



## DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

**ORDEN de 20 de mayo de 2011, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se precisan los documentos de evaluación de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño para la Comunidad autónoma de Aragón, regulados en el Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en su Título I, capítulo VI, sobre enseñanzas artísticas, y las organiza en ciclos de formación específica cuya finalidad es proporcionar al alumnado una formación artística de calidad y garantizar la cualificación de los futuros profesionales de las artes plásticas y el diseño.

El Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, regula en el artículo 20.1 los documentos básicos de evaluación y movilidad de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño.

Determinados en el citado Real Decreto, que constituye norma básica, los documentos de evaluación considerados como básicos de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, corresponde al Departamento de Educación, Cultura y Deporte la concreción de dichos documentos y el desarrollo de determinados aspectos con ellos relacionados.

Por todo ello, y en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 1.1 del Decreto 18/2009, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, dispongo:

*Artículo 1.—Objeto y ámbito de aplicación.*

1. La presente Orden tiene por objeto regular los documentos de evaluación de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño.

2. Lo dispuesto en la presente Orden será de aplicación en los centros docentes públicos y privados que imparten enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en la Comunidad autónoma de Aragón.

*Artículo 2.—Documentos oficiales de evaluación.*

1. De acuerdo con el artículo 20.1 del Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, los documentos básicos de evaluación son los siguientes:

a) El expediente académico personal, que se acredita con la certificación académica personal.

b) Las actas de evaluación.

c) Los informes de evaluación individualizados.

2. De conformidad con el artículo 20.4 del real decreto anteriormente indicado, se consideran documentos básicos de movilidad para garantizar la movilidad de los alumnos, los siguientes:

a) La certificación académica personal, obtenida del expediente académico.

b) El informe de evaluación individualizado.

3. Los documentos oficiales de evaluación citarán en lugar preferente la norma que establece el correspondiente currículo de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en la Comunidad autónoma de Aragón.

4. Los documentos oficiales de evaluación serán visados por el director del centro, y en su caso, por el director del centro público al que esté adscrito el correspondiente centro privado y llevarán las firmas autógrafas de las personas que corresponda en cada caso. Debajo de la misma constará el nombre y los apellidos del firmante, así como la referencia al cargo o la atribución docente.

5. El Departamento de Educación, Cultura y Deporte podrá establecer en soporte informático los modelos correspondientes a los citados documentos oficiales de evaluación.

6. 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 3.—Expediente académico personal.*

1. Toda la información relativa al proceso de evaluación se recogerá, de manera sintética, en el expediente académico personal de alumno, que se ajustará en su contenido y diseño al modelo del Anexo I.

2. En el expediente académico figurarán, al menos, los datos que se recogen en el artículo 20.2 del Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo, y para su cumplimentación se tendrá en cuenta lo establecido en los artículos 19, 21, 23.4 y 24.3 del citado real decreto.



3. Recogerá el número de registro de matrícula y el número de expediente del alumno, que se configurará con el código del centro -constituido por ocho dígitos- más el número de registro de matrícula con seis dígitos, para lo cual éste irá precedido de tantos ceros como se precise. Así, el número de expediente deberá constar de catorce dígitos en todos los casos y se trasladará a los documentos de evaluación que correspondan.

4. Se incorporará al expediente académico personal la siguiente documentación:

a) Documento de identificación del alumno (DNI, NIE o pasaporte).

b) Requisito académico para el acceso al ciclo formativo, el certificado de haber superado la prueba de acceso y/o la documentación necesaria para la exención de la prueba de acceso.

c) Extracto de las matriculaciones y calificaciones de cada curso académico mediante las hojas complementarias según modelo del Anexo I-a.

5. Además, se incorporará, cuando proceda, la siguiente documentación:

a) Solicitud de anulación de matrícula.

b) Resolución de concesión de la anulación de matrícula.

c) Documentos relacionados con la renuncia a convocatorias (solicitud, documentación justificativa y resolución).

d) Informe de evaluación individualizado y, en su caso, certificación académica personal.

e) Documentación generada para la convalidación de módulos formativos.

f) Documentación generada para la exención de módulos formativos y de la fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres (FFPE), por su correspondencia con la experiencia laboral.

g) Documentación precisada para el reconocimiento de módulos adaptados.

h) Documentación de seguimiento y evaluación de la fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres.

i) Cuanta documentación oficial incida en la vida académica del alumno.

6. El procedimiento para la movilidad del alumnado que cursa los ciclos formativos de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño que solicite el traslado del expediente académico, a fin de continuar los estudios iniciados en un centro perteneciente a otra Administración educativa, se regirá por lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo.

#### *Artículo 4.—Actas de evaluación.*

1. El acta de evaluación es el documento oficial básico en el que se deja constancia oficial de las calificaciones obtenidas por los alumnos, los acuerdos alcanzados y 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 del Anexo II que será único para todas las convocatorias.

2. Las actas de evaluación comprenderán la relación nominal de los alumnos que componen el grupo, ordenados alfabéticamente, junto con los resultados de la evaluación de los módulos, indicando los que han sido convalidados u objeto de exención por correspondencia con la práctica laboral, así como el resultado de la evaluación obtenida en la fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres.

3. Para la cumplimentación de dichas actas de evaluación se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo.

4. Las actas de evaluación serán firmadas por el tutor, la totalidad del profesorado que compone el equipo docente, con indicación expresa de nombre y apellidos de los firmantes, y con el visto bueno del director del Centro.

#### *Artículo 5.—Informe de evaluación individualizado.*

1. El informe de evaluación individualizado es el documento básico que garantiza la movilidad del alumnado.

2. Cuando un alumno se traslade a otro centro sin haber concluido el ciclo formativo, se consignará en un informe de evaluación individualizado aquella información que resulte necesaria para la continuidad del proceso de aprendizaje.

3. El informe de evaluación individualizado tendrá el siguiente contenido mínimo:

a) Referencia a la norma que establece el currículo.

b) El grado de consecución de los objetivos generales del ciclo formativo.

c) El grado de desarrollo y adquisición de las competencias profesionales propias del ciclo.

d) Calificaciones, en la escala numérica de 0 a 10, de cada uno de los módulos formativos, en el caso de que se hubieran emitido en ese período.

e) La decisión sobre el progreso académico.

f) Las medidas educativas que se hayan adoptado y su valoración, así como las medidas que se proponen para el curso siguiente.



g) Cuantas observaciones y datos de interés se consideren relevantes para orientar la labor del profesorado en el curso siguiente, favoreciendo la necesaria continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

4. El informe de evaluación individualizado será elaborado y firmado por el tutor, con el visto bueno del director, a partir de los datos facilitados por los profesores de los módulos formativos. Este informe será remitido al centro al que se traslada el alumno.

*Artículo 6.—Certificación académica personal.*

1. La certificación académica personal es el documento básico de movilidad, que tiene valor acreditativo de los estudios realizados por el alumnado, según se establece en el artículo 20.5 del Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo.

2. La certificación académica personal se obtendrá del expediente académico y se expedirá, según el modelo del Anexo III, en el impreso oficial normalizado proporcionado por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

3. En la certificación académica personal figurará además de los datos que se recogen en el artículo 20.5 del Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo, los siguientes:

a) Las calificaciones de los módulos formativos cursados en otros centros, si fuera el caso.

b) En el caso de que el alumno no haya superado la totalidad de los módulos formativos, el número de módulos formativos superados y el número de módulos formativos pendientes de superar.

c) En el caso de que el alumno haya superado la totalidad de los módulos formativos, la nota media final del ciclo formativo con dos decimales, así como la fecha de finalización del ciclo formativo.

4. Para la cumplimentación de dicha certificación académica se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo y la Orden de 20 de junio de 2007 del Departamento de Educación, Cultura y Deporte por la que se regula la matrícula de honor.

5. La certificación académica personal será entregada al alumno en el momento de finalización del ciclo y será emitida por el secretario, con el visto bueno del director del centro público en el que el alumno finalice sus estudios. En el caso de centros privados será el secretario del centro público de adscripción el encargado de su emisión y con el visto bueno del director del centro público.

En el caso de traslado de centro se estará a lo dispuesto en el artículo 8 de la presente orden.

6. Con el fin de garantizar la autenticidad de la certificación académica personal, deberá figurar al pie de cada una de las páginas numeradas los apellido/s y nombre y número de expediente.

El Secretario del centro deberá firmar de manera autógrafa en uno de los laterales todas las hojas que constituyen el certificado, a excepción de la última hoja, donde se efectúa la certificación del documento con el visto bueno del director.

*Artículo 7.—Custodia, archivo y traslado de los documentos de evaluación.*

1. La custodia y archivo de los documentos de evaluación corresponde a la secretaría de los centros públicos donde el alumno se halle matriculado o al que se encuentre adscrito el centro privado en el que esté escolarizado.

2. A los efectos de lo indicado en el anterior apartado, los centros privados remitirán el original de los documentos de evaluación establecidos en la presente orden al centro público al que se encuentren adscritos en el plazo máximo de quince días desde el momento en el que éstos hayan sido cumplimentados, quedándose con un ejemplar.

3. Los Servicios provinciales de educación establecerán los procedimientos oportunos para la conservación de los documentos de evaluación o su traslado, en el caso de supresión del centro.

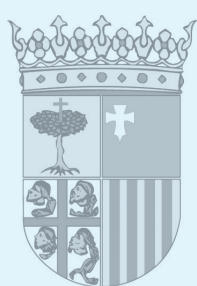
4. El centro educativo conservará un ejemplar de las certificaciones académicas personales que expida.

5. La centralización electrónica de los expedientes académicos se realizará de acuerdo con lo que se determine por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

6. El Departamento de Educación, Cultura y Deporte establecerá los procedimientos oportunos para garantizar la autenticidad de los datos reflejados en los documentos de evaluación y su custodia. Asimismo, la cumplimentación y custodia de los mismos será supervisada por la Inspección provincial de educación correspondiente.

*Artículo 8. Traslado de documentos de evaluación por cambio de centro*

1. Cuando un alumno se traslade a otro centro para proseguir sus estudios profesionales de artes plásticas y diseño, el centro de origen remitirá al de destino, a petición de éste, el certificado académico personal, acreditando que los datos que contiene concuerdan con el



expediente académico que se guarda en el centro. Asimismo, se incluirá copia del informe de evaluación individualizada, regulado en el artículo cinco de esta Orden, en el caso de no haber concluido el ciclo formativo. La remisión de documentos se efectuará con la mayor agilidad posible y, en todo caso, en un plazo no superior a quince días a partir de la fecha en que se reciba la solicitud.

2. Todos los centros facilitarán al máximo el proceso de movilidad del alumnado y emitirán con la mayor diligencia una certificación, a petición de los interesados, para su presentación en el centro al que desean incorporarse. Esta certificación debe constituir el más exacto reflejo de la situación académica del alumno, con objeto de permitir la adecuada inscripción provisional del mismo en el centro de destino.

3. La matriculación adquirirá carácter definitivo una vez recibida la certificación académica personal debidamente cumplimentada. El centro receptor se hará cargo de su depósito y abrirá el correspondiente expediente académico, trasladando a éste toda la información recibida y poniéndola a disposición del tutor del grupo al que se incorpore el alumno.

*Artículo 9.—Procedimiento para la movilidad entre centros pertenecientes a diferentes Administraciones educativas*

1. Cuando un alumno solicite traslado de expediente académico a fin de continuar los estudios iniciados en un centro perteneciente a otra Administración educativa se estará a lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo.

2. En el caso al que hace referencia el artículo 21.1 del citado Real Decreto, referido a la adaptación de módulos, a fin de que el alumno que cambie de Administración educativa se incorpore al curso que le corresponda, aquellos módulos aprobados en su totalidad que, a criterio del centro receptor, sean similares en contenidos y de carga lectiva a los establecidos en su plan de estudios, serán reconocidos de forma automática con la denominación «Adaptados». En aquellos módulos superados en la comunidad de origen, en los que no se den estas circunstancias mencionadas, la dirección del centro educativo de destino remitirá la propuesta de adaptación, junto con el currículo del módulo superado y su carga lectiva semanal, a la Dirección General competente en la ordenación académica de estas enseñanzas para resolver lo que proceda, pudiendo, en su caso, proponer la superación de complementos de formación que se consideren convenientes.

Contra dicha Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, el interesado podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Viceconsejero de Educación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la comunicación de dicha Resolución.

*Disposiciones adicionales*

*Primera.—Protección de datos.*

En lo referente a la obtención de datos personales del alumnado, padres o tutores, a la cesión de los mismos de unos centros a otros y a la seguridad y confidencialidad de éstos, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en todo caso, a lo establecido en la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

*Segunda.—Libro de calificaciones*

1. El libro de calificaciones de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño seguirá teniendo efectos de acreditación de los estudios realizados para el alumnado que inició sus estudios en el curso 2009-10 y anteriores.

2. Con carácter general, y teniendo en cuenta la disposición transitoria única a la que hace referencia esta orden, a la finalización del curso 2010-2011, deberá concluir la vigencia de los libros de calificaciones, de tal forma que para aquellos alumnos que tuvieran que permanecer un curso más por no haber superado el ciclo formativo, se cerrará su libro de calificaciones mediante diligencia contemplada en Anexo IV y se dará continuidad a dicho documento mediante la certificación académica a la que hace referencia el artículo 6 de la presente orden..

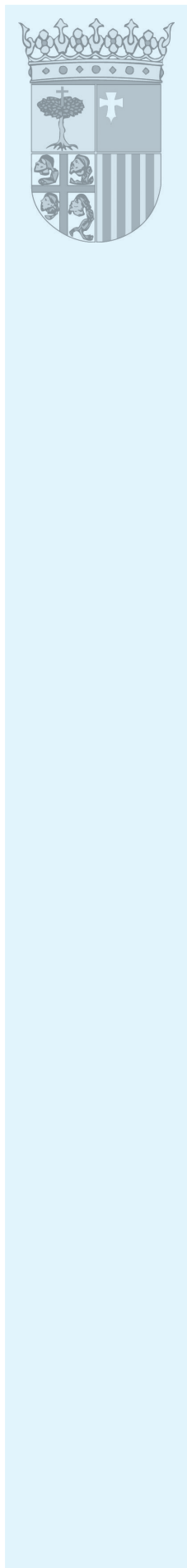
*Disposición transitoria única*

A los alumnos que iniciaron sus estudios del primer curso de un ciclo formativo, en el año académico 2009-2010 les será de aplicación lo establecido en esta Orden, con excepción del expediente académico y libro de calificaciones con los que comenzaron sus estudios y que mantendrán a lo largo de la totalidad del ciclo formativo. Esta disposición será igualmente de aplicación en aquellos ciclos formativos que por sus peculiares características tenga tres cursos de duración.

*Disposición derogatoria*

*Derogación normativa.*

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente orden.



*Disposiciones finales*

*Primera.—Desarrollo normativo.*

Se autoriza a los Órganos de dirección del Departamento y Servicios provinciales a dictar cuantas disposiciones sean precisas para la ejecución y desarrollo de lo establecido en la presente orden.

*Segunda.—Entrada en vigor.*

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

Zaragoza, 20 de mayo de 2011.

**La Consejera de Educación, Cultura y Deporte,  
M<sup>a</sup> VICTORIA BROTO COSCULLUELA**



**Anexo I**

**Enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño**

<b>EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ALUMNO / DE LA ALUMNA</b>	Nº expte:
---	-----------

Centro:	Código centro:	<input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Privado
Localidad:	Provincia	Código Postal:
Dirección:		
Fecha de apertura: ___ de _____ de 20__	Nº de registro de matrícula:	
Con fecha ___/___/20__ se abre este expediente académico de Enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño Este expediente es continuación del Libro de Calificaciones de Enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño con Serie: _____ Nº _____		

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO / DE LA ALUMNA			
Apellidos:		Nombre:	
Fecha de nacimiento: ___/___/___	Sexo: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	DNI/NIE:	Nacionalidad:
Lugar de nacimiento:	Provincia:	País:	
Domicilio:	Código Postal:	Email:	Teléfono:
Nombre del padre o tutor:			Teléfono:
Nombre de la madre o tutora:			Teléfono:

**ACCESO A LAS ENSEÑANZAS**

<b>Acceso con requisitos académicos: SI ___ NO ___</b> Si se accede de acuerdo a los requisitos académicos referidos en el artículo 14 del RD 596/2007, indíquese dichos requisitos:  Grado medio: _____  Grado superior: _____
--

Acceso sin requisitos académicos					
Prueba de acceso	calificación	Nota media	Centro donde la superó	Localidad (Provincia)	Fecha
Parte general					
Parte específica					

Acceso con requisitos académicos				
Prueba específica de acceso	Calificación	Centro donde la superó	Localidad (Provincia)	Fecha
Exención de la prueba específica de acceso al ciclo de grado medio o grado superior				
Motivo de la exención: _____				

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



CAMBIOS DE DOMICILIO		
Domicilio:		Teléfono:
Domicilio:		Teléfono:
Domicilio:	Email:	Teléfono:

TRASLADO DE CENTRO		
Con fecha: _____, se traslada al centro:		
Dirección:		Teléfono:
Localidad:	Código Postal:	Provincia:
<input type="checkbox"/> Se remite la Certificación académica y/o el Informe de evaluación individualizado		

TRASLADO DE CENTRO		
Con fecha: _____, se traslada del centro:		
Dirección:		Teléfono:
Localidad:	Código Postal:	Provincia:
<input type="checkbox"/> Se incorpora la Certificación académica y/o el Informe de evaluación individualizado aportado por el centro de origen		

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE INCLUYEN EN ESTE EXPEDIENTE ACADÉMICO		
Nº Documento	Fecha de inclusión	Descripción del documento

Nota: En el Expediente académico se incluirá la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad u otro documento de identificación
- Original o copia compulsada del requisito académico para la obtención del título de formación profesional/el acceso al ciclo formativo o del certificado de haber superado la prueba de acceso.
- Extracto de las matriculaciones y calificaciones de cada curso académico
- Original de la solicitud de renuncia a convocatoria o anulación de matrícula
- Fotocopia compulsada de la resolución de la solicitud de renuncia a convocatoria o anulación de matrícula
- Original o fotocopia compulsada de los documentos justificativos y relacionados con la renuncia a convocatoria o anulación de matrícula.
- En el caso de traslado de centro, certificación académica personal del centro de origen e Informe de evaluación individualizado.
- Original o copia compulsada de la documentación aportada para la convalidación o exención de módulos formativos o la fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres (FFPE).
- En el caso de traslado desde otra Comunidad autónoma, original o copia compulsada de la documentación aportada para la propuesta de Adaptación de módulos superados en la Comunidad de procedencia.
- Copia de los Certificados académicos expedidos
- Otros documentos

EXPEDICIÓN DEL TÍTULO CORRESPONDIENTE A LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO	
El/la alumno/a _____, acreditando, de acuerdo a la documentación incluida en este expediente académico, alguno de los requisitos de acceso al título y habiendo superado el ciclo formativo correspondiente, SOLICITA la expedición del Título de Técnico/Técnico Superior en _____ establecido por el Real Decreto _____ (BOE _____) y en su currículo por la Orden _____ (BOA _____).	
_____, a _____ de _____ de 20__	
Vº Bº El Director/ La Directora  (Sello del centro)	El Secretario / La Secretaria
Fdo.: _____	Fdo.: _____



**ENTREGA DEL TÍTULO DE DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO**

Con esta fecha se hace entrega al alumno/a del Título correspondiente al ciclo formativo superado

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Vº Bº El Director/ La Directora

El Secretario / La Secretaria

(Sello del centro)

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_





**Anexo I-a**

Hoja complementaria nº \_\_

Número de expediente \_\_\_\_\_

<b>CALIFICACIONES OBTENIDAS EN LAS EVALUACIONES FINALES DE MÓDULOS FORMATIVOS</b>	<b>Año Académico: 20__/20__</b>
---	---------------------------------

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CICLO FORMATIVO		
Ciclo formativo:	Grado:	Código <sup>1</sup> :
Título: Real Decreto <sup>2</sup>		
Currículo: Orden <sup>3</sup>		

**CALIFICACIONES**

MÓDULOS FORMATIVOS			CALIFICACIONES <sup>4</sup>	
Curso <sup>5</sup>	Código <sup>6</sup>	Denominación <sup>7</sup>	ORDINARIA	EXTRAORDINARIA

FASE DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS, ESTUDIOS O TALLERES (FFPE)		
Período de realización y lugar	Convocatoria (1ª ó 2ª)	Calificación <sup>4</sup>

PROYECTO/OBRA FINAL			
Convocatoria (1ª ó 2ª)/ año	Calificación de los distintos componentes del proyecto final		Nota Media <sup>8</sup>
	Apartado: _____	Apartado: _____	
/ 20__-20__			
/ 20__-20__			

<b>NOTA FINAL DEL CICLO FORMATIVO<sup>9</sup></b>	
---	--

<sup>1</sup> Indíquese el código establecido en la Comunidad autónoma de Aragón  
<sup>2</sup> Indíquese la norma que establece el título de Técnico/Técnico Superior en artes plásticas y diseño  
<sup>3</sup> Indíquese la norma que establece el currículo de Técnico/Técnico Superior en Artes plásticas y diseño

4	Módulo formativo no superado	0, 1, 2, 3 ó 4	Módulo con renuncia convocatoria	RC
	Módulo formativo superado	5, 6, 7, 8, 9 ó 10	Anulación de matrícula	AM
	Módulo formativo de FFPE superado	APTO	Módulo no evaluado	NE
	Módulo formativo de FFPE no superado	NO APTO	Módulo con "Mención honorífica"	10 MH
	Módulo formativo convalidado	CV	Nota final del ciclo formativo con "Matrícula de honor"	Nota M. Honor
	Módulo formativo exento	EX		

<sup>5</sup> 1º, 2º ó 3º  
<sup>6</sup> Código asignado al módulo formativo en la Comunidad Autónoma de Aragón  
<sup>7</sup> Indíquese "ADAPTADO", en su caso, según lo dispuesto en el artículo 21. 2 del RD 596/2007  
<sup>8</sup> Conforme a lo establecido en el Decreto por el que se establece el currículo correspondiente  
<sup>9</sup> Media aritmética de las notas medias ponderadas, sólo en el caso de que se hayan superado todos los módulos formativos del ciclo, con dos decimales.



<p>Vº Bº El Director / La Directora</p> <p>Fdo.: _____</p>	<p>Fecha: ___/___/20___ El Secretario / La Secretaria</p> <p>Fdo.: _____ (sello del centro)</p>	<p>Fecha: ___/___/20___ El Secretario / La Secretaria</p> <p>Fdo.: _____ (sello del centro)</p>
--	---	---

<b>OBSERVACIONES</b>

<b>DILIGENCIAS</b>



DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES EN ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO																					
TIPO EVALUACIÓN: <input type="checkbox"/> TRIMESTRAL <input type="checkbox"/> FINAL										CURSO:				GRUPO:							
Ciclo Formativo:					Título: Real Decreto (2):					Currículo: Orden (3):											
Código (1):					Código del centro:					Código postal:											
Centro docente:					Localidad:					Provincia:											
Dirección:																					
RELACIÓN ALFABÉTICA DEL ALUMNADO			CALIFICACIONES POR MÓDULOS FORMATIVOS (4)											Repetir (SI/NO) (6)	Requisito Académico (SI/NO) (7)	Propuesta de título	Nota final ciclo				
Nº de orden	Apellidos y nombre	Tipo matrícula (5)	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14					
01																					
02																					
03																					
04																					
05																					
06																					
07																					
08																					
09																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					
17																					
18																					
19																					
20																					
21																					
22																					



RELACION ALFABÉTICA DE ALUMNADO		CALIFICACIONES POR MÓDULOS FORMATIVOS (4)														Repetir (SI/NO) (6)	Requisito Académico (SI/NO) (7)	Propuesta de título	Nota final ciclo		
Nº de orden	Apellidos y nombre	Tipo matricula (5)	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13					14	
23																					
24																					
25																					
26																					
27																					
28																					
29																					
30																					
31																					
32																					
33																					

Observaciones/Modificaciones:

Nota: Este acta comprende un total de \_\_\_\_\_ alumnos y alumnas finalizando en \_\_\_\_\_  
 En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

**FIRMAS DEL PROFESORADO**

Módulo 01	Módulo 02	Módulo 03	Módulo 04	Módulo 05	Módulo 06
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:
Módulo 07	Módulo 08	Módulo 09	Módulo 10	Módulo 11	Módulo 12
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:
Módulo 13	Módulo 14			El Tutor/La Tutora	Vº Bº El Director/La Directora
Fdo.:	Fdo.:				
Fdo.:	Fdo.:			Fdo.:	Fdo.:



**RESUMEN ESTADÍSTICO DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL GRUPO Obtienen el título / %**

Total de alumnos/as evaluados/as	Positiva en todos los módulos / %	Negativa en un módulo / %	Negativa en dos módulos / %	Negativa en tres módulos / %	Negativa en cuatro módulos o más / %	alumnado que promociona				Alumnado que NO promociona / %				
						Conv. Ord / %	Conv. Extr. / %							
<b>Calificaciones obtenidas por los alumnos/as del grupo en cada uno de los módulos formativos</b>														
Alumnos/as con puntuación de 5 o más	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14
Menos de 5														
Exentos/Convalidados														
No evaluados														

**RELACION DE MÓDULOS FORMATIVOS INCLUIDOS EN EL ACTA CON SU CÓDIGO Y DENOMINACIÓN COMPLETA**

Nº	Código	Denominación	Nº	Código	Denominación
01			02		
03			04		
05			06		
07			08		
09			10		
11			12		
13			14		

**NOTAS PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL ACTA DE EVALUACIÓN**

(1) Código establecido en la Comunidad Autónoma de Aragón	(2) Real Decreto que establece el título de Técnico/Técnico Superior	(3) Orden que establece el currículo de Técnico/Técnico Superior
Módulo formativo no superado	0, 1,2,3 ó 4	Módulo formativo de FFPE superado
Módulo formativo superado	5,6,7,8,9 ó 10	Módulo formativo de FFPE no superado
Módulo formativo exento	EX	Módulo formativo convalidado
Módulo con "Mención honorífica"	10 MH	Nota final del ciclo formativo con "Matrícula de honor"
(5) Matrícula completa (MC) o Matrícula parcial (MP)	(6) Decisión de promoción o repetición	(7) Indicar si el alumno posee los requisitos académicos para solicitar el título de Técnico o Técnico Superior



**ANEXO III  
CERTIFICACIÓN ACADÉMICA PERSONAL**

<b>Diligencias</b>

<b>Observaciones</b>

**NOTAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CERTIFICADO**

(1) Nombre y apellidos		(2) Denominación del ciclo formativo		
(3) Real Decreto que establece el título de Técnico/Técnico Superior		(4) Orden que establece el currículo de Técnico/Técnico Superior		
(5) Código establecido en la Comunidad Autónoma de Aragón		(6) Denominación completa del módulo formativo. Indíquese "ADAPTADO", en su caso, según lo dispuesto en el artículo 21. 2 del RD 596/2007		
(7)	Módulo formativo no superado	0, 1, 2, 3 ó 4	Módulo formativo no evaluado	NE
	Módulo formativo superado	5,6,7,8,9 ó 10	Proyecto/Obra final	De 0 a 10
	Módulo formativo de FFEP superado/ NO superado	APTO/NO APTO	Nota final del ciclo formativo con "Matrícula de honor"	(Nota) M. Honor
	Módulo formativo exento	EX	Módulo con "Mención honorífica"	10 MH
	Módulo formativo convalidado	CV	Renuncia de convocatoria	RC
(8) O: Ordinaria; E: Extraordinaria				
(9) 1º ó 2º				
(10) Indíquese el año académico mediante los dos últimos dígitos de los años de inicio y finalización del curso				
(11) Calificación final del ciclo formativo: según Orden de .....				
(12) <b>Técnico en....</b> (si el ciclo formativo es de Grado medio) o <b>Técnico Superior en ....</b> (si el ciclo formativo es de Grado superior)				

Apellido/s, nombre,

nº de expediente

**ANEXO IV**

**Diligencia para hacer constar que el presente Libro de calificaciones de las enseñanzas de artes plásticas y diseño del alumno/a** \_\_\_\_\_

se cierra con fecha \_\_\_\_\_ con motivo de la apertura de la **Certificación académica personal de dicho alumno/a**, conforme a lo establecido en el *Artículo 20.5 del Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño.*

**El/la Secretario/a**

**V.º B.º**

**El/la Director/a**

Dicha diligencia se estampará en los Libros de calificaciones de los alumnos en la primera página de observaciones.

Asimismo, se procederá a la inutilización de las páginas que no hayan sido utilizadas, excepto la página 28, que deberá rellenarse en el momento de la entrega del libro al alumno cuando finalice las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño.

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

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