

**INSTRUCCIONES DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN EN CÓRDOBA DE 2018 SOBRE GARANTÍAS PROCEDIMENTALES EN LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO QUE CURSA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL.**

La Ley 17/2007 de 10 de diciembre de Educación de Andalucía en su artículo 7 apartado c) indica como derecho del alumnado la evaluación y el reconocimiento, objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar; asimismo en el artículo 128.2 establece que el reglamento de organización y funcionamiento contemplará, entre otros aspectos, los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 53 referido a Derechos de los ciudadanos, establece en su apartado a) el derecho "a conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados ... Asimismo, también tendrán derecho a acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los citados procedimientos".

La evaluación del alumnado que cursa las enseñanzas de formación profesional inicial aparece regulada en el Decreto 436 de 2 de septiembre 2008, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo y en la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial. Se aplicarán, en su caso, las normas generales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que es de aplicación con carácter supletorio en defecto de otras aplicables, esto es, el Título IV "De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común" y el Título V, Capítulo II "Recursos administrativos".

Esta Delegación Territorial, con objeto de coordinar las actuaciones que llevar a cabo para una adecuada aplicación de garantías procedimentales de la evaluación final del alumnado, como acto administrativo, que eviten la formulación de posibles reclamaciones, así como para precisar algunas particularidades que sobre la evaluación del alumnado que cursa la formación profesional inicial tiene a bien dictar las siguientes Instrucciones:

**1. Criterios de evaluación, promoción y titulación**

- ❑ La evaluación de los aprendizajes del alumnado en esta etapa educativa será continua y se realizará por módulos profesionales.
- ❑ La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales. En la modalidad a distancia, la evaluación continua del alumnado requerirá la realización y entrega en el plazo establecido de las tareas obligatorias, la participación activa en las diferentes herramientas de comunicación del aula virtual, así como la realización de las pruebas de



Tomás de Aquino, s/n. Edificio Servicios Múltiples. 14071 Córdoba  
Teléf.: 957 00 11 72. Fax: 957 00 12 60

Código: tFc2e908JDSPPGJu+frnHBpktWDEU.  
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	ANTONIO JOSE LOPEZ FERNANDEZ	FECHA	02/05/2018
ID. FIRMA	tFc2e908JDSPPGJu+frnHBpktWDEU	PÁGINA	1/6

evaluación on-line de cada módulo profesional y la superación de la prueba presencial de evaluación.

- ❑ La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo profesional, de acuerdo con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos de cada módulo profesional así como las competencias y objetivos generales del Ciclo Formativo. En la evaluación del módulo de FCT, la persona designada por el centro de trabajo para tutelar el período de estancia del alumnado, colaborará con el profesor o profesora encargado del seguimiento.

### 1.1. Criterios de evaluación.

- ❑ Los centros docentes harán públicos, al inicio de curso, por los medios que se determinen en su proyecto educativo los procedimientos de evaluación comunes a las enseñanzas de formación profesional inicial y los criterios de evaluación propios de cada uno de los módulos profesionales que componen cada ciclo formativo.
- ❑ El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, así como a conocer el resultado de sus aprendizajes.
- ❑ Al término del proceso de enseñanza-aprendizaje, el alumnado obtendrá una calificación final para cada uno de los módulos. Para establecer dicha calificación los miembros del equipo docente considerarán el grado y nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo profesional, de acuerdo con los correspondientes criterios de evaluación y los objetivos generales relacionados, así como de la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales del título y sus posibilidades de inserción en el sector profesional.

### 1.2. Criterios de promoción.

- ❑ Al finalizar el primer curso en la sesión de evaluación final y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado al segundo curso.
- ❑ Se promocionará al segundo curso cuando se hayan superado todos los módulos profesionales del primer curso .
- ❑ Con los alumnos y alumnas que no hayan superado la totalidad de los módulos profesionales del primer curso, se procederá del modo siguiente: A) si la carga horaria de los módulos **no superados es superior al 50%** de las horas totales de 1º, deberán repetir sólo los módulos profesionales no superados y **no podrá matricularse** de ningún módulo del 2º curso. B) Si la carga horaria de los módulo **no superados es igual o inferior al 50%** de las horas totales **podrán optar por repetir sólo los módulos no superados, o matricularse de estos y de módulos profesionales de 2º curso, utilizando la oferta parcial, siempre que la carga horaria no sea**



Tomás de Aquino, s/n. Edificio Servicios Múltiples. 14071 Córdoba  
Teléf.: 957 00 11 72. Fax: 957 00 12 60

Código: tFc2e908JDSPPGJu+frnHBpktWDEU.  
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	ANTONIO JOSE LOPEZ FERNANDEZ	FECHA	02/05/2018
ID. FIRMA	tFc2e908JDSPPGJu+frnHBpktWDEU	PÁGINA	2/6

superior a 1000 horas lectivas y el horario sea compatible, permitiendo la asistencia y evaluación continua en todos ellos.

### 1.3. Criterios de titulación.

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

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

## 2. Procedimiento para la toma de decisiones sobre calificación. Sesiones de evaluación

- ❑ La evaluación conllevará una calificación que reflejará los resultados obtenidos por el alumno o alumna en su proceso de enseñanza-aprendizaje. La calificación de los módulos profesionales de formación en el centro educativo y del módulo profesional del proyecto se expresarán en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas las iguales a 5 y negativas las restantes.
- ❑ El módulo profesional de formación en centros de trabajo se calificará en términos de APTO O NO APTO. La exención por experiencia laboral se calificará como EXENTO.
- ❑ A aquellos alumnos y alumnas cuya nota final sea igual o superior a 9, se les podrá consignar la mención de Matrícula de Honor en el expediente. Las matrículas de honor serán otorgadas por acuerdo del departamento de familia profesional a propuesta del equipo docente del grupo. El número de matrículas de honor no podrá exceder del 5 por 100 del alumnado propuesto para titular.
- ❑ Para cada grupo de alumnos de primer curso, dentro del período lectivo, se realizarán al menos tres sesiones de evaluación parcial. En el caso de segundo curso serán al menos dos sesiones. Además de estas evaluaciones parciales, se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial y una sesión de evaluación final en cada uno de los cursos académicos
- ❑ El tutor o la tutora de cada grupo coordinará las sesiones de evaluación en las que se intercambiará información y adoptarán decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado, dirigidas a su mejora.
- ❑ En la sesión de evaluación parcial previa a la realización del módulo profesional de centros de trabajo, el equipo docente acordará el acceso o la exención total o parcial del alumnado de dicho módulo profesional. Esta sesión de evaluación se realizará, cuando el alumnado esté matriculado en oferta completa y se hayan impartido, al menos 110 jornadas lectivas.



Tomás de Aquino, s/n. Edificio Servicios Múltiples. 14071 Córdoba  
Teléf.: 957 00 11 72. Fax: 957 00 12 60

Código: tFc2e908JDSPPGJu+frnHBpktWDEU.  
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	ANTONIO JOSE LOPEZ FERNANDEZ	FECHA	02/05/2018
ID. FIRMA	tFc2e908JDSPPGJu+frnHBpktWDEU	PÁGINA	3/6

- ❑ Con carácter general, la fecha de la sesión de evaluación final se corresponderá siempre con la finalización del régimen ordinario de clases (que no será anterior al 22 de junio). En oferta completa, tanto en primer curso como en segundo, existirá una única sesión de evaluación final. El acta de esta sesión se ajustará al modelo establecido en el anexo VII de la Orden de 29 de septiembre de 2010.
- ❑ El alumnado que no haya cursado las horas de libre configuración, no podrá superar el módulo profesional al que se encuentren asociadas dichas horas a efectos de evaluación y matriculación.

### **3. Procedimientos de revisión y resolución de reclamaciones sobre calificaciones**

#### **3.1. Procedimiento de reclamaciones ante el centro (Primera instancia).**

- ❑ En el caso de desacuerdo con la calificación final obtenida en un módulo profesional, el alumno o alumna, o su padre, madre o tutores legales, podrán solicitar por escrito ante la dirección del centro la revisión de dicha calificación, en el plazo de **dos días** a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
- ❑ La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final, irá dirigida a la persona titular de la dirección del centro docente y será presentada en el registro de entrada de la secretaría del centro.
- ❑ La solicitud de revisión (**MOD 01**) será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará al jefe o jefa del departamento de familia profesional responsable del módulo profesional con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia a quien ejerza la tutoría del grupo.
- ❑ El primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión de la calificación final obtenida, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación y comprobará la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación. Tras este estudio, el departamento de la familia profesional elaborará un informe (**MOD 05**) que recoja la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
- ❑ El jefe o jefa del departamento de la familia profesional correspondiente trasladará el informe elaborado a la jefatura de estudios, en los **dos días siguientes** al que le fueron entregadas las solicitudes de revisión. El jefe o jefa de estudios informará en el mismo día de la recepción del informe del departamento, al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia del escrito.



Tomás de Aquino, s/n. Edificio Servicios Múltiples. 14071 Córdoba  
Teléf.: 957 00 11 72. Fax: 957 00 12 60

Código: tFc2e908JDSPPGJu+frnHBpktnWDEU.  
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	ANTONIO JOSE LOPEZ FERNANDEZ	FECHA	02/05/2018
ID. FIRMA	tFc2e908JDSPPGJu+frnHBpktnWDEU	PÁGINA	4/6

- El jefe o jefa de estudios comunicará por escrito a las personas interesadas, en los **dos días siguientes** al de la recepción del informe del departamento de familia profesional, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada (**MOD 06**).
- Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final y de los consecuentes efectos de promoción y titulación, la secretaria del centro insertará en los documentos de evaluación del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora.

### 3.2. Procedimiento de reclamaciones ante la Delegación Territorial (Segunda instancia).

- En el caso de que persista el desacuerdo con la calificación final del módulo profesional, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del centro docente, la persona interesada, o su representante legal, podrán solicitar por escrito (**MOD 02**) al director o directora, que eleve la reclamación a la Delegación Territorial.
- La dirección del centro, en un plazo no superior a tres días, remitirá el expediente (**MOD 12**) de la reclamación a la Delegación Territorial, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere oportunos acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede de por parte de la dirección.
- La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones, que se constituirá en cada Delegación, analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan, a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo y emitirá un informe que debe estar fundamentado en los aspectos susceptibles de reclamación recogidos en el artículo 19 de la Orden de evaluación de 29 de septiembre de 2010.
  - Adecuación de la evaluación realizada respecto a los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo profesional y a los objetivos generales del ciclo formativo, recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.
  - Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados conforme a lo señalado en la programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.
  - Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo para la superación del módulo profesional.
  - Cumplimiento por parte del centro docente de lo establecido para la evaluación de la normativa vigente.



Tomás de Aquino, s/n. Edificio Servicios Múltiples. 14071 Córdoba  
Teléf.: 957 00 11 72. Fax: 957 00 12 60

Código: tFc2e908JDSPPGJu+frnHBpktWDEU.  
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	ANTONIO JOSE LOPEZ FERNANDEZ	FECHA	02/05/2018
ID. FIRMA	tFc2e908JDSPPGJu+frnHBpktWDEU	PÁGINA	5/6

- Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final y de los consecuentes efectos de promoción y titulación, la secretaria del centro insertará en los documentos de evaluación del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora.

### 3.3. Conservación de pruebas escritas y otros documentos utilizados en la evaluación.

En relación con la constancia documental de las pruebas de evaluación conviene destacar que, para evitar situaciones problemáticas relacionadas con las reclamaciones contra las calificaciones, el profesorado estará obligado a conservar todas aquellas pruebas y otros documentos relevantes utilizados para la evaluación del alumnado durante un periodo de seis meses contados a partir de la finalización del curso escolar. En el caso de que un alumno o alumna o sus representantes legales presenten recurso contencioso-administrativo el Centro tendrá que conservar los referidos documentos hasta la resolución judicial.

### 3.4 Garantías procedimentales de la evaluación en la enseñanza privada.

En relación con el proceso de evaluación del alumnado en los centros privados o en los privados concertados en aquellas enseñanzas no concertadas es de aplicación lo regulado en la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad Autónoma de Andalucía

### 4. Seguimiento.

La Delegación Territorial de la Consejería de Educación a través del Servicio de Inspección de Educación realizará un seguimiento del proceso de evaluación del alumnado en los centros a fin de garantizar el estricto cumplimiento de lo establecido en las presentes instrucciones.

EL DELEGADO TERRITORIAL DE EDUCACIÓN,

Fdo: Antonio José Lopez Fernándezoba



Tomás de Aquino, s/n. Edificio Servicios Múltiples. 14071 Córdoba  
Teléf.: 957 00 11 72. Fax: 957 00 12 60

Código:tFc2e908JDSPPGJu+frnHBpktnWDEU.  
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	ANTONIO JOSE LOPEZ FERNANDEZ	FECHA	02/05/2018
ID. FIRMA	tFc2e908JDSPPGJu+frnHBpktnWDEU	PÁGINA	6/6