



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

A. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ORDEN EDU/1575/2024, de 23 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación del alumnado que curse enseñanzas de grados D y E del sistema de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula en su artículo 43 la evaluación del aprendizaje del alumnado en los ciclos formativos de formación profesional, y en el artículo 44 sus títulos y convalidaciones, precisando en el artículo 30, apartados 4 y 5, aspectos específicos de la evaluación y titulación en los ciclos formativos de grado básico.

La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, regula en el artículo 26 la evaluación de las ofertas de formación profesional, en el artículo 27 los títulos, certificados y acreditaciones, y en el artículo 54 la titulación y convalidaciones de los cursos de especialización, señalando en el artículo 63 los aspectos preceptivos para una evaluación del carácter dual de la formación profesional y en el artículo 64 el carácter único, sea cual sea el régimen de formación, de los títulos y certificados.

El Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional recoge, por un lado, en los artículos 16 a 20, el derecho a una evaluación objetiva, el derecho a la información sobre el proceso de formación personal, aspectos comunes sobre evaluación y calificación, los documentos de evaluación y la autenticidad, seguridad y confidencialidad. Por otro lado, dedica los artículos 93 y 94 a la evaluación y titulación en los ciclos formativos de grado básico y el artículo 107 a la evaluación y permanencia en los ciclos formativos de grado medio y de grado superior. Finalmente el artículo 123 se refiere a la evaluación de los cursos de especialización.

Hasta ahora en la Comunidad de Castilla y León, el proceso de evaluación viene establecido, para los ciclos formativos de grado medio y superior, en la Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León, y en la Orden EDU/1103/2014, de 17 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica del alumnado que curse las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León, y se modifica la Orden EDU 2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León, para las enseñanzas de formación profesional básica.

De acuerdo con lo anterior, se hace necesario aprobar una nueva norma reguladora del proceso de evaluación en todas las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, tanto en ciclos formativos de formación profesional como en cursos de especialización, que incorpore los cambios introducidos por la normativa estatal, entre otros, la decisión de incorporación a la fase de empresa una vez acreditada la formación relacionada con la prevención de riesgos profesionales, la incorporación de la evaluación de la fase de formación en empresa en la evaluación y calificación de los diferentes módulos profesionales y la necesidad de regular el proceso de evaluación en los cursos de especialización.

De conformidad con lo previsto en el artículo 76.2, en relación con el artículo 75 de la Ley 3/2001, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, y con el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la tramitación de esta orden se han sustanciado los trámites de consulta pública previa y de audiencia e información pública, a través de su publicación en el Portal de Gobierno Abierto de la Junta de Castilla y León.

Asimismo, se ha recabado dictamen del Consejo Escolar de Castilla y León de conformidad con el artículo 8.1.a) de la Ley 3/1999, de 17 de marzo, del Consejo Escolar de Castilla y León, y se ha dado conocimiento de la orden al Consejo de Formación Profesional de Castilla y León de conformidad con el artículo 2.h) del Decreto 82/2000, de 27 de abril, de creación de este Consejo.

En su virtud, en el ejercicio de las facultades conferidas por la Ley 3/2001, de 3 de julio, y de conformidad con lo establecido en el Decreto 14/2022, de 5 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente orden tiene por objeto regular el proceso de evaluación del alumnado que curse enseñanzas de grados D y E del sistema de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León.

2. Esta orden será de aplicación en los centros docentes públicos y privados de la Comunidad de Castilla y León, que impartan enseñanzas correspondientes a los grados D y E del sistema de formación profesional.

Artículo 2. Características de la evaluación.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 93.1 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, la evaluación del aprendizaje en los ciclos formativos de grado básico deberá efectuarse de forma continua, formativa e integradora, y realizarse por ámbitos, módulos profesionales y proyecto, teniendo en cuenta la globalidad del ciclo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 93.2 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, en la evaluación del aprendizaje en los ciclos formativos de grado básico se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades específicas de apoyo educativo de cada persona en formación, en consonancia con el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).

2. De acuerdo con los artículos 107.1 y 123.1 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, la evaluación de los ciclos formativos de grado medio y superior y de los cursos de especialización será continua, se adaptará las diferentes metodologías de aprendizaje, y deberá basarse en la comprobación de los resultados de aprendizaje en las condiciones de calidad establecidas en el currículo.

De conformidad con los artículos 107.2 y 123.2 del citado Real Decreto, en los ciclos formativos de grado medio y superior y cursos de especialización, se promoverá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, flexibles y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todas las personas en formación, y que garanticen, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adaptan a las personas con necesidad específica de apoyo.

Según lo establecido en los artículos 107.3 y 123.3 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, el profesorado o personas expertas del sector productivo responsables de cada módulo profesional evaluará tomando como referencia los objetivos, expresados en resultados de aprendizaje, y los criterios de evaluación. Las decisiones de evaluación final se adoptarán de manera colegiada en función del grado de adquisición de las competencias correspondientes al ciclo formativo o al curso de especialización.

3. Conforme al artículo 18.3 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, los métodos e instrumentos de evaluación han de adecuarse a las diferentes metodologías de aprendizaje, así como a la naturaleza de los distintos tipos de resultados a comprobar y se acompañarán de los correspondientes soportes para su corrección y puntuación de manera que se garantice la objetividad, fiabilidad y validez de la evaluación. Asimismo, deberán permitir la constatación de los progresos realizados por cada persona en formación.

4. La evaluación deberá articularse, según la metodología de la oferta formativa, del siguiente modo:

- a) En el caso de trabajar con metodologías activas, sin diferenciar módulos profesionales, la programación de la oferta formativa del centro ha de recoger claramente todos los resultados de aprendizaje sujetos a evaluación.
- b) En el caso de trabajar por módulos profesionales y, en su caso, proyecto intermodular, la evaluación habrá de tener en cuenta, como referente máximo la globalidad de las competencias asociadas a la oferta formativa.

Partiendo del resultado de la evaluación, se identificarán los progresos no adecuados del alumnado, las dificultades en el proceso de aprendizaje y se adoptarán los apoyos individualizados necesarios.

5. El profesorado o las personas expertas del sector productivo recogerán información de manera permanente acerca del proceso de enseñanza y de aprendizaje del alumnado, con especial atención a los criterios de evaluación. En la modalidad presencial, el alumnado será informado después de cada sesión de evaluación. En las modalidades semipresencial y virtual se informará, al menos trimestralmente, al alumnado de la evolución de su proceso de enseñanza aprendizaje y se recomendarán las medidas que debe adoptar para mejorarlo.

6. En las enseñanzas presenciales, así como en la parte presencial de la modalidad semipresencial, la evaluación continua del proceso formativo requiere la asistencia regular a las actividades lectivas programadas en los distintos módulos en los que se encuentre matriculado el alumnado. El número de faltas de asistencia que determina la imposibilidad de realizar la evaluación continua vendrá determinado en las correspondientes programaciones didácticas en las que se establecerá para ese caso el procedimiento de evaluación.

7. El equipo docente de cada enseñanza podrá decidir sobre la imposibilidad de que un alumno o alumna realice, definitiva o temporalmente, determinadas actividades programadas en ciertos módulos, que pudieran implicar riesgos para su integridad física o la de otras personas, cuando aprecien evidencias de que no existen garantías de seguridad suficientes.

8. En la modalidad virtual y en la parte virtual de la modalidad semipresencial, la evaluación del alumnado se realizará mediante el seguimiento del proceso de aprendizaje y a través de pruebas de evaluación final de carácter presencial. El seguimiento se realizará principalmente mediante el análisis de las actividades y los trabajos presentados en la plataforma virtual, así como de la participación en las herramientas de comunicación establecidas.

Artículo 3. Evaluación del alumnado con discapacidad.

1. La evaluación del alumnado con discapacidad se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en esta orden, aplicándose, en su caso, las adaptaciones en los instrumentos de evaluación previstas en la normativa vigente y en las programaciones didácticas.

2. Conforme al artículo 18.2 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, la evaluación debe respetar las necesidades de adaptación metodológica, de ampliación de tiempos y de recursos de las personas con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

3. El alumnado con discapacidad será evaluado con las adaptaciones de tiempo y medios apropiados a sus posibilidades y características, incluyendo el uso de sistemas de comunicación alternativos y la utilización de apoyos técnicos que faciliten el proceso de evaluación, incluyendo medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la evaluación de la lengua extranjera para el alumnado con discapacidad, en especial para aquel que presenta dificultades en su expresión oral.

Artículo 4. Convalidación de módulos profesionales.

1. Las convalidaciones de los módulos profesionales se realizarán de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VI del Título II Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, en las normas que regulan cada título y en el Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

2. Las órdenes por las que se aprueben o autoricen módulos optativos, regularán las convalidaciones de los mismos.

3. Los módulos profesionales que hayan sido objeto de convalidación no pueden ser aportados para solicitar la convalidación de otros módulos profesionales.

4. Los cursos y actividades no formales podrán ser aportadas para la superación de la parte optativa del currículo de los ciclos formativos de grado medio y superior. Para ello, se requerirá la matrícula previa del alumno o alumna en un centro docente autorizado. El alumno o alumna solicitará dicha superación, a la persona titular de la dirección del centro docente, e irá acompañada de la documentación que certifique la superación de los cursos y actividades. La dirección del centro solicitará los informes que considere oportunos, y resolverá en el plazo de un mes desde la presentación de la solicitud.

5. La exención total o parcial del periodo de formación en empresa u organismo equiparado se registrará por lo dispuesto en la normativa reguladora de esta fase.

6. La exención del periodo de formación en empresa u organismo equiparado se recogerá en los documentos de evaluación y no afectará a las calificaciones de los módulos profesionales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 131.6 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

7. Las convalidaciones, exenciones o reconocimientos no son efectivas hasta que consten en la secretaría del centro donde se encuentra matriculada la persona interesada. En el caso de las convalidaciones, el alumnado deberá asistir a las actividades docentes y será evaluado hasta ese momento.

8. La documentación justificativa será custodiada por el centro docente en que el alumnado se encuentra matriculado junto a sus documentos oficiales de evaluación.

9. Ante las resoluciones emitidas en respuesta a las solicitudes de convalidación, exención o superación de la parte optativa del currículo emitidas por las personas directoras de los centros educativos, la persona interesada podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, ante la correspondiente dirección provincial de educación.

Artículo 5. Convocatorias de evaluación ordinarias y extraordinarias.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 18.13 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, en los ciclos formativos, cada módulo podrá ser objeto de evaluación en dos convocatorias anuales, en las fechas que determine la consejería competente en materia de educación, siendo el máximo para cada módulo de cuatro; en los cursos de especialización, cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación en dos convocatorias.

2. Con objeto de favorecer la conclusión de las enseñanzas de ciclos formativos de formación profesional, cada alumno o alumna podrá disponer de hasta un máximo de dos convocatorias de evaluación extraordinarias en el caso de que haya agotado las cuatro convocatorias de evaluación por motivos de enfermedad, discapacidad u otras razones que condicionen o impidan el seguimiento o aprovechamiento ordinario de la formación. En el caso de los cursos de especialización, el número de convocatorias extraordinarias será una.

Para solicitar las convocatorias de evaluación extraordinarias, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Cuando el alumnado haya agotado, en cualquier modalidad, las cuatro convocatorias de evaluación final ordinarias para la superación de un módulo, podrá solicitar ante la persona titular de la dirección del centro docente la concesión de una convocatoria de evaluación extraordinaria, indicando en la solicitud los motivos y adjuntando la documentación necesaria para justificar los motivos alegados en su solicitud.
- b) La persona titular de la dirección del centro docente elaborará un informe, que incluirá el punto de vista del equipo docente que, junto con la documentación presentada por el alumnado, será remitido a la correspondiente dirección provincial de educación.
- c) La persona titular de la dirección provincial resolverá la solicitud. La resolución será comunicada a la persona titular de la dirección del centro docente, quién, a su vez, la comunicará al alumnado.
- d) Contra la resolución de la dirección provincial de educación, el alumnado o sus responsables legales podrán interponer recurso de alzada ante la correspondiente Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León, en los términos previstos en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

En el expediente académico del alumnado se dejará constancia de la autorización concedida o, en su caso, de la denegación.

Artículo 6. Renuncia a la convocatoria de evaluación y anulación de matrícula.

1. Con la finalidad de no agotar el número de convocatorias de evaluación previstas, el alumnado o sus representantes legales podrán solicitar ante la dirección del centro docente en el que se encuentre matriculado la renuncia a la evaluación y calificación de alguna de las convocatorias de uno o más módulos o la anulación de matrícula, siempre que existan circunstancias de enfermedad prolongada de carácter físico o psíquico, discapacidad, incorporación a un puesto de trabajo, obligaciones de tipo personal o familiar que impidan la normal dedicación al estudio, incluidas las derivadas del parto en los dos años siguientes a este, embarazo u otras razones que condicionen o impidan el seguimiento o aprovechamiento ordinario de la formación.

2. En la modalidad presencial, la solicitud de renuncia a la convocatoria, junto con la documentación justificativa, se presentará con una antelación mínima de dos meses antes de la primera sesión de evaluación final del módulo correspondiente. En el caso de la segunda convocatoria de evaluación final, se presentará en el plazo de tres días después de conocer los resultados de la primera convocatoria de evaluación final. Esta renuncia no computará a efectos del número de convocatorias de evaluación consumidas. En ambos casos las solicitudes serán resueltas de forma motivada por la dirección del centro docente.

3. En la modalidad presencial, la solicitud de anulación de matrícula, junto con la documentación justificativa, se presentará con una antelación mínima de dos meses antes de la primera sesión de evaluación final, salvo en los casos de embarazo u obligaciones personales o familiares derivadas del parto, en cuyo caso el plazo de

solicitud será hasta el 10 de mayo o en el plazo de quince días desde que se conozca la causa. La anulación de matrícula no computará a efectos de convocatorias consumidas. No obstante, el alumno o alumna perderá el derecho de reserva de plaza, por lo que si desea continuar en el futuro dichos estudios deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión que esté establecido.

4. En caso de denegación de las solicitudes señaladas en los apartados anteriores, la persona interesada podrá presentar una reclamación ante la Dirección Provincial de Educación de la provincia correspondiente, que resolverá. Contra esta resolución cabrá recurso de alzada ante la correspondiente Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

5. La matrícula será anulada por la dirección del centro docente en el caso previsto en el artículo 82.5 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

En este caso, la persona interesada podrá presentar una reclamación ante la Dirección Provincial de Educación de la provincia correspondiente, que resolverá. Contra esta resolución cabrá recurso de alzada ante la correspondiente Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

6. En las modalidades semipresencial y virtual, se estará a lo que disponga su normativa reguladora

Artículo 7. Sesiones de evaluación.

1. Son sesiones de evaluación las reuniones que celebra el conjunto de profesorado o personas expertas del sector productivo de cada grupo de alumnado, coordinados por quien ejerza la tutoría del grupo, para intercambiar información y adoptar decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado en relación con el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje y el desarrollo de su propia práctica docente, así como para adoptar las medidas pertinentes para su mejora.

A las sesiones de evaluación asistirá un miembro del equipo directivo del centro y un representante del departamento de orientación del centro, si lo hubiera. Cuando la naturaleza del tema lo requiera, o sea solicitado por el grupo de alumnado, al principio o final de la sesión de evaluación asistirá el delegado o delegada del grupo u otro alumno o alumna que lo represente para exponer asuntos de carácter global que les afecten.

2. La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar los acuerdos y decisiones adoptadas. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

3. En las sesiones de evaluación se informará sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, sobre las medidas de apoyo recibidas y, en caso de tener módulos o ámbitos pendientes, las actividades de apoyo encaminadas a la superación de los mismos, que se transmitirán a cada persona en formación, a su familia o sus representantes legales.

Artículo 8. Evaluación inicial, sesiones parciales y evaluación previa a la fase de empresa u organismo equiparado.

1. En los ciclos formativos de grado básico y, si así lo determina la dirección del centro, en el resto de las enseñanzas, al comienzo de cada curso el profesorado realizará una evaluación inicial según el nivel de partida del alumnado, a partir de una selección de resultados de aprendizaje y criterios de evaluación. Esta evaluación, que constituye la base para programar el proceso de enseñanza y aprendizaje durante el curso, permitirá al profesorado o personas expertas del sector productivo identificar los conocimientos previos y detectar posibles dificultades de aprendizaje del alumnado.

2. En las enseñanzas de ciclos formativos en modalidad presencial, durante el curso escolar se realizarán sesiones parciales de evaluación cuya finalidad es intercambiar la información obtenida por el profesorado o personas expertas del sector productivo en la evaluación de los aprendizajes del alumnado, valorar el progreso del alumnado y adoptar decisiones sobre su proceso de aprendizaje. Estas sesiones no serán coincidentes con las sesiones de evaluación final.

Se realizarán al menos dos sesiones parciales en relación a los ámbitos y módulos que se desarrollen anualmente; con carácter general, estas sesiones tendrán lugar en el primer y segundo trimestre.

En relación a los módulos que se desarrollen con carácter cuatrimestral, se realizará al menos una sesión parcial.

3. Previamente a la incorporación de cada alumno o alumna a la fase de formación en empresa u organismo equiparado, se realizará una sesión de evaluación específica, que podrá ser coincidente con alguna de las parciales, en la que el equipo docente determinará la adquisición por parte del alumno o alumna, de las competencias relativas a los riesgos específicos y las medidas de prevención de riesgos laborales en las actividades profesionales correspondientes al perfil profesional, según se requiera en la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Si en la sesión se acuerda que el alumno o alumna no tiene adquiridas dichas competencias, se adoptarán medidas de apoyo orientadas a su superación.

Esta sesión podrá realizarse en más de una ocasión para cada alumno o alumna, con el fin de que pueda realizar la fase de formación en empresa u organismo equiparado antes de la finalización del curso escolar.

Artículo 9. Evaluación de la fase de formación en empresa u organismo equiparado y proyecto intermodular.

1. La evaluación de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales que se trabajen conjuntamente tanto en el centro de formación profesional como en la formación en empresa u organismo equiparado, será realizada por el profesor, profesora o persona experta responsable del módulo, en colaboración y coordinación con las personas tutoras duales del centro y de la empresa.

En todo caso, la decisión final sobre la calificación de cada módulo profesional será responsabilidad última del profesorado del centro docente, tomando como referencia la globalidad del módulo.

2. La persona tutora dual de empresa u organismo equiparado, trasladará al centro docente un informe en el que valorará en términos de «superado» o «no superado» cada resultado de aprendizaje desarrollado parcial o totalmente en la empresa, y realizará una valoración cualitativa de la estancia formativa en la empresa y sus competencias profesionales y para la empleabilidad.

El profesor o persona experta responsable de cada módulo recogerá esta valoración del tutor o tutora de empresa sobre los resultados de aprendizaje asociados a su módulo y ajustará su evaluación y posterior calificación, en función del informe de la estancia en empresa.

3. Conforme al artículo 18.7.b) del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, el tutor o tutora dual de la empresa u organismo equiparado podrá participar e informar de su valoración en la sesión de evaluación de la persona en formación en el centro de formación profesional, a criterio de la persona que ejerza la tutoría del grupo.

4. La evaluación del proyecto intermodular se llevará a cabo de manera individual para cada alumno o alumna y se tomarán como referencia los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación indicados en el currículo.

5. La evaluación requerirá la presentación y defensa pública por parte del alumnado del proyecto realizado ante una representación del equipo docente del ciclo formativo, constituida por, al menos, tres miembros del mismo, que, a tales efectos, actuará como tribunal.

6. El alumno o alumna realizará una breve exposición de su proyecto, para lo cual podrá utilizar cualquier aplicación de creación de presentaciones, o sistemas o equipos de apoyo disponibles en el centro, previo aviso, u otros que considere necesarios y pueda aportar el alumno o alumna. Deberá defender públicamente el Proyecto justificando las decisiones adoptadas, y respondiendo adecuadamente a las preguntas formuladas por el tribunal. Para la defensa del proyecto en las modalidades semipresencial y virtual podrán utilizarse medios telemáticos, siempre que el equipo docente pueda comprobar de forma fehaciente la identidad del alumno o alumna que lo presenta.

7. La calificación del proyecto será la que determine la representación del equipo docente citada, una vez expuesto el trabajo y realizada la defensa pública y en los ciclos de grado medio y superior podrá incorporarse la persona tutora de empresa.

Artículo 10. Evaluación final.

1. Al término de cada curso, en el marco del proceso de evaluación continua, se realizarán dos sesiones de evaluación final cuya finalidad será valorar los resultados obtenidos por cada persona en formación en los distintos módulos y, en su caso, ámbitos y proyecto, y el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje, tomando como referente fundamental los criterios de evaluación de cada módulo.

2. El desarrollo del proceso de evaluación de los ciclos formativos será el siguiente:

- a) De acuerdo con el calendario establecido se realizarán las dos sesiones de evaluación final, correlativas a las dos convocatorias anuales a las que tiene derecho el alumnado por cada curso académico, en las que se calificarán los módulos y, en su caso, ámbitos y proyecto, incluidos los pendientes de cursos anteriores.

Para el alumnado que tenga módulos y, en su caso, ámbitos y proyecto, no superados en la primera convocatoria de evaluación final, se establecerán actividades de recuperación de aprendizajes, con el apoyo del profesorado o personas expertas del sector productivo y de las empresas y se le facilitarán, si fuera necesario, la utilización de las instalaciones y los equipamientos tanto de los centros docentes como de los centros de trabajo. En la segunda sesión de evaluación final se calificarán los módulos y, en su caso, ámbitos y Proyecto pendientes de superar.

- b) Para el alumnado de último curso del ciclo formativo, en el caso de tener superados todos los módulos y, en su caso, ámbitos y Proyecto, y realizada la formación en empresa, se calculará la nota final del ciclo formativo y se propondrá la expedición del título o, en su caso, títulos, para aquel alumnado que reúna los requisitos de acceso.

3. El desarrollo del proceso de evaluación de cursos de especialización será el siguiente:

- a) De acuerdo con el calendario establecido se realizarán las dos sesiones de evaluación final, correlativas a las dos convocatorias anuales a las que tiene derecho el alumnado por cada curso académico, en las que se calificarán los módulos profesionales en los que el alumnado esté matriculado.

Para el alumnado que tenga módulos profesionales no superados en la primera convocatoria de evaluación final, se establecerán actividades de recuperación de aprendizajes, con el apoyo del profesorado o personas expertas del sector productivo y de las empresas y se le facilitarán, si fuera necesario, la utilización de las instalaciones y los equipamientos tanto de los centros docentes como de los centros de trabajo. En la segunda sesión de evaluación final se calificarán los módulos profesionales pendientes de superar.

- b) Al alumnado que tenga evaluación positiva en los módulos profesionales que componen el curso, con sus respectivos resultados de aprendizaje, y a aquel que el equipo docente, de manera colegiada, considere que ha adquirido las competencias profesionales del curso, se le calculará la nota final, proponiendo la expedición del título en el caso de que cumplan los requisitos de acceso previstos en los artículos 120 y 121 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, posponiendo dicha propuesta para los casos previstos en los apartados 3.c) del artículo 120 y 2.c) del artículo 121 hasta el momento en que dicho alumnado obtenga, si es caso, el título correspondiente al que se refieren los apartados citados

4. Al alumnado que no pueda ser evaluado por no presentarse a una convocatoria de algún módulo y, en su caso, ámbito o Proyecto, se registrará en el acta como No Evaluado (NE), con una calificación de 1 a efectos académicos.

Artículo 11. Sesiones de evaluación excepcionales.

1. Los centros docentes podrán establecer, al inicio de cada curso académico, un calendario de sesiones de evaluación excepcionales para evaluar y calificar al alumnado matriculado, que pudiera estar en condiciones de titular, tanto por la superación de los módulos como por la acreditación de los estándares de competencia equivalentes a los mismos que se hayan obtenido por cualquier vía.

2. También podrán realizarse evaluaciones excepcionales en las fechas en que se determinen en las respectivas convocatorias en las pruebas para la obtención directa del título o en el proceso de admisión en la modalidad modular.

3. En estas sesiones de evaluación excepcionales, se procederá al estudio del expediente académico de cada alumno o alumna, adoptando las correspondientes decisiones sobre la calificación de los diferentes módulos profesionales y la propuesta de expedición del correspondiente título.

Artículo 12. Calificaciones.

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 31 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria, la calificación de los ámbitos se expresará en los términos «Insuficiente (IN)», para las calificaciones negativas; «Suficiente (SU)», «Bien (BI)», «Notable (NT)», o «Sobresaliente (SB)» para las calificaciones positivas.

2. La calificación de los diferentes resultados de aprendizaje será diferenciada y numérica entre 1 y 10, sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a 5. Para el cálculo de la nota final de los módulos y Proyecto se tendrán en cuenta las diferentes calificaciones obtenidas en los resultados de aprendizaje, con especial consideración de aquellos que hayan sido desarrollados total o parcialmente en la empresa u organismo equipado, considerándose superados cuando se obtenga una puntuación igual o superior a 5.

3. Conforme a lo dispuesto en el artículo 18.9 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, la superación de un ciclo formativo requerirá la evaluación positiva en todos los módulos y Proyecto que lo componen. La nota final del mismo será la media aritmética expresada con dos decimales, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior. Para el cálculo de esta nota final solo se tendrán en cuenta los módulos y Proyecto que tengan una calificación numérica.

4. Conforme a lo dispuesto en el artículo 124.1 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, la superación de un curso de especialización se producirá cuando los módulos profesionales, con sus respectivos resultados de aprendizaje, tengan evaluación positiva, o bien el equipo docente, de manera colegiada, considere que se han adquirido las competencias profesionales objeto del curso. La nota final del mismo será la media aritmética expresada con dos decimales, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior. Para el cálculo de esta nota final solo se tendrán en cuenta los módulos que tengan una calificación numérica.

Artículo 13. Mención honorífica.

1. Al alumnado de ciclos formativos y cursos de especialización que obtengan en un determinado módulo o Proyecto, la calificación de 10, podrá otorgársele una Mención Honorífica.

2. El número de menciones honoríficas que se podrán conceder, por módulo o proyecto, será como máximo igual al 10 por ciento del alumnado matriculado en el módulo, proyecto.

3. Las menciones honoríficas serán propuestas por el profesorado o personas expertas del sector productivo que imparten el módulo a aquel alumnado que, entre otros méritos, haya mostrado un excelente aprovechamiento académico unido a un esfuerzo e interés por el módulo, siendo otorgada por acuerdo del departamento didáctico de familia profesional, u órgano similar en el caso de centros privados, al que esté asociada la enseñanza.

4. Al alumnado que haya conseguido mención honorífica se le consignará en sus documentos de evaluación la expresión «MH» a continuación de la calificación de 10.

Artículo 14. Promoción en ciclos formativos.

1. En los ciclos formativos de grado básico, promocionarán a segundo curso, además del alumnado que haya superado todos los ámbitos, aquel en el que confluyan las siguientes condiciones:

- a) Que la carga horaria de los módulos profesionales del ámbito profesional, incluido el módulo de Itinerario personal para la empleabilidad, no superados sea igual o inferior a 250 horas.
- b) Que haya superado el Ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales o el Ámbito de Ciencias Aplicadas, siempre que el equipo docente considere que el alumnado tiene suficientes garantías de continuar con éxito el segundo curso.

2. En los ciclos formativos de grado medio y de grado superior podrán matricularse en el siguiente curso, además del alumnado que haya superado todos los módulos, aquel alumnado con módulos del curso superados que supongan al menos 600 horas curriculares.

A estos efectos, se tendrán en cuenta tanto la superación de los módulos como la acreditación de los estándares de competencia equivalentes a los mismos que se hayan obtenido por cualquier vía.

3. El alumnado que no promoció o no tituló deberá realizar de nuevo la formación en empresa u organismo equiparado si existen resultados de aprendizaje valorados por el tutor dual de empresa como no superados en relación a los módulos no superados.

4. Los criterios para la atención al alumnado que promoció con ámbitos o módulos no superados, así como las actividades, orientaciones y apoyos previstos para lograr su recuperación, deberán recogerse en las programaciones didácticas.

Artículo 15. Titulación.

1. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 12.4 de la presente orden, para obtener el título del ciclo formativo o curso de especialización correspondiente se requiere el cumplimiento de los requisitos de acceso y la evaluación positiva de todos los módulos, y, en su caso, proyecto intermodular, ámbitos que lo componen y realización de la formación en empresa. El título que se obtiene es:

- a) Técnico/a Básico/a en la especialidad correspondiente y Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, para quien supere un Ciclo Formativo de Grado Básico.

- b) Técnico/a del perfil profesional correspondiente para quien supere un Ciclo Formativo de Grado Medio.
- c) Técnico/a Superior para quien supere un Ciclo Formativo de Grado Superior.
- d) Especialista de Formación Profesional del perfil profesional correspondiente, para quien supere un Curso de Especialización de Grado Medio.
- e) Máster de Formación Profesional del perfil profesional correspondiente, para quien supere un Curso de Especialización de Grado Superior.

2. El alumnado que finalice sus estudios sin obtener el título correspondiente recibirá la certificación académica de los módulos superados, que tendrá efectos académicos y de acreditación parcial acumulable de las competencias profesionales adquiridas en relación con el Sistema Nacional de Cualificaciones y de la Formación Profesional.

3. Las personas que no dispongan de un título de Técnico de Formación Profesional y que hayan accedido a un curso de especialización de grado medio, de acuerdo con lo previsto en el artículo 120.3 c) del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, obtendrán, si superan el curso, una certificación académica de realización con aprovechamiento que sustituirá al título de Especialista, que no podrá obtenerse sin una titulación previa de Técnico de Formación Profesional.

Asimismo, las personas que no dispongan de un título de Técnico Superior de Formación Profesional y que hayan accedido a un curso de especialización de grado superior, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121.2 c) del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, obtendrán, si superan el curso, una certificación académica de asistencia con aprovechamiento que sustituirá al título de Máster de Formación Profesional, que solo podrá otorgarse a quienes cuenten con un título de Técnico Superior de Formación Profesional.

4. Aquel alumnado que curse una oferta formativa en la modalidad dirigida a personas con necesidades educativas o formativas especiales, habiéndose modificado el perfil profesional, las competencias, los resultados de aprendizaje o los criterios de evaluación obtendrá, si supera la formación, una certificación académica de realización con aprovechamiento y, en todo caso, un certificado de los resultados de aprendizaje superados.

Artículo 16. Matrícula de honor.

1. Al alumnado de los ciclos formativos o cursos de especialización cuya nota final de la formación sea igual o superior a nueve se le podrá conceder «Matrícula de Honor».

2. Se podrá conceder una matrícula de honor por cada 20 alumnos o alumnas o fracción.

3. Las matrículas de honor serán concedidas por acuerdo del departamento didáctico de familia profesional, u órgano similar en el caso de centros privados, al que esté asociada la enseñanza, a propuesta del equipo docente de la misma. El equipo docente para realizar la propuesta tendrá en cuenta el aprovechamiento académico, el esfuerzo realizado por el alumnado, la evolución observada a lo largo del ciclo formativo y, en especial, en la realización de la formación en empresa u organismo equiparado.

4. Al alumnado que haya conseguido matrícula de honor se le consignará en sus documentos de evaluación la expresión «M. Honor» a continuación de la nota final de la formación realizada, haciéndolo constar en el acta de evaluación mediante la diligencia correspondiente.

Artículo 17. Derecho a una evaluación objetiva y a información sobre el proceso de formación personal.

1. Conforme al artículo 16 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, se garantiza el derecho a que el esfuerzo, el rendimiento y la adquisición de los aprendizajes sean valorados y reconocidos con objetividad, atendiendo al carácter continuo y diferenciado según los módulos profesionales o sus resultados de aprendizaje, así como, en su caso, a las necesarias adaptaciones en los procesos de aprendizaje y de evaluación, mediante los procedimientos que se determinan en la presente orden. Asimismo, se garantiza el derecho a la información sobre el proceso de formación personal al que se refiere el artículo 17 del citado Real Decreto.

2. El profesorado o personas expertas del sector productivo informará al alumnado y, en caso de minoría de edad, a sus progenitores o representantes legales, a principio de curso, de los procedimientos e instrumentos de evaluación, de los criterios de evaluación, criterios de calificación y criterios de promoción y titulación previstos y, en su caso, sobre las medidas de intervención educativa que se precisen. Además de otros medios de difusión que se consideren oportunos, esta información se hará pública en la web del centro.

3. Las personas tutoras de grupo informarán después de las sesiones de evaluación parciales por escrito a cada alumno o alumna y, en caso de minoría de edad del mismo, a sus progenitores o tutores legales, de los resultados de esta sesión, indicando la calificación parcial de cada módulo, ámbito o proyecto y, en caso de no ser positiva, de las medidas de recuperación, apoyo e intervención educativas acordadas.

4. Asimismo, después de las sesiones de evaluación finales, comunicará las calificaciones obtenidas por el alumnado en cada módulo y, en su caso, ámbito o proyecto, la decisión adoptada en cuanto a la promoción al curso siguiente, la decisión sobre titulación y, si procede, las medidas de recuperación, apoyo e intervención educativa.

5. El alumnado y los progenitores o representantes del alumnado menor de edad, podrán recibir información complementaria mediante entrevistas personales, con objeto de favorecer la comunicación entre el centro y estos, especialmente cuando los resultados de aprendizaje no sean positivos, cuando se presenten problemas en su integración socioeducativa o cuando consideren oportuno. Los centros informarán del procedimiento y horario para solicitar entrevistas al profesorado o personas expertas del sector productivo y, en su caso, al departamento de orientación.

6. El alumnado y, en caso de minoría de edad, sus progenitores o representantes legales, tendrán acceso a vista y copia de todas las pruebas de evaluación realizadas, una vez hayan sido corregidas, siempre y cuando la petición esté justificada dentro del proceso de evaluación. Para que esta información tenga un carácter formativo, la corrección de dichas pruebas, además de calificación, deberá incluir aquellas indicaciones que permitan al alumnado apreciar los errores cometidos.

7. Para el acceso a vista y copia de los instrumentos de evaluación recogidos en el punto anterior, el alumnado y, en su caso, los padres, las madres o representantes legales deberán realizar una solicitud por escrito dirigida a la persona a cargo de la dirección del centro educativo. Este acceso es independiente y no vincula la posible reclamación de calificación prevista en esta orden.

8. El material escrito, en soporte papel o electrónico, de las pruebas de evaluación o, en su caso, la documentación correspondiente de las pruebas orales, se deberá conservar durante los tres meses siguientes a la última sesión de evaluación final del correspondiente curso. En los casos en los que se hubiera iniciado el proceso de reclamación al que se refiere el artículo 18 de la presente orden, deberán conservarse hasta que exista resolución firme.

Artículo 18. Aclaraciones.

1. Cuando exista desacuerdo sobre las decisiones de la correspondiente sesión de evaluación, el alumnado y, en caso de minoría de edad, sus progenitores o representantes legales, podrán solicitar aclaraciones acerca de las calificaciones, así como de la decisión de promoción o titulación.

2. La solicitud de aclaraciones se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados o, en su caso, de la decisión de promoción o titulación. El centro deberá informar a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado de este derecho.

Artículo 19. Procedimiento de reclamación en el centro.

1. El alumnado y, en caso de minoría de edad, sus progenitores o representantes legales, podrán reclamar, por escrito, ante la dirección del centro, las calificaciones o decisiones de promoción o titulación, en el plazo de dos días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se produjo la entrega por escrito de la información de la evaluación final o en su caso de la comunicación de la decisión de promoción o titulación. La reclamación debe contener las alegaciones que justifiquen la disconformidad con la calificación o decisión adoptada. Una vez presentada en el centro, la reclamación será tramitada a través de quien ejerza la jefatura de estudios.

2. La Jefatura de estudios del centro trasladará la reclamación, en el mismo día en que se presente, al departamento didáctico que corresponda y lo comunicará a la persona que ejerce la tutoría, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación final.

3. Cuando la reclamación tenga por objeto la modificación de las calificaciones, el departamento que corresponda analizará la solicitud de revisión y elaborará un informe de respuesta motivado, que contendrá:

- a) La descripción de los hechos y actuaciones previas.
- b) El análisis de la consecución de los resultados de aprendizaje, que se realizará teniendo en cuenta los criterios de evaluación, según lo establecido en la programación didáctica correspondiente.

- c) El análisis de la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación utilizados, conforme a lo señalado en la programación didáctica.
- d) El análisis de la corrección en la aplicación de los criterios de calificación respecto a lo establecido en la programación didáctica.
- e) La decisión adoptada respecto a la solicitud de revisión y las alegaciones presentadas.
- f) Cualquier otra cuestión que pueda considerarse de interés.

4. El informe de cada departamento didáctico se presentará ante la jefatura de estudios, en el siguiente día hábil de la recepción de la reclamación. La persona titular de la jefatura de estudios del centro deberá cerciorarse de que el informe se ajusta a la presente orden y demás normativa vigente, requiriendo al correspondiente departamento las modificaciones del mismo que sean necesarias.

5. En el caso de reclamación de calificaciones, la jefatura de estudios remitirá el informe o informes a la persona a cargo de la dirección del centro; si hay modificaciones en la calificación, la persona titular de la jefatura de estudios procederá a reunir al equipo docente, en sesión excepcional, en el segundo día hábil posterior a la recepción de la reclamación para modificar el acta de evaluación. Si como consecuencia de la modificación de la calificación el alumno o alumna está en condiciones de promocionar o titular, el equipo docente valorará esta circunstancia.

6. Cuando la reclamación tenga por objeto la revisión de las decisiones sobre promoción o titulación, en el segundo día hábil, después de la recepción de la solicitud, se reunirá el equipo docente, en sesión excepcional, para analizar la reclamación y adoptar el acuerdo de modificación o ratificación de la decisión de promoción o titulación, de acuerdo con lo establecido en esta Orden. La persona que ejerza la tutoría del grupo recogerá en el acta de la sesión excepcional los acuerdos adoptados y lo comunicará a la dirección del centro.

7. Los centros deben prever, en el calendario de final de curso, los días en que deben celebrarse las sesiones de evaluación excepcionales de los equipos docentes para el cumplimiento de lo establecido en el apartado anterior.

8. La persona a cargo de la dirección del centro comunicará por escrito y de forma fehaciente, con constancia de la fecha de recepción, al alumno o alumna y si procede, a sus progenitores o representantes legales, la decisión razonada de modificación o ratificación, en el plazo de dos días hábiles contados a partir de su adopción. En dicha comunicación se informará, además, que, contra la decisión adoptada, sus progenitores o representantes legales, y si procede, el alumno o alumna, podrán solicitar que se eleve la reclamación, a través de la dirección del centro, ante la persona titular de la dirección provincial de educación correspondiente, en el plazo de dos días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la respuesta a la reclamación. En todo caso, la comunicación pondrá fin al procedimiento de reclamación en el centro.

9. En los centros privados, serán los órganos determinados en sus respectivos Reglamentos de Régimen Interior, los que tramiten las revisiones académicas siguiendo el mismo procedimiento y plazos.

Artículo 20. Procedimiento de reclamación ante la dirección provincial de educación.

1. En el supuesto de que tras la comunicación de quien ejerza la dirección del centro persista el desacuerdo sobre los resultados de calificación final, o sobre la decisión de promoción o titulación adoptada, el alumno o alumna o, en caso de que fuese menor de edad, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar que su reclamación sea elevada al titular de la dirección provincial de educación.

2. La solicitud deberá formularse mediante escrito dirigido a quien ejerza la dirección del centro, pudiéndose incorporar nuevas alegaciones.

3. El plazo será de dos días hábiles desde la notificación de la resolución de quien ejerza la dirección del centro. El centro deberá informar al alumno o alumna o, en caso de que fuese menor de edad, a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado de este derecho, así como del plazo en el que puede formularse dicha solicitud.

4. Quien ejerza la dirección del centro remitirá el expediente de la reclamación al titular de la dirección provincial de educación, en el plazo no superior a dos días hábiles desde que se formuló la solicitud, incluyendo al menos el escrito de reclamación, los informes emitidos, la respuesta dada por el centro, las programaciones didácticas, los instrumentos de evaluación, además de la documentación que sea procedente.

5. La persona titular de la dirección provincial, previo informe del área de inspección educativa dispondrá, desde el momento en que reciba el expediente del centro, de diez días hábiles para adoptar la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente a la dirección del centro docente para su aplicación y traslado a la persona que haya realizado la reclamación.

6. Si tras el proceso de reclamación procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno o alumna, la secretaría del centro insertará en las actas de evaluación y, en su caso, en el expediente académico la oportuna diligencia que será visada por la dirección del centro educativo.

7. Contra la resolución de la dirección provincial de educación, el alumno o alumna o sus responsables legales podrán interponer recurso de alzada ante la correspondiente Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León, en los términos previstos en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

Artículo 21. Documentos de evaluación.

1. Conforme al artículo 19.1 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, los documentos oficiales del proceso de evaluación de los ciclos formativos y cursos de especialización son:

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

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 19.3 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, los informes de evaluación y los certificados académicos son los documentos básicos que garantizan la movilidad del alumnado.

3. Los modelos preceptivos de los documentos a los que se refiere el presente artículo se insertan como anexos a la presente orden y estarán disponibles en el Portal de Educación (www.educa.jcyl.es)

4. Los módulos profesionales convalidados se recogerán en los documentos de evaluación conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. En el caso de que, conforme al citado artículo, la convalidación conlleve calificación, se consignará en los documentos de evaluación con la expresión «CV» seguida de un guión y del número entero que proceda en cada caso (entre 5 y 10), la calificación computará a efectos de cálculo de la nota final de la correspondiente enseñanza. En otro caso, debe recogerse en los documentos de evaluación con la expresión «CV» y no computará a efectos del cálculo de la nota final de la correspondiente enseñanza.

5. Cuando a un alumno o alumna se le conceda la renuncia a una convocatoria, aparecerá en las actas de evaluación, respectivamente, con la expresión «RC» (Renuncia Convocatoria).

6. Cuando un alumno o alumna no se presente a una convocatoria de evaluación final, aparecerá en las actas de evaluación con la expresión «NE» (No Evaluado).

7. Los módulos que tengan los mismos códigos y las mismas denominaciones serán considerados módulos idénticos, y se trasladarán las calificaciones obtenidas en los módulos superados a cualquiera de los ciclos formativos o cursos de especialización en que estén incluidos, tras su matrícula. Se recogerán en los diferentes documentos de evaluación incluyendo un asterisco a la derecha de la calificación numérica que proceda, y se incluirá en el parte inferior del documento la referencia «* nota trasladada».

8. Los documentos oficiales de evaluación serán sellados y visados por la persona a cargo de la dirección del centro y llevarán las firmas autógrafas de las personas a las que corresponda en cada caso. Junto a las mismas, constará el nombre y los apellidos de la persona firmante, así como la referencia al cargo o a la atribución docente.

9. La supervisión de los documentos oficiales de evaluación corresponde a la inspección educativa

10. Conforme a lo previsto en el artículo 20.3 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, los documentos oficiales de evaluación podrán estar extendidos tanto en soporte papel, como electrónico, siempre que, en este último caso, quede garantizada su autenticidad, integridad, conservación, y se cumplan las garantías y los requisitos establecidos por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la normativa que las desarrolla.

11. Conforme a lo previsto en el artículo 20.2 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, en lo referente a la obtención de los datos personales del alumnado, a la cesión de los mismos de unos centros a otros y a la seguridad y confidencialidad de estos, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en todo caso, a lo establecido en la Disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Artículo 22. Expediente académico.

1. Conforme al artículo 19.2 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, el expediente académico es el documento oficial que incluye la información relativa al proceso de evaluación de cada persona en formación, y se abrirá en el momento del inicio de la oferta formativa en el centro.

En el expediente académico figurarán, junto a los datos de identificación del centro y los datos personales de la persona en formación, la acción formativa, fecha de realización, los resultados obtenidos y fecha de propuesta de acreditación, certificado o título. Deberá, además quedar custodiado en el centro el Informe del periodo de formación en empresa, realizado por el tutor o tutora de empresa u organismo equiparado.

2. El expediente académico recogerá los resultados de la evaluación obtenidos en los diferentes módulos y, en su caso, ámbitos y Proyecto en las distintas convocatorias de evaluación final y, si existieran, las medidas de apoyo educativo o las adaptaciones que se hayan realizado para el alumno o alumna.

3. En el expediente académico del alumnado se incluirá el original o copia de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos académicos para el acceso a la oferta formativa, el extracto de las matriculaciones y calificaciones de cada curso académico, y toda aquella documentación que se genere durante el período en que el alumno o alumna curse las enseñanzas en el centro docente.

4. La custodia, archivo y tramitación de los expedientes académicos corresponde a los centros docentes. De toda la documentación que figure en los diferentes expedientes del alumnado de los centros docentes privados se remitirá una copia al centro docente público al que estén adscritos. Cuando un centro docente privado cese su actividad, trasladará todos los expedientes académicos del alumnado al centro docente público al que esté adscrito.

Artículo 23. Actas de evaluación.

1. Las actas de evaluación se extenderán para cada uno de los cursos y se cerrarán al término de cada evaluación final. Dichas actas comprenderán la relación nominal del alumnado que compone el grupo, junto con los resultados de la evaluación de los módulos y, en su caso, ámbitos y Proyecto, expresados en los términos dispuestos en esta Orden, así como las decisiones sobre promoción y permanencia.

2. En las actas del segundo o tercer curso del ciclo formativo figurará el alumnado con módulos o, en su caso, ámbitos no superados del curso anterior.

3. Asimismo, para el alumnado que cumpla los requisitos establecidos para su obtención, en las actas se recogerá la propuesta de expedición del título correspondiente, junto con la nota final del ciclo formativo o curso de especialización, que se calculará según lo establecido en esta orden.

4. De las calificaciones de las actas se dará traslado al expediente académico.

5. Los centros tomarán las medidas oportunas para recoger la información de las sesiones parciales de evaluación.

6. Las actas de evaluación final de curso serán firmadas por la persona que ejerza la tutoría y por todo el profesorado o personas expertas del sector productivo del grupo que tenga responsabilidad de calificar cada uno de los módulos o, en su caso, ámbitos y Proyecto, incluyendo, en su caso, las personas titulares de jefaturas de departamento. En todas las actas de evaluación final de curso se hará constar el visto bueno de la persona a cargo de la dirección del centro.

7. Los centros privados remitirán un ejemplar de las actas de evaluación final al centro docente público al que estén adscritos en el plazo de los diez días siguientes a la finalización del proceso de la evaluación del alumnado.

8. La custodia y archivo de las actas de evaluación corresponde a los centros docentes.

Artículo 24. Informe de evaluación individualizado.

1. Cuando un alumno o alumna se traslade a otro centro sin haber concluido el ciclo formativo o curso de especialización en el que se encuentre matriculado, se elaborará un informe de evaluación individualizado en el que se reflejen los resultados de la evaluación y las decisiones relativas a su progreso académico.

2. El centro de origen deberá remitir al centro de destino, previa petición de éste, el informe de evaluación individualizado, acreditando que los datos que contiene concuerdan con el expediente académico que se guarda en el centro. La remisión de documentos se efectuará con la mayor agilidad posible y, en todo caso, en un plazo no superior a quince días a partir de la fecha en que se reciba la solicitud.

3. El informe de evaluación individualizado contendrá, al menos, la siguiente información:

- a) La referencia a la normativa que establece el currículo del título correspondiente para la Comunidad Autónoma de Castilla y León.
- b) Las calificaciones de los módulos o, en su caso, ámbitos y Proyecto obtenidas hasta el momento, indicando la convocatoria en la que se ha obtenido.
- c) Calificaciones parciales obtenidas por el alumno o alumna en las evaluaciones realizadas en el curso en que se traslada.

- d) Aplicación, en su caso, de actuaciones de intervención adoptadas.
- e) Cuantas observaciones y aspectos educativos se consideren relevantes acerca del progreso general.

4. El informe de evaluación individualizado será elaborado y firmado por la persona tutora con el visto bueno de la persona titular de la dirección a partir de los datos facilitados por el resto del profesorado o personas expertas del sector productivo y, en su caso, por el departamento de orientación del centro.

5. Todos los centros facilitarán al máximo la movilidad del alumnado y emitirán con la mayor diligencia el certificado académico oficial, de acuerdo con lo establecido en esta orden para su presentación en el centro al que desean incorporarse. Esta certificación debe constituir el más exacto reflejo de la situación académica del alumnado, con objeto de permitir la adecuada inscripción provisional del mismo en el centro de destino.

6. Conforme al artículo 19.3 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, en el caso de metodologías que no trabajen por módulos profesionales, la calificación se trasladará por módulos profesionales, a efectos de garantizar cualquier movilidad de la persona.

7. La matriculación adquirirá carácter definitivo una vez recibido el informe de evaluación individualizado debidamente cumplimentado. El centro receptor se hará cargo de su depósito y abrirá el correspondiente expediente académico, trasladando a éste toda la información recibida y poniéndola a disposición del tutor o tutora del grupo al que se incorpore el alumnado.

Artículo 25. Certificado académico.

1. El certificado académico es el documento oficial que acredita la formación realizada por el alumnado, en el que se expresarán las calificaciones obtenidas por la persona, tanto positivas como negativas, con expresión de la convocatoria de evaluación concreta y el curso académico, hasta la fecha de emisión del certificado. El mismo se expedirá previa solicitud de la persona interesada.

2. El certificado académico expresará si la persona está o no en condiciones de solicitar el título correspondiente.

Si la formación ha sido superada, se hará constar la nota final de la misma, calculada de acuerdo con lo indicado en el artículo 12 de esta orden.

En el caso de la modalidad dirigida a personas con necesidades educativas o formativas especiales, si la enseñanza ha sido superada pero no puede expedirse el título correspondiente por haber sido modificado el perfil profesional, las competencias, los resultados de aprendizaje y/o los resultados de evaluación, se hará constar tal circunstancia.

En el caso de cursos de especialización, si este ha sido superado, pero no se puede expedir el título correspondiente por encontrarse la persona en alguna de las situaciones previstas en los apartados c) de los artículos 120.3 y 121.2 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, se hará constar esta circunstancia.

3. La secretaría del centro público, o la dirección del centro privado, donde conste la última matrícula de la persona alumna, será la encargada de emitir y dar curso a los certificados académicos con el visto bueno de la dirección del correspondiente centro público o del centro público al que se encuentre adscrito el centro privado.

Artículo 26. Supervisión del proceso de evaluación.

Corresponde al Área de Inspección Educativa de las direcciones provinciales de educación, asesorar y supervisar el desarrollo del proceso de evaluación y proponer la adopción de las medidas que contribuyan a perfeccionarlo en cumplimiento de sus funciones y atribuciones.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Centros privados.

Los centros privados adecuarán la aplicación de esta orden a su organización, teniendo en cuenta la legislación específica que los regula.

Segunda. Alumnado procedente de otras Comunidades Autónomas.

1. La calificación obtenida en la lengua propia con carácter oficial tendrá la misma validez, a efectos académicos, que las restantes materias del currículo. No obstante, si la calificación de dicha materia hubiera sido negativa, no se computará como pendiente ni tendrá efectos académicos.

2. Al alumnado que haya iniciado un ciclo formativo de grado medio o superior en otra comunidad autónoma y se traslade a un centro docente de Castilla y León se le reconocerá la superación de la parte optativa del currículo si esta ha sido superada completamente en la comunidad autónoma de origen, exclusivamente para el ciclo formativo para el que se realiza el traslado.

3. El alumnado que haya cursado un curso de un ciclo formativo en otra comunidad autónoma, podrá matricularse del curso siguiente del mismo ciclo formativo en un centro docente de Castilla y León, siempre que se den las circunstancias previstas en el artículo 14 de esta orden.

Tercera. Módulos profesionales con la misma codificación.

La superación de cualquier módulo profesional cursado al amparo del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, conllevará automáticamente su reconocimiento en la nueva ordenación siempre que la codificación identificativa numérica de dicho módulo profesional sea la misma, en tanto no se oponga a lo establecido en el artículo 126 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

Cuarta. Evaluación del proceso de enseñanza.

1. La evaluación del proceso de enseñanza tiene como objetivo favorecer el desarrollo profesional de los docentes y la formación continua del profesorado o personas expertas del sector productivo como elemento primordial para la mejora de la calidad de los centros educativos y, especialmente, del proceso de enseñanza del alumnado. Por ello, el principal referente se halla en el análisis de los procesos de aprendizaje del alumnado y de los resultados de la evaluación de dichos procesos, dentro del marco de la realidad educativa.

2. Dentro de la programación didáctica de cada módulo se establecerán los procedimientos para evaluar los procesos de enseñanza y la práctica docente. Los resultados de este documento de autoevaluación serán analizados por los equipos docentes y el Claustro de Profesorado y serán tenidos en cuenta para determinar las necesidades de formación. Además, se favorecerán procesos de coevaluación dentro de un planteamiento de trabajo en equipo.

3. Los órganos directivos responsables de la planificación y ordenación de la formación profesional y de la inspección educativa asesorarán y supervisarán el desarrollo de la evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente y las programaciones didácticas.

4. En función de los resultados de la evaluación del proceso de enseñanza, se valorará la conveniencia de modificar las programaciones didácticas de los diferentes módulos o, en su caso, ámbitos y proyecto en alguno de sus apartados.

5. La evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente se integrará en la correspondiente memoria del departamento didáctico de familia profesional u órgano equivalente.

Quinta. Certificación de la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales.

1. Al alumnado que, conforme a lo previsto en el artículo 8.3 de la presente orden, haya adquirido las competencias relativas a los riesgos específicos y las medidas de prevención de riesgos laborales en las actividades profesionales correspondientes al perfil profesional, según se requiera en la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, se le expedirá certificación de la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales

2. En los centros públicos, el certificado de la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales será expedido por la secretaría y visado por la dirección del centro en el que el alumnado se encuentre matriculado. En los centros privados será expedido por la secretaría, la dirección o persona que ostente la titularidad del centro y visado por la dirección del centro público al que esté adscrito.

3. El certificado se expedirá conforme al modelo que figura en el Anexo V de esta Orden, en papel normal y numerado. La numeración se otorgará en el centro en el que se encuentre el expediente del alumno o alumna y será consecutiva para todos los certificados que expida el centro, comenzando por el 0001/ 2_ _ , correspondiendo el número consignado antes de la barra al orden y el que aparece después de la barra, al año de expedición del certificado.

4. El certificado se expedirá automáticamente, a partir del día siguiente en que el alumnado haya sido evaluado positivamente en la sesión de evaluación correspondiente, y será entregado a los alumnos o alumnas.

5. En el expediente académico del alumnado quedará registrado el número de certificado y la fecha en la que le ha sido entregado.

6. Las certificaciones facultarán a los interesados para el ejercicio de las funciones establecidas en la normativa vigente que resulte de aplicación en materia de prevención de riesgos laborales y, más concretamente, las establecidas en el artículo 35 del Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, siempre que se cumplan el resto de los requisitos establecidos en ese Reglamento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Actuaciones vinculadas con la evaluación en el curso escolar 2024-2025.

Las actuaciones vinculadas con la evaluación, realizadas desde el inicio del curso 2024-2025 hasta la entrada en vigor de esta orden, serán tenidas en cuenta para la toma de decisiones en la sesión de evaluación final del curso 2024-2025, siempre y cuando no contravengan lo previsto en esta orden.

Segunda. Ciclos formativos sujetos a la anterior ordenación.

En los ciclos formativos cuya estructura sea anterior a la prevista en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, se mantendrá vigente lo dispuesto en los capítulos IV, V y VIII de la Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León y en los capítulos IV, V y IX de la Orden EDU/1103/2014, de 17 de diciembre por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica del alumnado que curse las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León, y se modifica la Orden EDU 2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Derogación normativa.

1. Queda derogada la Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León.

2. Queda derogada la Orden EDU/1103/2014, de 17 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica del alumnado que curse las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León, y se modifica la Orden EDU 2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León.

3. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo regulado en esta orden.

DISPOSICIONES FINALES*Primera. Desarrollo normativo.*

Se faculta al titular de la dirección general en materia de ordenación académica de formación profesional, a dictar en el ámbito de sus competencias, cuantas disposiciones y resoluciones sean precisas para la aplicación, desarrollo y ejecución de lo previsto en la presente orden.

Segunda. Entrada en vigor.

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Valladolid, 23 de diciembre de 2024.

La Consejera,
Fdo.: Rocío LUCAS NAVAS



Nº de expediente:
CIE:

ANEXO I

FORMACIÓN PROFESIONAL EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ALUMNO/A

DATOS DEL CENTRO			
Centro donde cursa los estudios:	CP:	Localidad:	Provincia:
Centro educativo al que está adscrito (si se trata de un centro privado): _____			
Fecha apertura de expediente: _____ de _____ de 20__			

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A		
Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Domicilio a efectos de notificación:		C.P.:
Localidad:	Provincia:	
Fecha de nacimiento:	NIF:	Teléfono:
Nombre del padre tutor:	Nombre de la madre tutora:	

DATOS ACADÉMICOS					
ANTECEDENTES DE ESCOLARIZACIÓN					
Nombre del Centro	Municipio (Provincia)	Años académicos	Etapas/Ciclos	Cursos	Titulación Obtenida
Acceso mediante Prueba	Centro donde la superó	Municipio (Provincia)			Fecha

DATOS MÉDICOS Y PSICOPEDAGÓGICOS RELEVANTES (*)
(*) Si existe evaluación de las necesidades educativas especiales y propuesta curricular, se adjuntará a este expediente

CAMBIOS DE DOMICILIO		
Domicilio	Municipio	Teléfono

TRASLADO DE CENTRO		
Con fecha	se traslada al Centro	
Código Postal	Localidad	Provincia
☐ Se remite Certificado Académico junto con Informe de Evaluación Individualizado		

PROPUESTA DE CERTIFICACIÓN
Con fecha _____ el/la alumno/a ha sido propuesto para la obtención del certificado / título _____

SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	
Con esta fecha el/la alumno/a _____ solicita le sea expedido el Título de _____	
_____ a _____ de _____ de 20__	
Vº Bº El Director/La Directora	El Secretario/La Secretaria
Fdo: _____	Fdo: _____
(Sello del centro)	



Nº de expediente:
CIE:

ENTREGA DEL CERTIFICADO ACADÉMICO DE FORMACIÓN PROFESIONAL		
Con esta fecha se hace entrega al alumno/a del Certificado Académico de Formación Profesional		
_____ a _____ de _____ de 20		
Vº Bº El Director/La Directora		El Secretario/La Secretaria
Fdo: _____	(Sello del centro)	Fdo: _____

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA INCORPORADA A ESTE EXPEDIENTE		
Nº Documento	Fecha de Incorporación	Descripción del documento

- NOTA: Al expediente académico se incorporará la siguiente documentación:
- Fotocopia del documento de identificación (nacional o extranjero).
 - Original o copia del requisito académico para el acceso.
 - Extracto de las matriculaciones y calificaciones de cada curso académico (Hojas complementarias).
 - Original de la solicitud de renuncia a convocatoria o a anulación de matrícula.
 - Copia de la resolución de concesión de la solicitud de renuncia a convocatoria o a anulación de matrícula.
 - Copia del Informe de Evaluación Individualizado.
 - Original o copia de la documentación generada para la convalidación de módulos profesionales o para la exención del periodo de formación en empresa u organismo equiparado.
 - Copia de los Certificados académicos expedidos.
 - Medidas de apoyo y adaptaciones curriculares.
 - Informe del periodo de formación en empresa.
 - Otros documentos.

Nº de expediente:
CIE:

Hoja complementaria N°:

Curso Académico: 20 / 20

DATOS DEL ALUMNO/A		
APELLIDOS:	NOMBRE:	DNI/NIE:

Centro Educativo:	Localidad:
Dirección:	C.P.: Provincia:

Calificaciones obtenidas:

Ciclo formativo/Curso de especialización:			Código ⁽¹⁾ :			
Módulo profesional/Ámbitos/Proyecto			Calificaciones			
Curso ⁽²⁾	Clave ⁽³⁾	Denominación completa	Nota ⁽⁴⁾	Tipo/Nº de convocatoria ⁽⁵⁾	Nota ⁽⁴⁾	Tipo/Nº de convocatoria ⁽⁵⁾
NOTA FINAL						

_____ a _____ de _____ de 20____

Vº Bº El Director/a _____ El Secretario/a _____

Fdo.: _____ Fdo.: _____

OBSERVACIONES ⁽⁶⁾ :	

- (1) Código asignado al Ciclo formativo o Curso de especialización en la Comunidad de Castilla y León.
(2) 1º o 2º.
(3) Clave asignada al módulo profesional en la Comunidad de Castilla y León.

(4)	Módulo profesional no superado	1, 2, 3 ó 4	Módulo convalidado	CV
	Módulo profesional superado	5, 6, 7, 8, 9 ó 10	Módulo convalidado	CV-calificación obtenida
	Ámbito no profesional con calificación negativa	IN	Módulo con renuncia a la convocatoria	RC
	Ámbito no profesional con calificación positiva	SU, BI, NT, SB	Módulo pendiente de convalidación	PC-calificación obtenida
	Módulo con renuncia a matrícula	BA	Módulo pendiente de homologación de título	PH-calificación obtenida
	Módulo no evaluado por no presentarse	NE	Módulo o Proyecto con "Mención honorífica"	MH-10
	Módulo aprobado con anterioridad	*Nota	Periodo de formación en empresa u organismo equiparado exento	EX
	Nota final del ciclo formativo con "Matrícula de Honor"	M.Honor		

- (5) Tipo: convocatoria ordinaria (O) o extraordinaria (EX); Nº de convocatoria: convocatorias agotadas por el alumno/a (1,2,3,4).
- (6) Anotaciones relativas a incidencias varias: anulación de matrícula, renuncia a convocatoria, convalidaciones, exenciones, decisiones sobre promoción y titulación, solicitud de título, entre otros.
- (*) Nota trasladada



ANEXO II

Año Académico:

ACTA DE EVALUACIÓN

Familia Profesional: Grado:	Código:	Ciclo formativo/Curso de especialización Título y Currículo:		Curso: Grupo:
--------------------------------	---------	---	--	------------------

Centro Educativo: Dirección:	Localidad: C.P.:	Provincia:
---------------------------------	---------------------	------------

Claves y denominaciones de los Módulos profesionales/Ámbitos/Proyecto																	
01		02		03		04		05		06		07		08		09	
10		11		12		13		14		15		16		17		18	

RELACIÓN ALFABÉTICA DEL ALUMNADO		Calificaciones obtenidas ⁽⁴⁾																Exención empresa ⁽⁴⁾	Promoción/ Decisión ⁽⁴⁾	Propuesta de Título	Calificación final
Nº	Apellidos y Nombre	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
1																					
2																					
3																					
4																					

RESUMEN ESTADÍSTICO DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL GRUPO																		
Total de Alumnado Evaluados	Total de alumnos/as del grupo que han obtenido, en la evaluación que se indica, calificación:										Total de alumnos/as que promocionan:		Alumnado del grupo que no promociona					
	Positiva en todos	Negativa en uno	Negativa en dos	Negativa en tres	Negativa en cuatro o más	2º	Obtienen título											
Calificaciones obtenidas por los alumnos/as del grupo																		
Alumnado con calificación	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Superada																		
No superada																		
Exentos/Convalidados																		
No evaluados																		

(4) Se expresarán de acuerdo con las claves asignadas: **Módulo profesional no superado** (1,2,3 ó 4), **Módulo profesional superado** (5,6,7,8,9 ó 10), **Módulo convalidado** (CV), **Módulo convalidado** (CV-5), **Módulo Aprobado con Anterioridad** (Nota*), **Módulo con renuncia a convocatoria** (RC), **Módulo con anulación de matrícula** (BA), **Módulo no evaluado por no presentarse a la convocatoria** (NE), **Módulo pendiente de convalidación** (PC-calificación obtenida), **Módulo pendiente de homologación de título** (PH-calificación), **Módulo o Proyecto con Mención Honorífica** (MH-10), **Nota final con matrícula de Honor** (M.Honor), **Repite el primer curso** (R 1º), **Promociona al segundo curso** (a 2º), **Repite el segundo curso** (R 2º), **Propuesta de título** (PT), **Exención periodo de formación en empresa u organismo equiparado** (EX). Para los ámbitos de comunicación y ciencias sociales y ciencias aplicadas la calificación se expresará en los términos: **"Insuficiente (IN)"**, para las calificaciones negativas; **"Suficiente (SU)"**, **"Bien (BI)"**, **"Notable (NT)"**, o **"Sobresaliente (SB)"** para las calificaciones positivas.

Nota: Este acta comprende _____ alumnos y alumnas finalizando en _____
En _____, a _____ de _____ de 20 _____

Observaciones/modificaciones:

FIRMAS del PROFESORADO

						El/La Tutor/a:	Vº Bº El/La Director/a:



Curriculo de Castilla y León:

Normativa de evaluación:
Orden EDU/...../2024 de

ANEXO III

INFORME DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADO

ENSEÑANZA: RÉGIMEN ⁽¹⁾:

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO DE ORIGEN

Denominación del centro	Código		Público
			Privado
Localidad	Provincia	Código Postal	
Dirección		Teléfono	

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL ALUMNO/A

Apellido 1	Apellido 2	Nombre	DNI/NIE
CIE	Fecha de nacimiento	País	Provincia
Localidad	Nacionalidad		

Localidad de residencia	Dirección	
Provincia	CP	Teléfono 1 Teléfono 2

TUTOR/A LEGAL	Apellidos	Nombre	DNI/NIE/Otros
	Parentesco/Otra relación	Dirección	Localidad
	Provincia	CP	Teléfono Correo-e
TUTOR/A LEGAL	Apellidos	Nombre	DNI/NIE/Otros
	Parentesco/Otra relación	Dirección	Localidad
	Provincia	CP	Teléfono Correo-e

RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES REALIZADAS

NORMAS DE CUMPLIMENTACIÓN

(1) En Régimen se consignará "General" o "Intensivo"

(2) Indicará según corresponda: 1º, 2º o 3º.

(3) La columna "Calif" consignará las calificaciones en términos 1 a 10 o En su caso, se consignará, CV si tiene el módulo convalidado, EX si tiene exención total, Ex-P si la exención es parcial

(4) Se indicarán con un aspa aquellas materias que han sido objeto de adaptación curricular.



CURSO PRIMERO		Año académico: 20__ – 20 __	
Régimen:		Calificaciones	
Módulos/Ámbitos	AC	Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
Con fecha de de 20.... promociona al curso segundo.			

REPETICIÓN CURSO PRIMERO		Año académico: 20__ – 20 __	
Régimen:		Calificaciones	
Módulos/Ámbitos	AC	Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
Con fecha de de 20.... promociona al curso segundo.			



REPETICIÓN 2ª CURSO PRIMERO		Año académico: 20__ – 20 __	
Régimen:		Calificaciones	
Módulos/Ámbitos	AC	Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
Con fecha de de 20.... promociona al curso segundo.			

CURSO SEGUNDO		Año académico: 20__ – 20 __	
Régimen:		Calificaciones	
Módulos/Ámbitos	AC	Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
Propuesta de expedición del Título de, con fecha de de 20....		Matrícula de Honor: ☐ SI ☐ NO	
Nota media del ciclo formativo: _____			



REPETICIÓN CURSO SEGUNDO		Año académico: 20__ – 20 __	
Régimen:		Calificaciones	
Módulos/Ámbitos	AC	Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
Propuesta de expedición del Título de, con fecha de de 20....		Matrícula de Honor: ☐ SI ☐ NO	
Nota media del ciclo formativo: _____			

REPETICIÓN 2ª CURSO SEGUNDO		Año académico: 20__ – 20 __	
Régimen:		Calificaciones	
Módulos/Ámbitos	AC	Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
Propuesta de expedición del Título de, con fecha de de 20....		Matrícula de Honor: ☐ SI ☐ NO	
Nota media del ciclo formativo: _____			



Curso académico: 20__ /20__											
Curso que realiza ⁽²⁾ :	Eval:		Eval:		Eval:		Eval:		Eval:		
	Fecha:		Fecha:		Fecha:		Fecha:		Fecha:		
Módulos/Ámbitos/Proyecto	Calif ⁽³⁾	AC ⁽⁴⁾	Calif ⁽³⁾	AC ⁽⁴⁾	Calif ⁽³⁾	AC ⁽⁴⁾	Calif ⁽³⁾	AC ⁽⁴⁾	Calif ⁽³⁾	AC ⁽⁴⁾	
...											
Módulos/Ámbitos pendientes <i>Planes de recuperación</i>	Calif ⁽³⁾	AC ⁽⁴⁾	Calif ⁽³⁾	AC ⁽⁴⁾	Calif ⁽³⁾	AC ⁽⁴⁾	Calif ⁽³⁾	AC ⁽⁴⁾	Calif ⁽³⁾	AC ⁽⁴⁾	
...											

MEDIDAS CURRICULARES Y ORGANIZATIVAS ADOPTADAS

Medidas adoptadas	Fecha

OBSERVACIONES ACERCA DEL PROGRESO GENERAL DEL ALUMNO/A

En a ... de de 20

Vº Bº El/La Directora/a:

Sello del centro

El/La Tutor/a

Fdo.:_____

Fdo.:_____



ANEXO IV-a

CERTIFICADO ACADÉMICO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

D/Dª:	Secretario/a del Centro:	Código del Centro:	Teléfono:
Dirección:	Localidad:	Provincia:	Correo electrónico:

CERTIFICA:

Que el alumno/a:	DNI-NIE:	Matriculado/a en el Ciclo formativo/Curso especialización ⁽²⁾ :
de grado:	de Formación Profesional, regulado por el Real Decreto ⁽³⁾ :	y el ⁽³⁾ :
		ha obtenido las siguientes calificaciones:

Módulos profesionales/Ámbitos/Proyecto			1ª Convocatoria		2ª Convocatoria		3ª Convocatoria		4ª Convocatoria		Convocatoria extraordinaria			
Curso ⁽⁴⁾	Código	Denominación completa	Calificación ⁽⁵⁾	Año ⁽⁶⁾	Calificación ⁽⁵⁾	Año ⁽⁶⁾	Calificación ⁽⁵⁾	Año ⁽⁶⁾	Calificación ⁽⁵⁾	Año ⁽⁶⁾	Calificación ⁽⁵⁾	Año ⁽⁶⁾	Calificación ⁽⁵⁾	Año ⁽⁶⁾
NOTA FINAL														

Con fecha _____ el/la alumno/a ha sido propuesto para la obtención del certificado / título _____

Con fecha _____ ha hecho solicitud y abonado las tasas académicas para la expedición del título de ⁽⁷⁾ _____

OBSERVACIONES ⁽⁸⁾

_____ a _____ de _____ de 20 _____

Vº Bº El/La directora/a

(sello)

El/La Secretario/a

Fdo.:

Fdo.:



- (1) Nombre y dos apellidos
- (2) Denominación del Ciclo formativo o Curso de especialización
- (3) Cítense la normativa que establece, respectivamente, el título y el currículo
- (4) 1º, 2º o 3º

(5)	Módulo profesional no superado	1,2,3 o 4	Módulo con anulación de matrícula	BA	Módulo no evaluado por no presentarse a la convocatoria	NE
	Módulo profesional superado	5, 6, 7, 8, 9 o 10	Módulo pendiente de convalidación	PC-Calif.	Módulo convalidado	CV
	Módulo con renuncia a convocatoria	RC	Módulo pendiente de homologación	PH-Calif.	Módulo convalidado	CV-Calif.
	Módulo aprobado con anterioridad	*Nota	Módulo o Proyecto con "Mención Honorífica"	MH-10	Nota final del ciclo formativo con "Matrícula de Honor"	M.Honor

- (6) Indique el Año Académico mediante los dos últimos dígitos de los años de inicio y final del curso separados por una barra inclinada (p. ej. 07/08)
- (7) Título obtenido y el nombre del título.
- (8) Se hará constar si la enseñanza ha sido superada, pero no puede expedirse el título por las circunstancias previstas en la normativa de evaluación.



ANEXO IV-b

CERTIFICADO ACADÉMICO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

D/Dª:	Secretario/a del Centro:	Código del Centro:	Teléfono:
Dirección:	Localidad:	Provincia:	Correo electrónico:

CERTIFICA:			
Que el alumno/a:		DNI-NIE:	ha estado matriculado en el Ciclo Formativo o Curso de especialización:
de grado:	de Formación Profesional, regulado por el Real Decreto ⁽¹⁾ :	y el ⁽¹⁾ :	y ha superado los siguientes módulos profesionales/ámbitos/proyecto:

Módulo profesional/Ámbitos/Proyecto				ESTÁNDARES DE COMPETENCIA
Código	Denominación	Duración/Horas	Calificación	

(1) Cítense la normativa que establece, respectivamente, el título y el currículo

Vº Bº El/La director/a

Fdo.:

(sello)

El/La Secretario/a

a de de 20



ANEXO V

D/D^a _____, Secretario/a, Director/a, Titular del centro
educativo _____ de _____ (localidad y provincia)

CERTIFICA:

Que el/la alumno/a D/D^a _____, con
NIF _____, ha adquirido las competencias relativas a los riesgos específicos y las medidas
de prevención de riesgos laborales en las actividades profesionales correspondientes al perfil profesional del
ciclo formativo _____
regulado por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de
Formación Profesional _____ y _____ por _____ el _____ Real
Decreto _____, los cuales recogen los
resultados de aprendizaje que capacitan para llevar a cabo responsabilidades equivalentes a las que precisan
las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real Decreto 39/1997,
de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicio de Prevención.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido el presente certificado en

_____, a _____ de _____ de _____

Firma y sello:

SECRETARIO/A, DIRECTOR/A, TITULAR DEL CENTRO EDUCATIVO

Vº Bº EL/LA DIRECTOR/A

CENTRO PÚBLICO