

## 1. Disposiciones generales

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*ORDEN de 23 de septiembre de 2010, por la que se convoca la V edición de los premios «Rosa Regás» a materiales curriculares que destaquen por su valor coeducativo, correspondiente al curso 2010/2011.*

Entre las medidas que contempla el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía de 2 de noviembre de 2005, se incluye la dotación de un premio anual para reconocer el material curricular que destaque por su valor coeducativo y colabore a desarrollar en el alumnado sus capacidades cognitivas, emocionales y éticas, sin sesgos de género. En este sentido, la Consejería de Educación convoca anualmente los Premios «Rosa Regás», aprobadas mediante Orden de 2 de abril de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras de los Premios «Rosa Regás» a materiales curriculares que destaquen por su valor coeducativo (BOJA núm. 81, de 23 de abril; corrección de errores publicada en BOJA núm. 116, de 1 de junio de 2008).

En consecuencia, y de acuerdo con las bases de la citada Orden de 2 de abril de 2008,

#### D I S P O N G O

##### Primero. Convocatoria.

Efectuar la convocatoria de la V Edición de los premios «Rosa Regás» a materiales curriculares que destaquen por su valor coeducativo, correspondiente al curso 2010/2011, de acuerdo con las bases reguladoras aprobadas mediante Orden de 2 de abril de 2008 (BOJA núm. 81, de 23 de abril; corrección de errores publicada en BOJA núm. 116, de 1 de junio de 2008).

##### Segundo. Requisitos para acceder a los premios.

Los requisitos para acceder a los premios serán los establecidos en el artículo 4 de la Orden de 2 de abril de 2008.

##### Tercero. Personas beneficiarias.

Tendrán la consideración de personas beneficiarias las relacionadas en el artículo 3 de la Orden 2 de abril de 2008.

##### Cuarto. Premios.

1. La concesión de estos premios en la modalidad A implica la percepción por parte del profesorado beneficiario de una dotación económica que tiene la consideración de subvención en régimen de concurrencia competitiva, conforme lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La cuantía global de los premios de la modalidad A asciende para esta convocatoria a un total de 21.000 euros que se imputará a la aplicación presupuestaria 0.1.11.00.01.00.489.00.54C para el ejercicio 2011.

2. Las publicaciones premiadas en la modalidad B recibirán un distintivo que las acredite como «material premiado por su valor coeducativo».

##### Quinto. Características de los materiales curriculares.

Las características de los materiales curriculares se ajustarán a lo establecido en el artículo 6 de la Orden 2 de abril de 2008.

Sexto. Forma, documentación, lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. La forma, documentación, lugar y plazo de presentación de solicitudes se regirá por lo establecido en el artículo 7 de la citada Orden.

2. En el caso de participación de la Modalidad A, la solicitud se presentará según el Anexo I de la corrección de errores, publicada en el BOJA núm. 116, de 1 de junio de 2008.

3. El plazo de presentación de solicitudes será el comprendido entre el día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el BOJA y el 30 de noviembre de 2010.

##### Séptimo. Proceso de valoración y selección.

El proceso de valoración y selección se realizará conforme al artículo 10 de la Orden de 2 de abril de 2008

##### Octavo. Requisitos para la concesión de los premios.

Los requisitos para la concesión de los premios serán los establecidos en el artículo 12 de la Orden de 2 de abril de 2008.

##### Noveno. Resolución y recursos.

La resolución y recursos derivados de la convocatoria se regirán por lo establecido en el artículo 13 de la Orden de 2 de abril de 2008.

##### Décimo. Eficacia.

La presente convocatoria surtirá efectos a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 23 de septiembre de 2010

FRANCISCO JOSÉ ÁLVAREZ DE LA CHICA  
Consejero de Educación

*ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.*

La Comunidad Autónoma de Andalucía ostenta la competencia compartida para el establecimiento de los planes de estudio, incluida la ordenación curricular de las enseñanzas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.2 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, sin perjuicio de lo recogido en el artículo 149.1.30.<sup>a</sup> de la Constitución Española, a tenor del cual corresponde al Estado dictar las normas básicas para el desarrollo del artículo 27 de la misma, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los poderes públicos en esta materia.

En el ejercicio de esta competencia, el Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo, dispone en su artículo 25 que por Orden de la Consejería competente en materia de educación se establecerá la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

Por otro lado, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Capítulo III del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, y lo recogido en el artículo 72.2

de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, que dispone que la formación profesional se organizará de forma flexible y modular, el citado Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, estableció distintas modalidades en la oferta de enseñanzas de formación profesional: presencial, semipresencial o a distancia, posibilitando una oferta de formación profesional para que las personas adultas puedan cursarlas de forma completa o por módulos profesionales independientes. Por ello se hace necesario diferenciar entre la evaluación del alumnado matriculado en ciclos formativos completos y la del alumnado adulto que curse los estudios en oferta parcial.

La presente Orden regula el proceso de evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa estudios de formación profesional inicial, de conformidad con lo dispuesto en el citado Decreto 436/2008, de 2 de septiembre.

En su virtud, a propuesta del Director General de Formación Profesional y Educación Permanente, y en ejercicio de la potestad que me confiere el artículo 44.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

## D I S P O N G O

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones generales

##### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Orden tiene por objeto regular la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa las enseñanzas correspondientes a los ciclos formativos de formación profesional inicial a los que hace referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2. La presente Orden será de aplicación en todos los centros docentes públicos y privados de la Comunidad Autónoma de Andalucía que impartan enseñanzas debidamente autorizadas.

##### Artículo 2. Normas generales de ordenación de la evaluación.

1. La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales.

2. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

3. En la modalidad a distancia, la evaluación continua del alumnado requerirá la realización y entrega en el plazo establecido de las tareas obligatorias, la participación activa en las diferentes herramientas de comunicación del aula virtual, así como la realización de las pruebas de evaluación on-line de cada módulo profesional y la superación de la prueba presencial de evaluación.

4. La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo profesional del ciclo formativo, de acuerdo con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos de cada módulo profesional así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados a los mismos. En la evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo, la persona designada por el centro de trabajo para tutelar el periodo de estancia del alumnado en el mismo, colaborará con el profesor o profesora encargado del seguimiento.

5. El departamento de familia profesional, a través del equipo educativo de cada uno de los ciclos formativos, de-

sarrollará el currículo mediante la elaboración de las correspondientes programaciones didácticas de los módulos profesionales. Su elaboración se realizará siguiendo las directrices marcadas en el proyecto educativo del centro, prestando especial atención a los criterios de planificación y a las decisiones que afecten al proceso de evaluación, especialmente en lo referente a:

a) Los procedimientos y criterios de evaluación comunes para las enseñanzas de formación profesional inicial reflejados en el proyecto educativo del centro.

b) Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación que se vayan a aplicar para la evaluación del alumnado, en cuya definición el profesorado tendrá en cuenta el grado de consecución de los resultados de aprendizaje de referencia, así como la adquisición de las competencias y objetivos generales del título.

c) La determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado matriculado en la modalidad presencial la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en los mismos. Dichas actividades se realizarán en primer curso durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final y, en segundo curso durante el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y la sesión de evaluación final.

d) Las actividades programadas para realizar en las horas de libre configuración de acuerdo con la finalidad a la que estén destinadas.

La finalidad de dichas horas debe proponerse, para la oferta completa, en la sesión de evaluación final del primer curso. Para ello, en dicha sesión de evaluación el equipo educativo emitirá un informe en el que se reflejarán las posibles necesidades y/o posibilidades de mejora con respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje proponiendo el uso de las horas de libre configuración para favorecer la adquisición de la competencia general del título o implementar formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación y/o los idiomas. Este informe se anexará al acta de la sesión de evaluación final y deberá ser tenido en cuenta por el departamento de familia profesional correspondiente para la determinación del objeto de dichas horas en el curso académico siguiente.

En la oferta parcial será el departamento de familia profesional el que decida sobre la finalidad y vinculación de las horas de libre configuración.

e) La adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo vaya a ser cursado por alumnado con algún tipo de discapacidad, garantizándose el acceso a las pruebas de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

6. Los proyectos educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado y de sus padres, madres o tutores legales en el desarrollo del proceso de evaluación.

##### Artículo 3. Criterios de evaluación.

1. Los centros docentes harán públicos, al inicio del curso, por los medios que se determinen en su proyecto educativo, los procedimientos de evaluación comunes a las enseñanzas de formación profesional inicial y los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación propios de cada uno de los módulos profesionales que componen cada ciclo formativo.

2. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes.

3. Al término del proceso de enseñanza-aprendizaje, el alumnado obtendrá una calificación final para cada uno de los módulos profesionales en que esté matriculado. Para establecer dicha calificación los miembros del equipo docente considerarán el grado y nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo profesional, de acuerdo con sus correspondientes criterios de evaluación y los objetivos generales relacionados, así como de la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales del título, establecidas en el perfil profesional del mismo y sus posibilidades de inserción en el sector profesional y de progreso en los estudios posteriores a los que pueda acceder.

#### Artículo 4. Participación del alumnado y sus familias.

1. Con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, el profesorado informará al alumnado y, si éste es menor de edad también a sus representantes legales, a principios de curso, acerca de los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales, así como de los requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en ellos.

2. Con el fin de garantizar el derecho del alumnado y de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán por escrito, al menos tres veces a lo largo del curso académico, al alumno o alumna y, si éste es menor de edad también a sus representantes legales, sobre su aprovechamiento académico y sobre la evolución de su proceso de aprendizaje. Dicha información se podrá facilitar, además, mediante el sistema de información SENECA.

Esta información se referirá a los resultados de aprendizaje establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en la consecución de dichos resultados, en cada uno de los módulos profesionales.

3. Al finalizar el curso se informará por escrito al alumnado, y si éste es menor de edad, también a sus representantes legales, acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en los módulos profesionales cursados así como los consecuentes efectos de promoción y, en su caso, de titulación. Esta información se podrá facilitar, además, mediante el sistema de información SENECA.

4. Los alumnos y alumnas, o sus representantes legales, podrán formular reclamaciones sobre la evaluación final de acuerdo con el procedimiento que se recoge en el Capítulo V

## CAPÍTULO II

### Convocatorias, renunciaciones y bajas

#### Artículo 5. Convocatorias.

1. Convocatoria es el conjunto de actuaciones que forman parte del proceso de evaluación y se desarrollan en el período lectivo del ciclo formativo o módulo profesional.

2. Para cada uno de los módulos profesionales, a excepción del módulo profesional de formación en centros de trabajo, el alumnado dispondrá de un máximo de cuatro convocatorias, con independencia de la oferta o modalidad en que los curse. En el módulo profesional de formación en centros de trabajo el alumnado dispondrá de un máximo de dos convocatorias.

3. Con carácter general, para los módulos profesionales de los ciclos formativos de formación profesional incluido el de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, el alumnado dispondrá de una convocatoria por curso escolar.

4. Excepcionalmente, cuando el alumnado se encuentre matriculado sólo en el módulo profesional de formación en centros de trabajo y/o, en su caso, en el módulo profesional de proyecto, podrá disponer, en las condiciones que se establezcan normativamente, de más de una convocatoria en el mismo curso escolar siempre que no haya utilizado ninguna convocatoria previamente y su realización sea posible en dicho curso escolar.

5. Cuando el alumnado matriculado en segundo curso de ciclos formativos en oferta completa no haya podido cursar los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y, en su caso, proyecto, por tener pendientes otros módulos profesionales, no se le contabilizará convocatoria en los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto.

#### Artículo 6. Convocatoria extraordinaria.

1. La convocatoria extraordinaria es la que se concede con carácter excepcional, previa solicitud del alumnado y por una sola vez, para cada uno de los módulos profesionales que puedan ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias, una vez agotadas las mismas.

2. El alumno, la alumna o sus representantes legales, en caso de que sea menor de edad, podrán presentar la solicitud de convocatoria extraordinaria cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Enfermedad prolongada o accidente del alumno o alumna.

b) Incorporación o desempeño de un puesto de trabajo en un horario incompatible con las enseñanzas del ciclo formativo.

c) Por cuidado de hijo o hija menor de 16 meses o por accidente grave, enfermedad grave y hospitalización del cónyuge o análogo y de familiares hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad.

3. La solicitud de la convocatoria extraordinaria se presentará entre el uno y el quince de julio de cada año, preferentemente en la secretaría del centro docente donde el alumno o alumna cursó por última vez el módulo o módulos profesionales para los que solicita convocatoria extraordinaria, o, en su defecto, en cualquiera de los registros de los demás órganos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o en los registros generales de los Ayuntamientos de acuerdo con lo establecido en el artículo 82.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía. Dicha solicitud se cumplimentará en el modelo que figura como Anexo I de esta Orden e irá acompañada de la documentación que acredite la concurrencia de alguna de las circunstancias señaladas en el apartado anterior:

a) Enfermedad: Certificado médico oficial en el que conste la fecha y duración de la inhabilitación.

b) Trabajos desempeñados que dificulten la asistencia a clase: certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, o equivalente en el caso de organismos extranjeros, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.

c) Obligaciones de tipo personal o familiar: Documentación acreditativa.

d) Otras causas que impidan el desarrollo ordinario de los estudios: Documentación acreditativa.

4. El alumnado procedente de otras Comunidades Autónomas con las convocatorias ordinarias agotadas en un determinado módulo profesional que quiera ejercer su derecho a convocatoria extraordinaria, dirigirá la solicitud de dicha convocatoria al titular del centro docente que decida donde se oferte el ciclo formativo con el módulo profesional objeto de la petición. Dicha solicitud irá acompañada de la documentación

que acredite la concurrencia de alguna de las circunstancias que contempla el apartado 2 del presente artículo.

5. En caso de que el alumnado solicite la convocatoria extraordinaria en un centro privado, la persona titular de este centro deberá remitir al centro público al que se encuentre adscrito, la documentación que permita adoptar la correspondiente resolución e informe al respecto.

6. Antes de emitir la preceptiva resolución, los centros docentes con ciclos formativos sostenidos con fondos públicos grabarán a través del sistema de información SÉNECA los datos correspondientes a dicha solicitud, así como el tipo de documentos aportados por el solicitante para justificar la circunstancia motivadora de la convocatoria extraordinaria que se solicita.

7. El director o directora del centro docente público, una vez comprobado que la documentación presentada acredita la circunstancia alegada, así como la situación académica del alumno o alumna, resolverá provisionalmente concediendo o no dicha convocatoria antes del cinco de septiembre, consultado si procede, al departamento de familia profesional correspondiente o a la instancia que estime conveniente.

La resolución provisional se hará pública en el tablón de anuncios del centro docente público, disponiendo los solicitantes de cinco días para realizar por escrito las alegaciones a la misma.

Transcurridos cinco días desde la finalización del plazo de alegaciones, la persona titular de la dirección del centro docente dictará resolución definitiva de la solicitud de convocatoria extraordinaria.

En los cinco días siguientes, a través de la secretaría del centro docente público, se notificará la resolución definitiva al solicitante y a la persona titular del centro docente privado si procede, mediante alguno de los procedimientos legales que garantice su recepción y de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Asimismo la resolución deberá ser registrada a través del sistema de información SÉNECA con los términos de FAVORABLE o DESFAVORABLE.

8. La resolución favorable dictada por la dirección del centro docente público tendrá validez para los dos cursos académicos siguientes. Si transcurrido este periodo el alumno o alumna no ha realizado la convocatoria extraordinaria deberá solicitarla de nuevo.

9. Si la resolución es favorable el alumno o alumna deberá matricularse en el centro en el que desee cursar el módulo profesional objeto de la resolución antes del 31 de octubre de cada año. Esta matrícula en la convocatoria extraordinaria se realizará sin menoscabo de los puestos escolares establecidos para estas enseñanzas.

#### Artículo 7. Renuncia a convocatoria y matrícula.

1. Los alumnos y alumnas o, si son menores de edad sus representantes legales, podrán presentar la renuncia a la convocatoria de hasta el 50% de los módulos profesionales en los que se encuentren matriculados, una sola vez por curso escolar.

2. Asimismo podrán solicitar, por una sola vez, la renuncia de la matrícula tanto en oferta parcial como en oferta completa.

3. La solicitud de renuncia a la convocatoria de módulos profesionales o la renuncia a matrícula irá dirigida a la persona titular de la dirección del centro docente público, o, en su caso, a la persona titular del centro docente privado, donde el alumno o alumna se encuentre matriculado y se presentará preferentemente en la secretaría del mismo, o, en su defecto, en cualquiera de los registros de los demás órganos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o en los registros generales de los Ayuntamientos de acuerdo con lo establecido en el artículo 82.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Adminis-

tración de la Junta de Andalucía, con una antelación mínima de dos meses respecto a la fecha prevista para la sesión de evaluación final. Dicha solicitud se ajustará al modelo que se recoge como Anexo II, para la renuncia a convocatoria, o al modelo recogido como Anexo III, para la renuncia a matrícula.

4. Las circunstancias que las motiven y su justificación documental son las establecidas en el artículo 6, apartados 2 y 3.

5. La persona titular de la dirección del centro docente público, o, en su caso, la persona titular del centro docente privado, una vez comprobado que la documentación presentada acredita la circunstancia alegada, resolverá provisionalmente la solicitud en un plazo máximo de diez días, contado desde la fecha de presentación de la misma. La resolución provisional se hará pública en el tablón de anuncios del centro docente, disponiendo los solicitantes de cinco días para la presentación de alegaciones por escrito. Transcurridos cinco días desde la finalización del plazo de alegaciones, la persona titular de la dirección resolverá definitivamente la solicitud presentada. Una vez adoptada la resolución definitiva, en los cinco días siguientes la secretaría del centro docente la notificará al solicitante o a sus representantes legales, mediante alguno de los procedimientos legales que garanticen su recepción y de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6. La resolución favorable de la renuncia a convocatoria o a matrícula, desde el momento en que se hagan efectivas, no permitirá al alumnado participar en los procesos de adquisición de competencias ni ser evaluado en la evaluación final.

7. La renuncia a convocatoria o a matrícula resuelta favorablemente no computará a efectos de convocatorias utilizadas. No obstante, el alumno o alumna que renuncia a matrícula perderá el derecho de reserva de plaza, por lo que si en el futuro deseara continuar dichos estudios deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión que esté establecido.

#### Artículo 8. Baja de oficio.

1. Los centros docentes sostenidos con fondos públicos podrán incoar expediente de baja de oficio de enseñanzas de formación profesional inicial, si una vez iniciadas las actividades lectivas y transcurridos diez días lectivos se observase la no incorporación o la inasistencia injustificada y reiterada de algún alumno o alumna a las mismas.

2. En los cinco días siguientes al plazo referido en el apartado anterior, el centro docente comunicará por escrito, mediante alguno de los procedimientos legales que garantice su recepción, tal circunstancia al alumno o alumna o a sus representantes legales si se trata de menores de edad, y le informará del plazo para la incorporación a las actividades académicas, que no será superior a diez días lectivos a contar desde la recepción de la notificación.

Si transcurrido este plazo no se produce la incorporación ni la justificación de las faltas de asistencia por alguno de los motivos relacionados en el artículo 6.2 se procederá a hacer efectiva la baja de oficio, mediante resolución definitiva dictada por la persona titular de la dirección del centro docente. Dicha resolución se notificará al solicitante o a sus representantes legales mediante alguno de los procedimientos legales que garanticen su recepción y de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La baja de oficio llevará aparejada la pérdida de la convocatoria correspondiente a la matrícula. Esta circunstancia se reflejará en el apartado de observaciones del expediente del alumnado con el texto «BAJA DE OFICIO». Asimismo, el alumno o alumna que cause baja de oficio perderá el derecho de reserva de plaza, por lo que, si en el futuro deseara continuar dichos estudios, deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión que esté establecido.



#### Artículo 9. Recursos y reclamaciones.

1. Contra la resolución definitiva de convocatoria extraordinaria, renuncia a convocatoria, renuncia a matrícula o baja de oficio, emitida por la persona titular de la dirección de un centro docente público podrá interponerse por los interesados recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente.

2. Contra la resolución definitiva de renuncia a convocatoria, renuncia a matrícula o baja de oficio emitida por la persona titular de un centro docente privado se podrá presentar reclamación en el plazo de un mes ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

### CAPÍTULO III

#### Desarrollo del proceso de evaluación

#### Artículo 10. Sesiones de evaluación.

1. La sesión de evaluación es la reunión del equipo docente, coordinado por quien ejerza la tutoría, para intercambiar información y adoptar decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado, dirigidas a su mejora.

2. Para cada grupo de alumnos y alumnas de primer curso, dentro del periodo lectivo, se realizarán al menos tres sesiones de evaluación parcial. Para los alumnos y alumnas de segundo curso, se realizarán al menos dos sesiones de evaluación parcial. Además de éstas, se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial y una sesión de evaluación final en cada uno de los cursos académicos, sin perjuicio de lo que a estos efectos los centros docentes puedan recoger en sus proyectos educativos.

3. El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar los acuerdos adoptados. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

4. En las sesiones de evaluación se acordará también la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá a cada alumno o alumna o, en caso de que sean menores de edad, también a sus representantes legales, de acuerdo con lo recogido en el proyecto educativo del centro, en la presente Orden y en la demás normativa que resulte de aplicación. Esta comunicación se hará por escrito y se podrá facilitar, además, mediante el sistema de información SENECA, tras la finalización de cada sesión de evaluación parcial o final, utilizando para ello el modelo del Anexo IV.

5. Las calificaciones de cada uno de los módulos profesionales serán decididas por el profesorado responsable de impartirlos. El resto de las decisiones resultantes del proceso de evaluación serán adoptadas por acuerdo del equipo docente. Si ello no fuera posible, se adoptarán por mayoría simple del profesorado que imparta docencia en el grupo.

#### Artículo 11. Sesión de evaluación inicial de ciclos formativos.

1. Durante el primer mes desde el comienzo de las actividades lectivas de los ciclos formativos o de los módulos profesionales ofertados, todo el profesorado de los mismos realizará una evaluación inicial que tendrá como objetivo fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar.

2. Al término de este periodo se convocará una sesión de evaluación inicial, en la que el profesor o profesora que se encargue de la tutoría del grupo facilitará al equipo docente la información disponible sobre las características generales del mismo y sobre las circunstancias específicamente académicas

o personales con incidencia educativa de cuantos alumnos y alumnas lo componen. Esta información podrá proceder de:

a) Los informes individualizados de evaluación de la etapa anteriormente cursada que consten en el centro docente o que aporte el alumnado.

b) Los estudios académicos o las enseñanzas de formación profesional previamente cursadas, tanto en el sistema educativo como dentro de la oferta de formación para el empleo.

c) El acceso mediante prueba para el alumnado sin titulación.

d) Los informes o dictámenes específicos del alumnado con discapacidad o con necesidades específicas de apoyo educativo que pertenezcan al grupo.

e) La experiencia profesional previa del alumnado.

f) La matrícula condicional del alumnado pendiente de homologación de un título extranjero.

g) La observación del alumnado y las actividades realizadas en las primeras semanas del curso académico.

3. La evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente y, en su caso, del departamento de familia profesional, para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características, capacidades y conocimientos del alumnado. Esta evaluación en ningún caso conllevará calificación para el alumnado y los acuerdos que adopte el equipo docente se recogerán en un acta según el modelo que figura como Anexo V.

#### Artículo 12. Sesiones de evaluación parciales.

1. Siempre que los módulos profesionales en los que el alumnado se encuentre matriculado se impartan a lo largo de todo el curso escolar, además de la sesión de evaluación inicial, se realizarán al menos tres sesiones de evaluación parcial, la última de las cuales se desarrollará en la última semana de mayo.

2. En las sesiones de evaluación parcial se harán constar las calificaciones de los alumnos o alumnas en cada uno de los módulos profesionales en los que se encuentren matriculados.

3. En la sesión de evaluación parcial previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, el equipo docente acordará el acceso o la exención total o parcial del alumnado a dicho módulo profesional. Esta sesión de evaluación se realizará, cuando el alumnado esté matriculado en oferta completa y se hayan impartido, al menos, 110 jornadas lectivas.

4. Las actas de las evaluaciones parciales de módulos profesionales tanto de primer curso como de segundo, en oferta completa, se ajustarán al modelo del Anexo VI. Este mismo modelo de acta se utilizará para el alumnado matriculado en oferta parcial, reflejándose en este caso las calificaciones de los módulos profesionales en los que cada alumno y alumna se encuentre matriculado.

5. El alumnado de primer curso de oferta completa que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial, o desee mejorar los resultados obtenidos, tendrá obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año.

6. Igualmente, el alumnado de segundo curso de oferta completa que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial y, por tanto, no pueda cursar los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y, si procede, proyecto, continuará con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año.

Con este fin, el profesorado del equipo docente, junto con el equipo directivo del centro, establecerá, para este periodo del curso escolar, un horario para el profesorado que posibilite atender tanto las actividades de refuerzo destinadas a superar los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva como el seguimiento de los alumnos y alumnas que están realizando el módulo profesional de formación en centros de tra-

bajo. La dedicación horaria del profesorado a las actividades de refuerzo no podrá ser inferior al 50% de las horas semanales asignadas a cada módulo profesional.

7. Para el alumnado matriculado en oferta parcial y modalidad presencial, cuando el periodo lectivo no coincida con el curso escolar, se realizarán las sesiones de evaluación parciales recogidas en el proyecto educativo del centro.

8. Cuando el alumnado se encuentre matriculado en la modalidad a distancia, el profesorado del equipo docente realizará una sesión de evaluación parcial tras la realización de cada una de las pruebas presenciales. Si el periodo establecido para el régimen ordinario de clases coincide con el curso académico, se realizarán dos pruebas presenciales: una de carácter voluntario en el mes de febrero y otra obligatoria en junio. Si los periodos referenciados son diferentes, la prueba presencial obligatoria deberá realizarse en febrero o en junio.

#### Artículo 13. Sesión de evaluación final.

1. Con carácter general, la fecha de la sesión de evaluación final se corresponderá siempre con la finalización del régimen ordinario de clase.

2. En oferta completa, tanto en el primer curso como en segundo, existirá una única sesión de evaluación final. El acta de esta sesión de evaluación final se ajustará al modelo establecido en el Anexo VII.

3. El alumnado que no haya cursado las horas de libre configuración, no podrá superar el módulo profesional al que se encuentren asociadas dichas horas a efectos de evaluación y matriculación.

4. En oferta parcial, tanto en la modalidad presencial como en la modalidad a distancia, la sesión de evaluación final se realizará, con carácter general, a la finalización del régimen ordinario de clase, empleándose como acta de dicha sesión de evaluación el modelo establecido en el Anexo VII.

5. Excepcionalmente, cuando el periodo del régimen ordinario de clase de los módulos profesionales no coincida con el curso académico, será el propio centro docente a través de su proyecto educativo el que establezca la fecha de la sesión de evaluación final haciéndola coincidir siempre con el final de un trimestre.

6. En la modalidad a distancia, la evaluación final favorable de los módulos profesionales requerirá la superación de las pruebas presenciales y se armonizará con procesos de evaluación continua. Las pruebas presenciales se entenderán superadas cuando la calificación obtenida en ellas sea igual o superior a cinco.

7. En las Actas de Evaluación final se hará constar la propuesta de expedición de los títulos y la fecha de la misma para lo que se considerará lo establecido en la normativa que regula la obtención y expedición de títulos no universitarios.

#### Artículo 14. Evaluación final excepcional.

1. La evaluación final excepcional es la que se realiza, para el alumnado que cumple los requisitos de obtener el título, fuera de los periodos establecidos para la evaluación final.

2. Al final de cada uno de los trimestres del curso académico se celebrará, si procede, una sesión de evaluación final excepcional en la que se evaluará y calificará al alumnado que esté realizando el módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, en periodo diferente al establecido como ordinario. En esta sesión se adoptará la decisión de propuesta de título para el alumnado que reúna los requisitos establecidos en la normativa vigente, empleándose para ello el modelo que figura como Anexo VII.

#### Artículo 15. Promoción de alumnado.

1. El alumnado que supere todos los módulos profesionales del primer curso promocionará a segundo curso.

2. Con los alumnos y alumnas que no hayan superado la totalidad de los módulos profesionales de primer curso, se procederá del modo siguiente:

a) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados es superior al 50% de las horas totales del primer curso, el alumno o alumna deberá repetir sólo los módulos profesionales no superados y no podrá matricularse de ningún módulo profesional de segundo curso.

b) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados de primer curso es igual o inferior al 50% de las horas totales, el alumno o alumna podrá optar por repetir sólo los módulos profesionales no superados, o matricularse de éstos y de módulos profesionales de segundo curso, utilizando la oferta parcial, siempre que la carga horaria que se curse no sea superior a 1.000 horas lectivas en ese curso escolar y el horario lectivo de dichos módulos profesionales sea compatible, permitiendo la asistencia y evaluación continua en todos ellos.

### CAPÍTULO IV

#### Calificaciones

#### Artículo 16. Calificaciones.

1. La evaluación conllevará una calificación que reflejará los resultados obtenidos por el alumno o alumna en su proceso de enseñanza-aprendizaje. 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 positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.

2. En los módulos profesionales comunes a más de un título de formación profesional del catálogo derivado de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, se reconocerá la nota del módulo profesional de un ciclo formativo a otro, siempre que tengan igual código, denominación, duración, resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos.

3. El módulo profesional de formación en centros de trabajo se calificará en términos de «APTO» o «NO APTO». La exención por correspondencia con la experiencia laboral en los términos definidos en el artículo 49 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo se calificará como «EXENTO».

4. Asimismo, se emitirán otras calificaciones no numéricas:

a) Los módulos profesionales convalidados por otras formaciones o que hayan sido objeto de un procedimiento de acreditación en virtud de lo recogido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, se calificarán con la expresión de «CONVALIDADO».

El alumnado que esté pendiente de convalidación de algún módulo profesional deberá asistir a clase y será evaluado hasta el momento de la presentación, por su parte, de la resolución favorable. Si en el momento de la firma del acta final no hubiera podido presentar la resolución de las convalidaciones que hubiera solicitado por causas no imputables a sí mismo, será calificado en los módulos profesionales correspondientes como «PENDIENTE DE CONVALIDACIÓN». Si esta resolución fuese posterior a la sesión de evaluación final, se deberán hacer las diligencias oportunas de modificación de la calificación en todos los documentos oficiales.

b) Los módulos profesionales que, por razones diferentes a la de renuncia a la convocatoria, no hayan sido calificados constarán como «NO EVALUADO» y se computará la convocatoria correspondiente.

c) Los módulos profesionales que el alumno o alumna haya cursado y superado en cursos académicos anteriores constarán como «SUPERADO EN CURSOS ANTERIORES».

d) Los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto que no se hubieran podido cursar por tener pendientes otros módulos profesionales que impiden el acceso a los mismos se calificarán «NO CURSADO», no computándose la convocatoria en los mismos como utilizada.

e) La renuncia a la convocatoria de alguno de los módulos profesionales en los que el alumnado se encuentre matriculado se reflejará con la expresión «RENUNCIA CONVOCATORIA».

f) El alumnado matriculado condicionalmente en ciclos formativos, mediante la presentación de un volante de inscripción condicional, pendiente de presentar una homologación válida de la titulación obtenida en el extranjero o convalidación de la misma, deberá presentar la resolución definitiva de la homologación o convalidación de sus estudios como mínimo un mes antes de la fecha de la sesión de evaluación final. En caso de no hacerlo, el centro docente le requerirá dicha credencial y le informará de que en caso de no presentarla antes de esa evaluación quedará sin efecto su matrícula.

Si en la sesión de evaluación final no hubiera podido presentar dicha homologación o convalidación de título por causas no imputables a sí mismo, será calificado como «PENDIENTE DE HOMOLOGACIÓN O CONVALIDACIÓN DE TÍTULO». No obstante se harán constar las calificaciones que hubiera obtenido para que, si procede, sean tenidas en cuenta una vez que presente la resolución definitiva de homologación, que en todo caso siempre será dentro del año académico correspondiente.

En el supuesto de que la resolución de homologación no se produjera en los términos solicitados por la persona interesada, quedarán sin efecto las calificaciones obtenidas así como la propia matrícula, por lo que el centro docente procederá a su anulación.

Si la resolución de homologación se produce una vez cerrada el acta de evaluación final, se hará una diligencia al acta para hacer constar la validez de las calificaciones o la anulación de la matrícula correspondiente.

5. Las calificaciones no numéricas y las relativas a otras situaciones del alumnado se reflejarán en los documentos de evaluación que correspondan en los siguientes términos:

Calificaciones y situaciones	Abreviatura
Módulo profesional de FCT apto	APTO
Módulo profesional de FCT no apto	NO APTO
Módulo profesional de FCT no cursado	NC
Módulo profesional de FCT exento	EX
Módulo profesional de proyecto no cursado	NC
Módulo profesional sin matrícula	NM
Módulo profesional con renuncia a convocatoria	RC
Módulo profesional convalidado	CV
Módulo profesional superado en cursos anteriores	SCA
Módulo profesional pendiente de convalidación	PCO
Módulo profesional no evaluado	NE

6. Los acuerdos adoptados en las sesiones de evaluación se reflejarán en las actas en los siguientes términos:

Acuerdos	Abreviatura
Promociona a segundo curso	PRO
Accede al módulo profesional de FCT	a FCT
Pendiente homologación o convalidación de título	PHT
Obtiene título	TIT
Repite	REP
Cambia a oferta parcial	COP
Finalizado sin título	FST

Artículo 17. Calificación final del ciclo formativo.

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 de los módulos profesionales que

tienen valoración numérica; del resultado se tomará la parte entera y las dos primeras cifras decimales, redondeando por exceso la cifra de las centésimas si la de las milésimas resultase ser igual o superior a 5. En dicho cálculo no se tendrán en cuenta las calificaciones de «Apto», «Convalidado» o «Exento».

Si como resultado de convalidaciones o exenciones, todos los módulos profesionales hubieran sido calificados con expresión literal, la nota final del ciclo formativo será de 5,00.

Artículo 18. Matrículas de honor.

A aquellos alumnos y alumnas de formación profesional inicial cuya nota final del ciclo formativo sea igual o superior a 9, se les podrá consignar la mención de «Matrícula de Honor» en el expediente conforme a los criterios establecidos en el proyecto educativo del centro. Dicha mención quedará recogida en el acta de evaluación final junto a la nota final del ciclo formativo.

Las matrículas de honor serán otorgadas por acuerdo del departamento de familia profesional al que pertenezca el ciclo formativo, a propuesta del equipo docente del grupo. Para ello, además de los resultados académicos, se podrá tener en cuenta el esfuerzo realizado por el alumno o alumna y la evolución observada durante el periodo de realización de la formación en centros de trabajo en los ciclos formativos de grado medio y en la formación en centros de trabajo y en el módulo profesional de proyecto en los ciclos formativos de grado superior.

El número de matrículas de honor no podrá exceder del 5 por 100 del alumnado propuesto para titular en el ciclo formativo en el correspondiente curso académico, salvo que el número de este alumnado sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola matrícula de honor.

La matrícula de honor obtenida en un ciclo formativo de grado medio o superior podrá dar lugar a los beneficios que se determinen por las Consejerías competentes en la materia.

## CAPÍTULO V

### Reclamación sobre la evaluación

Artículo 19. Reclamación contra las calificaciones.

En caso de desacuerdo con la calificación final obtenida en un módulo profesional, el alumno o alumna, o sus representantes legales si es menor de edad, podrán solicitar por escrito ante la dirección del centro docente la revisión de dicha calificación en el plazo de dos días a partir de aquel en que se produjo su comunicación. Dicha reclamación deberá basarse en la disconformidad del reclamante con alguno de los siguientes aspectos:

a) Adecuación de la evaluación realizada respecto a los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo profesional y a los objetivos generales del ciclo formativo, recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.

b) Adecuación de los procedimientos y los instrumentos de evaluación aplicados conforme a lo señalado en la programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.

c) Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo para la superación del módulo profesional.

d) Cumplimiento por parte del centro docente de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.

Artículo 20. Proceso de reclamación contra las calificaciones de módulos profesionales.

1. La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la calificación adoptada, irá dirigida a la persona titular de la

dirección del centro docente y será presentada en el registro de entrada de la secretaría del centro.

2. La solicitud de revisión será tramitada a través del jefe o jefa de estudios, quien la trasladará al jefe o jefa del departamento de familia profesional responsable del módulo profesional con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia a quien ejerza la tutoría del grupo.

3. En el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el periodo de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación y comprobará la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Tras este estudio, el departamento de la familia profesional elaborará un informe que deberá recoger la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

4. El jefe o jefa del departamento de la familia profesional correspondiente trasladará el informe elaborado a la jefatura de estudios, en los dos días siguientes al que le fueron entregadas las solicitudes de revisión.

5. El jefe o jefa de estudios informará el mismo día de la recepción del informe del departamento, al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

6. El jefe o jefa de estudios comunicará por escrito a las personas interesadas, en los dos días siguientes al de la recepción del informe del departamento de familia profesional, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.

7. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final y de los consecuentes efectos de promoción y titulación, la secretaría del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por la persona que desempeñe la dirección del centro.

8. En el caso de que persista el desacuerdo con la calificación final del módulo profesional, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del centro docente, la persona interesada o su representante legal podrán solicitar por escrito al director o directora que eleve la reclamación a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

9. La persona titular de la dirección del centro docente, en un plazo no superior a tres días, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial, al cual incorporará los informes elaborados en el centro docente y cuantos datos considere oportunos acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, de quien ejerza la dirección acerca de las mismas.

10. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones que se constituirá en cada Delegación Provincial estará compuesta por un miembro de la inspección de educación a quién corresponderá la Presidencia de la Comisión y por el profesorado especialista necesario. Todos los componentes serán designados por la persona titular de la Delegación Provincial, que deberá observar en dicha designación lo preceptuado en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, en cuanto a la representación equilibrada de mujeres y hombres. La Comisión Técnica Provincial analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo y emitirá un informe que debe estar fundamentado en los aspectos susceptibles de reclamación recogidos en el artículo 19.

11. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar cuantos documentos considere pertinentes para la resolución del expediente.

12. De acuerdo con la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada y que se comunicará inmediatamente a la dirección del centro docente para su aplicación y traslado a la persona interesada.

13. La resolución de la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Educación pondrá fin a la vía administrativa.

14. En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las medidas a que se refiere el apartado 7 del presente artículo.

15. La reclamación de la calificación obtenida en un módulo profesional cursado en la modalidad a distancia será el descrito en los apartados anteriores, empleándose los mecanismos de comunicación, los sistemas de firma electrónica y autenticación de documentos electrónicos recogidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, y en el Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (internet).

## CAPÍTULO VI

### Documentos oficiales de evaluación

Artículo 21. Documentos oficiales del proceso de evaluación.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 15.7 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, los documentos del proceso de evaluación son los siguientes:

- a) El expediente académico.
- b) Las actas de evaluación.
- c) Los informes de evaluación individualizados.

Estos documentos podrán ser sustituidos por sus equivalentes en soporte electrónico, según establezca la normativa vigente al respecto. Para ello, la Administración educativa establecerá los mecanismos que garanticen la autenticidad de la información contenida en los mismos.

2. La movilidad del alumnado que curse estas enseñanzas se garantizará mediante los informes de evaluación individualizados y los certificados académicos, que son los documentos básicos de evaluación.

3. La cumplimentación, custodia y archivo de los documentos de evaluación corresponde a los centros escolares en que el alumnado haya realizado sus estudios de formación profesional inicial. El secretario o secretaria o, en su defecto el administrador o administradora del centro docente público, o quien asuma sus funciones en un centro privado, será responsable de su custodia y de la emisión de las certificaciones que se soliciten que, en todo caso, serán visadas por la persona titular de la dirección del centro docente. Las correspondientes Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de educación adoptarán las medidas adecuadas para su conservación y traslado en caso de supresión del centro.

Artículo 22. Expediente académico del alumnado.

1. El expediente académico del alumnado que acceda a un ciclo formativo deberá ser abierto por el centro docente en el que se matricule por primera vez y su contenido y diseño se ajustará al modelo que se adjunta como Anexo VIII.

2. El expediente académico deberá incluir los datos de identificación del centro docente, los datos personales del alumnado, sus antecedentes académicos y la información relativa a los cambios de domicilio y de centro docente.

En hojas complementarias se incluirán las calificaciones resultantes de la evaluación y cualquier otra circunstancia aca-



démica del alumnado durante el periodo en que curse las enseñanzas de formación profesional inicial.

Asimismo, cuando proceda, se incluirá la siguiente documentación:

a) Original o copia compulsada de los requisitos académicos para el acceso al ciclo formativo o del certificado de haber superado la prueba de acceso.

b) Extracto de las matriculaciones y calificaciones de cada curso académico.

c) Original o copia compulsada de los documentos relacionados con la anulación de matrícula (solicitud, documentos justificativos y resolución).

d) Original o copia compulsada de la documentación que se genere por la anulación de matrícula por inasistencia.

e) Original o copia compulsada de los documentos relacionados con la renuncia a convocatorias (solicitud, documentación justificativa y resolución).

f) Original o copia compulsada del informe de evaluación individualizado.

g) Original o copia compulsada de la documentación generada para la convalidación de módulos profesionales o para la exención del módulo profesional de formación en centros de trabajo.

h) Documentación de seguimiento y evaluación de la formación en centros de trabajo.

i) Informe de evaluación psicopedagógica.

j) Cuanta documentación oficial incida en la vida académica del alumno o alumna.

#### Artículo 23. Actas de evaluación.

1. Son los documentos en los que se deja constancia oficial de las calificaciones obtenidas por los alumnos y alumnas en cada curso escolar, así como de otras situaciones de carácter académico. Constituyen el referente para cumplimentar el resto de documentos de evaluación y los certificados académicos. A lo largo del proceso formativo del alumnado se cumplimentarán diversos tipos de actas de evaluación, ajustándose en su contenido y diseño a los modelos que se adjuntan como anexos de la presente Orden:

a) Acta de evaluación inicial: Anexo V.

b) Acta de evaluación parcial: Anexo VI.

c) Acta de evaluación final: Anexo VII.

2. Para la cumplimentación de las actas de evaluación se tendrá en cuenta lo previsto en los artículos 16, 17 y 18 sobre el registro de las calificaciones y las notaciones literales que permiten reflejar las decisiones tomadas en la evaluación. Su impresión se realizará a doble cara en los modelos correspondientes.

3. Los módulos profesionales deben identificarse en las casillas de las actas de evaluación con su correspondiente código identificativo. El nombre asociado a cada código se reflejará en el reverso de las actas.

4. Las actas de evaluación serán firmadas por los profesores y profesoras que componen el equipo educativo. En todos los casos irán selladas e incluirán el visto bueno del director o directora del centro docente.

5. Los errores producidos en la cumplimentación de las actas de evaluación y las modificaciones posteriores a la validación del documento se subsanarán mediante una diligencia extendida por el secretario o secretaria del centro docente. La diligencia deberá ser también firmada por el profesorado al que afecte el dato modificado e irá acompañada de un visado de la dirección del centro docente.

6. En los centros docentes de titularidad privada que impartan enseñanzas de formación profesional inicial se cumplimentarán dos ejemplares de cada acta de evaluación final, uno para el propio centro docente privado y otro que será remitido al centro docente público al que esté administrativamente adscrito en el plazo de diez días. El secretario o secretaria de este

último centro docente comprobará que las actas se ajustan a la normativa vigente.

#### Artículo 24. Informe de evaluación individualizado.

1. Cuando un alumno o alumna se traslade a otro centro docente sin haber concluido el curso académico, el centro docente de origen emitirá un informe de evaluación individualizado, según el modelo que figura en el Anexo IX, que recogerá aquella información que resulte necesaria para la continuidad del proceso de aprendizaje del alumnado.

2. Este informe será elaborado por la persona que ejerza la tutoría del alumno o alumna a partir de los datos facilitados por los profesores y profesoras que impartan los módulos profesionales del ciclo formativo y contendrá al menos los siguientes elementos:

a) Apreciación sobre el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales del ciclo formativo.

b) Calificaciones parciales o valoraciones del aprendizaje en el caso de que se hubieran emitido en ese periodo.

c) Aplicación, en su caso, de las adaptaciones previstas para el alumnado con discapacidad.

3. El informe de evaluación individualizado, junto con una copia compulsada del expediente académico del alumno, se remitirá por el centro docente de origen al de destino a petición de este.

4. El centro docente receptor de los documentos abrirá el correspondiente expediente académico, trasladando a éste toda la documentación recibida y poniéndola a disposición del tutor o tutora del grupo al que se incorpore el alumno o alumna.

#### Artículo 25. Certificados académicos.

1. El secretario o secretaria del centro docente en el que esté matriculado el alumnado será el encargado de emitir las certificaciones que se soliciten en los modelos normalizados que se incluyen como Anexos X y XI, según se trate, respectivamente, de estudios parcial o totalmente superados.

2. El certificado académico contendrá las calificaciones de los módulos profesionales cursados con expresión del número de la convocatoria en la que las obtuvieron y el curso académico y, si el alumno o alumna hubiera superado la totalidad de los módulos profesionales, se indicará, además, la nota final del ciclo formativo.

### CAPÍTULO VII

#### Convalidaciones de módulos profesionales

Artículo 26. Requisitos para solicitar las convalidaciones y exenciones.

Las solicitudes de convalidación de módulos profesionales de un ciclo formativo por estudios cursados y/o por acreditación de unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, así como la exención parcial o total del módulo profesional de formación en centros de trabajo por correspondencia con la práctica laboral, requieren la matriculación previa del alumno o alumna en dichas enseñanzas.

Artículo 27. Convalidaciones de módulos profesionales del catálogo de títulos de formación profesional derivados de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).

1. Corresponde al director o directora del centro docente donde esté matriculado el alumno o alumna el reconocimiento de la convalidación de módulos profesionales por los siguientes estudios o acreditaciones:

a) Por módulos profesionales de títulos de formación profesional del catálogo derivado de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, establecidos en los Reales Decretos por los que se establecen

los títulos de Técnico y Técnico Superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.

b) Por módulos profesionales que se cursen en otros títulos derivados de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, de igual denominación, duración, objetivos, criterios de evaluación y contenidos.

c) Por unidades de competencia que formen parte del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, acreditadas mediante cualquier título de formación profesional, certificado de profesionalidad, o parte de ellos, o mediante acreditación parcial obtenida a través del procedimiento establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio. Estas convalidaciones deben ajustarse al Anexo V A) de los Reales Decretos por los que se establecen los distintos títulos de Técnico y Técnico Superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.

d) Por módulos profesionales de otros títulos de formación profesional del catálogo derivado de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para los que, aún no teniendo la misma denominación, el Ministerio con competencias en materia de educación haya definido la convalidación por tener similares objetivos, contenidos y duración.

e) Por enseñanzas de régimen especial conforme a lo previsto en el artículo 48 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre.

2. La resolución de las convalidaciones no incluidas en los apartados anteriores corresponderá al Ministerio competente en materia de educación.

Artículo 28. Procedimiento de convalidación de módulos profesionales.

1. Las convalidaciones cuya resolución corresponde al director o directora del centro docente se tramitarán conforme al siguiente procedimiento:

a) Durante el mes de octubre el alumnado podrá presentar, en el centro docente donde se encuentre matriculado, la solicitud de convalidación que se incluye como Anexo XII. A la petición se adjuntará la certificación académica oficial de los estudios cursados o, en su caso, el certificado de profesionalidad o la acreditación de las unidades de competencia adquiridas. El centro docente incorporará al expediente académico del alumno o alumna copia compulsada de dicho documento.

b) El director o directora del centro docente resolverá la petición extendiendo un documento según el modelo que figura como Anexo XIII, reconociendo las convalidaciones que son de su competencia, en el plazo de cinco días desde la presentación de la solicitud.

2. Las convalidaciones cuya resolución corresponde al Ministerio con competencias en materia de educación se tramitarán conforme al siguiente procedimiento:

a) El alumno o alumna cumplimentará la solicitud en el modelo que se incluye como Anexo XII durante el mes de octubre y la presentará en la secretaría del centro docente donde se encuentre su expediente académico, aportando la documentación sobre la que basa su petición.

b) El director o directora del centro docente incorporará una certificación en la que se haga constar que el alumno o alumna está matriculado en el ciclo formativo para el que solicita la convalidación y la remitirá antes de diez días desde su recepción al Ministerio con competencias en materia de educación para su resolución.

c) Resuelta la convalidación por el órgano competente, el alumno o alumna deberá presentar dicha resolución en el centro docente para que surta los efectos debidos.

Artículo 29. Convalidación de módulo profesional en el que se han agotado las convocatorias.

El alumno o alumna que habiendo agotado el número de convocatorias en las que puede ser evaluado en un módulo profesional de un ciclo formativo lo supere, tras cursarlo en un ciclo formativo diferente, podrá solicitar a la dirección del

centro docente donde agotó la última convocatoria, la convalidación del mismo para poder concluir los estudios del ciclo formativo y obtener el título correspondiente. En ningún caso el módulo profesional objeto de convalidación podrá ser el de formación en centros de trabajo o en su caso, el de proyecto. El procedimiento que deberá seguir es el siguiente:

a) Durante el mes de octubre, el interesado podrá presentar una solicitud de convalidación, de acuerdo con el modelo que figura como Anexo XII, preferentemente en la secretaría del centro docente donde conste su expediente en el que se recoge la última convocatoria del módulo profesional objeto de convalidación, o, en su defecto, en cualquiera de los registros de los demás órganos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o en los registros generales de los Ayuntamientos de acuerdo con lo establecido en el artículo 82.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía. Si el módulo profesional que pretende convalidar lo hubiese realizado en un centro diferente, deberá adjuntar la certificación académica correspondiente.

b) La secretaría del centro, una vez consultado el expediente del alumno o alumna, y verificado que se trata de un módulo profesional de igual denominación, duración horaria, objetivos, criterios de evaluación y contenidos, procederá a realizar una matrícula condicional para la regulación del expediente, al sólo efecto de proceder a la convalidación del módulo profesional solicitado.

c) En los cinco días posteriores a la recepción de la solicitud, la dirección del centro docente resolverá la convalidación, debiendo quedar una copia de la misma archivada en el expediente del alumno o alumna. El módulo profesional quedará registrado en el expediente académico del alumno o alumna, en las actas de evaluación y en la certificación académica, con la calificación de «CONVALIDADO».

d) Los centros docentes de titularidad privada, remitirán una copia original de la resolución adoptada al centro público al que estén administrativamente adscritos.

e) La secretaría del centro docente notificará, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la decisión adoptada al alumno o alumna en un plazo no superior a dos días contados a partir de la fecha de la resolución.

## CAPÍTULO VIII

Titulación, certificación de enseñanzas y acreditación de unidades de competencia

Artículo 30. Titulación.

1. La obtención del título de Técnico o de Técnico Superior requiere acreditar la superación de todos los módulos profesionales de que conste el correspondiente ciclo formativo, así como cumplir los requisitos de acceso al mismo establecidos en el artículo 41 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en el artículo 21 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, o se acrediten algunas de las circunstancias recogidas en la disposición adicional séptima del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre.

2. La persona interesada deberá solicitar el título en el centro docente donde obtuvo la evaluación positiva del último módulo profesional. El secretario o secretaria de dicho centro docente verificará que reúne todos los requisitos para su obtención.

3. La propuesta para la expedición del título, tanto de su propio alumnado como el de los centros docentes privados adscritos a los mismos, la realizará el instituto de educación secundaria o el centro público integrado de formación profesional.

**Artículo 31. Suplemento europeo al título.**

1. Es el documento que acompaña a cada uno de los títulos de Técnico Superior, con la información unificada, personalizada para cada titulado o titulada superior, sobre los estudios cursados, los resultados obtenidos, las competencias profesionales adquiridas y el nivel de su titulación en el sistema nacional de educación superior. Dicho documento no sustituye ni da derecho al reconocimiento o validación del título.

2. Con el fin de promover la movilidad de estudiantes y titulados españoles en el Espacio Europeo de Educación Superior, los centros docentes expedirán al alumnado que lo solicite, el suplemento europeo al título. Para ello se utilizará el modelo recogido como Anexo XIV.

3. 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.

4. En el caso del alumnado que curse sólo parte de los estudios conducentes a un título de Técnico Superior de carácter oficial, no se expedirá el suplemento europeo al título, sino únicamente una certificación de estudios con el contenido del modelo del suplemento que proceda.

**Artículo 32. Certificación de módulos profesionales y acreditación de unidades de competencia.**

1. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, y en los Reales Decretos que establecen los títulos, quienes no superen en su totalidad las enseñanzas del ciclo formativo, podrán solicitar además del certificado académico de módulos profesionales superados, un certificado de módulos profesionales superados y de unidades de competencia acreditadas para que pueda surtir los efectos que corresponda en referencia al Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

2. La certificación a la que hace referencia el apartado anterior se cumplimentará según Anexo XV. En ella se reflejarán todas las unidades de competencia que como consecuencia de haber cursado y superado los módulos profesionales del título se hayan acumulado. La acreditación de la unidad de competencia no incluirá calificación alguna y se ajustará a los Reales Decretos por los que se establecen los distintos títulos de Técnico y Técnico Superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.

3. La acreditación de las unidades de competencia adquiridas en relación con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional posibilita la solicitud, ante la Administración laboral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, de la correspondiente certificación de los módulos formativos superados.

**Artículo 33. Certificación de cursos para una mayor especialización.**

1. La evaluación de los cursos de mayor especialización a los que hace referencia la disposición adicional novena del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, se realizará de acuerdo con lo regulado en la presente Orden para los ciclos formativos y los 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. Dicha certificación tendrá valor en el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales y Formación Profesional.

**Artículo 34. Certificación de bloques de formación.**

1. Con objeto de flexibilizar las enseñanzas de formación profesional inicial, se podrán impartir los módulos profesionales en unidades formativas de menor duración denominados bloques de formación, cuya organización corresponderá a la Administración Educativa.

2. Los bloques de formación deben responder a procedimientos claramente diferenciados, susceptibles de cursarse de forma aislada, o a contenidos de marcado carácter conceptual.

3. Cuando se organice la impartición de los módulos profesionales en bloques de formación de menor duración, su evaluación se realizará adaptándose a la presente Orden.

4. La calificación de los bloques de formación se expresará en valores numéricos del 1 al 10 sin decimales. Se considerarán positivas las iguales o superiores a 5.

5. El alumnado que obtenga evaluación positiva de un bloque de formación podrá solicitar el correspondiente certificado donde se acredite su superación, que será cumplimentado en el modelo recogido como Anexo XVI. Esta certificación tendrá validez en el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza.

6. La superación de todos los bloques de formación que conforman un módulo profesional dará derecho a la certificación del mismo, según lo regulado en el artículo 32. Para obtener la calificación del módulo profesional se calculará la media aritmética simple de las calificaciones de los bloques de formación en los que se divide, tomándose la parte entera redondeando por exceso cuando la primera cifra decimal sea igual o superior a 5.

**Disposición adicional primera. Extensión de la matrícula.**

El alumnado que tras el proceso de convalidación de módulos profesionales, reúna las condiciones para poder cursar módulos profesionales de primer y segundo curso en los que no estuviera inicialmente matriculado, podrá solicitar a la dirección del centro docente la extensión de la matrícula, siempre que se cumplan las condiciones que sobre carga horaria y compatibilidad de horario se describen en el artículo 15.2.b y exista disponibilidad de puestos escolares.

**Disposición adicional segunda. Garantías de seguridad y confidencialidad.**

La obtención y tratamiento de los datos personales del alumnado, y en particular los contenidos en los documentos oficiales de evaluación, su cesión de unos centros docentes a otros y la adopción de medidas que garanticen la seguridad y confidencialidad de dichos datos, se llevará a cabo según lo dispuesto en la Disposición final undécima de la Ley 1/2008, de 27 de noviembre, de medidas tributarias y financieras de impulso a la actividad económica de Andalucía, y de agilización de procedimientos administrativos; en el Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz, y en la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

**Disposición adicional tercera. Cumplimentación electrónica.**

Los centros docentes que imparten enseñanzas de formación profesional debidamente autorizadas por la Consejería con competencia en educación, cumplimentarán electrónicamente los documentos oficiales de evaluación recogidos en

la presente Orden a través de los módulos correspondientes incorporados al sistema de información SÉNECA.

Disposición adicional cuarta. Aplicación de la presente Orden en los centros docentes privados.

Los centros docentes privados adaptarán la aplicación de lo establecido en la presente Orden a su organización, en consideración a la legislación específica que los regula.

Disposición transitoria primera. Alumnado matriculado para la obtención de títulos derivados de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), que a la entrada en vigor de la presente Orden tengan módulos profesionales pendientes de superar.

Aquel alumnado que por aplicación de la Orden de 26 de julio de 1995, sobre evaluación en los ciclos formativos de formación profesional específica en la Comunidad Autónoma de Andalucía, tengan módulos profesionales pendientes de superar, sólo durante el curso académico 2010-2011, dispondrá de dos pruebas para su superación, sin exceder en ningún caso el número de convocatorias establecidas.

Si a la finalización del curso académico 2010-2011 le quedaran módulos profesionales no superados deberá matricularse de los mismos en el siguiente curso académico, siéndole de aplicación lo regulado por la presente orden.

Disposición transitoria segunda. Aplicación de la presente Orden a los títulos derivados de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE), y de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (LOCE).

1. Mientras mantengan su vigencia los títulos derivados de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, y la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, les será de aplicación lo dispuesto en la presente Orden salvo lo legislado en los artículos 6.9, 12.3, 13.4, 15, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 33 y 34.

2. Las menciones a los «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 sus correspondientes enseñanzas mínimas.

3. El módulo profesional de proyecto integrado dispondrá de un máximo de dos convocatorias y se calificará como «APTO» o «NO APTO».

4. En los ciclos formativos de menos de 2.000 horas de duración, en oferta completa y modalidad presencial, la evaluación se efectuará conforme a lo establecido en la presente Orden con las siguientes salvedades:

a) En la sesión de evaluación final de primer curso se dejará constancia de los alumnos y alumnas que pueden cursar los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto integrado por tener el resto de módulos profesionales superados.

b) Al término del periodo establecido para la realización de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto integrado, se realizará una sesión de evaluación final en la que se calificarán dichos módulos profesionales y se realizará la propuesta de título para los alumnos que cumplan los requisitos establecidos.

Para aquellos alumnos y alumnas, que en dicha sesión de evaluación no hayan obtenido calificación positiva en estos módulos profesionales y no tengan agotadas las convocatorias establecidas, se realizará otra sesión de evaluación final, de carácter excepcional, antes del 22 de junio de cada año siempre que haya sido posible realizar el proceso de adquisición de las competencias en dichos módulos profesionales y se hayan realizado la totalidad de las horas programadas para los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto Integrado recogidas en el proyecto educativo del centro.

5. En los ciclos formativos de 2.000 horas de duración, la sesión de evaluación parcial de segundo curso previa a la realización de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto integrado tendrá lugar una vez concluido el régimen ordinario de clases de los módulos profesionales que se cursan en el centro docente, que viene dado por el número de horas establecidas para los mismos en el currículo del ciclo formativo al que pertenecen.

Disposición transitoria tercera. Promoción del alumnado en enseñanzas del catálogo de títulos derivados de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE), y de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (LOCE), a partir de la entrada en vigor de la presente Orden.

1. El alumnado matriculado en ciclos formativos del catálogo de títulos derivado de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, y de Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, que por su duración u organización requieran más de un curso académico de formación en el centro educativo, promocionará al segundo curso de estas enseñanzas, siempre que no tenga pendiente más del 25 por ciento de la carga horaria de los módulos profesionales del primer curso.

2. Los alumnos y alumnas que no promocionen de curso, en aquellos ciclos formativos de formación profesional que requieran más de un curso escolar de formación en el centro educativo, deberán cursar de nuevo aquellos módulos profesionales no superados.

3. El alumnado que promoció de curso con módulos profesionales pendientes, podrá ser evaluado de los mismos hasta dos veces por curso escolar mediante las pruebas que convoque el departamento de familia profesional, sin superar en ningún caso el número total de cuatro convocatorias previsto en la normativa. Dichas pruebas deberán realizarse antes de la evaluación parcial previa a la incorporación del alumnado a los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto integrado.

4. Los departamentos de familia profesional de los ciclos formativos sostenidos con fondos públicos o el profesorado designado por la dirección de los centros privados, elaborarán, realizarán y corregirán las pruebas a las que se hace referencia en el apartado tres de esta Disposición.

5. En caso de que no exista departamento de familia profesional en el centro docente público será la Delegación Provincial la encargada de garantizar lo descrito en el apartado anterior.

Disposición transitoria cuarta. Tránsito de alumnado entre enseñanzas del catálogo de títulos derivados de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE), y de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (LOCE), y los títulos derivados de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).

1. Cuando el alumnado no haya promocionado a segundo curso y, en ese curso académico se produzca la sustitución de las enseñanzas derivadas de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, y de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, deberá matricularse en el primer curso de las nuevas enseñanzas reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. En caso de estar cursando enseñanzas de personas adultas, deberá matricularse en la oferta parcial de las nuevas enseñanzas.

2. A este alumnado le será de aplicación las convalidaciones que quedan recogidas en cada uno de los Reales Decretos por los que se establecen los respectivos títulos de Técnico y Técnico Superior y se fijan sus enseñanzas mínimas; no le serán computadas las convocatorias consumidas de los módulos profesionales cursados y no superados de los títulos del catálogo derivado de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, y



de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, aunque tengan establecidas la convalidación con módulos profesionales de los nuevos títulos.

3. El alumnado que después de la sustitución de los títulos derivados de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre o de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, no haya obtenido el correspondiente título, podrá disponer durante los dos cursos académicos siguientes a la sustitución de los mismos de pruebas para la superación de los módulos profesionales pendientes. En ningún caso se podrá superar el número total de cuatro convocatorias previsto en la normativa.

Estas pruebas se organizarán de forma que se garantice que tras su realización el alumnado que reúna las condiciones establecidas para ello, pueda cursar los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto integrado dentro del mismo curso académico.

4. El departamento de familia profesional de los ciclos formativos sostenidos con fondos públicos o el profesorado designado por la dirección de los centros privados se encargará de la búsqueda y asignación de empresas, cumplimentación de los acuerdos de colaboración, seguimiento y evaluación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto integrado.

5. En caso de que no exista departamento de familia profesional en el centro docente público será la Delegación Provincial la encargada de garantizar lo referido en los apartados 3 y 4 anteriores.

6. Al finalizar los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto integrado se celebrará una sesión de evaluación final, que coincidirá con el final de un trimestre. En esta sesión de evaluación se realizará, en los casos que proceda, la propuesta de expedición del correspondiente título de formación profesional.

Disposición transitoria quinta. Convocatoria extraordinaria de evaluación de los módulos profesionales de los títulos derivados de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE), de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (LOCE), y de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).

1. Aquellos alumnos y alumnas que a la entrada en vigor de la presente Orden hubiesen agotado las cuatro convocatorias establecidas en alguno de los módulos profesionales, podrán solicitar a la dirección del centro docente donde fueron evaluados por última vez, y por una sola vez durante el curso escolar 2010-2011, una convocatoria extraordinaria de evaluación, siempre que concurren las circunstancias descritas en el artículo 6, siguiendo para ello el procedimiento establecido en dicho artículo. Dicha solicitud se presentará antes del 31 de octubre.

2. Si la resolución dictada por la dirección del centro docente fuese favorable, el departamento de familia profesional o, en su caso la Delegación Provincial de Educación correspondiente, cuando no exista el departamento de familia profesional, organizará dicha prueba antes de la finalización del primer trimestre del curso académico en el que se realiza la solicitud. La calificación obtenida en la misma por el alumno o alumna, deberá hacerse constar, mediante diligencia firmada por la persona titular de la secretaría del centro docente, con el visto bueno del director o directora, en el acta de evaluación

donde fue registrada la última evaluación del módulo profesional solicitado, con la expresión de 5.ª convocatoria, figurando además la fecha en la que se produjo.

3. En el caso de que la resolución dictada por el director o directora del centro docente fuese desfavorable, el procedimiento de recurso y reclamación será el establecido en el artículo 9.

4. El alumnado que tras la sustitución del título derivado de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, y de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, al que le quede módulos profesionales suspensos y que haya agotado las convocatorias establecidas, podrá solicitar durante los dos cursos académicos siguientes una convocatoria extraordinaria. Si la resolución de la solicitud es favorable se actuará conforme a lo establecido en el apartado 2.

5. Si los módulos profesionales superados permitiesen la realización de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto integrado, la dirección del centro docente, previa autorización de la correspondiente Delegación Provincial de Educación, procederá a la matriculación del alumnado en los mismos. Una vez realizados y superados estos módulos, el equipo docente procederá a llevar a cabo una evaluación final excepcional, según lo dispuesto en el artículo 14.

Disposición transitoria sexta. Convalidaciones de los módulos profesionales de los títulos derivados de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE), y de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (LOCE).

Las convalidaciones de módulos profesionales del catálogo de títulos derivados de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, y de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, mientras se encuentren vigentes, se llevarán a cabo teniendo en cuenta las disposiciones establecidas a tal efecto para los mismos por el Ministerio y la Consejería con competencias en materia de educación.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente orden y, expresamente, las siguientes:

a) Orden de 26 de julio de 1995, sobre evaluación en los ciclos formativos de Formación Profesional Específica en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

b) Orden de 26 de septiembre de 2002, por la que se regula el Libro de Acreditación de Competencias Profesionales.

c) Artículos 16, 17 y 18 del Capítulo VI de la Orden de 20 de julio de 2006, por la que se regula la implantación y organización de la Formación Profesional Específica en la modalidad a distancia.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y producirá efectos académicos y administrativos a partir del inicio del curso escolar 2010-2011.

Sevilla, 29 de septiembre de 2010

FRANCISCO JOSÉ ÁLVAREZ DE LA CHICA  
Consejero de Educación

ANVERSO ANEXO I

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

SOLICITUD

**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE MÓDULOS PROFESIONALES EN CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

Orden de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha ..... )

<b>1 DATOS DEL SOLICITANTE</b>					
APELLIDOS :			NOMBRE:		
D.N.I. O PASAPORTE:		FECHA DE NACIMIENTO:		TELÉFONO:	
DOMICILIADO EN CALLE/PLAZA/AVENIDA:			Nº:	PORTAL:	PLANTA:
LOCALIDAD:			PUERTA:		
			PROVINCIA:		

<b>2 MÓDULOS PROFESIONALES PARA LOS QUE SOLICITA LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA</b>	
Denominación del ciclo formativo:	Centro donde cursó la última convocatoria:
Localidad del centro:	Provincia del centro:
Módulos para los que solicita convocatoria extraordinaria:	

<b>3 CIRCUNSTANCIAS QUE MOTIVAN LA SOLICITUD</b>
<input type="checkbox"/> Enfermedad prolongada o accidente del alumno o alumna.
<input type="checkbox"/> Incorporación o desempeño de un puesto de trabajo en un horario incompatible con las enseñanzas del ciclo formativo.
<input type="checkbox"/> Por cuidado de hijo o hija menor de 16 meses o por accidente grave, enfermedad grave y hospitalización del cónyuge o análogo y familiares hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad.

<b>4 DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA</b>
<input type="checkbox"/> Certificado médico oficial con expresión de la fecha y duración de la inhabilitación.
<input type="checkbox"/> Justificante de cotización en el Régimen General o cualquiera de los Regímenes Especiales de cotización de la Seguridad Social o de la Mutuality a la que se encuentre afiliado, o informe de vida laboral.
<input type="checkbox"/> Otra documentación acreditativa.



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

Fdo.: .....

REVERSO      ANEXO I

<b>5</b>	<b>RESOLUCIÓN</b> (A rellenar por la Administración)
D/Dª ..... , Director/Directora del centro ..... ..... , localidad ..... vista la solicitud presentada por el interesado/a, <b>RESUELVE:</b> <input type="checkbox"/> Favorablemente lo solicitado y conceder convocatoria extraordinaria para los módulos, ..... <input type="checkbox"/> Desfavorablemente a lo solicitado en cuanto a los siguientes módulos, ..... En ..... a ..... de ..... de 20 .....  EL/LA DIRECTOR/A.  Fdo.: .....	

SR./SRA. DIRECTOR/DIRECTORA DEL CENTRO .....

<b>PROTECCIÓN DE DATOS</b> En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Educación le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión y control de las convocatorias extraordinarias de módulos profesionales y la elaboración de informes estadísticos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. Consejería de Educación. C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n. Edificio Torretriana 41071 Sevilla.
---

ANVERSO ANEXO II

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

SOLICITUD

**RENUNCIA A CONVOCATORIA DE MÓDULOS PROFESIONALES DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

Orden de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha ..... )

<b>1</b>	<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>
APELLIDOS :	
NOMBRE:	
D.N.I. O PASAPORTE:	FECHA DE NACIMIENTO:
TELÉFONO:	
DOMICILIADO EN CALLE/PLAZA/AVENIDA:	Nº:
PORTAL:	PLANTA:
PUERTA:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:

<b>2</b>	<b>MÓDULOS PROFESIONALES PARA LOS QUE SE SOLICITA LA RENUNCIA</b>
Denominación del ciclo formativo:	Centro:
Localidad del centro:	Provincia del centro:
Módulos para los que solicita la renuncia:	

<b>3</b>	<b>CIRCUNSTANCIAS QUE MOTIVAN LA SOLICITUD</b>
<input type="checkbox"/> Enfermedad prolongada o accidente del alumno o alumna.	
<input type="checkbox"/> Incorporación o desempeño de un puesto de trabajo en un horario incompatible con las enseñanzas del ciclo formativo.	
<input type="checkbox"/> Por cuidado de hijo o hija menor de 16 meses o por accidente grave, enfermedad grave y hospitalización del cónyuge o análogo y familiares hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad.	

<b>4</b>	<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA</b>
<input type="checkbox"/> Certificado médico oficial con expresión de la fecha y duración de la inhabilitación.	
<input type="checkbox"/> Justificante de cotización en el Régimen General o cualquiera de los Regímenes Especiales de cotización de la Seguridad Social o de la Mutuality a la que se encuentre afiliado, o informe de vida laboral.	
<input type="checkbox"/> Otra documentación acreditativa.	



001768/A02

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

Fdo.: .....



REVERSO ANEXO II

<b>5</b>	<b>RESOLUCIÓN</b> (A rellenar por la Administración)
<p>Con esta fecha se resuelve <sup>(1)</sup> ....., la renuncia a las convocatorias de los módulos que se relacionan a continuación e incorporar este documento al expediente académico del/la alumno/a.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>En ..... a ..... de ..... de 20 .....</p> <p>EL/LA DIRECTOR/A.</p> <p>Fdo.: .....</p> <p>(1) "ADMITIR" o "NO ADMITIR"</p>	

SR./SRA. DIRECTOR/DIRECTORA DEL CENTRO .....

**PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Educación le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión y control de las renuncias a convocatorias de módulos profesionales y la elaboración de informes estadísticos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. Consejería de Educación. C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n. Edificio Torretriana 41071 Sevilla.

001768/A02

ANVERSO ANEXO III

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

SOLICITUD

## ANULACIÓN DE MATRÍCULA DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Orden de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha ..... )

<b>1 DATOS DEL SOLICITANTE</b>					
APELLIDOS :			NOMBRE:		
D.N.I. O PASAPORTE:		FECHA DE NACIMIENTO:		TELÉFONO:	
DOMICILIADO EN CALLE/PLAZA/AVENIDA:			Nº:	PORTAL:	PLANTA:
					PUERTA:
LOCALIDAD:			PROVINCIA:		
CURSA ESTUDIOS EN EL CENTRO:			DENOMINACIÓN DEL CICLO FORMATIVO:		
LOCALIDAD DEL CENTRO:			PROVINCIA DEL CENTRO:		

<b>2 CIRCUNSTANCIAS QUE MOTIVAN LA SOLICITUD</b>
<input type="checkbox"/> Enfermedad prolongada o accidente del alumno o alumna.
<input type="checkbox"/> Incorporación o desempeño de un puesto de trabajo en un horario incompatible con las enseñanzas del ciclo formativo.
<input type="checkbox"/> Por cuidado de hijo o hija menor de 16 meses o por accidente grave, enfermedad grave y hospitalización del cónyuge o análogo y familiares hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad.

<b>3 DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA</b>
<input type="checkbox"/> Certificado médico oficial con expresión de la fecha y duración de la inhabilitación.
<input type="checkbox"/> Justificante de cotización en el Régimen General o cualquiera de los Regímenes Especiales de cotización de la Seguridad Social o de la Mutuality a la que se encuentre afiliado, o informe de vida laboral.
<input type="checkbox"/> Otra documentación acreditativa.

Por el presente escrito el/la solicitante manifiesta su deseo de anular dicha matriculación y por tanto, dejarla sin efecto a partir de la fecha en se realice resolución sobre esta petición.

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

Fdo.: .....



001768/A03

REVERSO ANEXO III

<b>4</b>	<b>RESOLUCIÓN</b> (A rellenar por la Administración)
D/Dª ..... , Director/Directora del centro ..... ..... , localidad ..... vista la solicitud presentada por el interesado/a, <b>RESUELVE:</b> <input type="checkbox"/> Favorablemente lo solicitado y dejar sin efecto, a partir de esta fecha, la referida matriculación. <input type="checkbox"/> Desfavorablemente sobre lo solicitado y mantener a todos los efectos la referida matriculación, ..... ..... ..... En ..... a ..... de ..... de 20 ..... EL/LA DIRECTOR/A.  Fdo.: .....	

SR./SRA. DIRECTOR/DIRECTORA DEL CENTRO .....

**PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Educación le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión y control de las anulaciones de matrícula en ciclos formativos y la elaboración de informes estadísticos.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. Consejería de Educación. C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n. Edificio Torretriana 41071 Sevilla.

001768/A03

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

## ANEXO IV

---

[illegible]

EL/LA TUTOR/A,

(1)	Módulo profesional suspendido	1, 2, 3 ó 4	Módulo exento	EX
	Módulo profesional superado	5, 6, 7, 8, 9 ó 10	Módulo con renuncia a convocatoria	RC
	Módulo de FCT apto	APTO	Módulo no evaluado	NE
	Módulo de FCT no apto	NO APTO	Módulo convalidado	CV
	Módulo de FCT o proyecto no cursado	NC		



ANEXO V

ACTA DE EVALUACIÓN INICIAL DE CICLOS FORMATIVOS

FAMILIA PROFESIONAL: .....	CICLO FORMATIVO: .....	Curso del ciclo (3): .....
GRADO: ..... R.D. DEL TÍTULO (1): .....	ORDEN DEL TÍTULO (2): .....	Grupo: .....

CENTRO EDUCATIVO: .....	LOCALIDAD: .....
DIRECCIÓN: .....	PROVINCIA: .....
	CP: .....

Nº de Orden	Apellidos, nombre	Observaciones sobre el alumno / alumna
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
Curso: \_\_\_\_\_

24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

La presente Acta comprende \_\_\_\_\_ alumnos/alumnas, finalizando por \_\_\_\_\_  
(1) Norma que regula el Título. (2) Norma que regula y desarrolla el currículo. (3) 1º, 2º curso, u oferta parcial.

Acuerdos / observaciones:



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
Curso: \_\_\_\_\_

El presente Acta comprende \_\_\_\_\_ páginas.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0 \_\_\_\_\_

VºBº E/La Director/a,	Módulo nº:	Módulo nº:	Módulo nº:	Módulo nº:
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:
Módulo nº:	Módulo nº:	Módulo nº:	Módulo nº:	Módulo nº:
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:
Módulo nº:	Módulo nº:	Módulo nº:	Módulo nº:	Módulo nº:
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:









JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Curso:

VºBº El/La Director/a,	Módulo nº:	Módulo nº:	Módulo nº:	Módulo nº:
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:
Módulo nº:	Módulo nº:	Módulo nº:	Módulo nº:	Módulo nº:
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:
Módulo nº:	Módulo nº:	Módulo nº:	Módulo nº:	Módulo nº:
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:

CLAVES Y DENOMINACIONES DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO	
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	
11	
12	
13	
14	









## JUNTA DE ANDALUCÍA

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

## ANEXO VIII

## EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ALUMNO/A DE CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Nº de Expediente: \_\_\_\_\_

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A					
Apellidos:		Nombre:		Sexo:	
D.N.I. o Pasaporte:		Fecha de nacimiento:		Teléfono:	
Domiciliado en calle / plaza / avenida:			Nº:	Portal:	Planta:
Localidad:			Provincia:		
Cursa estudios en el centro:			Denominación del ciclo formativo:		
Localidad del centro:			Provincia del centro:		
Nombre del padre o tutor:			Nombre de la madre o tutora:		
DATOS ACADÉMICOS DEL ALUMNO/A (Antecedentes de escolarización)					
Centro	Municipio (Provincia)	Curso Académico	Etapas o Ciclos	Curso (1)	Titulación obtenida
D.N.I. o Pasaporte:		Fecha de nacimiento:		Teléfono:	
Acceso mediante prueba: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Centro donde la superó:		Municipio (Provincia):		Fecha:
DATOS MÉDICOS Y PSICOPEDAGÓGICOS RELEVANTES					
(Si existe evaluación de necesidades educativas especiales, se adjuntará a este expediente)					
CAMBIOS DE DOMICILIO					
Domicilio en calle / plaza / avenida / nº / portal / puerta		Localidad / Provincia		Teléfono	Fecha

TRASLADO DE CENTRO	
Con fecha	Se traslada al centro
Municipio	Provincia

Al expediente académico se incorporará la siguiente documentación:

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

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

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





**JUNTA DE ANDALUCIA**

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Hoja complementaria n° \_\_\_\_, N° de Expediente: \_\_\_\_\_

Curso Académico: 20 \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

DATOS DEL ALUMNO/A		
Apellidos:	Nombre:	D.N.I. o Pasaporte:

[illegible]

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0 \_\_\_\_\_

Vº Bº  
EL/LA DIRECTOR/A.

EL/LA SECRETARIO/A.

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.:

OBSERVACIONES	
Se consignarán incidencias varias relativas a: anulación o cancelación de matrícula, baja de oficio, renunciaciones a convocatoria, convalidaciones, exenciones, decisiones sobre promoción y titulación, solicitud de título.....	

- (1) 1º, 2º u oferta parcial.
- (2) Primero o segundo.
- (3) Código del módulo según se establece en la norma que regula el Título.

(4)	Módulo profesional suspendido	<b>1, 2, 3 ó 4</b>	Módulo con renuncia a la convocatoria	<b>RC</b>
	Módulo profesional superado	<b>5, 6, 7, 8, 9 ó 10</b>	Módulo no evaluado	<b>NE</b>
	Módulo de FCT apto/no apto	<b>APTO / NO APTO</b>	Módulo convalidado	<b>CV</b>
	Módulo de FCT o proyecto no cursado	<b>NC</b>	Módulo anulación de matrícula	<b>AM</b>
	Módulo exento	<b>EX</b>	Nota final del ciclo formativo "Matrícula de Honor"	<b>Nota final- MH</b>

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

DATOS DEL ALUMNO/A			
Apellidos:	Nombre:	D.N.I. o Pasaporte:	
Ciclo Formativo:	Norma que regula el currículo:	Grado:	Curso:

[illegible]

Apreciación sobre el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales del ciclo formativo. Adaptaciones, si corresponden, previstas para el alumnado con discapacidad.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0 \_\_\_\_\_

Vº Bº  
EL/LA DIRECTOR/A,

EL/LA TUTOR/A,

Fdo.:

Fdo.:

(1)	Módulo profesional suspendido	<b>1, 2, 3 ó 4</b>	Módulo exento	<b>EX</b>
	Módulo profesional superado	<b>5, 6, 7, 8, 9 ó 10</b>	Módulo con renuncia a la convocatoria	<b>RC</b>
	Módulo de FCT apto	<b>APTO</b>	Módulo no evaluado	<b>NE</b>
	Módulo de FCT no apto	<b>NO APTO</b>	Módulo convalidado	<b>CV</b>
	Módulo de FCT o proyecto no cursado	<b>NC</b>		
	Módulo pendiente de convalidación	<b>PCO-calificación</b>		



- (1) Código del módulo profesional según se establece en el RD y la Orden que regulan el Título.

(2)

Módulo profesional suspendido	1, 2, 3 ó 4	Módulo profesional exento	EX
Módulo profesional superado	5, 6, 7, 8, 9 ó 10	Módulo profesional no matriculado	NM
Módulo profesional de FCT apto	APTO	Módulo profesional no evaluado	NE
Módulo profesional de FCT no apto	NO APTO	Módulo profesional convalidado	CV
Módulo profesional de FCT o proyecto no cursado	NC	Nota final del ciclo formativo "Matrícula de Honor"	Nota final - MH

(3) Curso académico en el que utilizó la convocatoria expresándose mediante los dos últimos dígitos de los años separados por barra inclinada. Ej 10/11

(4) Indíquese la convocatoria en las que se ha superado el módulo profesional mediante la indicación 1ª, 2ª, 3ª, 4ª o extraordinaria. Si se ha superado mediante las pruebas para la obtención de título de Técnico y Técnico Superior, se indicará "P-" seguido de los dos últimos dígitos del año de la prueba. Ej P-10
-



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

(1) Código del módulo profesional según se establece en el RD y la Orden que regulan el Título.

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





Orden de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha ..... )

[illegible]

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

Edo.: .....

SR./SRA. DIRECTOR/DIRECTORA DEL CENTRO .....

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Educación le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión y control de las convalidaciones de estudios en ciclos formativos y la elaboración de informes estadísticos.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. Consejería de Educación. C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n. Edificio Torretriana 41071 Sevilla.



## JUNTA DE ANDALUCÍA

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

**ANEXO XIII**  
**RESOLUCIÓN ACERCA DE LA CONVALIDACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES DE CICLOS**  
**FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

D./D<sup>a</sup>.: \_\_\_\_\_,  
Director/a del centro \_\_\_\_\_  
localidad de \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_, una  
vez examinada la documentación presentada por D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
con documento nacional de identidad N<sup>o</sup>: \_\_\_\_\_, solicitando la convalidación de  
estudios de Formación Profesional correspondientes al ciclo formativo (1)  
\_\_\_\_\_ de grado \_\_\_\_\_,  
cuyo currículo está establecido en la Comunidad Autónoma de Andalucía mediante la Orden (2)  
\_\_\_\_\_ con sus estudios de  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**RESUELVE:**

**RECONOCERLE** las convalidaciones de los siguientes módulos profesionales del ciclo formativo que cursa:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0 \_\_\_\_

EL/LA DIRECTOR/A,

Fdo: \_\_\_\_\_



- (1) Cítese la denominación del ciclo formativo.  
(2) Cítese la norma que regula el currículo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

JUNTA DE ANDALUCÍA



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



## ANEXO XIV

## SUPLEMENTO EUROPASS A LOS TÍTULOS DE TÉCNICO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL

## 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 Andalucía.
- **Lenguas utilizadas en la enseñanza y exámenes:**
  - Español (Castellano)
  - Otras:.....

## RESULTADOS ACADÉMICOS

Módulos Profesionales:	Horas	Calificación	Créditos
• .....			
• .....			
• .....			
• .....			
• .....			
• .....			
• .....			
• .....			
• .....			
• .....			
• .....			
• .....			
• Empresa e Iniciativa Emprendedora			
• Formación y Orientación Laboral			
<b>Formación en Centros de Trabajo</b>			
	<b>Total Horas</b>	<b>Nota Final</b>	<b>Total Créditos</b>
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/LA DIRECTOR/A,

EL/LA SECRETARIO/A,

Fdo: .....

Fdo: .....

sello del centro





## JUNTA DE ANDALUCÍA

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

**ANEXO XVI**  
**CERTIFICACIÓN ACADÉMICA OFICIAL PARA BLOQUES DE FORMACIÓN DE MÓDULOS**  
**PROFESIONALES DE CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

D/Dª..... Secretario/a del Centro ..... código  
del centro ..... Dirección ..... Localidad .....  
Provincia .....

**CERTIFICA:**

Que D/Dª ..... DNI-NIF.....  
matriculado/a en este centro, ha cursado el/los bloques de formación indicados, del módulo profesional  
..... correspondiente al ciclo formativo  
..... de Formación Profesional de grado .....  
regulado por el Real Decreto ..... y la Orden .....  
y ha obtenido las siguientes calificaciones:

CALIFICACIONES OBTENIDAS EN EL/LOS BLOQUE/BLOQUES DE FORMACIÓN			
Código	Denominación	Nº horas	Calificación (1)

En ..... a ..... de ..... de 2.0 .....

Vº Bº  
EL/LA DIRECTOR/A,

EL/LA SECRETARIO/A,

Fdo.: .....

Fdo.: .....



(1)	Bloque de formación suspendido	1, 2, 3 ó 4
	Bloque de formación superado	5, 6, 7, 8, 9 ó 10