



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

A. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

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

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, tiene por objeto la ordenación de un sistema integral de formación profesional, cualificaciones y acreditación, que responda con eficacia y transparencia a las demandas sociales y económicas a través de las diversas modalidades formativas. El artículo 3 de la citada Ley establece entre los fines del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, evaluar y acreditar oficialmente la cualificación profesional cualquiera que hubiera sido la forma de su adquisición.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo establece, en el Título V, los aspectos básicos de la evaluación y acreditación de las enseñanzas de formación profesional.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, tras la modificación realizada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, crea en el artículo 3.10 los ciclos de Formación Profesional Básica dentro de la formación profesional del sistema educativo como medida para facilitar la permanencia de los alumnos y las alumnas en el sistema educativo y ofrecerles mayores posibilidades para su desarrollo personal y profesional. Por otro lado, en su artículo 43.1 establece respecto a la evaluación del aprendizaje del alumnado en los ciclos de Formación Profesional Básica que se realizará por módulos profesionales y, en su caso, por materias o bloques, de acuerdo con las condiciones que el Gobierno determine reglamentariamente.

El Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 23 establece los aspectos básicos de evaluación de estas enseñanzas.

Por su parte, la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, por la que se establecen convalidaciones entre módulos profesionales de formación profesional del Sistema Educativo Español y medidas para su aplicación y se modifica la Orden de 20 de diciembre de 2001,

por la que se determinan convalidaciones de estudios de formación profesional específica derivada de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, establece convalidaciones de módulos profesionales de Formación Profesional Básica y el proceso de tramitación y resolución de las solicitudes de convalidación.

El Decreto 22/2014, de 12 de junio, por el que se regulan determinados aspectos para la implantación de la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León dedica el Capítulo V a la evaluación del aprendizaje, y establece en el artículo 16 que la evaluación se hará conforme a lo determinado en el artículo 23 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.

La entrada en vigor del nuevo marco normativo aconseja dictar las normas que han de regir los procesos de evaluación y acreditación académica del alumnado que curse enseñanzas de Formación Profesional Básica.

Por otro lado, la presente orden exige la modificación de la Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León, a fin de exceptuar de esa regulación a las enseñanzas de Formación Profesional Básica que son objeto de esta orden.

En su virtud, de conformidad con la disposición final primera del Decreto 22/2014, de 12 de junio, y en atención a las atribuciones conferidas por la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, previo dictamen del Consejo Escolar de Castilla y León,

DISPONGO

CAPÍTULO I

Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente orden tiene por objeto regular el proceso de evaluación y la acreditación académica del alumnado que curse enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León, así como la modificación de la Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León.

2. Esta orden será de aplicación en los centros docentes públicos y privados de la Comunidad de Castilla y León que impartan enseñanzas de Formación Profesional Básica.

CAPÍTULO II

Aspectos generales del proceso de evaluación

Artículo 2. Carácter de la evaluación.

1. De conformidad con el artículo 23.1 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las

enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la evaluación del alumnado de los ciclos de Formación Profesional Básica tendrá carácter continuo, formativo e integrador, permitirá orientar sus aprendizajes y las programaciones educativas y se realizará por módulos profesionales.

2. De conformidad con el artículo 23.3 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, la evaluación estará adaptada a las necesidades y evolución del alumnado, especialmente para las personas en situación de discapacidad, para las que se incluirán medidas de accesibilidad que garanticen una participación no discriminatoria en las pruebas de evaluación.

3. De conformidad con el artículo 51.2 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, en todo caso, la evaluación se realizará tomando como referencia los objetivos, expresados en resultados de aprendizaje, y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo.

4. La evaluación será continua y requerirá la asistencia regular a las clases y actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo de Formación Profesional Básica.

5. Con el fin de garantizar el derecho del alumnado a que su rendimiento sea evaluado conforme a criterios objetivos, la dirección de los centros deberá informar al alumnado, al comienzo del curso académico, sobre los objetivos y contenidos necesarios para superar el módulo; así como sobre los instrumentos, procedimientos y criterios de calificación que se aplicarán para la evaluación de los resultados de aprendizaje.

Artículo 3. Convocatorias.

1. De conformidad con el artículo 23.2 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, los alumnos y alumnas matriculados en un centro tendrán derecho a un máximo de dos convocatorias anuales cada uno de los cuatro años en que puede estar cursando estas enseñanzas para superar los módulos en que esté matriculado, excepto el módulo de formación en centros de trabajo (en adelante, «FCT») que podrá ser objeto de evaluación únicamente en dos convocatorias.

2. La matrícula del primero y segundo curso implicará la evaluación de módulos profesionales en dos convocatorias. En el primer curso la primera convocatoria será en junio y la segunda en la fecha que se determine anualmente por la consejería competente en materia de educación al establecer el calendario escolar, y en el segundo curso la primera convocatoria será previa al período de realización del módulo profesional de «FCT» y la segunda después del período de realización de este módulo profesional.

3. El módulo profesional de «FCT», podrá ser evaluado en una primera convocatoria al finalizar el módulo profesional, y en una segunda convocatoria en la fecha que se determine anualmente por la consejería competente en materia de educación al establecer el calendario escolar.

4. La matrícula implica participar, salvo renuncia, en las dos convocatorias establecidas en cada curso académico.

Artículo 4. Programaciones didácticas.

En la concreción del currículo de cada ciclo de Formación Profesional Básica, el equipo educativo especificará, respecto del proceso de evaluación, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Las actuaciones que se llevarán a cabo para evaluar los resultados de aprendizaje y los criterios de calificación de los módulos profesionales.
- b) Para cada módulo profesional, los criterios de evaluación que serán aplicables para evidenciar los resultados de aprendizaje establecidos en el currículo de la Comunidad de Castilla y León para el ciclo de Formación Profesional Básica.
- c) El número máximo de faltas de asistencia no justificadas o las actividades no realizadas que determinarán, en cada módulo profesional, la imposibilidad de aplicar la evaluación continua.
- d) El procedimiento a seguir para la evaluación del alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua.
- e) La planificación de las actividades de recuperación de los módulos profesionales no superados, tanto para el alumnado que vaya a acceder a la segunda convocatoria de cada año académico, como para aquellos alumnos y alumnas que hayan promocionado a segundo curso con módulos no superados.
- f) La adaptación de los criterios y los procedimientos de evaluación cuando el ciclo de Formación Profesional Básica vaya a ser cursado por el alumnado con necesidades educativas especiales o con algún tipo de discapacidad que lo precisen, teniendo en cuenta los informes de evaluación psicopedagógica.
- g) Los procesos de evaluación adecuados a las adaptaciones metodológicas de las que haya podido ser objeto el alumnado con discapacidad que garanticen su accesibilidad a las pruebas de evaluación, teniendo en cuenta los informes de evaluación psicopedagógica.
- h) El procedimiento y los plazos para la presentación y tramitación de las posibles reclamaciones a las decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones trimestrales.

CAPÍTULO III

Documentos oficiales de evaluación

Artículo 5. Documentos de evaluación.

1. De acuerdo con el artículo 51.10 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, los documentos del proceso de evaluación de las enseñanzas de formación profesional básica son el expediente académico del alumno o alumna, las actas de evaluación y los informes de evaluación individualizados. Los informes de evaluación y los certificados académicos son los documentos básicos que garantizan la movilidad del alumnado.

2. Los documentos oficiales de evaluación serán visados por el director o la directora del correspondiente centro público o, del centro público al que se encuentre adscrito el centro privado, y llevará las firmas autógrafas de las personas correspondientes en cada caso.

3. En los documentos de evaluación no deben aparecer ni enmiendas ni tachaduras y los errores producidos en su cumplimentación se subsanarán de la forma siguiente:

- a) En el supuesto de las actas de evaluación, mediante una diligencia extendida por el secretario o la secretaria del centro público, o el director o la directora del centro privado, y visada por el director o la directora del correspondiente centro público o del centro público al que se encuentre adscrito el centro privado, en el espacio reservado a las observaciones. La diligencia irá también firmada por el profesor afectado por el dato modificado.
- b) En el resto de documentos de evaluación, mediante diligencia extendida por el secretario o la secretaria del centro público, o el director o la directora del centro privado.

4. La consejería competente en materia de educación podrá establecer en soporte informático los modelos correspondientes a los citados documentos oficiales de evaluación.

5. La centralización electrónica de los expedientes académicos y de las actas de evaluación, mediante las correspondientes aplicaciones informáticas, no supone eliminar la obligación de custodia inherente a los centros.

Artículo 6. Expediente académico.

1. Toda la información relativa al proceso de evaluación del alumno o alumna se recogerá, de manera sintética, en su expediente académico, en el que deberá figurar, junto a los datos de identificación del centro y los datos personales del alumno o alumna, la fecha de apertura y el número de expediente, la información relativa a los cambios de domicilio y de centro y sus antecedentes académicos.

2. Al expediente académico se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del documento de identificación del alumno o alumna (nacional o extranjero).
- b) Documento acreditativo, en su caso, de los requisitos académicos exigibles para cursar las enseñanzas de Formación Profesional Básica.
- c) Las hojas complementarias que incluirán el extracto de las matriculaciones y calificaciones de cada curso académico.
- d) La documentación oficial que incida en la vida académica del alumno o alumna.

3. El expediente académico deberá ser abierto por el centro en el que el alumno o alumna se matricule. Cuando se vayan a realizar simultáneamente módulos profesionales de un ciclo de Formación Profesional Básica en centros diferentes se abrirá un expediente en cada centro.

4. El expediente académico se ajustará en su contenido y diseño al modelo que se determina como documento 1.

Artículo 7. Actas de evaluación.

1. El acta de evaluación es el documento en el que se deja constancia oficial de las calificaciones obtenidas por el alumno o la alumna, los acuerdos alcanzados y de las decisiones adoptadas en cada sesión de evaluación. Se tomará como referente para cumplimentar el resto de documentos de evaluación y se ajustará, en su contenido y diseño, al modelo que será único para todas las convocatorias y se determina como documento 2.

2. Las actas de evaluación comprenderán la relación nominal del alumnado que compone el grupo, junto con los resultados de la evaluación de los módulos profesionales en los términos previstos en los artículos 13 y 14. También incluirán, en su caso, la promoción de curso o al módulo promocional de «FCT» y la propuesta de título. Asimismo se harán constar las anotaciones literales que permitan reflejar las decisiones tomadas en la evaluación y la diligencia que indique la fecha en la que se celebrará o se ha celebrado la evaluación excepcional de alumnos o alumnas en situaciones extraordinarias.

3. En las sesiones de evaluación de segundo curso en las que se evalúe al alumno o alumna con módulos profesionales de primer curso pendientes, se extenderá un acta específica con los módulos profesionales pendientes de primero.

4. Las actas de evaluación serán firmadas por el tutor o la tutora, los profesores que componen el equipo educativo de cada grupo de alumnos y alumnas, y en ellas constará el visto bueno del director o directora del correspondiente centro público o del centro público al que se encuentre adscrito el centro privado.

5. A efectos de normalización, los módulos profesionales deberán identificarse en las casillas de las actas de evaluación con los códigos que se establecen en el currículo correspondiente al título profesional básico y que se indican en la correspondiente aplicación informática.

Artículo 8. Informe de evaluación individualizado.

1. Cuando un alumno o una alumna se traslade a otro centro sin haber concluido el ciclo de Formación Profesional Básica se consignará, en un informe de evaluación individualizado, aquella información que resulte necesaria para la continuidad del proceso de aprendizaje.

2. El informe de evaluación individualizado, tendrá, al menos, el siguiente contenido:

- a) Referencia a la norma que establece el título de Formación Profesional Básica y el currículo.
- b) El grado de consecución de los objetivos del ciclo de Formación Profesional Básica.
- c) El grado de desarrollo y adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales.
- d) Calificaciones de cada uno de los módulos profesionales, en el caso en el que se hubieran emitido en ese período.
- e) Cuantas observaciones y datos de interés se consideren relevantes.

3. El informe de evaluación individualizado será elaborado y firmado por el tutor o la tutora, con el visto bueno del director o directora del correspondiente centro público o del centro público donde se encuentre adscrito el centro privado, a partir de los datos facilitados por los profesores de los correspondientes módulos profesionales.

Artículo 9. Certificados académicos.

1. El certificado académico se expedirá, según el modelo que se determina como documento 3A en el impreso oficial normalizado y numerado proporcionado por la consejería competente en materia de educación, al finalizar el ciclo de Formación Profesional Básica.

2. De conformidad con el artículo 53 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, los certificados académicos deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Datos personales.
- b) Datos del ciclo de Formación Profesional Básica.
- c) Datos del centro donde se han cursado los estudios.
- d) Última calificación obtenida en cada módulo profesional, especificando el año y el número de convocatorias.
- e) Nota final en el caso de la finalización de las enseñanzas.
- f) Las condiciones de acceso.

3. El secretario o la secretaria del centro público, o el director o la directora del centro privado, donde conste el expediente académico, será el encargado de emitir y dar curso a los certificados académicos con el visto bueno del director o directora del correspondiente centro público o del centro público al que se encuentre adscrito el centro privado.

4. Podrá efectuarse la impresión mecánica de los registros asentados en los certificados académicos, de forma que quede garantizada la autenticidad y la fiabilidad de los datos en ellos contenidos.

5. Quienes no superen en su totalidad las enseñanzas de un ciclo de Formación Profesional Básica podrán solicitar un certificado académico que acredite los módulos profesionales superados, según el modelo que se determina como documento 3B, en el que se hará constar la relación entre módulos profesionales superados y las unidades de competencia acreditadas del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

6. En el caso de que los módulos profesionales se organicen en unidades formativas de acuerdo con el artículo 9.4 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, dichas unidades podrán ser certificables, siendo válida la certificación en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León. La superación de todas las unidades formativas que constituyen el módulo profesional dará derecho a la certificación del mismo, con validez en todo el territorio nacional.

Artículo 10. Custodia, archivo y traslado de los documentos de evaluación, y de otros documentos.

1. La custodia y archivo de los documentos de evaluación corresponde al centro donde el alumno o la alumna se encuentre matriculado. Las direcciones provinciales de educación proveerán las medidas adecuadas para su conservación o traslado, en el caso de supresión del centro.

2. El centro docente conservará una copia de los certificados académicos que se expidan.

3. Los centros privados remitirán un original del acta de evaluación y una copia de los certificados académicos que se expidan, y comunicarán el traslado del alumno o alumna a otro centro, el reconocimiento de convalidaciones y exenciones de módulos profesionales y las resoluciones de renuncia a matrícula y convocatoria, al centro público al que estén adscritos, en el plazo máximo de cinco días naturales desde el momento en el que el documento haya sido cumplimentado o remitido a otro centro.

4. Cuando el alumno o la alumna se traslade de centro, el informe de evaluación individualizado y, en su caso, el certificado académico, se remitirán por el centro de origen al de destino, a petición de éste. En el supuesto del expediente académico, si el centro receptor lo solicita, se le podrá enviar una copia del mismo.

CAPÍTULO IV

Desarrollo del proceso de evaluación

Artículo 11. Consideraciones generales.

1. La evaluación se realizará por el equipo educativo, constituido por el conjunto de profesores de cada grupo de alumnos y alumnas, que actuarán de manera colegiada, coordinados por el profesor tutor o la profesora tutora, y en su caso, asesorados por el departamento de orientación del centro, en la adopción de las decisiones resultantes del proceso evaluador.

2. Las calificaciones de los distintos módulos profesionales serán decididas por el profesor correspondiente. El resto de las decisiones resultantes del proceso de evaluación serán adoptadas por consenso del equipo educativo y, si ello no fuera posible, por mayoría de dos tercios de los profesores que imparten docencia al alumno o alumna.

3. Los tutores, a lo largo del ciclo de Formación Profesional Básica, recogerán y anotarán los datos relativos al proceso de evaluación continua y analizarán los progresos y dificultades del alumno o alumna, con el fin de adecuar la intervención educativa a cada grupo de alumnos y alumnas y a los objetivos previstos.

4. El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación. La valoración de los resultados derivados de los acuerdos y decisiones que se adopten en la correspondiente sesión de evaluación constituirá el punto de partida en la siguiente sesión de evaluación.

5. Los tutores y los profesores de los distintos módulos profesionales mantendrán una comunicación fluida con el alumno o alumna en lo relativo a las valoraciones sobre

el proceso de aprendizaje, con el fin de facilitar las aclaraciones precisas para una mejor eficacia del proceso.

6. Los centros podrán determinar los mecanismos para la participación del alumnado en las sesiones de evaluación.

7. El alumno o la alumna que esté pendiente de convalidación de algún módulo profesional, deberá asistir a las clases y será evaluado hasta el momento en el que presente la resolución favorable de convalidación. Si la resolución de convalidación se presenta con posterioridad a la sesión de evaluación final, se deberán hacer las diligencias oportunas de modificación de la calificación en todos los documentos oficiales.

8. El módulo profesional de «FCT», con independencia del momento en que se realice, se evaluará una vez alcanzada la evaluación positiva en los módulos profesionales asociados a las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el período de formación en centros de trabajo correspondiente.

Artículo 12. Sesiones de evaluación.

Se desarrollarán las siguientes sesiones de evaluación:

a) En el primer curso:

1.º Sesión de evaluación inicial:

Dada la posible diversidad de partida de los alumnos y las alumnas que formen parte del grupo, al comienzo de las actividades del ciclo de Formación Profesional Básica, se deberá hacer una evaluación inicial del alumnado.

En esta sesión, el profesor o profesora que se encargue de la tutoría proporcionará al equipo educativo la información necesaria para orientar el proceso de enseñanza aprendizaje. A través de ella, el profesorado recogerá información sobre la situación de partida del alumnado, sus características y necesidades, y, en su caso, adoptará las decisiones y medidas que se consideren adecuadas a la situación de cada alumno o alumna.

Los acuerdos que adopte el equipo educativo en esta sesión de evaluación se recogerán en un acta y en ningún caso conllevará calificación para el alumno o la alumna.

2.º Sesiones de evaluación trimestrales de primer curso:

Habrà una evaluación por trimestre, sin contar la evaluación inicial, y en ella se cumplimentará el acta de evaluación, donde se harán constar las calificaciones de cada alumno y alumna en cada módulo profesional. Estas calificaciones serán tenidas en cuenta en la primera sesión de evaluación final de primer curso para no perder el referente de la evaluación continua.

La sesión de evaluación del tercer trimestre coincidirá con la primera sesión de evaluación final de primer curso.

3.º Primera sesión de evaluación final de primer curso:

Esta sesión se realizará en el mes de junio y en ella se llevará a cabo la evaluación y calificación final de los módulos profesionales cursados en el centro durante el primer curso y se decidirá que alumnos y alumnas promocionan a segundo curso.

4.º Segunda sesión de evaluación final de primer curso:

Esta sesión se celebrará en la fecha que se determine anualmente por la consejería competente en materia de educación al establecer el calendario escolar, y en ella se llevará a cabo la evaluación y calificación de módulos profesionales pendientes, y se decidirá que alumnado promociona al segundo curso y quienes repiten curso.

b) En el segundo curso:

1.º Sesión de evaluación del primer trimestre de segundo curso:

En esta sesión de evaluación se llevará a cabo la evaluación y calificación de los módulos profesionales cursados en el centro docente.

2.º Sesión de evaluación del segundo trimestre de segundo curso.

En esta sesión de evaluación, previa a la realización del módulo profesional de «FCT», se llevarán a cabo las siguientes actuaciones y decisiones:

2.º 1. Evaluación y calificación final de los módulos profesionales cursados en el centro durante el segundo curso. Previamente, si existen, se evaluarán los módulos profesionales pendientes del primer curso.

2.º 2. Evaluación del módulo profesional de «FCT» al alumnado que haya pedido la exención de este módulo profesional.

2.º 3. Acceso, cuando proceda, al módulo profesional de «FCT».

2.º 4. Exención total o parcial del módulo profesional de «FCT».

2.º 5. Propuesta de título al alumnado que reúna los requisitos reglamentarios.

3.º Primera sesión de evaluación final de segundo curso:

Esta sesión se realizará en el mes de junio, una vez finalizado el módulo profesional de «FCT» y en ella se llevarán a cabo las siguientes actuaciones y decisiones:

3.º 1. Evaluación y calificación final de los módulos profesionales pendientes.

3.º 2. Evaluación y calificación del módulo profesional de «FCT».

3.º 3. Propuesta de título al alumnado que reúna los requisitos reglamentarios.

3.º 4. Exención total o parcial del módulo profesional de «FCT».

3.º 5. Acceso al módulo profesional de «FCT», cuando proceda.

3.º 6. Alumnos y alumnas con módulos profesionales pendientes que han de repetir curso.

4.º Segunda sesión de evaluación final de segundo curso.

Esta sesión se celebrará en la fecha que se determine anualmente por la consejería competente en materia de educación al establecer el calendario escolar, llevándose a cabo las siguientes actuaciones y decisiones:

4.º 1. Evaluación y calificación del módulo profesional de «FCT», cuando proceda.

4.º 2. Propuesta de título al alumnado que reúne los requisitos reglamentarios.

4.º 3. Alumnos y alumnas con el módulo profesional de «FCT» pendiente que han de repetir curso.

c) Sesión excepcional.

Al inicio de cada mes se celebrará, si el equipo educativo lo considera procedente, una sesión excepcional, para evaluar y calificar al alumnado y tomar decisiones.

CAPÍTULO V

Calificaciones

Artículo 13. Calificaciones.

1. La evaluación conllevará la emisión de una calificación que reflejará los resultados obtenidos por el alumnado.

2. De conformidad con el artículo 51.1 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, la calificación de los módulos profesionales, excepto el módulo profesional de «FCT», será numérica entre uno y diez, sin decimales, considerándose como superado cuando se obtenga una nota igual o superior a cinco puntos. La superación del ciclo de Formación Profesional Básica requerirá la evaluación positiva en todos los módulos profesionales que lo componen.

3. El módulo profesional de «FCT» se calificará como «APTO», en caso de estar superado, y «NO APTO», en caso de no estar superado.

4. La calificación obtenida en un módulo profesional superado, será trasladable a cualquiera de los ciclos de Formación Profesional Básica en los que esté incluido, siempre que tenga idéntico código y denominación, y sin que ello suponga su convalidación. Se

calificará con la expresión «APROBADO CON ANTERIORIDAD» seguida de guión y la calificación numérica obtenida.

5. Los módulos profesionales convalidados se calificarán con la expresión «CONVALIDADO-5».

6. Los módulos profesionales que hayan sido objeto de correspondencia con la práctica laboral se calificarán con la expresión «EXENTO».

7. La renuncia a convocatoria de alguno de los módulos profesionales y a matrícula se reflejará en las actas de evaluación finales con la expresión «RENUNCIA CONVOCATORIA» y «RENUNCIA MATRÍCULA» respectivamente.

8. Los alumnos y alumnas pendientes de presentar la resolución de las convalidaciones que hayan solicitado se calificarán como «PENDIENTE DE CONVALIDACIÓN», y se reflejará en las actas de las evaluaciones trimestrales y en las actas de evaluación final en los módulos correspondientes. No obstante lo anterior, se harán constar las calificaciones obtenidas para que, si procede, se tengan en cuenta una vez se presente la resolución definitiva de convalidación, mediante la anotación «PENDIENTE DE CONVALIDACIÓN» seguida de guión y la calificación provisional obtenida en la evaluación.

9. De conformidad con el artículo 51.6 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, la nota final del ciclo formativo será la media aritmética simple de las calificaciones de los módulos profesionales que tienen valoración numérica, expresada con dos decimales. A efectos del cálculo de la nota media, los módulos convalidados se calificarán con un cinco de acuerdo con el artículo 38.3 del citado real decreto y no se tendrán en cuenta las calificaciones de «APTO» y «EXENTO».

Si como resultado de convalidaciones y exenciones todos los módulos profesionales hubieran sido calificados con expresión literal, la nota final del ciclo de Formación Profesional Básica será de cinco puntos.

10. En el caso de que el currículo de un módulo profesional incluya unidades formativas diferenciadas, se aplicará lo establecido en el artículo 18 del Decreto 22/2014, de 12 de junio, por el que se regulan determinados aspectos para la implantación de la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León.

11. Al alumnado que obtenga en un determinado módulo profesional asociado a unidad de competencia la calificación de diez se les podrá otorgar una «Mención Honorífica», siempre que el resultado obtenido sea consecuencia de un excelente aprovechamiento académico unido a un esfuerzo e interés por el módulo profesional, especialmente destacables. El número de menciones honoríficas que se podrán conceder será como máximo igual al 10% del número de los alumnos y alumnas matriculados en el módulo profesional.

Las menciones honoríficas serán otorgadas por acuerdo del Departamento de Familia Profesional al que pertenezca el ciclo de Formación Profesional Básica en el que está incluido el módulo profesional, a propuesta del profesor o profesora que imparta el módulo profesional correspondiente.

La obtención de «Mención Honorífica» en un módulo profesional se consignará en los documentos de evaluación con la expresión «ME-10», haciendo constar esta circunstancia, en el acta de evaluación, mediante una diligencia específica.

12. A aquellos alumnos y alumnas cuya nota final del ciclo de Formación Profesional Básica sea igual o superior a nueve se les podrá conceder «Matrícula de Honor», siempre que el resultado obtenido sea consecuencia de un excelente aprovechamiento académico unido al esfuerzo realizado y a la evolución observada durante el período de realización de la «FCT». El número de matrículas de honor que se podrán conceder será como máximo de dos, salvo que el número de alumnos y alumnas matriculados sea inferior a trece, en cuyo caso se podrá conceder una sola matrícula de honor.

Las matrículas de honor serán otorgadas por acuerdo del Departamento de Familia Profesional al que pertenezca el ciclo de Formación Profesional Básica, a propuesta del equipo educativo del mismo.

La obtención de matrícula de honor en un ciclo de Formación Profesional Básica se consignará en los documentos de evaluación con la expresión «MH» a continuación de la nota final del ciclo de Formación Profesional Básica, haciendo constar esta circunstancia, en el acta de evaluación, mediante una diligencia específica.

Artículo 14. Registro de las calificaciones y otras situaciones.

1. Las calificaciones numéricas se registrarán en los documentos de evaluación en los términos expresados en el artículo 13.

2. En las actas de evaluación, así como en el expediente académico del alumnado, las calificaciones no numéricas se reflejarán con las siguientes abreviaturas:

- a) Módulo aprobado con anterioridad: (AA- con la calificación numérica obtenida).
- b) Módulo profesional de «FCT» superado: (APTO).
- c) Módulo profesional de «FCT» no superado: (NO APTO).
- d) Módulo profesional de «FCT» exento: (EX).
- e) Módulo convalidado: (CV-5).
- f) Módulo con renuncia a matrícula: (RM).
- g) Módulo con renuncia a convocatoria: (RE).
- h) Módulo pendiente de convalidación: (PC-calificación obtenida).
- i) Módulo no evaluado por no presentarse a la convocatoria: (NE).
- j) Módulo con «Mención Honorífica»: (ME-10).
- k) Nota final del ciclo de Formación Profesional Básica con «Matrícula de Honor»: (calificación obtenida-MH).

3. Las decisiones tomadas en las sesiones de evaluación, indicadas en el artículo 12, se reflejarán en las actas con las siguientes abreviaturas:

- a) Repite el primer curso: (R 1.º).
- b) Promociona a segundo curso: (a 2.º).
- c) Repite el segundo curso: (R 2.º).
- d) Accede al módulo profesional de «FCT»: (a «FCT»).
- e) Módulo profesional de «FCT» exención parcial: (EXp).
- f) Propuesta de título: (PT).

Artículo 15. Reclamaciones sobre las calificaciones y otras decisiones.

1. Los alumnos y las alumnas, o sus padres o tutores legales en el caso de ser menores de edad, podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje del alumnado, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

En el supuesto de que tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo se podrán formular las correspondientes reclamaciones a las decisiones y calificaciones que se obtengan en la correspondiente evaluación.

2. El procedimiento y los plazos para la presentación y tramitación de las reclamaciones a las decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones trimestrales, salvo en las evaluaciones del segundo trimestre del segundo curso, se establecerán por los correspondientes departamentos.

3. El procedimiento y los plazos para la presentación y la tramitación de las reclamaciones a las decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones del segundo trimestre del segundo curso, evaluaciones finales del curso escolar o en las excepcionales, serán los siguientes:

- a) Las reclamaciones se deberán basar en alguno de los siguientes motivos:
 - 1.º Inadecuación de la prueba propuesta a los resultados de aprendizaje, a los contenidos del módulo profesional sometido a evaluación o al nivel previsto por la programación.
 - 2.º No haberse tenido en cuenta en la evaluación los resultados de aprendizaje, los contenidos o los criterios de evaluación recogidos en la programación didáctica.
 - 3.º Inadecuación de los procedimientos y los instrumentos de evaluación aplicados, conforme a lo señalado en la programación didáctica.
 - 4.º Incorrección en la aplicación de los criterios de evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación de los módulos profesionales.

- b) La reclamación se presentará por escrito ante la dirección del centro, en el plazo máximo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación de la calificación final o decisión adoptada, en el que se recogerán las alegaciones que justifiquen la disconformidad.
- c) El director o la directora del centro trasladará la reclamación al departamento correspondiente para que, oído el tutor y el equipo educativo del alumno, emita el oportuno informe en el que constará la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis del motivo alegado de entre los indicados en el párrafo a) y la decisión de ratificación o rectificación de la decisión o calificación otorgada. Una vez recibido dicho informe, el director o la directora del centro comunicará, por escrito, al alumno o alumna o, en su caso, a sus padres o tutores legales, la decisión adoptada, y entregará una copia del escrito cursado al profesor tutor o profesora tutora.

Todas estas actuaciones estarán terminadas en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación al alumno o alumna o, en su caso, a sus padres o tutores legales, contados a partir del día siguiente al de la presentación de la reclamación.

- d) Si, tras el proceso de reclamación, procediera la modificación de alguna calificación, el secretario o la secretaria del centro público, o el director o la directora del centro privado, insertará en los correspondientes documentos de evaluación la oportuna diligencia que irá visada por el director o la directora del correspondiente centro público o del centro público al que se encuentre adscrito el centro privado.
- e) En el caso de que, tras el proceso de reclamación en el centro, persista el desacuerdo con la calificación o decisión adoptada, el alumno o alumna, o, en su caso, sus padres o tutores legales, podrán solicitar por escrito al director o directora del centro, en el plazo de tres días hábiles siguientes a la comunicación del centro, un proceso de revisión por parte de la dirección provincial de educación, en el que se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:
 - 1.º El director o la directora del centro, en el plazo de dos días hábiles desde la presentación de la solicitud, remitirá el expediente de la reclamación a la dirección provincial de educación que incluirá la reclamación inicialmente presentada, el informe del departamento, la comunicación de la decisión adoptada, los instrumentos y pruebas de evaluación, así como una copia de la programación didáctica.
 - 2.º En el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, vista la propuesta incluida en el informe que elabore el Área de Inspección Educativa, el titular de la dirección provincial de educación adoptará la resolución pertinente que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente al alumno o alumna o, en su caso, a sus padres o tutores legales, y al director o directora del centro para su aplicación.
 - 3.º En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las mismas medidas indicadas en el párrafo d).
- f) La resolución del titular de la dirección provincial de educación será susceptible de recurso de alzada ante el titular de la delegación territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente.

Artículo 16. Reclamaciones en centros privados.

1. Sin perjuicio de lo indicado en el artículo 15.3. d), las reclamaciones en centros privados se tramitarán en la forma y por los órganos que determinen sus respectivos reglamentos de régimen interior, siendo de aplicación supletoria lo establecido en el artículo 15 en todo lo que en ellos no aparezca regulado.

2. Contra las decisiones de los órganos de los centros privados a los que se refiere el apartado anterior, el alumno o alumna o, en su caso, los padres o tutores legales, podrán reclamar ante la dirección provincial de educación que actuará según se establece en el artículo 15.3.e). En el caso de que la reclamación sea desestimada, el alumno o alumna o, en su caso, los padres o tutores legales, podrán interponer recurso de alzada en los mismos términos que los indicados en el artículo 15.3.f).

CAPÍTULO VI

Formación en Centros de Trabajo

Artículo 17. Módulo profesional de «FCT».

1. Para el desarrollo del módulo profesional de «FCT» se tendrá en cuenta lo recogido en el artículo 10 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, así como lo dispuesto en el artículo 25 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, y en la norma que regule el módulo profesional de «FCT» para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

2. La exención del módulo profesional de «FCT», se ajustará a lo establecido en el artículo 39 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, y a la normativa que regule el módulo profesional de «FCT», para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

3. La impartición de este módulo profesional se desarrollará, con carácter general, en el tercer trimestre del segundo curso, de conformidad el artículo 12.2 del Decreto 22/2014, de 12 de junio, por el que se regulan determinados aspectos para la implantación de la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León, una vez alcanzada la evaluación positiva en todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia.

CAPÍTULO VII

Convalidaciones y exenciones de módulos profesionales

Artículo 18. Convalidaciones y exenciones.

Las convalidaciones y exenciones se ajustarán a lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, en la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, por la que se establecen convalidaciones entre módulos profesionales de formación profesional del Sistema Educativo Español y medidas para su aplicación y se modifica la Orden de 20 de diciembre de 2001, por la que se determinan convalidaciones de estudios de formación profesional específica derivada de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, en la presente orden, en las normas que regulan cada título, y en cuantas disposiciones se dicten en su desarrollo.

Artículo 19. Procedimiento de convalidaciones.

1. De conformidad con el artículo 5.1 de la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, quienes deseen solicitar el reconocimiento de la convalidación de módulos profesionales lo harán en el momento de formalizar la matrícula o excepcionalmente cuando la matriculación se efectúe en período extraordinario, en el momento de hacerse efectiva dicha matriculación.

2. La convalidación se solicitará por el alumno o la alumna o, en su caso, sus padres o tutores legales, al director o directora del centro, conforme al modelo establecido como documento 4. La solicitud irá acompañada del original o copia compulsada de la certificación académica oficial de los estudios cursados expedida por un centro oficial.

3. Las competencias para resolver la convalidación de módulos profesionales de ciclos de Formación Profesional Básica corresponden, según la convalidación solicitada al director o directora del centro docente, a la consejería competente en materia de educación de la Junta de Castilla y León o al ministerio con competencias en materia de educación, de la forma siguiente:

- a) Las convalidaciones de los módulos profesionales incluidos en los títulos de Formación Profesional Básica que se encuentren recogidas en disposiciones legales serán resueltas de forma favorable o desfavorable por el director o directora del centro en el que esté matriculado el alumno o alumna y conste su expediente académico, y comunicadas a estos o, en su caso, a sus padres o tutores legales.

De conformidad con el artículo 6 de la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, el recurso de alzada contra la citada resolución podrá interponerse ante el titular de la correspondiente dirección provincial de educación en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su notificación.

- b) Las convalidaciones de los módulos profesionales que no estén incluidos en las enseñanzas mínimas que regulen los títulos de Formación Profesional Básica y que completen los contenidos del currículo de la Comunidad de Castilla y León, serán reconocidas por la consejería competente en materia de educación de la Junta de Castilla y León, mediante el siguiente procedimiento:

1.º El director o directora del centro docente tras la comprobación de la solicitud presentada conforme a lo indicado en el apartado 2 y vista que la competencia para otorgar la convalidación corresponde a la consejería competente en materia de educación, dará traslado de la solicitud y documentación presentada a la dirección general competente en materia de formación profesional para que resuelva. Del citado traslado se informará al alumno o alumna o, en su caso, a sus padres o tutores legales.

2.º La resolución será notificada por la citada dirección general al alumno o alumna o, en su caso, a sus padres o tutores legales, y contra ella podrá interponerse recurso de alzada ante el titular de la consejería competente en materia de educación en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su notificación.

- 3.º Si la resolución es favorable a la convalidación, el alumno o la alumna o, en su caso, sus padres o tutores legales, deberán presentarla en la secretaría del centro para que se realicen las diligencias necesarias para su acreditación documental.
- c) Las convalidaciones de los módulos profesionales incluidos en las enseñanzas mínimas de los títulos de Formación Profesional Básica, no contempladas en disposiciones legales, se resolverán con carácter individualizado por el ministerio con competencias en materia de educación, conforme a lo indicado en los artículos 4,5 y 6 de la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre.

A estos efectos, el director o directora del centro tras la comprobación de la solicitud presentada conforme a lo indicado en el apartado 2 y vista que la competencia para otorgar la convalidación corresponde al ministerio competente en materia de educación, lo comunicará al alumno o alumna o, en su caso, a sus padres o tutores legales, y dará traslado de la solicitud junto con la documentación presentada y la justificación documental oficial de estar matriculado en las enseñanzas o en los módulos profesionales para los que solicita convalidación, mediante original o copia compulsada, al órgano correspondiente del ministerio competente en materia de educación.

Si notificada la resolución esta fuera favorable a la convalidación, el alumno o alumna o, en su caso, sus padres o tutores legales, deberán presentarla en la secretaría del centro para que se realicen las diligencias necesarias para su acreditación documental.

CAPÍTULO VIII

Renuncia en ciclos formativos

Artículo 20. Renuncia a convocatoria.

1. A fin de no agotar las convocatorias previstas para cada módulo profesional, el alumno o la alumna o, en su caso, sus padres o tutores legales, podrá renunciar a la evaluación y calificación de alguna de las convocatorias de todos o parte de los módulos profesionales del ciclo de Formación Profesional Básica en el que se haya formalizado la matrícula, siempre que tenga dieciséis años cumplidos en el momento de presentar la solicitud de renuncia y concorra alguna de las siguientes circunstancias, que deberán acreditarse documentalmente:

- a) Enfermedad prolongada o accidente del alumno o alumna.
- b) Incorporación a un puesto de trabajo en un horario incompatible con las enseñanzas del ciclo de Formación Profesional Básica.
- c) Obligaciones de tipo personal o familiar que impidan la normal dedicación al estudio.
- d) Otras circunstancias extraordinarias apreciadas por el director o la directora del centro donde curse el ciclo de Formación Profesional Básica.

2. La renuncia a todas las convocatorias anuales de todos los módulos profesionales surtirá los mismos efectos que la renuncia a la matrícula.

3. La solicitud de renuncia a la convocatoria se presentará en el centro, junto con la documentación acreditativa de la circunstancia alegada, con una antelación mínima de un mes a la evaluación final del o de los módulos profesionales para los que solicita la renuncia. El director o directora del centro resolverá en el plazo máximo de cinco días naturales a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud e incorporará una copia de la resolución al expediente académico del alumno o alumna, así como en las actas de evaluación mediante el término «RENUNCIA CONVOCATORIA».

Artículo 21. Renuncia a matrícula.

1. La renuncia a matrícula supondrá causar baja en todos los módulos profesionales en que esté matriculado el alumno o la alumna y por consiguiente no será evaluado en ninguna de las convocatorias correspondientes al curso. Podrá solicitarse dentro del primer trimestre del curso escolar al director o directora del centro por el alumno o la alumna o, en su caso, sus padres o tutores legales, siempre que tenga dieciséis años cumplidos en el momento de presentar la solicitud.

2. El director o la directora del centro resolverá, en el plazo máximo de cinco días naturales a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud, mediante resolución que se comunicará al interesado. Una copia de dicha resolución se adjuntará al expediente académico del alumno o alumna, así como a las actas de evaluación parciales o finales mediante el término «RENUNCIA MATRÍCULA».

3. La renuncia a matrícula no computará a efectos de convocatorias consumidas. No obstante, el alumno o la alumna perderá el derecho de reserva de plaza, por lo que si desea continuar en el futuro dichos estudios deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión que esté establecido.

CAPÍTULO IX

Promoción y permanencia del alumnado

Artículo 22. Promoción del primer al segundo curso y permanencia en ciclos de Formación Profesional Básica.

1. Con carácter general, los alumnos y las alumnas del primer curso podrán promocionar al segundo curso cuando se cumpla alguna de las condiciones siguientes:

- a) Que hayan superado, en alguna de las dos convocatorias establecidas, la totalidad de los módulos profesionales de primer curso.
- b) Que tengan pendientes de superar módulos profesionales asociados a unidades de competencia que no superen el 20% del horario semanal y además tener superado el módulo profesional de Comunicación y Sociedad I o el de Ciencias Aplicadas I, siempre que la junta de evaluación determine que puede continuar estudios con aprovechamiento. No obstante, deberán matricularse de los módulos profesionales pendientes de primero y los centros deberán organizar las consiguientes actividades de recuperación y evaluación de todos los módulos profesionales pendientes.

2. De conformidad con el artículo 17 del Decreto 22/2014, de 12 de junio, aquellos alumnos que no hayan promocionado a segundo curso pero que hubieran superado el 50% de los módulos profesionales de primer curso podrán matricularse de módulos profesionales de segundo curso, siempre que exista disponibilidad organizativa en los centros hasta completar su horario lectivo previo informe favorable del equipo educativo.

3. De conformidad con el artículo 23.2 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, los alumnos y las alumnas, sin superar el plazo máximo establecido de permanencia, podrán repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrá repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo educativo.

4. El alumnado que deba repetir el primer curso se incorporará al grupo de los que inician las enseñanzas del ciclo de Formación Profesional Básica, realizarán la totalidad de las actividades de los módulos profesionales no superados y serán evaluados, si se dan las condiciones, en los períodos establecidos para el resto de los alumnos y las alumnas del grupo.

5. En el supuesto de que el alumnado promocioe al segundo curso con módulos profesionales pendientes, deberá ser informado de las actividades programadas para su recuperación, así como del período de su realización, temporalización y fecha en que se les evaluará.

6. El alumnado que haya superado módulos profesionales de primer curso comunes a otros ciclos de Formación Profesional Básica y tenga pendientes de superar otros módulos del primer curso que puedan ser objeto de convalidación, podrán promocionar del primer al segundo curso si cumple los requisitos establecidos en el apartado 1.

CAPÍTULO X

Títulos de Formación Profesional Básica y sus efectos

Artículo 23. Títulos profesionales básicos.

1. De conformidad con el artículo 17.1 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, el alumnado que supere un ciclo de Formación Profesional Básica obtendrá el título profesional básico correspondiente a las enseñanzas cursadas, con valor académico y profesional y con validez en todo el territorio nacional.

2. De conformidad con el artículo 17.2 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, el título profesional básico permitirá el acceso a los ciclos formativos de grado medio.

3. De conformidad con el artículo 17.3.a) del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, las personas que se encuentren en posesión de un título profesional básico podrán obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por cualquiera de las dos opciones previstas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, mediante la superación de la prueba de evaluación final de la Educación Secundaria Obligatoria, en las condiciones previstas en dicha Ley Orgánica.

4. De conformidad con el artículo 17.3.b) del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, las personas mayores de 22 años que tengan acreditadas todas las unidades de competencia incluidos en un título profesional básico, bien a través de certificados de

profesionalidad de nivel 1, o por el procedimiento establecido de evaluación y acreditación de competencias profesionales, recibirán el título profesional básico correspondiente.

Artículo 24. Expedición de los títulos.

1. La persona interesada solicitará el título profesional básico en el centro docente donde conste su expediente académico o en el centro en el que se realice la sesión de evaluación en la que se le haya propuesto para título cuando exista más de un expediente.

2. La expedición de los títulos profesionales básicos se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Modelos normalizados de documentos.

Los modelos normalizados de los documentos a los que hace referencia esta orden estarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es> y en el portal de educación de la Junta de Castilla y León <http://www.educa.jcyl.es>.

Segunda. Supervisión del proceso de evaluación.

Corresponde al Área de Inspección Educativa de las direcciones provinciales de educación asesorar y supervisar el desarrollo del proceso de evaluación y proponer la adopción de las medidas que contribuyan a perfeccionarlo. En este sentido, los inspectores, en las visitas a los centros, se reunirán con el equipo directivo, los profesores y demás responsables de la evaluación, dedicando especial atención a la valoración y análisis del proceso de evaluación del alumnado y al cumplimiento de lo dispuesto en esta orden.

Tercera. Garantías de seguridad y confidencialidad.

La obtención y tratamiento de los datos personales del alumnado, y en particular los contenidos en los documentos oficiales de evaluación, su cesión de unos centros a otros y la adopción de medidas que garanticen la seguridad y confidencialidad de dichos datos, se someten a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y en la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

DISPOSICIONES FINALES

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

El artículo 1 de la Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León, queda redactado en los siguientes términos:



«La presente orden tiene por objeto regular el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en el ámbito del sistema educativo, en la Comunidad de Castilla y León, y será de aplicación en los centros docentes públicos y privados de este ámbito territorial que impartan enseñanzas correspondientes a la formación profesional inicial, a excepción de la Formación Profesional Básica que se regirá por su normativa específica.»

Segunda. Desarrollo normativo.

Se faculta al titular de la dirección general competente en materia de formación profesional a dictar cuantas disposiciones sean precisas para el desarrollo y ejecución de lo dispuesto en esta orden.

Tercera. Entrada en vigor.

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

Valladolid, 17 de diciembre de 2014.

El Consejero,
Fdo.: JUAN JOSÉ MATEOS OTERO