

I. DISPOSICIÓNS XERAIS

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ORDE do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial.

O Estatuto de autonomía de Galicia, no seu artigo 31, determina que é competencia plena da Comunidade Autónoma de Galicia a regulación e a administración do ensino en toda a súa extensión, nos seus niveis e graos, nas súas modalidades e especialidades, sen prexuízo do disposto no artigo 27 da Constitución e nas leis orgánicas que, conforme o punto primeiro do seu artigo 81, a desenvolvan.

A Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional, ordena un sistema integral de formación profesional, cualificacións e acreditación que poida responder con eficacia e transparencia ás demandas sociais e económicas a través das diversas modalidades formativas.

A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, establece no título I, capítulo V, o marco que debe rexer nas ensinanzas de formación profesional inicial que forma parte do sistema educativo, e determina que lles corresponderá ás administracións educativas a programación da oferta das ensinanzas de formación profesional.

A Lei 2/2011, do 4 de marzo, de economía sustentable, e a Lei orgánica 4/2011, do 11 de marzo, complementaria da Lei de economía sustentable, introducen modificacións na Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, e na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, no marco legal das ensinanzas de formación profesional.

O Real decreto 732/1995, do 5 de maio, polo que se establecen os dereitos e deberes do alumnado e as normas de convivencia nos centros, regulou a reclamación do alumnado contra as decisións e as cualificacións que se adopten como resultado dos procesos das avaliacións finais.

O Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas pola experiencia laboral, establece o procedemento e os requisitos para a avaliación e a acreditación das competencias profesionais adquiridas polas persoas a través da experiencia laboral ou de vías non formais de formación, así como os seus efectos.

O Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia, establece a estrutura, a organización e a regulamentación xeral da formación profesional do sistema educativo, e as directrices que deben cumprir os currículos dos ciclos formativos no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, e autoriza a persoa titular da consellería con competencias en materia de educación para ditar as disposicións que sexan necesarias para a execución e o desenvolvemento do disposto nel.

Así mesmo, determínase que as ofertas de accións formativas de formación profesional irán dirixidas á adquisición e á mellora das competencias e das cualificacións profesionais, promovendo a formación permanente, organizándose en ciclos formativos e en cursos para unha maior especialización ou formación específica para determinados colectivos, e poderán realizarse en réximes e modalidades diferentes, así como a través do proceso de avaliación, recoñecemento e acreditación de competencias, co fin de que as persoas avancen no seu itinerario de formación profesional independentemente da súa situación en cada momento, e completar a formación necesaria para a obtención dun título de formación profesional.

A experiencia acumulada nos últimos anos e a entrada en vigor do novo marco normativo establecido no citado Decreto 114/2010, do 1 de xullo, aconsellan ditar unha nova disposición que recolla todos os aspectos que permitan mellorar o desenvolvemento dos ciclos formativos tanto no réxime ordinario coma no réxime para as persoas adultas, así como os procesos de avaliación e acreditación das ensinanzas de formación profesional inicial.

Na súa virtude, a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, facendo uso das competencias que lle confire o artigo 34.6.º da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, reguladora da Xunta e do seu presidente,

DISPÓN:

CAPÍTULO I

Obxecto e ámbito de aplicación

Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación.

1. Esta orde ten por obxecto regular o desenvolvemento das ensinanzas de formación profesional do sistema educativo, así como a avaliación e a acreditación académica do alumnado que as curse.

2. Será de aplicación nos centros docentes públicos e privados do ámbito territorial da Comunidade Autónoma de Galicia autorizados para impartir ensinanzas de formación profesional, conforme as ofertas formativas que se establecen no Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia.

CAPÍTULO II

Matrícula en ciclos formativos

Artigo 2. *Oferta das ensinanzas de ciclos formativos.*

Consonte o establecido no artigo 20 do Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia, os ciclos formativos poderán cursarse:

a) Polo réxime ordinario: por curso completo en modalidade presencial.

b) Polo réxime para as persoas adultas:

– Por curso completo en modalidade presencial.

– De xeito parcial por módulos ou por unidades formativas de menor duración, nas modalidades presencial, semipresencial ou a distancia.

Artigo 3. *Aspectos xerais.*

1. O alumnado formalizará a matrícula do ciclo formativo cada curso académico, o que lle dá dereito a unha única convocatoria para cada un dos módulos profesionais dos cales se matricula, que se esgota cando se realice a avaliación final de módulos do curso.

2. O alumnado poderá ser avaliado dun mesmo módulo profesional un máximo de catro convocatorias, con independencia do réxime ou da modalidade que se curse, agás no caso do módulo profesional de formación en centros de traballo, que será de dúas.

3. Ao alumnado procedente do réxime ordinario que acceda ao réxime para as persoas adultas en calquera das súas modalidades, ou viceversa, computaráselle as convocatorias xa consumidas no réxime correspondente.

4. O alumnado matriculado nun ciclo formativo só poderá, no mesmo curso académico, formalizar matrícula noutro ciclo formativo no caso de anulación da súa matrícula ou no

caso de solicitude de matrícula simultánea a que se refire o artigo 6 desta orde, de existiren prazas dispoñibles e non houber listaxe de espera.

Artigo 4. Matrícula polo réxime ordinario na modalidade presencial.

1. A matrícula polo réxime ordinario realizarase para cada un dos cursos en que se organicen as ensinanzas.

2. O alumnado poderá formalizar a matrícula no segundo curso cando teña superados todos os módulos do primeiro curso ou se a suma da duración do módulo ou dos módulos pendentes non supera as 300 horas.

En todo caso, cando un alumno ou unha alumna non logren a promoción deberán repetir os módulos profesionais non superados, para o cal deberán formalizar a matrícula no mesmo curso e se incorporarán ao grupo de alumnado correspondente.

3. Con carácter xeral, o alumnado poderá realizar a matrícula de primeiro ou segundo curso no mesmo centro un máximo de dúas veces, sempre que non esgotase o número de convocatorias establecido no artigo 3 desta orde.

O alumnado que, logo da repetición de primeiro curso no mesmo centro, non obtiver avaliación positiva para a promoción ao segundo curso ou que, despois da repetición do segundo curso no mesmo centro, non conseguise titularse por ter módulos pendentes de primeiro e/ou de segundo, poderá completar os módulos profesionais non superados e, así, concluír os seus estudos solicitando a admisión noutro centro.

Non obstante, poderase formalizar unha terceira ou unha cuarta matrícula do mesmo curso no mesmo centro, sempre que existan prazas dispoñibles e non haxa listaxe de espera.

4. A matrícula no primeiro curso do ciclo formativo dará dereito a realizar, por unha vez, as actividades programadas para cada módulo profesional, sempre que non se produza ningún dos supostos recollidos nos artigos 7, 9 e 10 desta orde.

5. A matrícula no segundo curso do ciclo formativo dará dereito a realizar, por unha vez, as actividades programadas para cada módulo profesional do segundo curso, sempre que non se produza ningún dos supostos recollidos nos artigos 7, 9 e 10 desta orde. No caso de non superar algún dos módulos de segundo e/ou, de ser o caso, non superar algún dos módulos pendentes de primeiro, o alumno ou a alumna deberán realizar as actividades de recuperación que lles propoña o equipo docente, coincidindo co período ordinario de

realización do módulo de formación en centros de traballo (FCT) previsto na súa normativa reguladora.

6. De xeito excepcional, se o centro ofrece as mesmas ensinanzas no réxime para as persoas adultas en modalidade presencial:

– Cando as necesidades do centro así o requiran, e segundo o criterio da dirección do centro, o alumnado repetidor polo réxime ordinario deberá asistir ás ensinanzas polo réxime para as persoas adultas, agás causa ou impedimento debidamente xustificadas, que resolverá a dirección do centro e con coñecemento da inspección educativa.

– Cando un alumno ou unha alumna con matrícula polo réxime ordinario non poidan asistir a algún módulo, a Inspección educativa poderá autorizar a súa asistencia ás ensinanzas polo réxime para as persoas adultas.

En ambos os casos, a avaliación será realizada polo réxime ordinario e, para este fin, o profesor ou a profesora do réxime para as persoas adultas incorporaranse á xunta de avaliación como parte integrante do equipo docente do ciclo formativo.

Artigo 5. Matrícula polo réxime para as persoas adultas nas modalidades presencial, semipresencial e a distancia.

1. Tendo en conta as características e as necesidades das persoas adultas, e para atender as demandas de cualificación do sistema produtivo, a matrícula neste réxime poderá ser realizada por módulos profesionais ou por unidades formativas de menor duración, cando sexa autorizada na oferta dos centros en cada curso escolar. Co fin de deseñar itinerarios formativos adecuados aos seus intereses, as persoas adultas poderanse matricular de calquera dos módulos do ciclo formativo correspondente, sempre que se garanta a compatibilidade horaria do 90 % no caso de ensinanzas en modalidade presencial. En todo caso, a matrícula parcial de módulos realizarase para un mesmo ciclo formativo e non poderá superar a carga lectiva anual de 1.000 horas.

2. De xeito excepcional, se o centro ofrece as mesmas ensinanzas no réxime ordinario, cando un alumno ou unha alumna que estean a cursar estudos presenciais de formación profesional inicial polo réxime para as persoas adultas non poidan asistir a algún módulo, a Inspección educativa poderá autorizar a súa asistencia ás ensinanzas no réxime ordinario, aínda que a súa avaliación será realizada polo réxime de persoas adultas. Para este fin, o

profesor ou a profesora do réxime ordinario incorporaranse á xunta de avaliación correspondente do réxime para as persoas adultas.

Artigo 6. Matrícula simultánea de ensinanzas.

1. Será posible realizar a matrícula simultánea en dous ciclos formativos distintos, en ciclos formativos e bacharelato, ou en ciclos formativos e ESO, coa autorización do Servizo de Inspección Educativa, sempre que existan prazas dispoñibles e non haxa listaxe de espera logo de rematado o proceso de admisión, e exista unha compatibilidade horaria mínima do 90 %.

2. O procedemento que se debe seguir é o seguinte:

a) O alumno ou a alumna presentarán a solicitude de matrícula simultánea no centro onde soliciten a nova matrícula xunto cunha certificación de matrícula das ensinanzas nas cales estean matriculados.

b) O centro remitirá ao servizo territorial de Inspección educativa correspondente a devandita solicitude, xunto coa certificación de matrícula.

c) Corresponderalle ao Servizo de Inspección Educativa a resolución sobre a autorización, se existe unha compatibilidade horaria mínima do 90 %, que se deberá remitir ao centro educativo antes do remate do período de matrícula.

d) Logo de concedida a autorización de matrícula simultánea, o alumno ou a alumna poderán formalizar a matrícula no centro educativo, sempre que existan prazas dispoñibles e non haxa listaxe de espera.

e) O prazo de presentación de solicitudes de matrícula simultánea será desde o remate do proceso de admisión ata unha semana antes do remate do período de matrícula.

3. Durante o período de vixencia da matrícula, unha persoa non poderá estar matriculada simultaneamente nun mesmo módulo profesional nas modalidades a distancia, semi-presencial ou presencial, así como nas probas para a obtención deste.

CAPÍTULO III

Renuncias e baixas de matrícula nas modalidades presenciais

Artigo 7. Renuncia á matrícula.

1. Co fin de non esgotar as catro convocatorias previstas para cada módulo profesional, poderase renunciar, con carácter xeral, por unha soa vez, á avaliación e á cualificación da

totalidade dos módulos profesionais do ciclo formativo en que se formalizase a matrícula, no caso do réxime ordinario, ou de forma parcial no caso do réxime de persoas adultas, sempre que se dea algunha das seguintes circunstancias:

– Doenza prolongada de carácter físico ou psíquico, tanto do alumno ou da alumna como de familiares ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.

– Incorporación a un posto de traballo mediante un contrato de duración superior a dous meses, nun horario incompatible coas ensinanzas do ciclo.

– Obrigas de tipo familiar ou persoal que impidan a normal dedicación ao estudo.

A renuncia á matrícula sempre se deberá xustificar documentalmente.

Excepcionalmente, poderase renunciar máis dunha vez no caso de doenza prolongada de carácter físico ou psíquico, tanto do alumno ou da alumna como de familiares ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.

2. A aceptación da renuncia non implicará reserva de praza para o seguinte curso académico, de modo que para reincorporarse novamente a estes estudos, deberá someterse a un novo proceso de admisión.

Artigo 8. *Procedemento de solicitude de renuncia.*

1. A solicitude de renuncia de matrícula, xunto coa documentación acreditativa, debe-rase presentar ante a dirección do centro educativo de acordo cos seguintes prazos e requisitos:

a) No caso de que todos os módulos sexan de formación no centro educativo (módulos de primeiro curso en réxime ordinario ou calquera módulo en réxime para as persoas adultas): cunha antelación mínima de dous meses á avaliación final de módulos correspondente.

b) No caso do alumnado de segundo curso en réxime ordinario, en que os módulos de formación de segundo curso se realicen no centro educativo e no centro de traballo: cunha antelación mínima de dous meses á data prevista como inicio do período ordinario da FCT.

2. O director ou a directora do centro resolverán no prazo máximo de dez días hábiles. As renuncias nos centros privados e públicos non dependentes da consellería con compe-

tencias en materia de educación serán autorizadas pola dirección do centro público ao cal están adscritos.

3. No relativo á renuncia ao módulo de FCT, terase en conta o establecido na súa normativa reguladora.

Artigo 9. *Anulación da matrícula.*

1. Se durante os cinco primeiros días lectivos do curso se observase a inasistencia de determinados alumnos ou alumnas, o centro docente requiriralles por escrito a súa inmediata incorporación nun prazo máximo de tres días contados desde a data de recepción da notificación e comunicaralles que, en caso de non se producir esta, agás causa debidamente xustificada, se procederá á anulación da súa matrícula.

O alumnado tamén poderá solicitar de xeito voluntario a anulación da súa matrícula cunha antelación mínima dunha semana ao remate do período de matrícula. A praza vacante será cuberta polo alumnado en lista de espera, ata completar a cota asignada ao grupo.

2. A anulación da matrícula non computará para efectos de convocatorias consumidas.

Artigo 10. *Baixa da matrícula.*

1. Logo de iniciadas as actividades lectivas, o centro realizará a baixa de oficio da matrícula cando un alumno ou unha alumna non asistan inxustificadamente á clase durante o resto do curso académico de xeito continuado por un período superior a 15 días lectivos ou, de xeito descontinuo, por un período superior a 25 días lectivos. Para tales efectos, deberá quedar constancia na secretaría do centro da comunicación ao alumno ou á alumna desta circunstancia administrativa.

2. A baixa de oficio suporá a perda da condición de alumno ou de alumna do ciclo formativo, e a correspondente convocatoria computarase como xa consumida. A reincorporación ás mesmas ensinanzas requirirá someterse a un novo proceso de admisión.

3. Contra a resolución da baixa de oficio da matrícula, a persoa solicitante poderá presentar recurso de alzada perante o xefe ou a xefa territorial no prazo máximo dun mes a partir da súa notificación. A devandita resolución esgotará a vía administrativa.

4. As solicitudes voluntarias de baixa de matrícula por parte do alumnado, con posterioridade á data límite para solicitar a anulación de matrícula a que se refire o artigo anterior, terán os mesmos efectos que as baixas de oficio.

CAPÍTULO IV
Solicitud de convocatoria extraordinaria

Artigo 11. Aspectos xerais.

O alumnado que esgotase o número máximo de convocatorias previstas para cada módulo profesional poderá solicitar, ante a Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, unha convocatoria extraordinaria para rematar os seus estudos, sempre que se dea algunha das seguintes circunstancias, que se deberán acreditar documentalmente:

- Doenza prolongada de carácter físico ou psíquico, tanto do alumno ou da alumna como de familiares ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, no período correspondente á última convocatoria ordinaria.
- Discapacidade que implique autorización de flexibilización modular para completar os estudos.
- Sufrimento dunha situación de violencia de xénero.
- Calquera outra circunstancia que condicione ou impida o desenvolvemento ordinario dos estudos.

Artigo 12. Procedemento de solicitude de convocatoria extraordinaria.

1. A solicitude deberase presentar na secretaría do centro educativo onde se cursase a última convocatoria das ensinanzas de formación profesional inicial.

2. O centro remitirá ao servizo territorial de inspección educativa correspondente a dita solicitude, xunto coa certificación académica actualizada e os informes da titoría e da dirección do centro sobre a conveniencia ou non da matrícula.

3. O devandito servizo territorial de inspección educativa emitirá un informe sobre a procedencia ou non da concesión da convocatoria extraordinaria, que deberá remitir, xunto co resto da documentación, á Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, para que esta resolva. Contra esta resolución, a persoa interesada poderá interpor recurso de alzada no prazo máximo dun mes perante a persoa titular da consellería con competencias en materia de educación.

4. Logo de concedida a convocatoria extraordinaria, o alumno ou a alumna deberán formalizar a matrícula nun centro educativo para rematar os seus estudos, sempre que existan prazas dispoñibles e non haxa lista de espera.

5. O prazo de presentación de solicitudes de convocatoria extraordinaria abranguerá desde o 17 de xuño ao 15 de setembro de cada ano.

CAPÍTULO V Traslados de matrícula

Artigo 13. *Aspectos xerais.*

1. Entenderase por traslado de matrícula o procedemento polo cal un alumno ou unha alumna matriculados oficialmente solicitan, antes da finalización do correspondente curso académico, cursar as mesmas ensinanzas de formación profesional nun centro educativo ou nun réxime diferente daquel en que formalizasen a súa matrícula.

2. Unicamente procederá a admisión de solicitudes de traslado de matrícula nos seguintes casos, que se deberán acreditar documentalmente:

– Doenza grave de carácter físico ou psíquico, tanto do alumno ou da alumna como de familiares ata o primeiro grao de consanguinidade ou afinidade.

– Incorporación a un posto de traballo mediante un contrato de duración superior a dous meses, que impida cursar de xeito presencial os estudos no centro onde se estea matriculado.

– Cambio de residencia a diferente localidade do pai, da nai ou da persoa que exerza a titoría legal, con quen conviva a persoa solicitante, ou do interesado no caso de ser maior de idade.

3. Con carácter xeral, non se admitirá traslado ningún durante o período oficial de matriculación.

4. Non procederá en ningún caso a autorización de traslado de matrícula cando o alumno ou a alumna perdiesen, no centro de orixe, o dereito á avaliación continua a que se refire o artigo 25 desta orde.

5. O procedemento de traslado de matrícula non lle será de aplicación ao alumnado procedente de renuncia ou que causase baixa no ciclo formativo. En caso de querer continuar os seus estudos, deberá someterse a un novo proceso de admisión no curso académico seguinte.

6. Non se tramitarán solicitudes de traslado de matrícula, con carácter xeral, no derradeiro mes do curso, nin no derradeiro mes anterior ao inicio do período ordinario de realización do módulo de FCT, durante o segundo curso do ciclo formativo no réxime ordinario.

7. Unicamente se permitirán traslados de matrícula dentro do mesmo réxime, ou do réxime ordinario ao réxime para as persoas adultas.

Artigo 14. *Procedemento de traslado de matrícula.*

O proceso que deben seguir o alumnado e os centros será o seguinte:

1. O alumno ou a alumna presentarán a solicitude de traslado no centro onde soliciten ser admitidos, e indicarán documentalmente as causas que xustifican a súa petición.

2. De non existiren prazas vacantes, ou no caso de que as razóns en que se basee a solicitude de traslado non sexan as previstas no artigo anterior ou non estean debidamente xustificadas, a dirección do centro resolverá negativamente sobre a dita solicitude. En caso contrario, a dirección do centro solicitado requirirá do centro de orixe a seguinte documentación:

a) Certificación académica oficial.

b) Informe de avaliación individualizado, no cal deberán constar as cualificacións parciais e as valoracións da aprendizaxe outorgadas ata ese momento á persoa interesada, así como as medidas de reforzo educativo e de flexibilización modular adoptadas. Este informe será elaborado polo titor ou a titora do ciclo formativo a partir dos datos facilitados polo profesorado.

c) Certificación da dirección do centro de orixe de non ter perdido o dereito á avaliación continua.

d) Copia das programacións dos módulos profesionais do curso para o cal se solicite o traslado, e informe sobre o seu desenvolvemento.

3. A dirección do centro solicitado resolverá sobre a petición de traslado no prazo máximo de 10 días naturais, con base na documentación recibida e no informe elaborado polo titor ou a titora do curso correspondente do seu centro, en relación á oportunidade ou non da concesión, tendo en conta as programacións dos módulos dos centros de orixe e de destino. O centro enviará copia da solicitude de traslado e da súa resolución ao servizo territorial de inspección educativa.

4. Contra esta resolución, a persoa interesada poderá interpor recurso de alzada no prazo máximo dun mes ante o xefe ou a xefa territorial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, quen resolverá, valorando o informe previo do Servizo de Inspección Educativa. A dita resolución esgotará a vía administrativa.

5. Ao alumnado que iniciase os estudos en administracións educativas onde a programación dos módulos estea secuenciada en períodos educativos diferentes aos da Comunidade Autónoma de Galicia, no caso de resolución positiva da solicitude de traslado, confeccionáraselle un horario o máis favorable dentro das posibilidades horarias do centro. Esta circunstancia deberase pór en coñecemento do correspondente servizo territorial de inspección educativa.

Así mesmo, o centro informará estas persoas dos módulos que teñan pendentes de cursar para a obtención do título e a súa secuencia temporal e académica, así como dos módulos que deban ter superados antes da realización do módulo de formación en centros de traballo, de ser o caso.

CAPÍTULO VI

Alumnado con necesidades educativas especiais

Artigo 15. Ámbito e flexibilización modular de ciclos formativos.

De acordo co artigo 61 do Decreto 114/2010, do 1 de xullo, o alumnado con necesidades educativas especiais, consonte o establecido no artigo 73 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, poderá ser autorizado, cando as necesidades de apoio específico así o xustificuen, para cursar os ciclos formativos en réxime ordinario de xeito fragmentado por módulos, cunha temporalización distinta á establecida con carácter xeral.

Artigo 16. Procedemento de solicitude e autorización de flexibilización modular.

1. Logo de comezado o curso académico e realizada a sesión de avaliación inicial a que se refire o artigo 28 desta orde, a dirección do centro presentará a oportuna solicitude no

servizo territorial de inspección educativa correspondente para que se emita informe ao respecto. Á solicitude deberáselle xuntar a seguinte documentación:

a) Informe que xustifique a necesidade da medida, elaborado polo Departamento de Orientación do centro en colaboración co profesor ou a profesora que exerzan a titoría.

b) Conformidade expresa do pai e da nai, ou de quen dispoña da titoría legal do alumno ou da alumna, en caso de ser menor de idade, ou a súa propia, se é maior de idade.

c) Fotocopia compulsada do expediente académico.

d) Proposta da nova distribución horaria para cursar as ensinanzas e, de ser o caso, as oportunas medidas de reforzo educativo.

2. O Servizo Territorial de Inspección Educativa remitiralle toda a documentación, xunto co seu informe, ao xefe ou á xefa territorial, a quen corresponderá a autorización ou a denegación da flexibilización.

3. Por iniciativa do Servizo Territorial de Inspección Educativa, poderáselle requirir ao equipo de orientación específico, a elaboración dun informe complementario que motive a resolución.

Artigo 17. Prazos no procedemento de flexibilización.

1. O prazo para presentar as solicitudes de flexibilización perante o Servizo Territorial de Inspección Educativa será ata o 31 de outubro de cada curso académico.

2. A resolución da autorización da flexibilización comunicaráse ao centro no prazo de dez días contados a partir do día seguinte ao da súa recepción, para a súa comunicación á persoa interesada.

CAPÍTULO VII

Organización das ensinanzas nas modalidades presenciais

Artigo 18. Constitución de grupos.

O número de alumnos e alumnas de cada grupo dependerá das características pedagóxico-didácticas, e das posibilidades das instalacións e dos recursos de cada ciclo e de cada centro en particular, e non deberá ser superior a 30.

Excepcionalmente, a xefatura territorial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria que corresponda poderá modificar o límite establecido, considerando as posibilidades organizativas do centro.

Artigo 19. *Horario do ciclo formativo.*

1. A duración mínima e a distribución horaria dos módulos que constitúen o ciclo formativo, tanto os que se desenvolven no centro educativo como os de formación en centros de traballo, será a que se dispón no currículo do ciclo formativo correspondente e a normativa que o desenvolve.

2. A duración dos períodos lectivos en que se organicen os módulos dos ciclos formativos, tanto polo réxime ordinario como polo de persoas adultas, non será inferior a 50 minutos. En todo caso, o inicio e o remate das actividades lectivas axustaranse ao establecido na normativa sobre o calendario escolar en cada curso.

3. O horario lectivo das ensinanzas de ciclos formativos polo réxime de persoas adultas establecerase de luns a venres de acordo co seguinte:

a) Co fin de facilitar a asistencia do alumnado traballador e sempre que as necesidades do centro así o posibiliten, garantirase a homoxeneidade das franxas horarias en que se imparta cada módulo. Así mesmo, procurarase que a través da distribución horaria o alumnado poida acreditar as unidades de competencia que conformen cualificacións profesionais incluídas no título.

b) No caso de ciclos formativos que se organicen con carácter modular, as actividades lectivas, agás a FCT (e o módulo de proxecto, en caso de ciclos de grao superior), desenvolveranse durante os tres trimestres de que consta cada curso académico.

c) Logo de superados todos os módulos de formación no centro educativo, a FCT e o módulo de proxecto, de ser o caso, poderán realizarse ao principio do curso académico seguinte.

d) En caso de que un centro educativo ofrezca todos os módulos dun ciclo formativo de xeito modular, garantirase que o alumnado poida rematar todos os módulos de formación no centro educativo, agás o módulo de proxecto no caso de ciclos de grao superior, en dous cursos académicos, no caso de ciclos formativos de 2.000 horas de duración, ou ben nun curso académico, no caso de ciclos formativos de menos de 2.000 horas de duración.

Artigo 20. Profesorado.

En relación co equipo docente do ciclo formativo, constituído polo conxunto de profesores e profesoras que impartan docencia nos módulos que o integran, cumprírase o disposto no artigo 31 do Decreto 114/2010, do 1 de xullo.

Artigo 21. Tutoría.

1. Cada grupo de alumnos e alumnas dun ciclo formativo terá un profesor ou unha profesora que desempeñen a tutoría, que pertencerá ao equipo que imparta docencia en cada curso académico.

2. O profesorado que exerza a tutoría nos grupos do réxime de persoas adultas, ou nos grupos de segundo curso do réxime ordinario, ademais das funcións que establezan os regulamentos orgánicos dos centros en que se impartan as ensinanzas de formación profesional inicial, desenvolverán as seguintes:

a) Coordinar o ciclo formativo, baixo as directrices da xefatura do departamento da familia profesional á que estea asociado o ciclo formativo, e elaborar a programación deste coa colaboración do equipo docente.

b) Elaborar a programación do módulo de formación en centros de traballo e do módulo de proxecto, no caso dos ciclos superiores, e encargarse da coordinación e o seguimento, para o cal contará coa implicación e a colaboración do equipo docente.

c) Colaborar co coordinador ou coa coordinadora da formación en centros de traballo (FCT), e proporlles empresas coas cales proceda contactar para o desenvolvemento da FCT, e realizar o seu seguimento.

d) Colaborar co resto do equipo docente e con quen exerza a xefatura de departamento da familia profesional na elaboración e no desenvolvemento das actividades de recuperación do alumnado do seu grupo con módulos pendentes.

e) Elaborar o informe final do ciclo formativo, previsto no artigo 24 desta orde, para a súa valoración e a inclusión na memoria anual do departamento.

Artigo 22. Orientación profesional.

1. Nos centros en que se imparta formación profesional, incorporárase ao Departamento de Orientación, como mínimo, un profesor ou unha profesora que impartan a área de for-

mación e orientación laboral, por designación do director ou da directora, oída a Comisión de Coordinación Pedagóxica.

2. O profesorado de formación e orientación laboral desenvolverá, ademais das funcións que lles competen como membros do Departamento de Orientación, as seguintes:

a) Informar o alumnado sobre o marco legal de traballo e das relacións laborais.

b) Orientar sobre xeitos e procedementos de inserción profesional.

c) Dar a coñecer os recursos profesionais e laborais existentes.

d) Deseñar actividades ou programas para que o alumnado poida elaborar o seu propio itinerario profesional de procura de emprego, facéndoo consciente da necesidade de formación permanente.

e) Potenciar estratexias encamiñadas á consecución, de ser o caso, dunha reorientación profesional axustada ás demandas do mundo laboral.

f) Informar e orientar, en colaboración co resto do Departamento de Orientación, sobre as oportunidades de aprendizaxe e os posibles itinerarios formativos para facilitar a inserción e a reinserción laborais, a mellora no emprego, así como a mobilidade profesional no mercado de traballo.

g) Colaborar cos titores e coas titoras responsables da formación en centros de traballo na elaboración de programas para a realización de actividades formativo-productivas en centros de traballo.

i) Aqueloutras funcións que a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria lles poidan asignar referidas á orientación.

Artigo 23. *Programacións de módulos profesionais.*

1. Os centros educativos desenvolverán o currículo das ensinanzas de formación profesional mediante a elaboración das correspondentes programacións para cada módulo profesional, de conformidade co establecido no artigo 34 do Decreto 114/2010, do 1 de xullo, considerando, tanto no proceso de elaboración coma no seu desenvolvemento, o establecido nos artigos 33, 34, 48, 49 e 62 do mencionado decreto.

2. A programación de cada módulo, agás a do módulo de formación en centros de traballo e a do módulo de proxecto dos ciclos formativos de grao superior, organizarase en unidades didácticas e axustarase ao modelo establecido no anexo XIII desta orde, e deberá concretar os seguintes aspectos:

- Identificación da programación.
- Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo.
- Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha.
- Por cada unidade didáctica:
 - a) Identificación da unidade didáctica.
 - b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se trata.
 - c) Obxectivos específicos da unidade didáctica, en relación coas actividades de ensino e aprendizaxe.
 - d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado, en relación cos instrumentos de avaliación, os mínimos exixibles e o peso da cualificación.
 - e) Contidos.
 - f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación.
- Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación.
- Procedemento para a recuperación das partes non superadas.
 - a) Procedemento para definir as actividades de recuperación.

b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua.

– Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente.

– Medidas de atención á diversidade.

a) Procedemento para a realización da avaliación inicial.

b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados.

– Aspectos transversais.

a) Programación da educación en valores.

b) Actividades complementarias e extraescolares.

3. As xefaturas de departamento responsabilizaranse da redacción das programacións, que serán elaboradas con carácter xeral polo profesorado que se vaia encargar de impartilas.

4. Co fin de garantir a función formativa que ten a avaliación e o dereito do alumnado a que o seu rendemento escolar sexa avaliado con plena obxectividade, conforme o establecido na normativa vixente, cada departamento de familia profesional incluírá na súa programación a sistemática que se vaia empregar para lle dar a coñecer ao alumnado a información relativa á programación de cada módulo profesional, con especial referencia aos obxectivos, aos criterios de avaliación que serán aplicados para evidenciar a adquisición das competencias establecidas no currículo, así como ao nivel mínimo que se considera suficiente para alcanzar a avaliación positiva.

5. Cada departamento de familia profesional realizará cunha frecuencia mínima mensual, o seguimento das programacións de cada módulo, no cal se reflectirá o grao de cumprimento con respecto á programación e a xustificación razoada no caso de desviacións. A programación será revisada ao inicio de cada curso académico á vista da experiencia do curso anterior e outras circunstancias. O referido seguimento e revisión constará nas correspondentes actas do departamento ou, de ser o caso, do equipo docente do ciclo.

Artigo 24. *Informes finais de curso.*

1. Ao remate de cada curso académico, o profesor ou a profesora que exerzan a titoría elaborarán un informe que deberá conter os seguintes puntos:

- Distribución dos módulos que integran cada curso do ciclo formativo entre o profesorado que o imparta, incluíndo os criterios empregados para tal distribución.
- Datos sobre matrícula, promoción, titulacións e calquera outro de interese.
- Breve resumo das actividades de recuperación dos módulos e valoración do resultado obtido.
- Actividades complementarias e extraescolares desenvolvidas.
- Flexibilizacións modulares levadas a cabo.
- Valoración dos resultados académicos obtidos polo alumnado e do grao de cumprimento da programación.
- Programa de FCT, con indicación das empresas e das seccións destas onde se desenvolve, así como do alumnado en cada unha delas.
- Valoración do desenvolvemento do programa formativo nas empresas.
- Propostas concretas de mellora cara ao próximo curso escolar.
- Cantos outros aspectos se consideren de interese.

2. A dirección do centro remitirá copia deste informe ao Servizo Territorial de Inspección Educativa no prazo máximo de 15 días desde o remate do curso académico.

CAPÍTULO VIII

Avaliación das ensinanzas da formación profesional inicial

Artigo 25. *Aspectos xerais do proceso de avaliación.*

1. A avaliación da aprendizaxe do alumnado nos ciclos formativos realizarase de xeito diferenciado por módulos profesionais. En todo caso, a avaliación na formación profesional

inicial realizarase tomando como referencia os obxectivos, expresados en resultados de aprendizaxe, e os criterios de avaliación de cada un dos módulos profesionais e os obxectivos xerais do ciclo formativo, segundo o establecido no correspondente currículo.

2. A avaliación realizarase ao longo de todo o proceso formativo do alumnado, polo que ten un carácter continuo. Por este motivo, nas modalidades de ensino presencial cumprirá a asistencia do alumnado ás actividades programadas para os distintos módulos profesionais do ciclo formativo.

3. O número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo será do 10 % respecto da súa duración total. Para os efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumno ou a alumna na xustificación desas faltas, cuxa aceptación será acorde co establecido no correspondente regulamento de réxime interior do centro.

4. O profesorado poderá non permitir a realización de determinadas actividades aos alumnos e ás alumnas que perdesen o dereito á avaliación continua, sempre que poidan implicar algún tipo de risco para si mesmos, o resto do grupo ou as instalacións.

5. O alumnado que perdesen o dereito á avaliación continua co cal, por razóns de inasistencia reiterada, non sexa posible utilizar os instrumentos de avaliación previstos inicialmente para cada módulo profesional, terá dereito a realizar unha proba extraordinaria de avaliación previa á avaliación final de módulos correspondente.

Artigo 26. *Cualificacións.*

1. A cualificación dos módulos profesionais, agás o de formación en centros de traballo (FCT), será numérica, entre un e dez, sen decimais. A superación do ciclo formativo requirirá a avaliación positiva en todos os módulos profesionais que o compoñen. Consideraranse positivas as puntuacións iguais ou superiores a cinco puntos. A cualificación obtida nun módulo profesional superado trasladarase a calquera dos ciclos formativos en que este estea incluído.

2. Na avaliación do módulo profesional de FCT colaborará co titor ou coa titora do centro educativo o titor ou titora da empresa que designe o correspondente centro de traballo para

o período de estadía do alumno ou da alumna. A cualificación do dito módulo profesional será en termos de «apto» ou «apta», ou «non apto» ou «non apta».

3. A nota final do ciclo formativo será a media aritmética das cualificacións numéricas obtidas en cada un dos módulos, expresada con dous decimais. Os módulos profesionais validados ou exentos non se computarán para os efectos do cálculo da cualificación final do ciclo formativo.

4. Os alumnos e as alumnas que obtivesen unha nota final do ciclo formativo igual ou superior a nove puntos poderán recibir a mención de matrícula de honra. A obtención da mención de matrícula de honra será consignada nos documentos de avaliación do alumno ou a alumna.

O número de matrículas de honra que se poderán conceder nun ciclo formativo nun curso académico será como máximo de dúas. No caso de que o número de alumnos e alumnas matriculados con opción a titular nun curso académico sexa inferior a vinte, só se poderá conceder unha matrícula de honra.

CAPÍTULO IX

Desenvolvemento dos procesos de avaliación

Sección 1.ª Consideracións xerais e avaliación inicial

Artigo 27. Consideracións xerais.

1. O profesorado que imparte docencia a un grupo de alumnado de formación profesional inicial constitúe o seu equipo docente, e estará coordinado polo profesor ou a profesora que se encargue da titoría do dito grupo.

2. Denomínanse sesións de avaliación as reunións de carácter colexiado que realice o equipo docente, convocadas e presididas polo profesor ou a profesora que se encargue da titoría do grupo, levadas a cabo co obxecto de contrastar as informacións proporcionadas polo profesorado de cada módulo profesional en relación coa valoración dos resultados de aprendizaxe do alumnado e co seu progreso na consecución dos obxectivos xerais do ciclo. Nestas sesións, o equipo docente tomará as decisións que afecten o proceso de avaliación e promoción do alumnado.

3. O titor ou a titora de cada grupo redactarán unha acta do desenvolvemento das sesións, na cal se farán constar, entre outros, os acordos alcanzados e as decisións adoptadas.

A valoración dos resultados derivados destes acordos e destas decisións constituirá o punto de partida na seguinte sesión de avaliación.

O equipo docente adoptará as medidas oportunas que garantan a máxima confidencialidade da información que mereza un tratamento reservado.

4. As sesións de avaliación serán desenvolvidas en función dos períodos lectivos e polo profesorado que o decreto do currículo regula para cada ciclo formativo. Con independencia do réxime en que se cursen as ensinanzas, ordinario ou de persoas adultas, en cada curso académico e para cada grupo realizarase unha sesión de avaliación e cualificación en cada trimestre lectivo.

Artigo 28. *Avaliación inicial.*

Ao comezo das actividades do curso académico, o equipo docente realizará unha sesión de avaliación inicial do alumnado, que terá por obxecto coñecer as características e a formación previa de cada alumno e de cada alumna, así como as súas capacidades. Así mesmo, deberá servir para orientar e situar o alumnado en relación co perfil profesional correspondente.

Nesta sesión, o profesor ou a profesora que se encarguen da titoría darán a información dispoñible sobre as características xerais do grupo ou sobre as circunstancias especificamente académicas ou persoais, con incidencia educativa, de cantos alumnos e alumnas o compoñan.

Esta información poderá proceder, entre outras:

- a) Dos informes individualizados de avaliación da etapa anteriormente cursada, de ser o caso.
- b) Dos estudos académicos ou das ensinanzas de formación profesional inicial ou para o emprego previamente realizados.
- c) Do alumnado matriculado sen titulación académica de acceso.
- d) Dos informes ou ditames específicos do alumnado discapacitado ou con necesidades educativas especiais que poida haber no grupo.
- e) Da experiencia profesional previa.

f) Da matrícula condicional do alumnado estranxeiro.

g) Da observación do alumnado e as actividades realizadas nas primeiras semanas do curso.

O tratado na sesión de avaliación inicial e os acordos que adopte o equipo docente nela recolleranse nunha acta, da cal se entregará copia na xefatura de estudos, incluíndo especialmente aqueles que teñan que ver con aspectos de flexibilización na duración das ensinanzas, segundo se desenvolve no artigo 16 desta orde. Esta avaliación inicial en ningún caso comportará cualificación para o alumnado.

Sección 2.ª Avaliacións parciais e finais no réxime ordinario

Artigo 29. Avaliacións parciais de módulos do primeiro curso.

1. A acta de avaliación parcial de módulos de primeiro curso axustarase ao modelo do anexo VII desta orde.

2. Entre a terceira avaliación parcial e a avaliación final de módulos do primeiro curso deixarase un período non superior a tres semanas que, entre outras actividades, se destinará á realización de actividades de recuperación dos módulos pendentes.

3. Para o alumnado que teña módulos pendentes logo de realizada a terceira avaliación parcial, o equipo docente realizará un informe de avaliación individualizado que debe servir de base para o deseño das correspondentes actividades de recuperación. A cualificación definitiva destes módulos farase efectiva na avaliación final de módulos de primeiro curso. Non obstante, nos módulos superados a cualificación final coincidirá coa obtida na terceira avaliación parcial.

Artigo 30. Avaliación final de módulos do primeiro curso.

1. A sesión de avaliación final de módulos do primeiro curso corresponderase sempre co remate do período formativo dos módulos no centro educativo.

2. Na sesión de avaliación final de módulos de primeiro curso, o equipo docente tomará as decisións sobre promoción do alumnado ao seguinte curso, segundo se establece no artigo 4.2 desta orde.

No suposto de que se pase de curso con módulos pendentes, o alumnado deberá ser informado das actividades programadas para a súa recuperación, así como do período da súa realización, temporalización e data en que serán avaliados, que coincidirá coa sesión de avaliación parcial prevista no artigo 31.3 desta orde. Nestes módulos pendentes de primeiro curso non será de aplicación a perda do dereito á avaliación continua a que se refire o artigo 25.3 desta orde.

O informe de avaliación individualizado a que se refire o artigo 39 desta orde conterá a información suficiente sobre os resultados de aprendizaxe non alcanzados polos alumnos e as alumnas, para que se teña en conta na súa posterior aprendizaxe.

3. A acta de avaliación final de módulos de primeiro axustarase ao modelo do anexo I desta orde.

4. No caso de ciclos formativos cunha duración inferior a 2.000 horas, a avaliación final de módulos de primeiro curso condicionará o acceso á FCT.

Artigo 31. Avaliacións parciais de módulos do segundo curso.

1. As sesións de avaliación parcial de módulos do segundo curso só se realizarán para os ciclos formativos de 2.000 horas de duración.

2. A acta de avaliación parcial de módulos de segundo curso, previa á realización da FCT no período ordinario, axustarase ao modelo do anexo VIII desta orde. En caso de existir avaliacións parciais anteriores no segundo curso, axustaranse ao modelo do anexo VII.

3. Na sesión de avaliación parcial previa á realización da FCT en período ordinario, o equipo docente tomará as decisións de acceso do alumnado a esta, conforme os seguintes criterios:

- a) Superación de todos os módulos de segundo curso.
- b) De ser o caso, superación dos módulos de primeiro curso pendentes.

En calquera caso, a cualificación final dos módulos de segundo curso e módulos pendentes de primeiro farase efectiva na sesión de avaliación final de módulos do segundo curso. Non obstante, nos módulos superados a cualificación final coincidirá coa obtida na avaliación parcial previa á realización da FCT.

4. O alumnado de segundo curso que non poida acceder á FCT no período ordinario por ter módulos pendentes de primeiro e/ou segundo curso, poderá recuperalos neste mesmo período. Para este fin, o equipo docente asignaralle unha serie de actividades de recuperación para os módulos non superados, con indicación expresa da data final en que serán avaliados.

O informe de avaliación individualizado a que se refire o artigo 39 desta orde conterá a información suficiente sobre os resultados de aprendizaxe non alcanzados polos alumnos e as alumnas, para que se teña en conta na súa posterior aprendizaxe.

Artigo 32. Avaliación final de módulos do segundo curso.

1. A sesión de avaliación final de módulos do segundo curso realizarase logo de rematado o período ordinario de realización da FCT e o módulo de proxecto, no caso de ciclos formativos de grao superior. Para estes efectos, entenderase que o módulo de FCT é un módulo de segundo curso, de acordo co establecido nos currículos correspondentes a cada ciclo formativo.

2. Na sesión de avaliación final de módulos de segundo curso, o equipo docente:

a) Realizará a proposta de título para o alumnado que obtivese cualificación positiva nos módulos de FCT e no módulo de proxecto, no caso de ciclos formativos de grao superior.

b) Proporalle a realización da FCT ao alumnado que recupérase os módulos pendentes de primeiro e segundo curso durante o período ordinario de realización da FCT. Este alumnado deberá formalizar unha nova matrícula para cursar o módulo de FCT e o módulo de proxecto no caso de ciclos formativos de grao superior.

3. A acta de avaliación final de módulos de segundo axustarase ao modelo do anexo II desta orde.

Artigo 33. Avaliación final extraordinaria de módulos do segundo curso.

1. O alumnado que, logo da avaliación final de módulos do segundo curso teña pendente exclusivamente a FCT e/ou o módulo de proxecto, poderá realizalos en calquera dos períodos establecidos na súa normativa reguladora. Ao remate de cada un destes períodos realizarase unha avaliación final extraordinaria de módulos de segundo curso, en que se avaliará unicamente o módulo de FCT e o módulo de proxecto, no caso de

ciclos formativos de grao superior, e realizarase, de ser o caso, a proposta de título correspondente.

2. A acta de avaliación final extraordinaria de módulos de segundo axustarase ao modelo do anexo III desta orde.

Sección 3.^a Avaliacións parciais e finais no réxime para as persoas adultas

Artigo 34. Avaliacións parciais de módulos.

1. A acta de avaliación parcial de módulos axustarase ao modelo do anexo IX desta orde.

2. Entre a terceira avaliación parcial e a avaliación final de módulos deixarase un período non superior a tres semanas que, entre outras actividades, se destinará á realización de actividades de recuperación dos módulos pendentes.

3. Para o alumnado que teña módulos pendentes logo de realizada a terceira avaliación parcial, o equipo docente realizará un informe de avaliación individualizado que servirá de base para o deseño das correspondentes actividades de recuperación. A cualificación definitiva destes módulos farase efectiva na avaliación final de módulos. Non obstante, nos módulos superados a cualificación final coincidirá coa obtida na terceira avaliación parcial.

Artigo 35. Avaliación final de módulos.

1. A sesión de avaliación final de módulos corresponderase sempre co remate do período formativo dos módulos no centro educativo.

2. Na sesión de avaliación final de módulos, o equipo docente proporalle a realización da FCT ao alumnado que superase todos os módulos profesionais de formación no centro educativo do ciclo formativo, agás o módulo de proxecto no caso de ciclos formativos de grao superior. Este alumnado deberá formalizar unha nova matrícula para cursar o módulo de FCT e o módulo de proxecto, no caso de ciclos formativos de grao superior.

3. A acta de avaliación final de módulos axustarase ao modelo do anexo IV desta orde.

4. Na sesión de avaliación final de módulos, o equipo docente avaliará, para o alumnado que teña módulos suspensos, de ser o caso, as unidades formativas de menor duración nas cales se organizan os módulos segundo se establece no currículo correspondente. Neste caso, a acta de avaliación final de unidades formativas axustarase ao modelo do anexo V desta orde.

Artigo 36. Avaliación final extraordinaria de módulos.

1. O alumnado que, logo da avaliación final de módulos, teña pendente exclusivamente a FCT e/ou o módulo de proxecto poderá realizalos en calquera dos períodos establecidos na súa normativa reguladora. Ao remate de cada un destes períodos realizarase unha avaliación final extraordinaria de módulos, en que se avaliará unicamente o módulo de FCT e o módulo de proxecto, no caso de ciclos formativos de grao superior, e realizarase, de ser o caso, a proposta de título correspondente.

2. A acta de avaliación final extraordinaria de módulos axustarase ao modelo do anexo VI desta orde.

Sección 4.ª Avaliación das probas libres

Artigo 37. Avaliación das probas libres de módulos.

1. As probas libres de técnico e técnico superior realizaranse de xeito diferenciado por módulos profesionais e tomarán como referencia os resultados de aprendizaxe e os criterios de avaliación dos currículos dos ciclos formativos vixentes, e avaliaranse de acordo co disposto no punto 1 do artigo 26 desta orde.

2. O modelo de acta axustarase ao modelo do anexo IV desta orde, coa indicación expresa de «Proba libre».

CAPÍTULO X

Documentación resultante do proceso de avaliación

Artigo 38. Documentos do proceso de avaliación.

1. Os documentos do proceso de avaliación das ensinanzas de formación profesional son o expediente académico do alumnado, as actas de avaliación e os informes de avaliación individualizados. Os informes de avaliación e os certificados académicos son os documentos básicos que garanten a mobilidade do alumnado. O expediente académico será único para cada ciclo formativo.

2. O expediente académico do alumnado que acceda a un ciclo formativo deberá ser aberto polo centro en que se matricule por primeira vez. Incluirá os datos de identificación do centro e do alumno ou da alumna, así como a información relativa ao proceso de avaliación. No expediente académico quedará constancia dos resultados da avaliación, das propostas de promoción e titulación e, de ser o caso, das medidas de atención á diversidade adoptadas.

A custodia e o arquivo dos expedientes correspóndenlle ao secretario ou a secretaria ou, en ausencia destes, ao administrador ou a administradora do centro. Os expedientes conservaranse no último centro en que o alumnado realizase ou rematase o ciclo.

3. Os centros privados e públicos non dependentes da consellería con competencias en materia de educación remitirán un exemplar das actas finais ao centro público a que estean adscritos, e outro exemplar á Inspección educativa que teña asignado o respectivo centro, no prazo establecido con carácter xeral na normativa de calendario escolar para a remisión das ditas copias das actas.

Artigo 39. *Informe de avaliación individualizado.*

1. O informe de avaliación individualizado será elaborado polo titor ou a titora en colaboración co resto do equipo docente, e nel consignarase a información que resulte necesaria para a continuidade do proceso de aprendizaxe do alumno ou da alumna.

2. O informe de avaliación individualizado realizarase para o alumnado que alcance a promoción de curso con módulos pendentes, para o alumnado que non poida acceder á FCT por ter módulos pendentes no réxime ordinario e para o alumnado que se traslade a outro centro sen ter rematado o curso. Incluirá, de ser o caso, as cualificacións parciais ou valoracións de aprendizaxe outorgadas ata ese momento ao alumno ou á alumna, as medidas tomadas de reforzo educativo ou de flexibilización na duración das ensinanzas, as validacións ou exencións concedidas, as actividades propostas para a recuperación de módulos, e cantos outros aspectos de índole educativa se consideren salientables.

CAPÍTULO XI

Validacións e exencións de módulos profesionais

Artigo 40. *Validacións e exencións.*

En materia de validacións e exencións atenderase ao establecido nos artigos 52 e 53 do Decreto 114/ 2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación

profesional do sistema educativo de Galicia. Ademais, poderanse validar aqueles módulos profesionais que se determinen nas normas que se establezan para tal efecto.

Artigo 41. Procedemento de validacións de módulos profesionais.

1. As solicitudes de validación de estudos cursados, ou por acreditación de unidades de competencia, con módulos profesionais dos ciclos formativos, requiren a matriculación previa do alumnado para continuar estudos nun centro docente autorizado para impartir estas ensinanzas, e presentaranse perante a dirección do centro educativo dentro dos primeiros vinte días contados desde o comezo das clases. No caso de centros privados ou públicos non dependentes da consellería con competencias en materia de educación, a dirección dará traslado das solicitudes ao centro público a que estea adscrito, no prazo de cinco días hábiles.

Antes do día 5 de decembro de cada ano, a dirección do centro público deberá resolver ou, de ser o caso, remitir ao órgano competente as solicitudes de validacións.

2. A solicitude de validación de módulos profesionais formalizarase no modelo de instancia establecido para tal efecto no anexo XIV desta orde, e xuntaráse unha fotocopia compulsada do DNI do alumno ou a alumna, e da certificación académica oficial dos estudos cursados ou, se for o caso, do certificado de profesionalidade elaborado a partir do Catálogo nacional de cualificacións profesionais ou da acreditación parcial de unidades de competencia. A presentación da fotocopia do DNI ou NIE non será necesaria en caso de que a persoa solicitante autorice a consulta de datos no Sistema de Verificación de Datos de Identidade do Ministerio da Presidencia.

3. As solicitudes de validación dos módulos profesionais non consideradas no artigo anterior desta orde serán remitidas polo director ou a directora do centro onde conste o expediente do alumno ou da alumna:

a) Á Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, no caso de módulos profesionais que non estean incluídos nas ensinanzas mínimas que regulen os títulos de formación profesional e que completen os contidos do currículo da Comunidade Autónoma de Galicia, que resolverá segundo proceda.

b) Ao Ministerio de Educación, no resto dos casos, que resolverá segundo proceda. Xunto coa solicitude deberanse achegar, ademais da documentación anteriormente rela-

cionada, os programas dos estudos realizados, agás no caso de ser ensinanzas regradas non universitarias.

4. O alumnado que estea pendente de validación nalgún módulo profesional deberá asistir ás clases ata a presentación da resolución favorable desta. Se a confirmación da validación é posterior ás avaliacións finais, deberanse facer as dilixencias oportunas de modificación da cualificación en todos os documentos oficiais. Non terán validez as resolucións de validación para o alumnado procedente de renuncia ou que causase baixa no curso académico de presentación da solicitude de validación.

5. Os departamentos de orientación dos centros informarán e asesorarán o alumnado sobre o procedemento de validacións e exencións, de forma específica, durante o período de matrícula e o inicio de curso.

Artigo 42. Procedemento de exención do módulo de FCT.

A exención do módulo de FCT prevista na súa normativa reguladora solicitarase segundo o modelo do anexo XV desta orde.

CAPÍTULO XII
Titulación e acreditación

Artigo 43. Titulación, certificación e acreditación.

1. Para a obtención do título de técnico ou de técnico superior, cumprirá acreditar a superación de todos os módulos profesionais de que conste o correspondente ciclo formativo, así como cumprir os requisitos de acceso a el.

2. Os certificados académicos expediraos a dirección do centro público dependente da consellería con competencias en materia de educación, tras a solicitude da persoa interesada.

3. Os certificados académicos realizaranse segundo o modelo oficial que se indica no anexo X desta orde, e expresarán:

- a) Os datos persoais do alumno ou da alumna.
- b) Os datos do ciclo formativo, do curso de especialización ou do programa formativo.
- c) As cualificacións obtidas nos módulos profesionais, tanto positivas como negativas,

con indicación da convocatoria concreta, do centro educativo e do curso académico, ata a data de emisión da certificación.

d) A cualificación final no caso de finalización das ensinanzas.

4. Aqueles que non superasen na súa totalidade as ensinanzas de cada un dos ciclos formativos, dos cursos de especialización, ou que se matriculen nos programas formativos específicos para determinados colectivos, terán dereito a que se lles expida un certificado académico dos módulos profesionais superados, o cal terá, ademais dos efectos académicos, efectos de acreditación parcial acumulable das competencias profesionais adquiridas en relación co Sistema Nacional de Cualificacións e Formación Profesional. A certificación realizarase segundo o modelo oficial que se indica no anexo XI desta orde.

5. O alumnado do réxime de persoas adultas que non superase algún módulo profesional terá dereito, de ser o caso, a que se lle expida un certificado académico das unidades formativas de menor duración do módulo profesional superadas, co fin de facilitar a formación permanente ao longo da vida. A superación de todas as unidades formativas do módulo profesional dará dereito á certificación deste. A certificación realizarase segundo o modelo oficial que se indica no anexo XII desta orde.

Artigo 44. Rexistro nas actas de avaliación.

1. En todas as actas de avaliación, parciais ou finais, así como no expediente académico do alumno ou da alumna:

a) Os módulos que como resultado do proceso de validación ou correspondencia coa práctica laboral obtivesen resolución positiva consignaranse, respectivamente, coas seguintes iniciais:

– VA: validado.

– EX: exento.

b) A renuncia e a baixa á matrícula consignaranse, respectivamente, coas seguintes iniciais:

– RE: renuncia.

– BA: baixa.

2. En todas as actas de avaliación, parciais ou finais:

a) Os módulos que fosen superados nunha convocatoria anterior rexistraranse mediante as seguintes iniciais:

– CA: superado en convocatoria anterior.

b) Os módulos en que non corresponda cualificación, por tratarse de alumnado autorizado para flexibilizar o período de escolarización, de acordo co establecido no artigo 15 desta orde, rexistraranse mediante as seguintes iniciais:

– PC: pendente de cualificar.

3. Nas actas de avaliación parcial de módulos, a perda do dereito á avaliación continua rexistrárase mediante as seguintes iniciais:

– PD: perda do dereito á avaliación continua.

Os que perdesen o dereito á avaliación continua e non se presenten á proba final extraordinaria recollida no artigo 25.5 desta orde cualificaranse cun 1 nas actas de avaliación final de módulos.

4. Na sesión de avaliación final de módulos de segundo curso do réxime ordinario, ao alumnado que non tivese acceso á FCT no período ordinario por ter módulos pendentes non lle implicará perda de convocatoria no módulo de FCT e no módulo de proxecto, no caso de ciclos de grao superior, e rexistrárase mediante as seguintes iniciais:

– NA: non avaliado.

5. O alumnado matriculado en ciclos formativos mediante a presentación dun volante de inscrición condicional pendente de presentar unha titulación obtida no estranxeiro deberá presentar a resolución definitiva da homologación dos seus estudos con anterioridade á data da sinatura da acta da avaliación final de módulos correspondente. En caso de non facelo, o centro requiriralle a referida credencial e informarao de que, de non a presentar antes desta avaliación, quedará sen efectos a súa matrícula.

No suposto de que a resolución de homologación non se producise nos termos solicitados pola persoa interesada, quedarán sen efecto as cualificacións obtidas así como a propia matrícula, polo que o centro procederá á súa anulación.

Cando transcorran os prazos de validez do volante de inscrición condicional sen se producir resolución expresa da solicitude de homologación por causas non imputables ao solicitante, a persoa interesada deberá solicitar do órgano competente un novo volante, que será remitido directamente ao centro en que o alumno ou a alumna figuren matriculados, e no cal se indicará expresamente o novo prazo de vixencia. O alumnado que se atope nesta situación cualificarase con PC (pendente de cualificar) nas actas de avaliación final de módulos correspondentes. Malia o anterior, farase constar na epígrafe de observacións as cualificacións obtidas para que se teñan en conta logo de que se presente a resolución definitiva de homologación.

Os departamentos de orientación dos centros informarán e asesorarán o alumnado, de forma específica, durante o período de matrícula e ao inicio de curso, sobre a homologación e a validación de estudos estranxeiros cos seus equivalentes españois de educación non universitaria, relacionados coa formación profesional.

CAPÍTULO XIII

Reclamación sobre a avaliación

Artigo 45. Reclamación contra as cualificacións.

1. Conforme o establecido no artigo 13.4.º do Real decreto 732/1995, do 5 de maio, polo que se establecen os dereitos e os deberes do alumnado e as normas de convivencia nos centros, os alumnos e as alumnas, no caso de seren maiores de idade, ou os seus pais e as súas nais, así como os seus titores e as súas titoras legais, no caso de non selo, poderán reclamar ante a dirección do centro as decisións e as cualificacións que se adopten como resultado dos procesos das avaliacións finais.

No caso de ciclos formativos de 2.000 horas de duración, o dereito de reclamación será extensivo a aquelas avaliacións parciais en que se propoña o acceso á realización do módulo de formación en centros de traballo en período ordinario, logo de finalizada a docencia dos módulos de formación no centro educativo.

As referidas reclamacións deberán basearse nalgún dos seguintes aspectos:

a) A avaliación que se levou a cabo como resultado do proceso de aprendizaxe do alumnado non foi adecuada aos resultados de aprendizaxe, os obxectivos específicos, os contidos, os criterios de avaliación e o nivel recollidos na correspondente programación.

b) Os procedementos e os instrumentos de avaliación aplicados foron inadecuados, conforme o sinalado na programación.

c) A aplicación dos criterios de cualificación establecidos na programación para a superación do módulo profesional non foi correcta.

2. O procedemento e os prazos para a presentación e a tramitación das reclamacións serán os seguintes:

a) A reclamación presentarase por escrito ante a dirección do centro, no prazo máximo de dous días lectivos contados desde o día seguinte a aquel en se produza a comunicación da cualificación final ou da decisión adoptada.

b) O director ou a directora do centro trasladará a reclamación ao departamento correspondente para que emita o oportuno informe sobre os aspectos sinalados no punto anterior, no cal deberá formularse proposta de ratificación ou rectificación na cualificación outorgada.

Logo de recibido o dito informe, o director ou a directora do centro emitirán resolución ao respecto. Este proceso estará rematado nun prazo máximo de cinco días naturais, incluída a comunicación ao alumnado, contados a partir do seguinte ao da presentación da reclamación.

c) Contra a resolución do director ou da directora do centro, a persoa solicitante poderá presentar recurso de alzada perante o xefe ou a xefa territorial no prazo máximo dun mes a partir da súa notificación; a dita resolución esgotará a vía administrativa. No caso de que o recurso se presente no centro, a dirección deste tramitaráo xunto cunha copia da programación do módulo profesional correspondente, dos informes elaborados no centro e dos instrumentos de avaliación que xustifiquen a información recollida durante o proceso de avaliación do alumno ou a alumna e utilizada para obter a cualificación outorgada.

Disposición adicional primeira. *Garantías de seguridade e confidencialidade.*

A obtención e o tratamento dos datos persoais do alumnado e, en particular, os contidos nos documentos oficiais de avaliación, a súa cesión duns centros a outros e a adopción de medidas que garantan a súa seguridade e confidencialidade estarán sometidas ao disposto na lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal

e na disposición adicional vixésimo terceira da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Disposición adicional segunda. *Xestión administrativa e académica.*

Os centros sostidos con fondos públicos que impartan ensinanzas de formación profesional inicial deberán utilizar na súa xestión administrativa e académica os procedementos informatizados que determine a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

Disposición adicional terceira. *Unidades formativas de menor duración.*

1. Todos os aspectos relativos á ordenación académica e á avaliación sobre as ofertas parciais de unidades formativas de menor duración non regulados nesta orde rexeranse, con carácter xeral, polo establecido para as ofertas parciais de módulos profesionais polo réxime para as persoas adultas.

2. Ás persoas que se presenten a un proceso de avaliación e acreditación de unidades de competencia do Catálogo nacional de cualificacións profesionais, convocado pola consellería con competencias en materia de educación, ao abeiro do Real decreto 1224/2009, polo que se establecen o procedemento e os requisitos para a avaliación e a acreditación das competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral e de vías non formais de formación, poderánselles validar, cando proceda, as unidades formativas de menor duración dos módulos profesionais, que tras o resultado do proceso de avaliación, non poidan ser validados completamente.

Disposición adicional cuarta. *Cursos de especialización e programas formativos para determinados colectivos.*

Todos os aspectos relativos á ordenación académica e á avaliación sobre os cursos de especialización e os programas formativos para determinados colectivos aos cales se refiren, respectivamente, os artigos 25 e 26 do Decreto 114/2010, do 1 de xullo, non regulados nesta orde rexeranse, con carácter xeral, polo establecido para os ciclos formativos de formación profesional.

Disposición adicional quinta. *Módulos específicos profesionais dos programas de cualificación profesional inicial.*

1. De conformidade co establecido na disposición adicional terceira do Decreto 114/2010, do 1 de xullo, os módulos específicos asociados a unidades de competencia de cualifica-

cións profesionais de nivel 1, incluídos nos programas de cualificación profesional inicial, desenvolven a competencia do perfil profesional e formarán parte da formación profesional do sistema educativo.

2. Todos os aspectos relativos á ordenación dos módulos específicos profesionais dos programas de cualificación profesional inicial non regulados na súa normativa reguladora se rexerán, con carácter xeral, polo establecido nesta orde.

Disposición transitoria primeira. *Vixencia das titulacións de formación profesional establecidas pola Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, de ordenación xeral do sistema educativo.*

De conformidade co establecido no artigo 18.3.º do Real decreto 806/2006, polo que se establece o calendario de aplicación da Lei orgánica 2/2006, de educación, mentres non se produza a implantación dos novos títulos de formación profesional seguirán vixentes as titulacións e os currículos derivados da Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, de ordenación xeral do sistema educativo, polo que seguirá en vigor o anexo da Orde do 23 de abril de 2007 pola que se regulan o desenvolvemento dos ciclos formativos de formación profesional, en réxime ordinario e para as persoas adultas, e as probas libres para a obtención dos títulos de técnico e técnico superior.

Disposición transitoria segunda. *Validacións de módulos profesionais establecidos pola Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, de ordenación xeral do sistema educativo.*

1. Ata a entrada en vigor dos novos títulos de formación profesional inicial seguirán en vigor os anexos IV e V da Orde do 16 de xullo de 2002 pola que se regula a avaliación e a acreditación académica do alumnado que cursa as ensinanzas de formación profesional específica de réxime xeral na Comunidade Autónoma de Galicia, e o anexo VI da Orde do 8 de outubro de 2002 pola que se rectifican erros advertidos na do 16 de xullo de 2002.

2. O sistema de validacións de módulos profesionais dos títulos de formación profesional establecidos pola Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, de ordenación xeral do sistema educativo, aterase ás seguintes consideracións:

a) Os módulos profesionais que teñan idéntica denominación e duración, así como as mesmas capacidades terminais e os mesmos criterios de avaliación que os descritos nos

reais decretos polos cales se establece cada un dos títulos de formación profesional específica, serán validables entre si, segundo o que se reflicte no anexo IV da Orde do 16 de xullo de 2002, modificada pola Orde do 8 de outubro de 2002.

b) Os módulos profesionais que, sen teren idéntica denominación, teñan similares capacidades terminais e contidos básicos aos descritos nos reais decretos polos cales se establecen as titulacións e as correspondentes ensinanzas mínimas, serán validables segundo o que se reflicte no anexo V da Orde do 16 de xullo de 2002.

c) No anexo VI da Orde do 8 de outubro de 2002 recóllense outras validacións de carácter xeral entre módulos profesionais non incluídas nas alíneas a) e b) deste artigo.

As solicitudes de validacións de módulos profesionais consideradas nas alíneas a), b) e c) desta disposición serán resoltas pola dirección do centro docente público onde a persoa solicitante figure matriculada.

d) Poderán ser obxecto de validación os módulos profesionais que non estean incluídos nas ensinanzas mínimas que regulen os títulos de formación profesional e que completen os contidos do currículo da Comunidade Autónoma de Galicia.

A Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa será o órgano competente para resolver. Neste caso, as solicitudes de validación serán remitidas polo director ou a directora do centro á Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para a súa resolución. Xunto coa solicitude deberanse achegar, ademais da documentación anteriormente relacionada, os programas dos estudos realizados.

e) Os módulos profesionais que non estean incluídos nas alíneas anteriores desta disposición poderán ser obxecto de validación, de ser o caso, polo Ministerio de Educación. Neste caso, as solicitudes de validación serán remitidas polo director ou a directora do centro ao Ministerio de Educación. Xunto coa solicitude deberanse achegar, ademais da documentación anteriormente relacionada, os programas dos estudos realizados.

Disposición transitoria terceira. *Matriculación no réxime ordinario do alumnado do réxime de persoas adultas afectado pola implantación dos novos títulos de formación profesional ao abeiro da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.*

O alumnado que estea matriculado e non causase baixa polo réxime de persoas adultas nun ciclo formativo establecido ao abeiro da Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, de

ordenación xeral do sistema educativo, e se vexa afectado pola entrada en vigor das novas ensinanzas dos títulos ao abeiro da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, poderá solicitar praza no segundo curso polo réxime ordinario, sen ter en conta os criterios de promoción, para os efectos de rematar o ciclo formativo que se extingue. En todo caso, o cómputo de duración dos módulos pendentes non pode superar as 1.000 horas.

Disposición transitoria cuarta. *Actividades de ensino e aprendizaxe nas programacións de módulos profesionais.*

1. As actividades de ensino e aprendizaxe a que se refire o punto 2.f) do artigo 23 desta orde, que se concreten nas programacións de módulos profesionais dos títulos establecidos ao abeiro da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, poderán ser elaboradas durante o curso académico 2011-2012 ou, de ser o caso, durante o primeiro curso académico en que se imparta o módulo profesional. Neste caso, substituirase a correspondente epígrafe por unha de recursos e método.

2. No caso das programacións de módulos profesionais dos títulos establecidos ao abeiro da Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, de ordenación xeral do sistema educativo, o punto 2.f) do artigo 23 desta orde poderá ser substituído por unha epígrafe de recursos e método.

Disposición derogatoria única. *Derrogación de normativa.*

1. Queda derogada a Orde do 23 de abril de 2007 pola que se regulan o desenvolvemento dos ciclos formativos de formación profesional, en réxime ordinario e para as persoas adultas, e as probas libres para a obtención dos títulos de técnico e técnico superior.

2. Queda derogada a Orde do 30 de xullo de 2007 pola que se regula a avaliación e a acreditación académica do alumnado que cursa as ensinanzas de formación profesional inicial.

3. Quedan derogadas todas aquelas disposicións de igual ou inferior rango que se opoñan ao disposto nesta orde.

Disposición derradeira primeira. *Desenvolvemento e execución.*

Autorízase a persoa titular da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para ditar as disposicións que cumpran para a execución e o desenvolvemento do establecido nesta orde.

Disposición derradeira segunda. *Entrada en vigor.*

Esta orde entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia* e será de aplicación a partir do curso académico 2011-2012.

Santiago de Compostela, 12 de xullo de 2011.

Jesús Vázquez Abad
Conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria

ANEXO I

XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
 E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Régime ORDINARIO		Ciclo formativo de grao	Nome do ciclo formativo													Folla n.º						
FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL DECRETO 114/2010, DO 1 DE XULLO		Ano académico	Data de avaliación																			
ACTA DE AVALIACIÓN FINAL DE 1.º CURSO		Grupo	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	PROMOCIÓN A 2.º curso (SINON) (1)
Nº	Apelidos e nome																					
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						

EX: Exento	VA: Validado	BA: Baixa	RE: Renuncia	PC: Pendiente de cualificar	PD: Perda do dereito avaliación continua	CA: Superado en convocatoria anterior	NA: Non avaliado

(1) Accede a FCT, no caso que proceda

Tutor/ora

Sinaturas

Selo do centro

Ciclo formativo de grao FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL DECRETO 114/2010, DO 1 DE XULLO		
Réxime ORDINARIO	Ano académico	Nome do ciclo formativo
ACTA DE AVALIACIÓN FINAL DE 1.º CURSO		Data da avaliación
	Grupo	Folla n.º
Observacións:		

O/a secretario/a do centro (*)

O/a titular/a

Visto e prace. do/día director/a (*)

Asido.:

Asido.:

Asido.:

(*) Só no caso de avaliacións finais

Cícolo formativo de grao FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL DECRETO 1142/10, DO 1 DE XULLO		Nome do ciclo formativo
Réxime ORDINARIO	Ano académico	
ACTA DE AVALIACIÓN FINAL DE 1.º CURSO		Data da avaliación
Grupo		Folha n.º

Membros do equipo docente que participan nesta sesión de avaliación

M1:..... Profesora:	M2:..... Profesora:
M3:..... Profesora:	M4:..... Profesora:
M5:..... Profesora:	M6:..... Profesora:
M7:..... Profesora:	M8:..... Profesora:
M9:..... Profesora:	M10:..... Profesora:
M11:..... Profesora:	M12:..... Profesora:
M13:..... Profesora:	M14:..... Profesora:
M15:..... Profesora:	M16:..... Profesora:
M17:..... Profesora:	M18:..... Profesora:
M19:..... Profesora:	

O/a secretario/a do centro (*)

O/a titor/a

Visto e prace do/a director/a (*)

Asido:

Asido:

(*) Se no caso de avaliacións finais

ANEXO II

XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
 E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Régime ORDINARIO		Ciclo formativo de grado												Folla n.º												
Ano académico		Nome do ciclo formativo																								
ACTA DE AVALIACIÓN FINAL DE 2.º CURSO		Grupo																								
N.º	Apelidos e nome	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	ACCIDE FCT (SI/NO)	FCT	PROXECTO	CUALIFICACIÓN FINAL	PROPOSTA SI/NO (SI/NO)	
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										

EX: Exento VA: Validado BA: Baixa RE: Renuncia PC: Pendente de cualificar PD: Perda do dereito avaliación continua CA: Superado en convocatoria anterior NA: Non avaliado

Sinaturas Titor/ora Selo do centro

Ciclo formativo de grao		
FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL DECRETO 114/2010, DO 1 DE XULLO		
Réxime	Ano académico	Nome do ciclo formativo
ORDINARIO		
ACTA DE AVALIACIÓN FINAL DE 2.º CURSO	Grupo	Data da avaliación
		Folla nº
Observacións:		

Visto e prace do/da director/a (*)

O/a titular/a

O/a secretario/a do centro (*)

Asido:

Asido:

Asido:

(*) Só no caso de avaliacións finais

Ciclo formativo de grao FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL DECRETO 1142/10, DO 1 DE XULLO		Nome do ciclo formativo
Rexime ORDINARIO	Ano académico	
ACTA DE AVALIACIÓN FINAL DE 2.º CURSO		Data da avaliación
Grupo		Folla n.º

Membros do equipo docente que participan nesta sesión de avaliación

M1:..... Profesora:	M2:..... Profesora:
M3:..... Profesora:	M4:..... Profesora:
M5:..... Profesora:	M6:..... Profesora:
M7:..... Profesora:	M8:..... Profesora:
M9:..... Profesora:	M10:..... Profesora:
M11:..... Profesora:	M12:..... Profesora:
M13:..... Profesora:	M14:..... Profesora:
M15:..... Profesora:	M16:..... Profesora:
M17:..... Profesora:	M18:..... Profesora:
M19:..... Profesora:	

O/a secretario/a do centro (*)

O/a titor/a

Visto e prace do/a director/a (*)

Asido:

Asido:

(*) Só no caso de avaliacións finais

ANEXO III

XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
 E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Régime		Ciclo formativo de grado												Folla n.º												
ORDINARIO		Nome do ciclo formativo																								
Ano académico		Data de avaliación																								
FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL DECRETO 114/2010, DO 1 DE XULLO		Grupo																								
N.º	Apelidos e nome	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	FCT	PROXECTO	CUALIFICACIÓN FINAL	PROPOSTA TÍTULO (SI/ÓN)		
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										

EX: Exento VA: Validado BA: Baixa RE: Renuncia PC: Pendente de cualificar PD: Perda do dereito avaliación continua CA: Superado en convocatoria anterior NA: Non avaliado

Sinaturas Titulo/ora Selo do centro

Ciclo formativo de grao FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL DECRETO 114/2010, DO 1 DE XULLO		Nome do ciclo formativo
Réxime ORDINARIO	Ano académico	Data de avaliación
ACTA DE AVALIACIÓN FINAL EXTRAORDINARIA DE 2º CURSO		Folla nº
Observacións:		

O/a secretario/a do centro (*)

O/a titular/a

Visto e prace do/da director/a (*)

Asido.:

Asido.:

Asido.:

(*) Só no caso de avaliacións finais

Ciclo formativo de grao FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL DECRETO 1142/10, DO 1 DE XULLO		Nome do ciclo formativo	Folla n.º
Réxime	Ano académico	Data da avaliación	
ORDINARIO			
ACTA DE AVALIACIÓN FINAL EXTRAORDINARIA DE 2.º CURSO		Grupo	

Membros do equipo docente que participan nesta sesión de avaliación

M1:	.....	M2:	.....
Profesora:	.....	Profesora:	.....
M3:	.....	M4:	.....
Profesora:	.....	Profesora:	.....
M5:	.....	M6:	.....
Profesora:	.....	Profesora:	.....
M7:	.....	M8:	.....
Profesora:	.....	Profesora:	.....
M9:	.....	M10:	.....
Profesora:	.....	Profesora:	.....
M11:	.....	M12:	.....
Profesora:	.....	Profesora:	.....
M13:	.....	M14:	.....
Profesora:	.....	Profesora:	.....
M15:	.....	M16:	.....
Profesora:	.....	Profesora:	.....
M17:	.....	M18:	.....
Profesora:	.....	Profesora:	.....
M19:	.....	
Profesora:	.....	

Visto e prace do/da director/a (*)

O/a titor/a

O/a secretario/a do centro (*)

Asido: .

(*) Só no caso de avaliacións finais

Asido: .

Asido: .

ANEXO IV

Régime PERSOAS ADULTAS		Ciclo formativo de grao	Nome do ciclo formativo													Folla n.º						
FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL DECRETO 114/2010, DO 1 DE XULLO		Ano académico	Data de avaliación																			
ACTA DE AVALIACIÓN FINAL DE MÓDULOS		Grupo	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	ACCEDE Á FCT (SINON)
N.º	Apelidos e nome																					
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						

EX: Exento	VA: Validado	BA: Baixa	RE: Renuncia	PC: Pendiente de cualificar	PD: Perda do dereito avaliación continua	CA: Superado en convocatoria anterior	NA: Non avaliado
------------	--------------	-----------	--------------	-----------------------------	------------------------------------------	---------------------------------------	------------------

Sinaturas

Titor/ora

Selo do centro

Ciclo formativo de grao FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL DECRETO 114/2010, DO 1 DE XULLO		
Réxime PERSOAS ADULTAS	Ano académico	Nome do ciclo formativo
ACTA DE AVALIACIÓN FINAL DE MÓDULOS		Data da avaliación
	Grupo	Folla nº
Observacións:		

O/a secretario/a do centro (*)

O/a titular/a

Visto e prace do/da director/a (*)

Asido.:

Asido.:

Asido.:

(*) Só no caso de avaliacións finais

<p>FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL DECRETO 1142/10, DO 1 DE XULLO</p>		Ciclo formativo de grao
<p>Réxime PERSOAS ADULTAS</p>	Ano académico	Nome do ciclo formativo
<p>ACTA DE AVALIACIÓN FINAL DE MÓDULOS</p>		Data da avaliación
		Folla n.º

Membros do equipo docente que participan nesta sesión de avaliación

M1:.....
Profesora:
M3:.....
Profesora:
M5:.....
Profesora:
M7:.....
Profesora:
M9:.....
Profesora:
M11:.....
Profesora:
M13:.....
Profesora:
M15:.....
Profesora:
M17:.....
Profesora:
M19:.....
Profesora:

M2:.....
Profesora:
M4:.....
Profesora:
M6:.....
Profesora:
M8:.....
Profesora:
M10:.....
Profesora:
M12:.....
Profesora:
M14:.....
Profesora:
M16:.....
Profesora:
M18:.....
Profesora:

Visto e prace do/da director/a (*)

O/a titor/a

O/a secretario/a do centro (*)

Asido:

Asido:

Asido:

(*) Só no caso de avaliacións finais

ANEXO V

Rótulo	Ciclo formativo de grao		Nome do ciclo formativo																		Folla n.º							
	FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL DECRETO 114/2010, DO 1 DE XULLO	Ano académico	Data de avaliación																									
N.º	Apeletos e nome	Grupo	Data de avaliación																									
			UF1	UF2	UF3	UF4	UF5	UF6	UF7	UF8	UF9	UF10	UF11	UF12	UF13	UF14	UF15	UF16	UF17	UF18	UF19	UF20	UF21	UF22	UF23	UF24	UF25	UF26
1																												
2																												
3																												
4																												
5																												
6																												
7																												
8																												
9																												
10																												

EX: Evento	VA: Validado	BA: Baixa	RE: Renuncia	PC: Pendente de cualificar	PD: Perda do dereito avaliación continua	CA: Superado en convocatoria anterior	NA: Non avaliado
------------	--------------	-----------	--------------	----------------------------	------------------------------------------	---------------------------------------	------------------

Sinaturas Titlor/ora Selo do centro

Ciclo formativo de grao Cido formativo de grao	
Nome do ciclo formativo	Folia nº
Ano académico Nome do ciclo formativo	Data da avaliación
Grupo ACTA DE AVALIACIÓN FINAL DE UNIDADES FORMATIVAS DE MENOR DURACIÓN	Observacións:

O/a secretario/a do centro (*)

O/a titular/a

Visto e prace do/da director/a (*)

Asido.:

Asido.:

Asido.:

(*) Só no caso de avaliacións finais

FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL DECRETO 114/2010, DO 1 DE XUULLO		Ciclo formativo de grao
Réxime	Año académico	Nome do ciclo formativo
PERSOAS ADULTAS		
ACTA DE AVALIACIÓN FINAL DE UNIDADES FORMATIVAS DE MENOR DURACIÓN		Data da avaliación
Grupo		Folla n.º

Membros do equipo docente que participan nesta sesión de avaliación

UF1:..... Profesor/ora:	UF1:..... Profesor/ora:
UF3:..... Profesor/ora:	UF3:..... Profesor/ora:
UF5:..... Profesor/ora:	UF5:..... Profesor/ora:
UF7:..... Profesor/ora:	UF7:..... Profesor/ora:
UF9:..... Profesor/ora:	UF9:..... Profesor/ora:
UF11:..... Profesor/ora:	UF11:..... Profesor/ora:
UF13:..... Profesor/ora:	UF13:..... Profesor/ora:
UF15:..... Profesor/ora:	UF15:..... Profesor/ora:
UF17:..... Profesor/ora:	UF17:..... Profesor/ora:
UF19:..... Profesor/ora:	UF19:..... Profesor/ora:
UF23:..... Profesor/ora:	UF23:..... Profesor/ora:
UF25:..... Profesor/ora:	UF25:..... Profesor/ora:
UF2:..... Profesor/ora:	UF2:..... Profesor/ora:
UF4:..... Profesor/ora:	UF4:..... Profesor/ora:
UF6:..... Profesor/ora:	UF6:..... Profesor/ora:
UF8:..... Profesor/ora:	UF8:..... Profesor/ora:
UF10:..... Profesor/ora:	UF10:..... Profesor/ora:
UF12:..... Profesor/ora:	UF12:..... Profesor/ora:
UF14:..... Profesor/ora:	UF14:..... Profesor/ora:
UF16:..... Profesor/ora:	UF16:..... Profesor/ora:
UF18:..... Profesor/ora:	UF18:..... Profesor/ora:
UF22:..... Profesor/ora:	UF22:..... Profesor/ora:
UF24:..... Profesor/ora:	UF24:..... Profesor/ora:
UF26:..... Profesor/ora:	UF26:..... Profesor/ora:

Visto e prace do/da director/ora (*)

O/a titor/ora

O/a secretaríola do centro (*)

Ascb.:

(*) Só no caso de avaliación final

Asfo.:

Asfo.:

ANEXO VI

XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
 E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Régime		Ciclo formativo de grao												Folla n.º												
PERSOAS ADULTAS		Nome do ciclo formativo																								
Ano académico		Data de avaliación																								
ACTA DE AVALIACIÓN FINAL EXTRAORDINARIA DE MÓDULOS		Grupo																								
N.º	Apelidos e nome	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	FCT	PROXECTO	CUALIFICACIÓN FINAL	PROPOSTA TÍTULO (SI/ÓN)		
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										

EX: Exento VA: Validado BA: Baixa RE: Renuncia PC: Pendente de cualificar PD: Perda do dereito avaliación continua CA: Superado en convocatoria anterior NA: Non avaliado

Sinaturas Titulo/ora Selo do centro

Ciclo formativo de grao FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL DECRETO 114/2010, DO 1 DE XULLO		Nome do ciclo formativo	
Réxime PERSOAS ADULTAS	Ano académico	Data da avaliación	
ACTA DE AVALIACIÓN FINAL EXTRAORDINARIA DE MÓDULOS		Grupo	Folla nº
Observacións:			

O/a secretario/a do centro (*)

O/a titular/a

Visto e prace do/da director/a (*)

Asido.:

Asido.:

Asido.:

(*) Só no caso de avaliacións finais

<p>FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL DECRETO 1142/010, DO 1 DE XULLO</p>		Ciclo formativo de grao
<p>Réxime PERSOAS ADULTAS</p>	<p>Ano académico</p>	Nome do ciclo formativo
<p>ACTA DE AVALIACIÓN FINAL EXTRAORDINARIA DE MÓDULOS</p>		Data da avaliación
		Folla n.º

Membros do equipo docente que participan nesta sesión de avaliación

M1: Profesora:		M2: Profesora:	
M3: Profesora:		M4: Profesora:	
M5: Profesora:		M6: Profesora:	
M7: Profesora:		M8: Profesora:	
M9: Profesora:		M10: Profesora:	
M11: Profesora:		M12: Profesora:	
M13: Profesora:		M14: Profesora:	
M15: Profesora:		M16: Profesora:	
M17: Profesora:		M18: Profesora:	
M19: Profesora:			

Visto e prace do/da director/a (*)

O/a titor/a

O/a secretario/a do centro (*)

Asido:

Asido:

Asido:

(*) Se no caso de avaliacións finais

ANEXO VII

Régime ORDINARIO		Ciclo formativo de grao																			
Ano académico		Nome do ciclo formativo																			
ACTA DE AVALIACIÓN PARCIAL DE 1.º CURSO N.º		Data de avaliación																			
Folia n.º																					
N.º		Grupo																			
		M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
EX: Exento		VA: Validado		BA: Baixa		RE: Renuncia		PC: Pendente de cualificar		PD: Perda do dereito avaliación continua		CA: Superado en convocatoria anterior		NA: Non avaliado							

Sinaturas

Titor/ora

Selo do centro

Ciclo formativo de grao FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL DECRETO 114/2010, DO 1 DE XULLO	
Réxime ORDINARIO	Ano académico Nome do ciclo formativo
ACTA DE AVALIACIÓN PARCIAL DE 1.º 2.º CURSO N.º	Data de avaliación Folla n.º
Observacións:	

O/a secretario/a do centro (*)

O/a titular/a

Visto e prace do/da director/a (*)

Asido.:

Asido.:

Asido. :
(*) Só no caso de avaliacións finais

Cícolo formativo de grao FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL DECRETO 1142/10, DO 1 DE XULLO		Nome do ciclo formativo
Réxime ORDINARIO	Ano académico	
ACTA DE AVALIACIÓN PARCIAL DE 1.º 2.º CURSO N.º		Data da avaliación
Grupo		Folla n.º

Membros do equipo docente que participan nesta sesión de avaliación

M1: Profesora:		M2: Profesora:	
M3: Profesora:		M4: Profesora:	
M5: Profesora:		M6: Profesora:	
M7: Profesora:		M8: Profesora:	
M9: Profesora:		M10: Profesora:	
M11: Profesora:		M12: Profesora:	
M13: Profesora:		M14: Profesora:	
M15: Profesora:		M16: Profesora:	
M17: Profesora:		M18: Profesora:	
M19: Profesora:			

Visto e prace do/da director/a (*)

O/a titor/a

O/a secretario/a do centro (*)

Asido:

Asido:

Asido:

(*) Só no caso de avaliacións finais

ANEXO VIII

XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
 E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Régime ORDINARIO		Ciclo formativo de grao										Folla n.º											
FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL DECRETO 114/2010, DO 1 DE XULLO		Nome do ciclo formativo										ACCEDE A FCT (SINON)											
Ano académico		Data da avaliación																					
ACTA DE AVALIACIÓN PARCIAL DE 2.º CURSO N.º		Grupo																					
N.º	Apelidos e nome	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19			
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							

EX: Exento VA: Validado BA: Baixa RE: Renuncia PC: Pendente de cualificar PD: Perda do dereito avaliación continua CA: Superado en convocatoria anterior NA: Non avaliado

Sinaturas Titor/ora Selo do centro

FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL DECRETO 114/2010, DO 1 DE XULLO		Ciclo formativo de grao
Réxime	ORDINARIO	Nome do ciclo formativo
	Ano académico	Data da avaliación
ACTA DE AVALIACIÓN PARCIAL DE 2.º CURSO N.º		Folla n.º
	Grupo	

Observacións:

Ola secretario/a do centro (*)

Ola titlor/a

Viso e prace do/da director/a (*)

Asdo.:

Asdo.:

Asdo.:
(*) Se no caso de avaliacións finais

<p>FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL DECRETO 1142/10, DO 1 DE XULLO</p>		Ciclo formativo de grao
Réxime	Ordinario	Nome do ciclo formativo
<p>ACTA DE AVALIACIÓN PARCIAL DE 2.º CURSO N.º</p>		Data da avaliación
Ano académico		Folla n.º
Grupo		

Membros do equipo docente que participan nesta sesión de avaliación

M1:..... Profesora:	M2:..... Profesora:
M3:..... Profesora:	M4:..... Profesora:
M5:..... Profesora:	M6:..... Profesora:
M7:..... Profesora:	M8:..... Profesora:
M9:..... Profesora:	M10:..... Profesora:
M11:..... Profesora:	M12:..... Profesora:
M13:..... Profesora:	M14:..... Profesora:
M15:..... Profesora:	M16:..... Profesora:
M17:..... Profesora:	M18:..... Profesora:
M19:..... Profesora:	

Visto e prace do/da director/a (*)

O/a titor/a

O/a secretario/a do centro (*)

Asido:

Asido:

Asido:

(*) Se no caso de avaliacións finais

ANEXO IX

XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
 E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Régime PERSOAS ADULTAS		Ciclo formativo de grao	Nome do ciclo formativo																	Folla n.º								
Ano académico			Data de avaliación																									
N.º		ACTA DE AVALIACIÓN PARCIAL DE MÓDULOS N.º	Grupo	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19						
Apelidos e nome																												
1																												
2																												
3																												
4																												
5																												
6																												
7																												
8																												
9																												
10																												

EX: Evento VA: Validado BA: Baixa RE: Renuncia PC: Pendente de cualificar PD: Perda do dereito avaliación continua CA: Superado en convocatoria anterior NA: Non avaliado

Sinaturas Titor/ora Selo do centro

Cícolo formativo de grao FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL DECRETO 1142/07, DO 1 DE XUULLO		Nome do ciclo formativo	
Réxime PERSOAS ADULTAS	Ano académico	Data da avaliación	
ACTA DE AVALIACIÓN PARCIAL DE MÓDULOS N.º		Grupo	Folle n.º
Observacións:			

O/a secretario/a do centro (*)

O/a titlor/a

Visto e prace do/a director/a (*)

Asido:

Asido:

Asido:
(*) Se no caso de avaliacións finais

FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL DECRETO 1142/2010, DO 1 DE XULLO		Ciclo formativo de grao
Réxime PERSOAS ADULTAS	Ano académico	Nome do ciclo formativo
ACTA DE AVALIACIÓN PARCIAL DE MÓDULOS N.º		Data da avaliación
Membros do equipo docente que participan nesta sesión de avaliación		
M1:..... Profesora:		M2:..... Profesora:
M3:..... Profesora:		M4:..... Profesora:
M5:..... Profesora:		M6:..... Profesora:
M7:..... Profesora:		M8:..... Profesora:
M9:..... Profesora:		M10:..... Profesora:
M11:..... Profesora:		M12:..... Profesora:
M13:..... Profesora:		M14:..... Profesora:
M15:..... Profesora:		M16:..... Profesora:
M17:..... Profesora:		M18:..... Profesora:
M19:..... Profesora:		

O/a secretario/a do centro (*)

Asido:.

O/a titlar/a

Asido:.

Visto e prace do/a director/a (*)

Asido:.
(*) So no caso de avaliacións finais


ANEXO X
 CERTIFICACIÓN ACADÉMICA
 CERTIFICACIÓN ACADÉMICA

 Don/dona secretario/a do centro
 Don/doña secretario/a del centro

 CERTIFICADO: que don/dona
 CERTIFICADO: que don/doña

 con DNI n.º de expediente e con enderezo
 con DNI n.º de expediente y con domicilio

 provincia de curso coas cualificacións e nos centros seguintes os estudos de formación profesional correspondentes
 provincia de cursó con las calificaciones y en los centros siguientes los estudios de formación profesional correspondientes

 ao ciclo formativo / curso de especialización / programa formativo
 al ciclo formativo / curso de especialización / programa formativo

 aos que accedeu coa seguinte condición de acceso
 a los que accedió con la siguiente condición de acceso

MÓDULOS PROFESIONAIS <i>Módulos profesionales</i>	ANO ACADÉMICO <i>Año académico</i>	CONVOCATORIA <i>Convocatoria</i>	DATA <i>Fecha</i>	RÉXIME <i>Régimen (*)</i>	CUALIFICACIÓN FINAL <i>Calificación final</i>	CENTRO EDUCATIVO <i>Centro educativo</i>
		1ª				
		2ª				
		3ª				
		4ª				
		5ª				
FCT		1ª				
		2ª				
Acceso á formación en centros de traballo (FCT) <i>Acceso a la formación en centros de trabajo (FCT)</i>						
Cualificación final do ciclo formativo <i>Calificación final del ciclo formativo</i>						
Data de solicitude de expedición do título <i>Fecha de solicitud de expedición del título</i>						

 (*) Réxime: ORD: Ordinario, AD: Adultos, PL: Proba libre
 Régimen: ORD: Ordinario, AD: Adultos, PL: Prueba libre

 E para que conste e teña efectos onde proceda, por instancia da persoa interesada, expido esta certificación, selada en o
 Y para que conste y surta efectos donde proceda, a instancia de la persona interesada, extiendo esta certificación, selada en el

..... de de

 Visto e praxe O/a director/a
 V.º B.º E/la directora/ora

 O/a secretario/a
 E/la secretario/a

 Asdo.:
 Fdo.:

 Asdo.:
 Fdo.:

 SELO DO CENTRO
 SELLO DEL CENTRO



ANEXO XI
CERTIFICACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS
CERTIFICACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES

Don/Dona secretario/a do centro
Don/Doña secretario/a do centro

CERTIFICO: que don/dona
CERTIFICO: que don/doña

con DNI n.º expediente e con enderezo
con DNI n.º expediente y con domicilio

provincia de superou o/los módulo/s profesional/ais que se indican, pertencente/s aos estudos de formación profesional correspondentes,
provincia de superó el/los módulo/s profesional/es que se indican, perteneciente/s a los estudios de formación profesional correspondientes,

ao ciclo formativo / curso de especialización / programa formativo
al ciclo formativo / curso de especialización / programa formativo

Código MP Código MP	Nome do módulo Nombre del módulo	Horas de duración Horas de duración	Cualificación Calificación

e terá, coa relación que se indica, ademais dos efectos académicos, efectos de acreditación parcial acumulable da/s seguinte/s unidade/s de competencia en relación co Sistema Nacional de Cualificacións e Formación Profesional
y tendrá, con la relación que se indica, además de los efectos académicos, efectos de acreditación parcial acumulable de la/s siguiente/s unidad/es de competencia en relación con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional

Código da cualificación profesional Código de la cualificación profesional		Nome da cualificación profesional Nombre de la cualificación profesional	Completa (Si/Non) Completa (Si/No)
Código MP Código MP	Código da unidade de competencia Código de la unidad de competencia	Nome da unidade de competencia Nombre de la unidad de competencia	

E para que conste e teña efectos onde proceda, por instancia da persoa interesada, expido esta certificación, selada en o
Y para que conste y surta efectos donde proceda, a instancia de la persona interesada, extiendo esta certificación, sellada en el
.....de.....de.....

Visto e prace O/a director/ora
V.º B.º E/la directora/ora

O/a secretario/a
El/la secretario/a

Asdo.:
Fdo.:

Asdo.:
Fdo.:

SELO DO CENTRO
SELLO DEL CENTRO



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO XII

CERTIFICACIÓN DE UNIDADES FOMATIVAS DE MENOR DURACIÓN
CERTIFICACIÓN DE UNIDADES FOMATIVAS DE MENOR DURACIÓN

Don/dona secretario/a do centro
Don/doña secretario/a del centro

CERTIFICO: que don/dona
CERTIFICO: que don/doña

con DNI n.º expediente e con enderezo
con DNI n.º expediente
y con domicilio

provincia de superou a/as unidade/s formativa/s de menor duración do/s módulo/s profesional/ais que se indican, pertencentes aos estudos de formación profesional de grao
provincia de superó la/s unidade/s formativa/s de menor duración del/de los módulo/s profesional/es que se indican, pertenecientes a los estudios de formación profesional de grado

correspondentes ao ciclo formativo
correspondientes al ciclo formativo

Código MP Código MP	Nome do módulo profesional Nombre del módulo profesional	Código UF Código UF	Nome das unidades formativas de menor duración Nombre de las unidades formativas de menor duración	Horas de duración Horas de duración	Cualificación Calificación

Co fin de promover a formación ao longo da vida, a superación de todas as unidades formativas do módulo profesional dará dereito á certificación deste.
A fin de promover la formación la lo largo de la vida, la superación de todas las unidades formativas del módulo profesional dará derecho a la certificación de éste.

E para que conste e teña efectos onde proceda, por instancia da persoa interesada, expido esta certificación, selada en o
Y para que conste y surta efectos donde proceda, a instancia de la persona interesada, extendo esta certificación, sellada en el
.....de.....de.....

Visto e prace O/a director/ora
V.º B.º El/la directora/ora

O/a secretario/a
El/la secretario/a

Asdo.:
Fdo.:

Asdo.:
Fdo.:

SELO DO CENTRO
SELLO DEL CENTRO

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración.

Profesorado responsable

Elaboración	
Impartición	

2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

--

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

Resultados de aprendizaxe (*)										U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)
UF1			UF2			UFn							
RA1	RA2	RAi	RA1	RA2	RAj	RA1	RA2	RAk					
										1			
										2			
										3			
										4			
										5			
												
												TOTAL	

(*) Só no caso de módulos profesionais ao abeiro da LOE

4. Por cada unidade didáctica

4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración

4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan (*)

Resultados de aprendizaxe do currículo (*)	Completo

(*) No caso de módulos profesionais ao abeiro da LOXSE, capacidades terminais elementais

4. c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
	1		
	2		
	...		

4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación

4.e) Contidos

Contidos

4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que Actividade (título e descrición)	Como			Con que Recursos	Como e con que se valora Instrumentos e procedementos de avaliación	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos			
TOTAL						

5. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

--

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

--

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

--

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente**8. Medidas de atención á diversidade**

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

9.b) Actividades complementarias e extraescolares



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E
ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO XIV

PROCEDIMIENTO/PROCEDIMIENTO SOLICITUDE DE VALIDACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS/ SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES	CÓDIGO DO PROCEDIMENTO/ CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO ED317A/ED317A	DOCUMENTO/DOCUMENTO SOLICITUDE / SOLICITUD
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE/DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

FIRST NAME/PRIMEIRO APELLIDO	SECOND NAME/SEGUNDO APELLIDO	NAME/NOMBRE	DNI/DNI	DATE OF BIRTH/FECHA DE NACIMIENTO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ADDRESS (STREET, NUMBER AND ADDRESS)/DIRECCIÓN (CALLE, NÚMERO Y PISO)				PROVINCE/PROVINCIA
<input type="text"/>				<input type="text"/>
MUNICIPALITY/AYUNTAMIENTO	POSTAL CODE/CÓDIGO POSTAL	FIXED PHONE/TELÉFONO FIJO	MOBILE PHONE/TELÉFONO MÓVIL	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

EXPÓN:/EXPONE:

1.- Que cursou os seguintes estudos:/1.- Que cursó los siguientes estudios:

2.- Que está matriculado/a no centro:/2.- Que está matriculado/a en el centro

Código/Código: Provincia/Provincia: Concello/Ayuntamiento:

No ciclo formativo de grao:/En el ciclo formativo de grado:

SOLICITA:/SOLICITA:

Que se lle validen os módulos profesionais:/Que se le convaliden los módulos profesionales:

Código/Código:	Nome do módulo/Nombre del módulo:	Para cubrir pola dirección do centro: resolve a solicitude/ A rellenar por la dirección del centro: resuelve la solicitud		
		Dirección do centro/ Dirección del centro	Consellería de Educación/ Consellería de Educación	Ministerio de Educación/ Ministerio de Educación
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DOCUMENTACIÓN:/DOCUMENTACIÓN:

Fotocopia compulsada do documento de identificación: DNI (no caso de non autorizar a consulta telemática dos datos de identidade) NIE, pasaporte ou documento de identidade da Unión Europea./Fotocopia compulsada del documento de identificación: DNI (en el caso de no autorizar la consulta telemática de los datos de identidad) NIE, pasaporte o documento de identidad de la Unión Europea.

Certificación académica oficial dos estudos cursados ou, de ser o caso, do certificado de profesionalidade elaborado a partir do Catálogo nacional de cualificacións profesionais./Certificación académica oficial de los estudios cursados o, en su caso, del certificado de profesionalidad elaborado a partir del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales.

Acreditación parcial de unidades de competencia do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais./Acreditación parcial de unidades de competencia del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales.

Certificación de matrícula dos estudos de formación profesional que está cursando (no caso de validacións para resolver polo Ministerio de Educación ou pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria)./Certificación de matrícula de los estudios de formación profesional que está cursando (en el caso de convalidaciones a resolver por el Ministerio de Educación o por la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria).

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, informoo/a de que os datos persoais recollidos nesta solicitude se incorporarán a un ficheiro, para o seu tratamento, coa finalidade da xestión deste procedemento. Vostede pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición previstos na lei, mediante un escrito dirixido a esta consellería como responsable do ficheiro (o enderezo figura ao pé desta solicitude).
 En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, le informo de que los datos personales recogidos en esta solicitud se incorporarán a un fichero, para su tratamiento, con la finalidad de la gestión de este procedimiento. Usted puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la ley, mediante un escrito dirigido a esta consellería como responsable del fichero (la dirección figura al pie de esta solicitud).

Autorizo a consellería, de conformidade co artigo 2 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, e a Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, do 7 de xullo de 2009, que o desenvolve, para a consulta dos meus datos de identidade no Sistema de Verificación de Datos de Identidade. SI NON/
 Autorizo a la consellería, de conformidad con el artículo 2 del Decreto 255/2008, de 23 de octubre, y la Orden de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, de 7 de julio de 2009 que lo desarrolla, para la consulta de mis datos de identidad en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad. SI NO

LEGISLACIÓN APLICABLE/LEGISLACIÓN APLICABLE - Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia. - Orde do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado, das ensinanza de formación profesional inicial./-Decreto 114/2010, de 1 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo de Galicia. - Orden de 12 de julio de 2011 por la que se regulan el desarrollo, la evaluación y la acreditación académica del alumnado, de las enseñanzas de formación profesional inicial.	(Para cubrir pola Administración)/ (A rellenar por la Administración) RECIBIDO/RECIBIDO <input type="text"/> REVISADO E CONFORME/REVISADO Y CONFORME <input type="text"/>	NÚMERO DE EXPEDIENTE/ NÚMERO DE EXPEDIENTE DATA DE ENTRADA/ FECHA DE ENTRADA / / DATA DE EFECTOS/ FECHA DE EFECTOS / / DATA DE SAÍDA/ FECHA DE SALIDA / /
FÁGOME RESPONSABLE DA VERACIDADE DOS DATOS RECOLLIDOS NESTA SOLICITUDE/ ME HAGO RESPONSABLE DE LA VERACIDADE DOS DATOS RECOLLIDOS EN ESTA SOLICITUD SINATURA DO SOLICITANTE/FIRMA DEL SOLICITANTE _____ , de _____ de _____	Director/ora do centro/Director/ora del centro <input type="text"/>	

PROCEDEMENTO SOLICITUDE DE EXENCIÓN DO MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (FCT) POLA CORRESPONDENCIA COA PRÁCTICA LABORAL	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO ED317B	DOCUMENTO SOLICITUDE
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	--------------------------------

DATOS DO/A SOLICITANTE

PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NOME	NIF	DATA DE NACEMENTO
ENDEREZO (RÚA, NÚMERO E ANDAR)			PROVINCIA	
CONCELLO	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO FIXO	TELÉFONO MÓBIL	

EXPÓN:

Que está matriculado/a no centro

 Localidade

 Provincia Concello

 No ciclo formativo:
 de grao
SOLICITA: a exención do módulo de formación en centros de traballo (FCT).

Xunta a seguinte documentación, acreditativa da experiencia laboral correspondente ao traballo a tempo completo dun ano relacionada cos estudos profesionais respectivos.

- Certificación da Tesouraría Xeral da Seguridade Social, e/ou da mutualidade laboral a que se estivese afiliado ou afiliada, en que consten a empresa, a categoría laboral, o grupo de cotización e o período de contratación ou, de ser o caso, o período de cotización en réxime especial de traballadores autónomos
- Certificación da empresa en que se indiquen especificamente a duración do contrato, as actividades desenvolvidas e o período en que se realizaron as ditas actividades. No caso de traballadores e traballadoras por conta propia, certificación de alta no censo de obrigados tributarios, cunha antigüidade dun ano, así como unha declaración da persoa interesada das actividades máis representativas

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, infórmo/a de que os datos persoais recollidos nesta solicitude se incorporarán a un ficheiro, para o seu tratamento, coa finalidade da xestión deste procedemento. Vostede pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición previstos na lei, mediante un escrito dirixido a esta consellería como responsable do ficheiro (o enderezo figura ao pé desta solicitude).

Autorizo a consellería de conformidade co artigo 2 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, e a Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, do 7 de xullo de 2009, que o desenvolve, para a consulta dos meus datos de identidade no Sistema de Verificación de Datos de Identidade.

 SI NON

LEXISLACIÓN APLICABLE - Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia. - Orde do 28 de febreiro de 2007 pola que se regula o módulo profesional de formación en centros de traballo da formación profesional inicial, para o alumnado matriculado en centros educativos da Comunidade Autónoma de Galicia. - Orde do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado, das ensinanzas de formación profesional inicial.	(Para cubrir pola Administración) RECIBIDO <input type="text"/> REVISADO E CONFORME <input type="text"/>	NÚMERO DE EXPEDIENTE <input type="text"/> DATA DE ENTRADA ____/____/____ DATA DE EFECTOS ____/____/____ DATA DE SAÍDA ____/____/____
SINATURA DO SOLICITANTE _____, de _____ de _____ Director/a do centro <input type="text"/>		