

**RESOLUCIÓN de 15 de marzo de 2010, de la Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se dictan instrucciones para el desarrollo de la Orden de 26 de octubre de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.**

La Orden de 26 de octubre de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, regula la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Para un adecuado y correcto desarrollo de lo regulado en la Orden es necesario establecer instrucciones para su aplicación por los centros docentes.

Por ello, como Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente en virtud de la disposición final primera de la Orden citada, dispongo las siguientes instrucciones:

*Primera. Objeto y alcance*

1. Esta resolución tiene por objeto establecer las instrucciones para la aplicación de la Orden de 26 de octubre de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumnado de formación profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. Estas instrucciones serán aplicadas por todos los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón que impartan ciclos formativos de formación profesional.

*Segunda. Condiciones para realizar la matrícula en el módulo profesional de formación en centros de trabajo.*

Un alumno no podrá realizar la matrícula en el módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, en el de proyecto, cuando se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:

a) que tenga algún módulo profesional pendiente del primer curso que esté establecido en el currículo para la promoción, es decir, que sea preciso haber superado para poder cursar otros módulos del curso siguiente.

b) que se matricule por primera vez de un módulo profesional del primer curso,

c) que no complete matrícula en todos los módulos profesionales del ciclo formativo que se cursan en el centro docente.

*Tercera. Número de convocatorias del módulo profesional de formación en centros de trabajo en un mismo curso académico.*

1. En un mismo curso académico, el alumnado matriculado en el módulo profesional de formación en centros de trabajo tendrá una única evaluación final del mismo cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando la primera convocatoria de evaluación final del módulo profesional de formación en centros de trabajo esté establecida al finalizar el último trimestre del curso.

b) Cuando la duración del citado módulo sea superior a 500 horas.

c) Cuando por razones de estacionalidad de los procesos productivos vinculados a los resultados de aprendizaje (o capacidades terminales) del módulo profesional de formación en centros de trabajo no sea posible realizar dicho módulo en más de un periodo del curso académico.

2. Cuando no se produzca ninguna de las circunstancias anteriores y el módulo profesional de formación en centros de trabajo se inicie en el primer trimestre del curso, el alumnado podrá tener dos convocatorias de evaluación final de dicho módulo en ese mismo curso académico.

*Cuarta. Renuncia a la segunda convocatoria de evaluación final.*

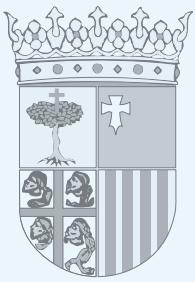
1. Una vez realizada la primera convocatoria de evaluación final, el alumno podrá solicitar la renuncia a la segunda convocatoria.

2. La solicitud de renuncia, junto con la documentación justificativa, se presentará, después de conocer la calificación de la primera convocatoria, en el plazo de tres días. Los motivos para solicitar esta renuncia deberán estar acreditados documentalmente y solo se alegarán los contemplados en el artículo 4.1 de la Orden de 26 de octubre de 2009: circunstancias de enfermedad prolongada, incorporación a un puesto de trabajo u obligaciones de tipo personal o familiar que le impidan seguir sus estudios en condiciones normales.

3. La tramitación para la resolución de esta solicitud será la establecida en el artículo 4 de la Orden de 26 de octubre de 2009.

*Quinta. Pérdida del derecho a la evaluación continua.*

El artículo 7.3 de la Orden de 26 de octubre de 2009 establece el máximo del 15% en el número de faltas de asistencias que determina la pérdida del derecho a la evaluación continua del alumno. El centro docente en el marco del proyecto curricular del ciclo formativo o del



Reglamento de Régimen Interior, fijará el porcentaje de faltas de asistencia que determine la pérdida de la evaluación continua, en función de la duración y de las características del módulo profesional de que se trate.

**Sexta. Procedimiento para solicitar las convocatorias de evaluación extraordinarias.**

1. Para solicitar las convocatorias de evaluación extraordinarias establecidas en el artículo 3.5 de la Orden de 26 de octubre de 2009, se realizará el siguiente procedimiento:

a) Cuando un alumno haya agotado, en régimen presencial, las cuatro convocatorias de evaluación ordinarias para la superación de un módulo profesional podrá solicitar ante 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. Estos deberán estar relacionados con enfermedad o discapacidad u otros que condicionen o impidan el desarrollo ordinario del módulo profesional.

b) La Dirección del centro docente elaborará un informe, que junto con la documentación presentada por el alumno será remitido al Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente.

c) El Director del Servicio Provincial, a la vista del informe de la Inspección Educativa, resolverá la solicitud. La resolución será comunicada a la Dirección del centro docente, quién, a su vez la comunicará al alumno.

2. En el expediente académico del alumno se dejará constancia de la autorización concedida.

3. Un alumno se podrá presentar a un máximo de dos convocatorias extraordinarias de evaluación por módulo profesional. En el caso del módulo profesional de formación en centros de trabajo, no se podrá solicitar convocatorias de evaluación extraordinarias.

**Séptima. Calendario de evaluaciones finales.**

1. El calendario de celebración de las evaluaciones finales de los ciclos formativos con los módulos profesionales de los que tiene que ser evaluado el alumno, salvo las sesiones de evaluación excepcional previstas en el artículo 12 de la Orden de 26 de octubre de 2009, es el indicado en el anexo I de esta resolución.

2. Los alumnos que, habiendo superado el conjunto de los módulos profesionales que se cursan en el centro docente, hayan obtenido la exención de realizar el módulo profesional de formación en centros de trabajo, constando como Exento en el Acta de Evaluación previa al inicio de dicho módulo profesional, y solo cuando el currículo del ciclo formativo cursado no incluya el módulo profesional de proyecto, estarán en condiciones de que se les expida el correspondiente título sin necesidad de que finalice el periodo destinado a la realización del citado módulo profesional.

**Octava. Orientaciones para la promoción en los ciclos formativos**

1. En aquellos ciclos formativos, tanto los derivados de la Ley Orgánica General del Sistema Educativo (LOGSE) como los de la Ley Orgánica de Educación (LOE), en cuyos currículos no se contemplen módulos profesionales que sea preciso haber superado para poder cursar otros módulos profesionales, el alumno podrá promocionar a segundo curso sin límite de módulos profesionales pendientes del primer curso.

2. No obstante, el equipo docente decidirá el consejo orientador dado al alumno y se hará constar en la columna establecida en el modelo de acta de evaluación final. Las recomendaciones que el equipo docente realice al alumno para que él tome la decisión de matricularse como repetidor en un curso o promocionar al curso siguiente con módulos profesionales pendientes, se adoptarán tomando en cuenta las circunstancias personales y académicas del alumno y las características de los módulos profesionales pendientes.

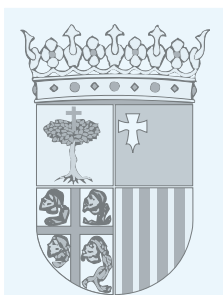
3. En el consejo orientador dado al alumno se incluirá la relación de módulos profesionales de segundo curso que se le aconseja cursar para continuar con su itinerario formativo y poder llegar a finalizar las enseñanzas con garantía de éxito.

4. En el anexo II de esta resolución se indican las diferentes situaciones en las que se puede encontrar el alumno después de las evaluaciones finales del primer curso y los módulos profesionales en los que debería matricularse.

**Novena. Aplicación a los ciclos formativos derivados de la LOGSE**

1. En la evaluación final previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, los alumnos para poder promocionar a la realización de dicho módulo, deberán superar tanto los módulos profesionales cursados y pendientes del primer curso, como los correspondientes al segundo curso, es decir, deberán tener superados todos los módulos profesionales del ciclo formativo que se realizan en el centro docente.

2. Los alumnos que realicen el primer curso de un ciclo formativo derivado de la LOGSE, serán evaluados y promocionarán de acuerdo con los procesos y documentos de la Orden de



26 de octubre de 2009, por lo tanto podrán promocionar al segundo curso, aunque sean evaluados negativamente en uno o más módulos profesionales del primer curso que supongan el 25% o más de la carga horaria del ciclo formativo.

3. Se aplicará el artículo 11.1.b de la Orden de 26 de octubre de 2009, el cual establece que «en la sesión de evaluación de septiembre, el equipo docente recomendará a los alumnos que no hayan superado todos los módulos la opción de matricularse en el mismo curso como repetidor o continuar en segundo con módulos pendientes».

#### *Décima. Documentos oficiales de evaluación*

1. El «Resumen estadístico de los resultados de la evaluación del grupo» que figura en el anexo II de la Orden de 26 de octubre de 2009, pág. 27301 del «Boletín Oficial de Aragón», deberá cumplimentarse únicamente en las evaluaciones finales.

2. La Orden de 26 de octubre de 2009 se aplicará a la evaluación de las enseñanzas de formación profesional para las personas adultas y, en su caso, en la modalidad de nocturno, en la que los ciclos formativos se distribuyen en tres cursos académicos, por lo que la referencia al tercer curso que se realiza en los anexos de la Orden se aplicará sólo en esta modalidad.

3. El anexo III de la Orden citada, correspondiente al Acta de evaluación de unidades formativas de menor duración será visada por el Director del centro docente.

*Undécima. Traslado de calificaciones de matrículas parciales a las actas de evaluación y/o expediente académico.*

1. Las calificaciones obtenidas por los alumnos con matrícula parcial en un módulo profesional completo de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.1.c de la Orden de 26 de octubre de 2009, se reflejarán en un acta final de evaluación, de acuerdo al modelo del anexo II de la Orden. Este acta será específica para el módulo profesional que se esté evaluando y las calificaciones se trasladarán al expediente académico del alumno.

2. Cuando un alumno realice un módulo profesional mediante la matrícula parcial, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.1.c de la Orden de 26 de octubre de 2009, en unidades formativas de menor duración, la calificación final del mismo se incluirá en el expediente académico. Para el cálculo de esta calificación se aplicará lo establecido en el artículo 15.10 de la Orden de 26 de octubre de 2009, consultándose el expediente académico donde consten las calificaciones obtenidas mediante matrículas parciales en anteriores cursos.

#### *Duodécima. Expedición de certificaciones académicas oficiales*

1. El secretario del centro docente público emitirá, previa petición del alumno, el certificado académico que, según corresponda, se expedirá de acuerdo al modelo del anexo IV, del anexo VI o del anexo VII de la Orden de 26 de octubre de 2009. El certificado académico del anexo V se emitirá en caso de traslado del alumno a otro centro, y será remitido junto con el expediente del alumno por el secretario del centro público al centro docente de destino.

2. Los certificados académicos se emitirán en impreso oficial que a tal efecto suministrará el Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

*Decimotercera. Diligencias para el cierre del libro de calificaciones de formación profesional*

1. El Libro de calificaciones de formación profesional estará cerrado a la finalización del curso 2008-2009 mediante la diligencia establecida en el anexo VIII de la Orden de 26 de octubre de 2009.

2. Los centros docentes estamparán dicha diligencia en el libro de calificaciones en la primera página no cumplimentada, página 22 ó 23 de observaciones.

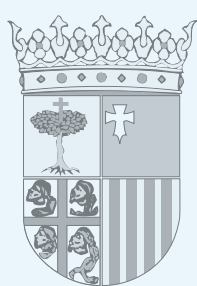
3. Asimismo, se procederá a la inutilización de las páginas que no hayan sido utilizadas, excepto el espacio de la página 19 referente a la entrega del libro, que deberá rellenarse en el momento de la entrega del mismo al alumno, de forma conjunta con el certificado académico del anexo IV, de la Orden de 26 de octubre de 2009, cuando finalice el ciclo formativo.

4. La anulación de una página o de un espacio se realizará cubriéndolo desde el ángulo inferior izquierdo hasta el ángulo superior derecho con la palabra «INUTILIZADO». Además, cuando no se trate de una página completa, se deberá trazar previamente un recuadro que enmarque el espacio que se anula.

5. En el caso de que se utilicen etiquetas autoadhesivas cumplimentadas con medios informáticos, se garantizará su autenticidad con las cautelas de sellado y firmas encabalgadas.

#### *Decimocuarta. Protección de los datos personales de los alumnos.*

En lo referente a la obtención de los datos personales del alumno, a la cesión de los mismos de unos centros a otros y a la seguridad y confidencialidad de éstos, 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 vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.



*Decimoquinta. Tramitación de las convalidaciones de módulos profesionales.*

1. La tramitación de las convalidaciones de los módulos profesionales contempladas en el artículo 24.4 de la Orden de 26 de octubre de 2009, será realizada por los Directores de los centros, quienes remitirán las solicitudes junto con la documentación que proceda a los Servicios Provinciales del Departamento y éstos las trasladarán al Ministerio de Educación, sin necesidad de enviarlos a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

2. Cuando se trate de módulos profesionales propios regulados por la Comunidad Autónoma de Aragón, corresponderá a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente resolver la correspondiente convalidación. En este caso, las solicitudes serán remitidas por el Director del centro al Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte, cuyo Director, con el informe de la Inspección de Educación, lo remitirá, a su vez, a dicha Dirección General.

Zaragoza, 15 de marzo de 2010.

**La Directora General de Formación Profesional y  
Educación Permanente,  
NATIVIDAD MENDIARA CALLÉN**

**Anexo I**

**CALENDARIOS DE EVALUACIONES FINALES POR CURSO ACADÉMICO(1)**

**- CICLOS FORMATIVOS CUYA DURACIÓN SEA DE 2.000 HORAS**

Curso	Mes	Módulos profesionales que se van a evaluar	Convocatoria por curso	Actuaciones del equipo docente	Actuaciones del alumno
1º	Junio	Módulos 1º curso	Primera	- Establecer actividades de recuperación de aprendizajes	Matricularse en el próximo curso académico
	Septiembre	Módulos 1º curso pendientes	Segunda	- Decidir consejo orientador para el alumnado con módulos pendientes de 1º - Indicar si es posible matricularse en el módulo de FCT y, en su caso, en el de Proyecto.	Matricularse en el próximo curso, optando por repetir 1º o promocionar a 2º con módulos pendientes
<b>Alumnos con matrícula en el módulo profesional de FCT y, en su caso, en el de proyecto</b>					
2º	Previo al comienzo del módulo de FCT	Módulos 2º curso	Primera	- Indicar el alumnado que promociona a los módulos de FCT y de Proyecto - Establecer actividades de recuperación de aprendizajes	
		Módulos 1º cursados en años anteriores y pendientes			
	Junio	Módulo FCT y Proyecto	Primera	-Proponer la expedición del título	Solicitud del título
		Módulos 2º curso pendientes	Segunda	- Indicar el alumnado que promociona a los módulos de FCT y Proyecto	Matricularse en el próximo curso académico
		Módulos 1º cursados en años anteriores y pendientes			
Septiembre	Módulo Proyecto	Segunda	- Proponer la expedición del título	Solicitud del título	
<b>Alumnos que NO tienen matrícula en el módulo profesional de FCT y, en su caso, en el de proyecto</b>					
2º	Previo al comienzo del módulo de FCT	Módulos 2º curso	Primera	- Establecer actividades de recuperación de aprendizajes	
	Junio	Módulos 2º curso pendientes	Segunda	- Establecer actividades de recuperación de aprendizajes	Matricularse en el próximo curso académico
		Módulos 1º curso pendientes	Primera	- Indicar si es posible matricularse en el módulo de FCT y, en su caso, en el de Proyecto.	
	Septiembre	Módulos 1º curso pendientes	Segunda	- Indicar si es posible matricularse en el módulo de FCT y, en su caso, en el de Proyecto.	Matricularse en el próximo curso académico

(1) No se incluyen las sesiones de evaluación excepcional

**- CICLOS FORMATIVOS CUYA DURACIÓN SEA INFERIOR A 2.000 HORAS**

Curso	Mes	Módulos profesionales que se van a evaluar	Convocatoria por curso	Actuaciones del equipo docente	Actuaciones del alumno
1º	Junio	Módulos 1º curso	Primera	- Indicar el alumnado que promociona al módulo de FCT - Establecer actividades de recuperación de aprendizajes	- Matricularse en el próximo curso académico del módulo de FCT
	Septiembre	Módulos 1º curso pendientes	Segunda	- Indicar el alumnado que promociona al módulo de FCT	- Matricularse en el próximo curso académico de los módulos pendientes o del módulo de FCT
2º	Al finalizar el módulo de FCT	Módulo FCT	Primera	-Proponer la expedición del título	Solicitud del título
	Al finalizar el módulo de FCT ( <i>periodo extraordinario</i> )	Módulo FCT	Segunda*	-Proponer la expedición del título	Solicitud del título

\* Si de acuerdo a la instrucción tercera.2, fuera posible una segunda convocatoria en el mismo curso.

**Anexo II**

Situación del alumno	Curso en el que se matricula	Módulos pendientes de 1º	Módulos profesionales en los que se matricula
Aprueba todos los módulos de 1º	2º	-----	- Todos los módulos de 2º
Suspende módulos de 1º y opta por repetir	1º	-----	- Todos los módulos pendientes de 1º
Suspende módulos de 1º y opta por promocionar a 2º	2º	Alguno de los establecidos en el currículo para la promoción	- Todos los módulos pendientes de 1º - Todos o algunos de los módulos de 2º en los que pueda matricularse - No es posible la matrícula en los módulos de FCT y Proyecto
		Ninguno de los establecidos en el currículo para la promoción	- Todos los módulos pendientes de 1º - Todos los módulos de 2º
		Ninguno de los establecidos en el currículo para la promoción	- Todos los módulos pendientes de 1º - Alguno/s de los módulos de 2º - No es posible la matrícula en los módulos de FCT y Proyecto