnado con módulos pendientes deberá ser informado de las actividades programadas para su recuperación, así como del periodo de realización, temporalización y fecha en la que se les evaluará.

3. La evaluación del alumnado con módulos pendientes se realizará conforme al siguiente proceso:

a) Alumnado de segundo con módulos pendientes de primero: se evaluará y calificará en las sesiones de evaluación ordinarias de segundo curso, junto con los demás módulos que están cursando.

b) Alumnado que ya ha superado el módulo de Formación en Centros de Trabajo y no obstante, sigue teniendo módulos no superados:

b.1) Se celebrará una primera sesión de evaluación ordinaria de módulos pendientes durante el mes de septiembre.

En dicha sesión de evaluación se pondrá de manifiesto:

- Alumnos que titulan.
- Alumnos que continúan con módulos pendientes.

b.2) Se celebrará una segunda sesión de evaluación ordinaria de módulos pendientes al finalizar el primer o segundo trimestre a decisión de la Dirección del centro y oído el departamento implicado.

En dicha sesión de evaluación se pondrá de manifiesto:

- Alumnos que titulan.
- Alumnos que continúan con módulos pendientes.

c) Alumnado que ha accedido al módulo de FCT y Proyecto, en su caso, en periodo extraordinario con módulos pendientes:

c.1) Se celebrará una primera sesión de evaluación ordinaria de módulos pendientes al finalizar el periodo extraordinario de FCT y Proyecto, en su caso. En dicha sesión se evaluará y calificará el módulo de FCT, Proyecto, si es el caso y los módulos pendientes.

En dicha sesión de evaluación se pondrá de manifiesto:

- Alumnos que titulan.
- Alumnos que continúan con la FCT sin superar y/o módulos pendientes.

c.2) Se celebrará una segunda sesión de evaluación ordinaria de módulos pendientes al finalizar el segundo o tercer trimestre a decisión de la Dirección del centro y oído el departamento implicado.

En esta sesión se evaluará y calificará tanto al alumnado que haya realizado el módulo de FCT durante ese periodo como al alumnado que siga teniendo módulos pendientes.

En dicha sesión de evaluación se pondrá de manifiesto:

- Alumnos que titulan.
- Alumnos que continúan con módulos pendientes.
- Alumnos que han agotado las dos convocatorias del módulo de Formación en Centros de Trabajo y no pueden titular.

4. No obstante, cuando se haya realizado el módulo de Formación en Centros de Trabajo en periodo diferente al establecido o se encuentren en otras situaciones especiales, se realizarán los trámites necesarios para la titulación del alumnado, por lo que la Dirección del centro educativo convocará una sesión de evaluación para el alumnado que se encuentre en dichas situaciones.

Artículo 19. Decisiones y convocatorias.

En todo caso, las decisiones a tomar en cada una de las sesiones de evaluación ordinarias establecidas en los artículos 17 y 18 de esta Orden, estarán condicionadas a que los alumnos no hayan agotado el número de convocatorias disponibles para cada uno de los módulos, según se establece en el artículo 8 de esta Orden.

Artículo 20. Evaluación en convocatorias extraordinarias.

Aquellos alumnos a los que se les haya concedido una convocatoria extraordinaria serán evaluados en la sesión de evaluación ordinaria de módulos pendientes siguiente a la concesión de la misma.

Capítulo IV

Convalidaciones y exenciones de módulos profesionales.

Artículo 21. Convalidaciones de módulos profesionales.

1. Se entiende por convalidación el proceso académico-administrativo que a solicitud de un alumno incorpora a su expediente, uno o más módulos profesionales, que se consideran equivalentes en contenido y carga lectiva a módulos profesionales, otros estudios superados o unidades de competencia adquiridas por otras vías, según la normativa vigente.

2. Corresponde a la Dirección del centro docente donde esté el expediente académico del alumno el reconocimiento de la convalidación de módulos profesionales, por los siguientes estudios o acreditaciones:

a) Entre los módulos profesionales establecidos en un Título de Formación Profesional de grado medio o superior al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo o la Ley Orgá-

nica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, y los establecidos en el Título que lo ha sustituido al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

b) Por módulos profesionales de otros títulos de Formación Profesional, para los que, aun no teniendo la misma denominación, el Ministerio de Educación o la Consejería competente en materia de Educación de Castilla-La Mancha, hayan definido la convalidación por tener similares objetivos, contenidos y duración.

c) Por unidades de competencia que formen parte del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, acreditadas mediante cualquier otro título de Formación Profesional, certificado de profesionalidad o mediante acreditación parcial obtenida a través del procedimiento establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral.

d) Por las enseñanzas de régimen especial que el Gobierno establezca en cumplimiento del artículo 48 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre.

3. La resolución de las convalidaciones no incluidas en el apartado anterior corresponderá al Ministerio de Educación o, en el caso de módulos establecidos por los Decretos de currículo de los ciclos formativos en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, a la Consejería competente en materia de Educación.

Artículo 22. Módulos comunes a varios ciclos formativos.

En aquellos módulos profesionales comunes a varios ciclos formativos, con igual código, denominación, duración, objetivos, criterios de evaluación y contenidos se mantendrá la calificación obtenida en todos los ciclos formativos de los que formen parte, no entendiéndose este supuesto como convalidación.

Artículo 23. Requisitos para solicitar las convalidaciones y exenciones.

Las solicitudes de convalidación por estudios cursados y de exención por correspondencia con la práctica laboral, con módulos profesionales de un determinado ciclo formativo, requieren la matriculación previa del alumnado en dichas enseñanzas.

Artículo 24. Procedimiento de convalidaciones.

1. Quienes deseen solicitar el reconocimiento de la convalidación de módulos profesionales lo harán, preferentemente, bien en el momento de formalizar la matrícula o bien antes de transcurrido el primer trimestre del curso.

2. Las convalidaciones cuya resolución corresponde a la Dirección del centro se tramitarán conforme al siguiente procedimiento:

a) La solicitud de convalidación se realizará mediante escrito del interesado dirigido a la Dirección del centro, formalizado en el modelo establecido en el Anexo VIII. La solicitud irá acompañada de la documentación acreditativa de los estudios superados, o del certificado de profesionalidad o acreditación parcial establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral.

b) La persona que ejerce la dirección del centro resolverá la solicitud según el documento establecido en el Anexo IX, en un plazo máximo de 15 días a partir de la recepción de la solicitud, reconociendo las convalidaciones que son de su competencia.

3. Las convalidaciones cuya resolución corresponde al Ministerio de Educación se tramitarán según el procedimiento establecido en la normativa estatal aplicable.

4. Las convalidaciones cuya resolución corresponde a la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, se tramitarán conforme al siguiente procedimiento:

a) El alumno presentará la solicitud en el centro donde se encuentre matriculado, según modelo establecido en el Anexo X.

b) La Dirección del centro educativo incorporará una certificación en la que se haga constar que el alumno está matriculado en el módulo para el que solicita la convalidación y lo remitirá a la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura para su resolución.

c) Resuelta la convalidación por el órgano competente, el alumno presentará dicha resolución en el Centro Educativo para que pueda surtir efectos.

5. Hasta tanto no se resuelvan las peticiones, los alumnos deberán asistir a las actividades formativas de los módulos profesionales cuya convalidación solicitaron.

6. Las resoluciones se registrarán en el expediente académico del alumno, en las actas de evaluación y en la certificación académica.

Artículo 25. Exención del módulo de Formación en Centros de Trabajo.

1. Podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral siempre que se acredite su relación con los estudios profesionales respectivos y haya tenido una duración, como mínimo, de un año a tiempo completo.

2. La experiencia laboral a que se refiere el apartado anterior se acreditará mediante:

- Certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración del contrato, la actividad desarrollada y el periodo de tiempo en el que se ha desarrollado dicha actividad.
- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad laboral a la que estuviera afiliado, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el periodo de contratación, o en su caso el periodo de cotización en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- En caso de trabajadores por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, así como una declaración del interesado de las actividades más representativas.
- Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios, certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

3. Los alumnos deberán presentar una solicitud de exención del módulo según el modelo establecido en el Anexo XI con una antelación mínima de 15 días al comienzo del periodo de realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

4. El Departamento de la Familia Profesional al que pertenezca el ciclo formativo será el órgano encargado de decidir sobre la exención o no del módulo de FCT. Las exenciones serán reconocidas por la Dirección del centro

5. La resolución de esta exención se realizará siempre que el alumno cumpla las condiciones establecidas en el artículo 14 de esta Orden para el acceso al módulo de Formación en Centros de Trabajo.

6. Con carácter extraordinario, quienes hayan agotado las dos convocatorias del módulo de Formación en Centros de Trabajo y posteriormente cumplan los requisitos para su exención, podrán solicitar y obtener de la Delegación Provincial de Educación, Ciencia y Cultura una matrícula extraordinaria, previo informe del Departamento de la Familia Profesional al que pertenezca el ciclo formativo reconociendo la exención, con el único objetivo de que se le pueda conceder la misma y obtener la titulación correspondiente.

Capítulo V

Calificación de los módulos profesionales y del ciclo formativo.

Artículo 26. Calificaciones.

1. La calificación de los módulos profesionales de formación en el centro educativo y del módulo profesional de Proyecto se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán con evaluación positiva las puntuaciones iguales o superiores a 5 y negativa las restantes.

2. El módulo de FCT se calificará como "Apto" o "No apto".

3. Los módulos profesionales convalidados por otras enseñanzas o por tener acreditadas unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, según lo establecido en el artículo 21 de la presente Orden, se reflejarán con la expresión "Convalidado", con abreviatura "CONV".

4. Los módulos profesionales que hayan sido objeto de correspondencia con la práctica laboral se reflejarán con la expresión "Exento", con abreviatura "EXEN".

5. La renuncia a convocatoria de alguno de los módulos profesionales se reflejará en las actas de evaluación ordinarias con la expresión "Renuncia a convocatoria", con abreviatura "RC".

6. Una vez superados todos los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo, se determinará la calificación final del mismo. Para ello, se calculará la media aritmética simple de las calificaciones profesionales que tienen valoración numérica; del resultado se tomará la parte entera y las dos cifras decimales, redondeando por exceso la cifra de las centésimas si la de las milésimas resultase ser igual o superior a 5.

Los módulos profesionales convalidados o exentos no podrán ser computados a efectos del cálculo de la calificación final del ciclo formativo.

7. Aquellos alumnos de Formación Profesional que hayan obtenido calificación final del ciclo formativo igual o superior a 9, se les podrá conceder "Matrícula de Honor", con abreviatura MH. La matrícula de honor será otorgada por acuerdo del equipo docente del curso. Se tendrá en cuenta además del aprovechamiento académico, el esfuerzo realizado por los alumnos y la evolución observada a lo largo del ciclo formativo. Se podrá conceder una matrícula de honor por cada ciclo formativo y centro.

La matrícula de honor obtenida en un ciclo formativo de grado superior dará derecho a matrícula gratuita en el primer curso de estudios universitarios que se cursen en la Universidad de Castilla La-Mancha.

Artículo 27. Derecho a la evaluación objetiva: procedimiento de revisión y reclamación.

1. El alumnado o, en el caso de alumnos menores de edad, sus padres, madres o tutores legales podrán solicitar, tanto del profesorado como de los tutores o tutoras, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de evaluación de los alumnos o alumnas, así como de las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

2. En la calificación final del módulo, en el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo en cuanto a la calificación, el alumno o alumna o sus representantes legales podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación, según el modelo establecido en el Anexo XII, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación de la calificación.

3. La solicitud de revisión será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará al jefe o jefa del departamento de la familia profesional responsable del módulo con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor o profesora que imparte el módulo. Este departamento estudiará las reclamaciones y elaborará un informe en el que se modificará o ratificará la calificación. En un plazo de dos días hábiles desde la solicitud de revisión la jefatura de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna, o a sus representantes legales la decisión de ratificación o modificación de la calificación revisada.

4. Si tras el proceso de revisión en el centro docente, procediera la modificación de la calificación, el secretario o secretaria del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia que será revisada por el director o directora del centro.

5. En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro educativo, persista el desacuerdo con la calificación final obtenida en algún módulo, el alumno o alumna o sus representantes legales, podrán solicitar por escrito a la persona que ejerce la dirección del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la Delegación provincial de Educación, Ciencia y Cultura, la cual se tramitará por el procedimiento señalado a continuación:

5.1. La Dirección del centro, en el plazo de dos días hábiles, remitirá el expediente de reclamación a la Delegación Provincial de Educación, Ciencia y Cultura. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, y en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante.

5.2. El Servicio de Inspección de Educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan, a la vista de la programación del departamento respectivo, efectuará una valoración y emitirá un informe propuesta en función de los siguientes criterios:

a) Adecuación de los objetivos expresados en resultados de aprendizaje, contenidos, y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación.

- b) La adecuación de los procedimientos o de los instrumentos de evaluación con los señalados en la programación didáctica.
- c) Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica para la superación del módulo.
- d) Cumplimiento, por parte del centro, de lo dispuesto en la presente Orden.
- e) Otros que considere relevantes y que conozca por razón de su cargo.

5.3. El servicio de Inspección de Educación podrá solicitar el asesoramiento de especialistas en los módulos a los que haga referencia la reclamación para la elaboración del informe, así como solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

5.4. En el plazo de cinco días hábiles, a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore el Servicio de Inspección de Educación, conforme a lo establecido en el apartado 5.2., el Delegado Provincial de Educación, Ciencia y Cultura adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará a la persona que ejerce la dirección del centro para su aplicación y traslado al interesado. La resolución del Delegado Provincial de Educación, Ciencia y Cultura pondrá fin a la vía administrativa.

Capítulo VI

Documentos de evaluación y certificaciones académicas.

Artículo 28. Documentos oficiales de evaluación.

1. Son documentos del proceso de evaluación los siguientes:

- El expediente académico del alumno.
- 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 29. El expediente académico del alumno.

1. El expediente académico incluirá el conjunto de calificaciones e incidencias de los alumnos durante el periodo en el que estos cursen las enseñanzas de formación profesional.

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:

- a) Documento acreditativo de los requisitos académicos exigibles para cursar las enseñanzas de formación profesional o certificado de haber superado la prueba de acceso.
- b) El extracto de las matriculaciones y calificaciones de cada curso académico.
- c) Cuanta información oficial incida en la vida académica del alumno.

4. El modelo de expediente académico será el generado por el programa de gestión de centros educativos. En aquellos centros que no dispongan de dicho programa, será conforme al anexo XIII.

Artículo 30. Las actas de evaluación.

1. El acta de evaluación es el documento fundamental en el que se deja constancia oficial de las calificaciones obtenidas por los alumnos.

2. El modelo de acta de evaluación será el generado por el sistema de gestión de centros educativos. En aquellos centros que no dispongan de dicho programa, será conforme al anexo XIV.

3. Transcurrido el proceso de evaluación, los centros docentes realizarán el cierre de actas en el programa de gestión de centros educativos. Antes de tres días desde la celebración de la sesión de evaluación ordinaria, se realizará el cierre provisional de las actas de evaluación y el cierre definitivo antes de iniciarse el curso siguiente.

Artículo 31. El informe de evaluación individualizado.

1. El Informe de evaluación individualizado es el documento que se le entregará al alumnado, o en el caso del alumnado menor de edad, a sus representantes legales, para informarles sobre las calificaciones obtenidas en cada uno de los módulos que han sido objeto de la sesión de evaluación correspondiente. Deberá ir firmado por el profesor tutor.

2. Cuando un alumno se traslade a otro centro sin haber concluido el curso académico, el profesor tutor consignará en el informe de evaluación individualizado aquella información que resulte necesaria para la continuidad del proceso de aprendizaje, a partir de los datos facilitados por los profesores que imparten los módulos profesionales del ciclo formativo. En este caso, el informe de evaluación individualizado deberá ir firmado por el profesor tutor con el visto bueno de la persona que ejerce la dirección del centro.

3. El modelo de informe de evaluación individualizado será el generado por el programa de gestión de centros educativos. En aquellos centros que no dispongan de dicho programa, será conforme al anexo XV.

Artículo 32. Certificado académico oficial para movilidad del alumnado.

1. El certificado académico es el documento oficial en el que se reflejan las calificaciones obtenidas por el alumnado, tanto positivas como negativas, hasta la fecha de emisión del mismo. En el documento se reflejarán, además:

- El curso académico y la convocatoria (primera, segunda, tercera, cuarta, primera extraordinaria o segunda extraordinaria) en la que se obtuvieron.

- Si el alumno o alumna cumplen o no los requisitos de acceso a la formación profesional establecidos en el Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

El Secretario o Secretaria del centro emitirá los certificados que se soliciten en el modelo generado por el programa de gestión de centros educativos. En aquellos centros que no dispongan de dicho programa, será conforme al anexo XVI.

Artículo 33. Certificado académico oficial para obtención de título.

El certificado académico oficial para la obtención del título de Formación Profesional es el documento oficial en el que se reflejan las calificaciones obtenidas por el alumno en cada uno de los módulos que componen el título de Formación Profesional que ha cursado.

Será expedido por el centro donde el alumno finalice sus estudios de Formación Profesional, según modelo generado por el programa de gestión de centros educativos. En aquellos centros que no dispongan de dicho programa, será conforme al anexo XVII.

Artículo 34. Certificado académico oficial de módulos superados y unidades de competencia acreditadas.

El certificado académico oficial de módulos superados y unidades de competencia acreditadas es el documento oficial en el que se especifican los módulos superados por el alumno y la relación entre estos y las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales. Este certificado se emitirá sólo en el caso de que el alumno no tenga superados todos los módulos profesionales que componen el ciclo formativo.

El Secretario o Secretaria del centro emitirá los certificados que se soliciten en el modelo generado por el programa de gestión de centros educativos. En aquellos centros que no dispongan de dicho programa, será conforme al anexo XVIII.

Artículo 35. Suplemento Europeo al Título.

1. Es el documento que contiene información unificada y personalizada para cada titulado en formación profesional de grado superior, sobre los estudios cursados, los resultados obtenidos, las capacidades profesionales adquiridas y el nivel de su titulación en el sistema nacional de educación superior. Al adjuntar este suplemento al título, el estudiante puede presentar mejor sus cualificaciones y competencias en toda Europa.

2. El Suplemento Europeo al Título se expedirá en castellano y en otra lengua oficial de la Unión Europea. Debe contener la siguiente información:

- a) Información sobre el Titular.
- b) Información de la titulación: Denominación, familia profesional, perfil profesional, competencia general y unidades de competencia del Título, así como la institución que imparte las enseñanzas y la que expide el Título.
- c) Información sobre el nivel de la titulación.
- d) Información sobre el contenido y los resultados obtenidos.
- e) Certificación del suplemento.
- f) Información sobre el sistema nacional de educación superior.

3. Los centros docentes expedirán al alumnado que lo solicite la certificación del Suplemento, utilizando el modelo establecido en el Anexo XIX. Acompañando a dicha certificación se le entregará al alumno el Suplemento Europeo al Título correspondiente.

Artículo 36. Certificación de cursos para una mayor especialización.

1. La evaluación de los cursos de mayor especialización a los que hacer referencia la disposición adicional novena del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, se realizará de acuerdo a lo regulado en la presente Orden para los ciclos formativos y módulos profesionales impartidos en los centros docentes.

2. Al alumnado que supere estos cursos de mayor especialización, se les expedirá la correspondiente certificación académica donde se mencionará el Título al que ésta se refiere y acreditará las respectivas unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Capítulo VII

Evaluación en enseñanzas en oferta modular.

Artículo 37. Evaluación en ciclos formativos en oferta modular presencial.

1. La evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado matriculado en ciclos formativos en oferta modular presencial se atenderá a lo dispuesto en esta Orden, a excepción de lo establecido sobre la promoción a segundo curso, evaluación del alumnado con módulos pendientes, que no le es aplicable y teniendo en cuenta lo establecido en el apartado 2 de este artículo.

2. El alumnado matriculado en oferta modular presencial podrá cursar el módulo de Formación en Centros de Trabajo cuando haya superado todos los módulos restantes correspondientes a esa titulación, a excepción del módulo de Proyecto en los ciclos de grado superior, que se cursará a la vez que el módulo de FCT.

Artículo 38. Evaluación en ciclos formativos en oferta modular modalidad e-learning.

1. Con carácter general, la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado en ciclos formativos en la modalidad e-learning se atenderá a lo dispuesto en esta Orden, a excepción de lo establecido sobre la promoción a segundo curso, evaluación continua y evaluación del alumnado con módulos pendientes que no le es aplicable, y teniendo en cuenta las consideraciones establecidas en los siguientes apartados.

2. En el proceso de evaluación continua, el profesorado que ejerce la tutoría realizará el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, con los instrumentos de recogida de información propios de esta modalidad.

3. Podrá haber un número distinto de evaluaciones parciales, según se determine por la Consejería competente en materia de educación.

4. La Dirección General competente en materia de formación profesional coordinará la realización de las pruebas presenciales.

5. En la evaluación final del aprendizaje del alumnado se tendrá en cuenta tanto la información recogida a través de los instrumentos propios de esta modalidad, como el resultado de los exámenes presenciales, según lo establecido en la Programación Didáctica de cada módulo.

6. El alumnado matriculado en oferta modular e-learning podrá cursar los módulos de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto, en su caso, cuando haya superado todos los módulos restantes correspondientes a esa titulación.

Artículo 39. Cambios en la matrícula en oferta modular.

Los alumnos matriculados en oferta modular, tanto presencial como e-learning, podrán renunciar a algunos módulos en los que estén matriculados, siempre antes de la finalización del primer trimestre del curso, según modelo establecido en el Anexo XX.

Artículo 40. Documentos de evaluación en oferta modular.

Los documentos de evaluación serán los mismos que para las enseñanzas en régimen general, a excepción del acta de evaluación que se ajustará al modelo establecido en el anexo XXI.

Capítulo VIII

Ciclos formativos distribuidos en tres cursos académicos.

Artículo 41. Evaluación en ciclos formativos distribuidos en tres cursos académicos.

La evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado matriculado en ciclos formativos distribuidos en tres cursos académicos se atenderá a lo dispuesto en esta Orden, a excepción de lo establecido en los artículos 42 y 43 de la misma.

Artículo 42. Promoción de curso.

En los ciclos formativos distribuidos en tres cursos académicos podrán promocionar de primer a segundo curso o de segundo a tercer curso quienes tengan todos los módulos profesionales superados o los alumnos que al finalizar el primer o segundo curso tengan pendientes de superar módulos profesionales cuya carga horaria anual establecida en el currículo, en conjunto, no supere 200 horas, a decisión del equipo docente, siguiendo lo establecido en el artículo 13.1. de la presente orden.

Artículo 43. Acceso a los módulos de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto.

El alumnado podrá acceder al módulo de Formación en Centros de Trabajo cuando haya superado todos los módulos cursados en el centro educativo o con carácter excepcional, quienes tengan pendientes de superar módulos profesionales cuya carga horaria anual establecida en el currículo, en conjunto, no supere 120 horas, a decisión del equipo docente, siguiendo lo establecido en el artículo 14.2.

Disposición transitoria. Aplicación a los ciclos formativos regulados por la LOGSE y por la LOCE.

Mientras mantengan su vigencia los títulos establecidos por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, les será de aplicación lo dispuesto en la presente Orden, salvo en los siguientes aspectos:

1. Las menciones a “resultados de aprendizaje” recogidas en la presente Orden se entenderán referidas a las “capacidades terminales” especificadas en los Reales Decretos que establecen los títulos y las correspondientes enseñanzas mínimas.

2. En ciclos de 1400 y 1700 horas de duración, el alumnado podrá acceder al módulo de Formación en Centros de Trabajo cuando haya superado todos los módulos cursados en el centro educativo o con carácter excepcional, quienes tengan pendientes de superar módulos que en total no supongan una carga lectiva superior a 300 horas, a decisión del equipo docente, siguiendo lo establecido en el artículo 13.2.

3. En los ciclos formativos de 1.400 y 1.700 horas de duración la evaluación se efectuará conforme al siguiente proceso:

3.1. Primera sesión de evaluación ordinaria primer curso.

En ella se evaluarán y calificarán los módulos profesionales cursados en el centro educativo.

En esta sesión de evaluación se pondrá de manifiesto:

- El alumnado que accede al módulo de Formación en Centros de Trabajo.
- Alumnado que accede a la segunda convocatoria anual.
- Alumnado que titula por tener todos los módulos superados y estar exento de la realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo.

Si el alumnado cumple con los requisitos para solicitar la exención del módulo de Formación en Centros de Trabajo, podrá hacerlo hasta 15 días antes a la celebración de la sesión de evaluación ordinaria. Si está exento, se realizará una ampliación de matrícula, se reflejará en las actas como exento y el alumno podrá titular.

3.2. Segunda sesión de evaluación ordinaria primer curso.

En ella se evaluarán y calificarán los módulos que los alumnos no hubieran superado en la primera convocatoria ordinaria.

En esta sesión de evaluación se pondrá de manifiesto:

- Alumnado que accede al módulo de FCT.
- Alumnado que accede al módulo de FCT con módulos pendientes.
- La repetición de curso de aquellos alumnos que no cumplan los requisitos de acceso al módulo de FCT.
- Titulación de alumnos exentos de la realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo.

3.3. Primera sesión de evaluación ordinaria segundo curso.

Al término de la realización del módulo de FCT corresponde la evaluación y calificación de dicho módulo y de los demás módulos no superados.

En esta sesión de evaluación se pondrá de manifiesto:

- Alumnos que titulan.
- Alumnos que siguen con módulos no superados.

3.4. Segunda sesión de evaluación ordinaria segundo curso.

a) En los ciclos de 1400 horas de duración.

Antes de finalizar el mes de junio se realizará una nueva sesión de evaluación ordinaria, donde se calificará a los alumnos que hayan realizado la FCT en periodo extraordinario y aquellos que tengan módulos no superados.

En esta sesión de evaluación se pondrá de manifiesto:

- Alumnos que titulan.
- Alumnos que siguen teniendo módulos pendientes

b) En los ciclos de 1700 horas.

b.1) Antes de finalizar el mes de junio se realizará una nueva sesión de evaluación final, donde se calificará a los alumnos que tengan módulos profesionales cursados en el centro educativo no superados.

En esta sesión de evaluación se pondrá de manifiesto:

- Alumnos que titulan.
- Alumnos que siguen teniendo módulos pendientes

b.2.) Para los alumnos que repitan el módulo de Formación en Centros de Trabajo, la Segunda Sesión de Evaluación Final se celebrará una vez finalizado dicho módulo, en el año académico siguiente.

4. En los ciclos formativos de 2000 horas en los que el periodo ordinario de realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo es el segundo y tercer trimestre del segundo curso, la evaluación se realizará conforme al proceso general establecido en esta Orden, con las siguientes diferencias:

a) En el segundo curso no se realizarán sesiones de evaluación parciales.

b) La Segunda sesión de evaluación ordinaria de módulos pendientes para el alumnado que haya accedido al módulo de FCT en periodo extraordinario con módulos no superados se realizará el curso académico siguiente, al finalizar dicho módulo.

Disposición adicional. Calificación y acreditación académica de las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional.

1. La calificación de las pruebas para la obtención de los Títulos de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional se realizará según lo establecido en el artículo 26 de la presente Orden.

2. Los documentos de evaluación para las Pruebas libres serán los establecidos en los artículos 29, 33, 34, y 38 de la presente Orden.

Disposición derogatoria. Derogación Normativa.

1. Queda derogado el párrafo 3 del apartado Octavo y el párrafo 2 del apartado Decimosegundo de la Orden de 30-05-2007, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la realización de pruebas libres para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional, así como, de forma transitoria, la acreditación de competencias profesionales adquiridas mediante la experiencia laboral u otras vías no formales de formación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Disposiciones finales

Primera. Desarrollo normativo.

Se autoriza a la Viceconsejería de Educación y Cultura y a la Dirección General competente en materia de formación profesional, en el ámbito de sus competencias, a desarrollar el contenido de la presente Orden.

Segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden será de aplicación a partir del curso académico 2010/2011.

Toledo, 29 de julio de 2010

La Consejera de Educación, Ciencia y Cultura
MARÍA ÁNGELES GARCÍA MORENO



ANEXO I

**PÉRDIDA DEL DERECHO A EVALUACIÓN CONTINUA POR INASISTENCIA DEL
ALUMNADO A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS**

D./ D^a,
 Director/a delde

RESUELVE:

Que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Orden de 29 de julio 2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, el alumno/a D/D^a.....con número de identificación....., matriculado/a en curso del Ciclo Formativo..... ha perdido el derecho a la evaluación continua en el módulo....., por ser su asistencia a clase inferior al ochenta por ciento de las horas lectivas, y no haber justificado las faltas debidamente. La pérdida del derecho a evaluación continua tendrá los efectos establecidos en el artículo 4 apartados 3 y 4 de la citada Orden.

En....., adede 20....

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:



ANEXO II

**ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL
SOLICITUD DE CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA**

D/D^a....., Documento de identidad
Nº.....Domicilio:.....
Teléfono.....Población.....CP.....
Provincia.....

EXPONE:

1. Que habiendo cursado el ciclo formativo.....
..... ha
agotado las cuatro convocatorias ordinarias en los
módulos.....
.....
.....

2. Que concurren en él alguna de las circunstancias siguientes: (márquese el que proceda)

- Enfermedad.
- Discapacidad.
- Accidente.
- Atención a familiares
- Otros que condicionen o impidan el desarrollo ordinario de los estudios.

SOLICITA:

Que le sea concedida por la Dirección de ese Centro convocatoria extraordinaria en los módulos indicados.

A tal efecto presenta la siguiente documentación acreditativa de las circunstancias señaladas.

.....ade.....de.....

Firmado:

DIRECTOR/A DEL CENTRO.....



ANEXO III
ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL
RENUNCIA A CONVOCATORIA

D/D^a....., Documento de identidad
 N^o..... Domicilio:.....
 Teléfono..... Población..... CP.....
 Provincia.....

EXPONE:

1. Que está cursando en el centro:.....
 Localidad..... Provincia.....
 el ciclo formativo de grado..... denominado:.....

2. Que concurre en mi persona una de las siguientes circunstancias: (márquese la que proceda)
 Enfermedad prolongada o accidente.
 Obligaciones de tipo personal o familiar.
 Otras circunstancias excepcionales. (especificar cuales).

SOLICITA:

Que le sea admitida la renuncia a la primera convocatoria ordinaria del presente curso académico de los módulos profesionales que a continuación se especifican:

Denominación del módulo

A tal efecto presenta la siguiente documentación:

..... a de de 20....

Firmado:

RESOLUCIÓN:

Se resuelve (1)..... la renuncia a la convocatoria de los módulos solicitados.

(1) Admitir o no admitir
 a de de 20.....

El/La Director/a

DIRECTOR/A DEL CENTRO.....



ANEXO IV

**ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL
SOLICITUD DE ANULACIÓN DE MATRÍCULA**

D/D^a....., Documento de identidad
Nº.....Domicilio:.....
Teléfono.....Población.....CP.....
Provincia.....

EXPONE:

Que en el curso 20...-20.... se ha matriculado en el centro.....
....., localidad.....
en el ciclo formativo de grado.....denominado:.....
.....

SOLICITA:

La anulación de matrícula.

.....ade.....de 20.....

Firmado:.....

DIRECTOR/A DEL.....

**ANEXO V****ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL
ANULACIÓN DE MATRÍCULA**

D/Dº....., Director/a del Centro
.....,localidad.....
vista la solicitud presentada por D/Dª.....
Documento de identidad Nº....., matriculado en el curso
20.....-20..... en el ciclo formativo de grado.....denominado.....
..... para que se le admita la
anulación de matrícula.

RESUELVE:

Dejar sin efecto, a partir de esta fecha, la referida matrícula.

En.....a.....de.....de 20.....

El/La Directora/a

**ANEXO VI****INFORME PROMOCIÓN A SEGUNDO CURSO CON MÓDULOS PROFESIONALES
PENDIENTES.**

El equipo educativo del ciclo.....
....., grupo....., del IES.....ha decidido que
el alumno.....
matriculado en dicho ciclo, pueda promocionar a segundo curso con los siguientes
módulos pendientes, que suponen una carga lectiva anual dehoras.:

Denominación del módulo

Las razones expuestas por el equipo docente que permiten apoyar tal decisión son las siguientes:

..... a de 20....

El/La Tutor/a

Fdo:

**ANEXO VII****INFORME ACCESO AL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO
CON MÓDULOS PROFESIONALES NO SUPERADOS.**

El equipo educativo del ciclo.....
....., grupo....., del IES.....ha decidido que
el/la alumno/a.....
matriculado/a en dicho ciclo, acceda al módulo de FCT con los siguientes módulos
profesionales no superados, que suponen una carga lectiva anual de
.....horas:

Denominación del módulo

Las razones expuestas por el equipo docente que permiten apoyar tal decisión son las siguientes:

.....a.....de.....20....

El/La Tutor/a

Fdo:



ANEXO VIII

**ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL
SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS CUYO RECONOCIMIENTO
CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.**

D/Dª....., Documento de identidad
Nº.....Domicilio:.....
Teléfono.....Población.....CP.....
Provincia.....

EXPONE:

1. Que está matriculado en el centro:
Localidad..... Provincia.....
En el ciclo formativo de grado.....denominado:.....
.....

2. Que reúne alguno de los requisitos siguientes: (márquese el que proceda)

- Tener módulos profesionales establecidos en un Título de Formación Profesional de grado medio o superior al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, cuya convalidación está definida en el Título que lo ha sustituido al amparo de la Ley Orgánica 2/2006.
- Tener superados módulos profesionales que el Ministerio de Educación o la Consejería de Educación y Ciencia haya establecido su convalidación a través de normativa específica.
- Tener acreditadas unidades de competencia que formen parte del Catalogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- Tener superadas enseñanzas de régimen especial que el Ministerio de Educación haya establecido su convalidación a través de normativa específica, en cumplimiento del artículo 48 del Real Decreto 1538/2006.

SOLICITA:

Que le sea concedida por la Dirección del Centro la convalidación de los módulos profesionales siguientes del ciclo formativo en el que está matriculado/a:

.....
.....
.....

A tal efecto presenta la siguiente documentación:

- Original o fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los estudios cursados o unidades de competencia acreditadas.

.....ade.....de.....

Firmado:.....

DIRECTOR/A DEL CENTRO.....



ANEXO IX

**ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL
RECONOCIMIENTO DE CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

D/D^a....., Director/a del centro educativo....., una vez examinada la documentación presentada por el/la alumno/a..... solicitando la convalidación de estudios de Formación Profesional correspondientes al ciclo formativode grado..... con sus estudios de:.....

RESUELVE:

Reconocerle las convalidaciones de los siguientes módulos profesionales del ciclo formativo correspondiente:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

No reconocerle las convalidaciones de los siguientes módulos profesionales del ciclo formativo correspondiente:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

..... a de de 20.....

Fdo:.....



ANEXO X

ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

**SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS CUYO RECONOCIMIENTO
CORRESPONDE A LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y CULTURA.**

D/D^a.....
con documento de identidad N^o.....y domicilio
en:.....Municipio:.....
CP.....Provincia:.....

EXPONE:

1. Que está matriculado en el Centro:
Dirección del centro:.....
Código Postal:....., provincia de, en el ciclo formativo de
grado.....denominado:.....

2. Que ha cursado y superado los siguientes
estudios:.....
.....

SOLICITA:

La convalidación de los siguientes módulos:
.....
.....
.....

A tal efecto, presenta la siguiente documentación: (márquese la que proceda).

- Certificación de estar matriculado en los estudios de Formación Profesional cuya convalidación solicita.
- Fotocopia del documento de identificación.
- Fotocopia compulsada de la certificación académica de los estudios realizados.
- Fotocopia compulsada del título.
- Otra documentación. (especificar cual)

.....a de.....de 20....

Firmado:

SR./SRA. DIRECTOR/A GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

**ANEXO XI****ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL****SOLICITUD DE EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO**

D./D^a _____
_____, con Documento de Identificación nº _____ **solicita la exención** de la
Formación en Centros de Trabajo correspondiente a las enseñanzas de
_____ que se imparte en el centro
_____, en el que está matriculado/a.

Así presenta la documentación establecida en el artículo 25 punto 2 de la Orden de 29 de julio de 2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Fdo: El / la alumno/a:

DIRECTOR/A DEL CENTRO _____



ANEXO XII

SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN.

D/D^a....., Documento de identidad
 N^o.....Domicilio:.....
 Teléfono.....Población.....CP.....
 Provincia.....

EXPONE:

1. Que está cursando en el centro:.....
 Localidad.....Provincia.....
 el ciclo formativo de gradodenominado.....

2. Que ha obtenido como calificación final del módulo.....
una nota de.....

SOLICITA:

1. Una revisión de dicha calificación.
2. Las razones expuestas para solicitar dicha revisión son las siguientes:.....

.....ade.....de 20....

Firmado:

JEFE/A DE ESTUDIOS DEL CENTRO.....



ANEXO XIII

ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

CICLO FORMATIVO.....

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA.....



EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ALUMNO

Fecha de matrícula:

Nº de expediente:

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO	
APELLIDOS:	NOMBRE:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Provincia:	Pais: Nacionalidad:
Tutor 1:	
Tutor 2:	
Domicilio:	Teléfono:

ANTECEDENTES DE ESCOLARIZACIÓN

Centro	Localidad	Provincia	Curso Académicos	Estudios

Acceso mediante Prueba de Acceso:

<input type="checkbox"/> Prueba de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años	Centro:
<input type="checkbox"/> Prueba de Acceso a Ciclos Formativos	Municipio (Provincia):
	Fecha:
	Calificación:

DATOS MÉDICOS Y PSICOPEDAGÓGICOS RELEVANTES (*)

(*) Si existe evaluación de las necesidades educativas especiales, se adjuntará a este expediente académico.

CAMBIOS DE DOMICILIO

Domicilio	Teléfono
Domicilio	Teléfono
Domicilio	Teléfono

TRASLADO DE CENTRO

Con fecha	se traslada al Centro
Localidad	Provincia
<input type="checkbox"/> Se remite el Certificado Académico junto con el Informe de Evaluación Individualizado	



ANEXO XIV

Consejería de Educación, Ciencia y Cultura
 Código Centro-Nombre Centro
 Localidad (Provincia)

CURSO 20 /20
 ACTA DE EVALUACIÓN (1)
 Ciclo Formativo: (2)
 UNIDAD:

RELACIÓN ALFABÉTICA DE ALUMNOS/AS		Calificaciones por módulos profesionales														Propuesta de título	Nota Final de ciclo	
Nº de orden	Apellidos, Nombre	Mod 1	Mod 2	Mod 3	Mod 4	Mod 5	Mod 6	Mod 7	Mod 8	Mod 9	Mod 10	Mod 11	Mod 12	Mod 13	Mod 14			FCT
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		

Nota: Esta acta comprendealumnos/as. Finaliza con:

Diligencias/ Modificaciones:		
Vº Bº E/ La director/a	Nombre módulo Profesor/a	
Fdo:		
E/ La Tutora		
Fdo:		

Instrucciones para la cumplimentación:
 (1) Indicar: Primera parcial, Segunda Ordinaria, Primera Ordinaria Pendientes, Segunda Ordinaria Pendientes.
 (2) Indicar primer o segundo curso del ciclo de grado medio o superior que corresponda.

ANEXO XIV

Consejería de Educación, Ciencia y Cultura
Código Centro-Nombre Centro
Localidad (Provincia)





ANEXO XV

Consejería de Educación, Ciencia y Cultura
 Código Centro:
 Nombre Centro:
 Población:
 Provincia:

INFORME DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADO

Curso 20__ / 20__

Alumno/a:

N. expediente:

Curso y ciclo:

Calificaciones (1): _____

MÓDULOS PROFESIONALES	CALIFICACIÓN	Ausencias en la Evaluación	Resumen de evaluaciones				Convocatoria (2)
			1ª	2ª	1ª Ordi.	2ª Ordi.	

Fecha:
El/La Tutor/a

Fecha:
Vº Bº El/la director/a (3)

Fdo:

Fdo:

Observaciones del equipo educativo

(1) Indicar (1ª Parcial, 2ª Parcial, Primera Ordinaria, Segunda Ordinaria)
 (2) El número de convocatorias ordinarias es de 4 para la modalidad presencial, oferta modular presencial y e-learning.
 (3) Deberá ser firmado por la Dirección en el caso de traslado de centro.

Curso:
 Grupo:
Informe de Evaluación Individualizado
 Alumno:

CURSO 20__ /20__

El/la padre/madre o tutor/a:

Observaciones de los padres o tutores:

NOTAS PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL CERTIFICADO:

- (1) Nombre y dos apellidos.
- (2) Denominación del Ciclo Formativo.
- (3) **Real Decreto** por el que se establece el Título.
- (4) **Decreto** por el que se establece para la Comunidad Autónoma el Currículo del ciclo formativo correspondiente al Título.
- (5) Márquese con una **X** únicamente el requisito de acceso necesario para estar matriculado.
- (6) Clave del módulo profesional que aparece en el Real Decreto por el que se establece el Título.

(7)	Módulo profesional superado "10" Módulo profesional suspendido	5, 6, 7, 8, 9 ó 10 1, 2, 3 o 4	Módulo de FCT superado Módulo de FCT suspendido Ciclo formativo con "Matrícula de Honor"	APTO NO APTO (nota media) - MH	Módulo exento Módulo convalidado Módulo no evaluado Módulo no matriculado	EX CV NE NM
-----	--	---	--	---	--	--------------------------------

(8) Indíquese el curso académico mediante los dos últimos dígitos de los años de inicio y comienzo del curso separados por una barra inclinada (p.ej.: 09/10)

(9) Indíquese la convocatoria en las que se ha superado el Módulo Profesional mediante la indicación 1ª, 2ª, 3ª, 4ª o extraordinaria.

NOTAS PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL CERTIFICADO:

- (1) Nombre y dos apellidos.
- (2) Denominación del Ciclo Formativo.
- (3) **Real Decreto** por el que se establece el Título.
- (4) **Decreto** por el que se establece para la Comunidad Autónoma el Currículo del ciclo formativo correspondiente al Título.
- (5) Código del módulo profesional que aparece en el Real Decreto por el que se establece el Título.
- (6) Denominación completa del Módulo profesional

(7)	<i>Módulo profesional superado</i>	5, 6, 7,8, 9 ó 10	<i>Módulo de FCT superado</i> <i>Calificación final del ciclo "Matrícula de Honor"</i>	APTO <i>(nota media) - MH</i>	<i>Módulo exento</i> <i>Módulo convalidado</i>	EX CV
-----	------------------------------------	--------------------------	---	---	---	------------------------

- (8) Especificar la nota media de los módulos profesionales evaluados con decimales.
- (9) **Técnico** en ... (si el ciclo formativo es de Grado Medio) o **Técnico Superior** en ... (si el ciclo formativo es de Grado Superior).

<p>Correspondencia entre módulos profesionales y las unidades de competencia acreditadas del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.</p> <p><i>(Anexo del Real Decreto por el que se establece el Título de)</i></p>



**ANEXO XVIII
CERTIFICADO ACADÉMICO OFICIAL**

DE MÓDULOS PROFESIONALES Y UNIDADES DE COMPETENCIA ACREDITADAS

D___ secretario del Centro
 código del centro dirección
 Localidad teléfono correo electrónico

CERTIFICA:

Que ⁽¹⁾ DNI-NIE.....
 Matriculad__ en este centro en módulos profesionales incluidos en el ciclo ⁽²⁾

 de Formación Profesional de Grado, regulado por el Real Decreto ⁽³⁾, y por ⁽⁴⁾,
 tiene acreditadas las siguientes unidades de competencia:

Módulos profesionales superados y Unidades de Competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales acreditadas.			
<i>Código (5)</i>	<i>Denominación completa de módulos profesionales superados</i>	<i>Código (6)</i>	<i>Unidades de competencia acreditadas (7)</i>

..... a de de 20

Vº Bº
DIRECTOR/A:

SECRETARIO/A:

Fdo.:

Fdo.:

NOTAS PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL CERTIFICADO:

- (1) Nombre y dos apellidos.
 - (2) Denominación del Ciclo Formativo.
 - (3) Real Decreto por el que se establece el Título.
 - (4) Decreto por el que se establece para la Comunidad Autónoma el Currículo del ciclo formativo correspondiente al Título.
 - (5) Código del módulo profesional que aparece en el Real Decreto por el que se establece el Título.
 - (6) Código de la Unidad de Competencia que aparece en el Real Decreto por el que se establece la correspondiente cualificación.
 - (7) De acuerdo a la tabla de correspondencia establecida en el RD del Título correspondiente.
-



Consejería de Educación,
Ciencia y Cultura

ANEXO XIX SUPLEMENTO EUROPASS

INFORMACIÓN SOBRE EL TITULAR

- Apellidos / Nombre:
- Fecha, lugar y país de nacimiento:
- DNI o Pasaporte:
- Número de matrícula del beneficiario:

NOMBRE DEL TÍTULO

.....

INSTITUCIÓN DONDE SE HAN CURSADO LOS ESTUDIOS

- **Nombre de la Institución de Enseñanza:**
 - Centro:
 - Comunidad Autónoma de
- **Lenguas utilizadas en la enseñanza y exámenes:**
 - Español (Castellano)
 - Lengua propia de la comunidad:
 - Otras:

RESULTADOS ACADÉMICOS

Módulos Profesionales: (Currículo de la Comunidad Autónoma)	Horas	Calificación	Créditos
•			
•			
•			
•			
•			
•			
•			
•			
•			
•			
• Formación y Orientación Laboral			
Formación en Centros de Trabajo			
	Total Horas	Calificación Final	Total Créditos
Resumen Final			

La calificación de estas enseñanzas se establece por Módulo Profesional mediante una escala de puntuación de 1 a 10 (sin decimales). Son positivas las calificaciones iguales o superiores a 5, y negativas las restantes.

En caso de convalidación se expresará con una "C" y las exenciones con una "E".

El Módulo de Formación en Centro de Trabajo se expresa en términos de Apto/ No Apto.

Calificación final: media aritmética, con dos cifras decimales, de las calificaciones de los módulos profesionales que tienen expresión numérica.

CERTIFICACIÓN DEL SUPLEMENTO

EL DIRECTOR DEL CENTRO

EL SECRETARIO DEL CENTRO

SELLO DEL CENTRO



ANEXO XX

**ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL
 OFERTA MODULAR
 SOLICITUD DE ANULACIÓN DE MATRÍCULA EN DETERMINADOS
 MÓDULOS**

D/D^a....., Documento de identidad
 N^o.....Domicilio:.....
 Teléfono.....Población.....CP.....
 Provincia.....

EXPONE:

Que en el curso 20...-20... se ha matriculado en el centro.....
, localidad.....
 en el ciclo formativo de grado.....denominado:.....

SOLICITA:

La anulación de la matrícula en los siguientes módulos:

.....

.....ade.....de 20.....

Firmado:.....

DIRECTOR/A DEL.....



ANEXO XXI

Consejería de Educación, Ciencia y Cultura
 Código Centro-Nombre Centro
 Localidad (Provincia)

CURSO 20 /20

ACTA DE EVALUACIÓN ENSEÑANZAS EN OFERTA MODULAR (1)

Ciclo Formativo: (2)

UNIDAD:

RELACIÓN ALFABÉTICA DE ALUMNOS/AS		Calificaciones por módulos profesionales																
Nº de ord en	Apellidos, Nombre	Mod 1	Mod 2	Mod 3	Mod 4	Mod 5	Mod 6	Mod 7	Mod 8	Mod 9								
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		

Nota: Esta acta comprende ...alumnos/as. Finaliza con:

Diligencias/ Modificaciones:	
Vº Bº El/La director/a	Nombre módulo Profesor/a
Fdo:	
El/La Tutor/a	
Fdo:	

Instrucciones para la cumplimentación:

- (1) Indicar Primera Parcial, Segunda Parcial, Primera Ordinaria, Segunda Ordinaria.
- (2) Indicar: Curso primero o segundo, ciclo formativo de grado medio o superior, nombre del ciclo . Entre paréntesis: Modular libre, modular presencial o modular distancia.