



## FAMILIA PROFESIONAL DE HOSTELERÍA Y TURISMO

### CONCRECIÓN CURRICULAR

## CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO COCINA Y GASTRONOMÍA



Alfonso Fernández García

APROBADA EN EL CLAUSTRO DEL  
MIÉRCOLES 9 DE MARZO DE 2022  
REVISADA POR INSPECCIÓN Y APROBADOS LOS CAMBIOS  
POR EL CLAUSTRO DEL 20 DE ABRIL DE 2022



Fdo. Elena Carolina Alonso Menéndez



**FAMILIA PROFESIONAL DE HOSTELERÍA Y TURISMO**

**CONCRECIÓN CURRICULAR**

**CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO  
COCINA Y GASTRONOMÍA**

*APROBADA EN EL CLAUSTRO DEL  
MIÉRCOLES 9 DE MARZO DE 2022  
REVISADA POR INSPECCIÓN Y APROBADOS LOS CAMBIOS  
POR EL CLAUSTRO DEL 20 DE ABRIL DE 2022*

# ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN LEGISLATIVA</b>	<b>4</b>
<b>2. FINALIDAD DE LA CONCRECIÓN CURRICULAR</b>	<b>5</b>
<b>3. ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES AL IES Y A SUS ALUMNOS.</b>	<b>5</b>
<b>4. FAMILIA PROFESIONAL E IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO</b>	<b>5</b>
<b>5. OBJETIVOS GENERALES</b>	<b>6</b>
<b>6. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL CICLO FORMATIVO.</b>	<b>7</b>
6.1. PROSPECTIVA DEL SECTOR O DE LOS SECTORES RELACIONADOS CON EL TÍTULO:	7
6.1.1.- <i>Entorno profesional</i>	7
6.1.2.- <i>Entorno funcional y tecnológico. Prospectiva del título en el sector</i>	8
6.1.3.- <i>Perfil profesional</i>	8
6.2.- RELACIÓN DE CUALIFICACIONES Y UNIDADES DE COMPETENCIA DEL CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES INCLUIDAS EN EL TÍTULO.	9
6.2.1.- <i>Cualificaciones profesionales completas:</i>	9
6.2.2.- <i>Cualificaciones profesionales incompletas</i>	9
<b>7. COMPETENCIAS</b>	<b>10</b>
7.1.- COMPETENCIA GENERAL	10
7.2.- COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.	10
<b>8. METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<b>11</b>
8.1. DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL	11
8.2.- DECISIONES DE CARÁCTER ESPECÍFICO AL INICIO DE CURSO	12
8.3.- METODOLOGÍA EN EL AULA	13
8.4. DESARROLLO METODOLÓGICO	14
8.4.1.- <i>En el aula taller:</i>	14
8.4.2.- <i>En el aula materia:</i>	14
8.4.3.- <i>En las empresas</i>	15
8.5.- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	15
<b>9. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS</b>	<b>15</b>
<b>10. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO</b>	<b>15</b>
10.1.- DIRECTRICES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.	16
10.2.- SESIONES DE EVALUACIÓN	17
10.3.- NÚMERO DE SESIONES DE EVALUACIÓN.	18
10.4.- PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES NO SUPERADOS.	22
10.4.1.- <i>Contenido del Programa de Recuperación de Módulos no Superados</i>	22
10.5.- IMPOSIBILIDAD DE APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN CONTINUA	23
10.5.1.- <i>Procedimiento de imposibilidad de aplicación de la evaluación continua</i>	23
10.5.2.- <i>Procedimiento extraordinario de Evaluación</i>	24
10.5.3.- <i>Criterios de justificación de faltas:</i>	25
10.6.- INFORMACIÓN SOBRE LOS RESULTADOS DE EVALUACIÓN.	25
10.7.- CONCESIÓN DE MATRÍCULA DE HONOR (MH) Y MENCIONES HONORÍFICAS (MEH)	25
10.8.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	26
10.9.- CRITERIOS DE UNIFORMIDAD, SEGURIDAD E HIGIENE	26
10.9.1.- <i>Criterios de seguridad e higiene</i>	26
10.9.2.- <i>Criterios de uniformidad y material personal</i>	27
<b>11. CONVOCATORIAS Y RENUNCIAS</b>	<b>27</b>
11.1.- CONVOCATORIAS	27
11.2.- CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE GRACIA.	27
11.3.- RENUNCIA A LA CONVOCATORIA Y A LA MATRÍCULA.	28

<b>12. RECLAMACIONES CONTRA LAS DECISIONES Y CALIFICACIONES</b> -----	<b>28</b>
12.1.- PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES O DECISIONES -----	29
12.2.- MODELO DE SOLICITUD DE RECLAMACIÓN -----	30
<b>13. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y PERMANENCIA</b> -----	<b>30</b>
<b>14. CONVALIDACIONES DE MÓDULOS PROFESIONALES</b> -----	<b>31</b>
14.1.- PROCEDIMIENTO DE CONVALIDACIÓN -----	31
14.2.- MÓDULOS CONVALIDABLES Y DOCUMENTACIÓN -----	32
<b>15. EDUCACIÓN EN VALORES</b> -----	<b>33</b>
15.1.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES -----	34
<b>16. MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (FCT)</b> -----	<b>34</b>
16.1.- OBJETIVOS DE LA FCT-----	35
16.2.- INCORPORACIÓN A LA FCT-----	35
16.3.- EXENCIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FCT -----	36
<b>17. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b> -----	<b>37</b>
17.1.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD -----	38
17.2.- MODELO DE DOCUMENTACIÓN A UTILIZAR DE ADAPTACIÓN CURRICULAR NO SIGNIFICATIVA -----	39
17.3.- MEDIDAS PARA ALUMNADO DE NEE -----	39
17.4.- MEDIDAS PARA EL ALUMNADO DE ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES -----	40
<b>18. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL</b> -----	<b>40</b>
18.1.- FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR -----	41
18.2.- FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR DE LA FCT -----	41
18.3.- OBJETIVOS DE LA TUTORÍA -----	41
<b>19. LA PRÁCTICA DOCENTE</b> -----	<b>42</b>
<b>20. MEDIDAS PREVISTAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO DE LA LECTURA.</b> -----	<b>44</b>
<b>21. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS</b> -----	<b>45</b>

#### **ANEXO I. IMPOSIBILIDAD DE APLICAR LA EVALUACIÓN CONTINUA**

**Modelo 1:** Comunicación de imposibilidad de aplicación de la evaluación continua para menores de edad.

**Modelo 2:** Comunicación de imposibilidad de aplicación de la evaluación continua para mayores de edad.

#### **ANEXO II. CONVALIDACIONES**

**Modelo 1:** Solicitud de convalidación de módulos profesionales de formación profesional que resuelve el Director del centro

**Modelo 2:** Solicitud de convalidación de módulos profesionales de formación profesional que resuelve el MEC

**Modelo 3:** Comunicación del director del centro de la estimación / desestimación de la convalidación.

#### **ANEXO III. CONVOCATORIAS**

**Modelo 1:** Solicitud de renuncia a convocatoria de módulos profesionales o anulación de matrícula.

**Modelo 2:** Solicitud de convocatoria de gracia

#### **ANEXO IV. FCT**

**Modelo 1:** Solicitud de exención del módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT)

## 1. INTRODUCCIÓN LEGISLATIVA

- **Resolución de 27 de agosto de 2021, de la Consejería de Educación**, de segunda modificación de la Resolución del 18 de Junio del 2009 *por la que se regula la organización y evaluación de la formación profesional del sistema educativo del Principado de Asturias.*
- **Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre**, *por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.*
- **Decreto 7/2019, de 6 de febrero** *por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.* **Reclamaciones.** Artículo 6
- **Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre** *para la mejora de la calidad educativa.*
- **Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio**, *por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.*
- **Resolución de 28 de enero de 2011**, *de modificación de la Resolución de 18 de junio de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y evaluación de la Formación profesional del sistema educativo en el Principado de Asturias.*
- **Resolución de 18 de junio de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia**, *por la que se regula la organización y evaluación de la formación profesional del sistema educativo del Principado de Asturias.*
- **Decreto 101/2008, de 23 de septiembre**, *el que establece el currículo del ciclo formativo de grado medio de Formación Profesional de Cocina y Gastronomía (BOPA Nº 232 del sábado 4 de octubre de 2008)*
- **Resolución de 19 de mayo de 2008.** *BOPA 6 de junio. Matrícula modular.*
- **Real Decreto 1396/2007, de 29 de octubre**, *establece el título de Técnico en Cocina y Gastronomía y sus enseñanzas mínimas, tomando como referencia el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social.*
- **Resolución 22 de febrero 2006.** *de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones para regular el desarrollo, la organización, la ordenación y la evaluación del módulo de Formación en Centros de trabajo de los ciclos formativos de Formación Profesional Específica que se imparten en centros docentes del Principado de Asturias, (BOPA 09/03/2006).*
- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación** *dispone en el artículo 6.4 que las Administraciones educativas establecerán el currículo de las distintas enseñanzas reguladas en dicha Ley, del que formarán parte los aspectos básicos señalados en apartados anteriores del propio artículo 6. Los centros docentes desarrollarán y completarán, en su caso, el currículo de las diferentes etapas y ciclos en uso de su autonomía tal como se recoge en el capítulo II del título V de la citada Ley.*

*Artículo 39 apartado 3 establece organización de ciclos formativos*

*Artículo 43 Evaluación*

- **Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio**, *de las Cualificaciones y de la Formación Profesional*

*artículo 10.2 que las Administraciones educativas, en el ámbito de sus competencias, podrán ampliar los contenidos de los correspondientes títulos de formación profesional.*

## 2. FINALIDAD DELA CONCRECIÓN CURRICULAR

Esta concreción curricular pretende servir para desarrollar las intenciones educativas del Proyecto Educativo del Centro, mediante la formalización de toda una serie de decisiones de carácter organizativo y pedagógico que a su vez actuarán como referente en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Estos objetivos deben estar en concordancia con las posibilidades reales de llevar a cabo el proyecto, siempre condicionado por las normas propias de un sistema educativo reglado, por la realidad social y económica del entorno, por la infraestructura y recursos del instituto, por el profesorado existente en el mismo, por el alumnado, por los apoyos institucionales y empresariales, etc.

Este tipo de decisiones que afectarán a la organización docente, a las programaciones didácticas y de aula y a la evaluación, deberán ser aprobadas por el Claustro y el Consejo escolar, lo que así ha sido por ambos órganos.

Por otra parte, esta concreción curricular pretende ser un documento dinámico y susceptible de revisiones temporales en cada curso educativo, con el fin de evaluar su conveniencia y adecuación a la realidad cambiante de nuestro entorno, lo que permitirá medir su grado de aplicación y utilidad.

## 3. ADECUACION DE LOS OBJETIVOS GENERALES AL IES Y A SUS ALUMNOS.

El IES Leopoldo “Clarín” está situado en el barrio de Otero en Oviedo. Su área de influencia abarca el propio barrio, el barrio de S. Lázaro, Sto. Domingo y parte del parque de Invierno, además de acoger alumnos y alumnas de la zona peri urbana de la ciudad, principalmente de Tudela Veguín, Latores y San Esteban de las Cruces.

El edificio data del año 2003 y oferta enseñanzas de ESO, Bachillerato y Formación Profesional de grado Medio de Cocina y gastronomía. Dichas enseñanzas se imparten en horario de mañanas: 8: 25 h. a 14:20 h.

## 4. FAMILIA PROFESIONAL E IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO

<b>Familia profesional:</b>	Hostelería y Turismo
<b>Denominación:</b>	Técnico en Cocina y Gastronomía
<b>Nivel:</b>	Formación Profesional de Grado Medio
<b>Duración:</b>	2.000 horas.
<b>Referente europeo:</b>	CINE-3 (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación)
<b>Código del ciclo:</b>	HOT201LOE
<b>Denominación completa</b>	Ciclo Formativo de Grado Medio de Cocina y Gastronomía.

El alumnado que supere la totalidad de los módulos profesionales que integran un ciclo formativo recibirá el correspondiente título de **Técnico o Técnica en Cocina y Gastronomía**.

## 5. OBJETIVOS GENERALES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 1396/2007, de 29 de octubre, los objetivos generales del ciclo formativo son los siguientes:

- a) Reconocer e interpretar la documentación, analizando su finalidad y aplicación, para determinar las necesidades de producción en cocina.
- b) Identificar las materias primas, caracterizando sus propiedades y condiciones idóneas de conservación, para recepcionarlas, almacenarlas y distribuir las.
- c) Seleccionar y determinar las variables de uso de maquinaria, útiles y herramientas, reconociendo y aplicando sus principios de funcionamiento, para poner a punto el lugar de trabajo.
- d) Identificar la necesidad de manipulaciones previas de las materias primas, reconociendo sus características y posibles aplicaciones, para ejecutar los procesos de preelaboración y/o regeneración.
- e) Analizar las diferentes técnicas culinarias, reconociendo las posibles estrategias de aplicación, para ejecutar las elaboraciones culinarias.
- f) Identificar y seleccionar las técnicas de decoración y terminación, relacionándolas con las características físicas y organolépticas del producto final, para realizar la decoración/terminación de las elaboraciones.
- g) Analizar las técnicas de servicio de las elaboraciones, relacionándolas con la satisfacción del cliente, para prestar un servicio de calidad.
- h) Analizar y seleccionar métodos y equipos de conservación y envasado, valorando su adecuación a las características de los géneros o de las elaboraciones culinarias, para ejecutar los procesos de envasado y/o conservación.
- i) Identificar las normas de calidad y seguridad alimentaria y de prevención de riesgos laborales y ambientales, reconociendo los factores de riesgo y parámetros de calidad asociados a la producción culinaria, para aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental, higiene y calidad durante todo el proceso productivo.
- j) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.
- k) Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas o creencias, para resolver problemas y tomar decisiones.
- l) Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos, para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.
- m) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.
- n) Reconocer e identificar posibilidades de negocio analizando el mercado y estudiando la viabilidad, para la generación de su propio empleo.
- o) Asimismo constituye un objetivo general de este ciclo formativo conocer el sector de la restauración en Asturias.

## 6. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL CICLO FORMATIVO.

El presente ciclo formativo se desarrollará a lo largo de 2 años académicos y, según se establece en el *artículo 2 del Real Decreto 1396/2007, de 29 de octubre*, tendrá una duración de 2000 horas.

Las enseñanzas correspondientes a este ciclo formativo se organizan en los siguientes módulos profesionales:

**Duración total:** 2000 horas

1º CFGM		960 h.
Pre-elaboración y conservación de alimentos.	PYCA	320h.
Procesos básicos de pastelería y repostería.	PBPR	192 h.
Técnicas culinarias.	TECU	256 h.
Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos.	SGH	96 h.
Formación y orientación laboral.	FOL	96 h.

  

2º CFGM		1040 h.
Ofertas gastronómicas	OFGA	66 h
Productos culinarios	PC	308 h
Postres en restauración	PR	198 h
Formación en centros de trabajo	FCT	380 h
Empresa e iniciativa emprendedora	EIE	88 h

### 6.1. Prospectiva del sector o de los sectores relacionados con el título:

#### 6.1.1.- Entorno profesional

Este profesional desarrolla su actividad profesional, tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, principalmente del sector de hostelería, aunque también puede trabajar por cuenta propia en pequeños establecimientos del subsector de restauración.

Esta profesión se desenvuelve en sectores y subsectores productivos y de prestación de servicio en los que se desarrollan procesos de pre-elaboración, elaboración y, en su caso, servicio de alimentos y bebidas, como sería el sector de hostelería y, en su marco, las subáreas de hotelería y restauración (tradicional, moderna y colectiva). También en establecimientos dedicados a la pre-elaboración y comercialización de alimentos crudos, tiendas especializadas en comidas preparadas, empresas dedicadas al almacenamiento, envasado y distribución de productos alimenticios y otros.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Cocinero.
- Jefe de partida.
- Empleado de economato de unidades de producción y servicio de alimentos y bebidas.

### **6.1.2.-Entorno funcional y tecnológico. Prospectiva del título en el sector**

La profesión de cocinero se encuentra en un momento de evolución y cambio debido a diversas causas. Las principales son las siguientes:

**1.** Cambio en los hábitos de vida de los consumidores. Además de las implicaciones obvias del hecho de que España es un destino turístico tradicional, los hábitos de vida de los españoles están cambiando a gran velocidad. La incorporación de la mujer al trabajo remunerado, la proliferación de hogares de un solo individuo, la lejanía a los puestos de trabajo es, entre otros, factores que inciden directamente sobre el consumo de alimentos fuera del hogar. Un dato cuantitativo de entre los muchos que apoyan esta argumentación es que en la actualidad el 28% de los españoles come a diario fuera de casa y se espera que para el 2025 esta cifra alcance el 50%.

**2.** Al hilo de lo anterior, las cadenas de restauración rápida, restauración moderna, restaurantes temáticos o «neorestauración», así como cocina para colectividades, son el subsector que mayor crecimiento está experimentando, al tiempo que se espera que se mantenga los próximos años. En el lado contrario, el mercado apunta a un estancamiento de los restaurantes tradicionales y de lujo, así como una evolución discreta de la cocina «de autor».

**3.** La necesidad de manejar grandes volúmenes de servicio, concentrado en lapsos de tiempo cortos, incide directamente en las técnicas productivas y en la nueva maquinaria especializada que debe emplearse. Dentro de ésta, destacan los autoclaves, máquinas de vacío, termo resistencias de inmersión y otros. Asimismo, la organización de la producción está variando sustancialmente hacia una mayor especialización en las tareas y mayor capacidad de coordinación entre cada fase de la misma. Consecuentemente, los horarios tienden a flexibilizarse.

**4.** Como consecuencia de lo anterior, el sector reclama un número importante de profesionales de la cocina, más expertos en técnicas específicas, sistemas de producción basados en 4ª y 5ª gama y manejo de equipos y herramientas fundamentados en tecnología informática. Por otro lado, se hacen imprescindibles las actitudes favorables hacia la autoformación y hacia la responsabilidad, tanto en lo referido a la importancia de la seguridad, la higiene y la calidad, como a la posición que supone una tarea en un entorno organizativo de estandarización reciente.

### **6.1.3.-Perfil profesional**

El perfil profesional se determina por la competencia general, por las competencias profesionales, personales y sociales, por la relación de cualificaciones y por las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

**6.2.- Relación de cualificaciones y unidades de competencia del catálogo nacional de cualificaciones profesionales incluidas en el título.**

**6.2.1.-Cualificaciones profesionales completas:**

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD COMPLETOS	UNIDADES DE COMPETENCIA
<p><b>Cocina</b> <b>HOT093_2</b> <i>Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, que comprende las siguientes unidades de competencia</i></p>	<p><b>UC0259_2</b> Definir ofertas gastronómicas, realizar el aprovisionamiento y controlar consumos.</p>
	<p><b>UC0260_2</b> Preelaborar y conservar toda clase de alimentos.</p>
	<p><b>UC0261_2</b> Preparar elaboraciones básicas de múltiples aplicaciones y platos elementales.</p>
	<p><b>UC0262_2</b> Preparar y presentar todo tipo de elaboraciones culinarias complejas y de creación propia para el servicio.</p>
<p><b>Repostería</b> <b>HOT0223_2</b> <i>Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, que comprende las siguientes unidades de competencia:</i></p>	<p><b>UC0709_2</b> Definir ofertas sencillas de repostería, realizar el aprovisionamiento interno y controlar consumos.</p>
	<p><b>UC0306_2</b> Realizar y/o controlar las operaciones de elaboración de masas, pastas y productos básicos de múltiples aplicaciones para pastelería-repostería.</p>
	<p><b>UC0710_2</b> Elaborar y presentar productos hechos a base de masas y pastas, postres de cocina y helados.</p>
	<p><b>UC0711_2</b> Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en restauración.</p>

**6.2.2.-Cualificaciones profesionales incompletas**

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD INCOMPLETOS	UNIDADES DE COMPETENCIA
<p><b>Panadería y Bollería</b> <b>INA015_2</b> <i>Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.</i></p>	<p><b>UC0036_2</b> Aplicar la normativa de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en la industria panadera.</p>
<p><b>Pastelería y Confitería</b> <b>INA107_2</b> <i>Real Decreto 1087/2005, de 16 de septiembre.</i></p>	<p><b>UC0310_2</b> Aplicar la normativa de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en la industria alimentaria.</p>

## 7. COMPETENCIAS

### 7.1.- Competencia General

Según se establece en el artículo 4 del Real Decreto 1396/2007, de 29 de octubre la competencia general de este título consiste en:

Ejecutar las actividades de pre-elaboración, preparación, conservación, terminación/presentación y servicio de todo tipo de elaboraciones culinarias en el ámbito de la producción en cocina, siguiendo los protocolos de calidad establecidos y actuando según normas de higiene, prevención de riesgos laborales y protección ambiental

### 7.2.- Competencias profesionales, personales y sociales.

Según se establece en el artículo 5 del Real Decreto 1396/2007, de 29 de octubre las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Determinar las necesidades para la producción en cocina a partir de la documentación recibida.
- b) Recepcionar, almacenar y distribuir materias primas, en condiciones idóneas de mantenimiento y conservación, hasta el momento de su utilización.
- c) Poner a punto el lugar de trabajo, preparando espacios, maquinaria, útiles y herramientas.
- d) Ejecutar los procesos de pre-elaboración y/o regeneración que sea necesario aplicar a las diferentes materias primas, en función de sus características y la adecuación a sus posibles aplicaciones.
- e) Ejecutar las elaboraciones culinarias, teniendo en cuenta la estandarización de los procesos, para su decoración/terminación o conservación.
- f) Realizar la decoración / terminación de las elaboraciones, según necesidades y protocolos establecidos, para su conservación o servicio.
- g) Realizar el servicio de las elaboraciones, teniendo en cuenta necesidades, ámbito de la ejecución y protocolos establecidos.
- h) Ejecutar los procesos de envasado y/o conservación para cada género o elaboración culinaria, aplicando los métodos apropiados y utilizando los equipos idóneos, para preservar su calidad y evitar riesgos alimentarios.
- i) Aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental, higiene y calidad durante todo el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el ambiente.
- j) Cumplir con los objetivos de la producción, actuando conforme a los principios de responsabilidad y manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo de trabajo
- k) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
- l) Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.
- m) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- n) Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.
- ñ) Establecer y administrar una pequeña empresa, realizando un análisis básico de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.

o) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.

## 8. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

### 8.1. Decisiones de carácter general

Las actuaciones metodológicas deberán responder a las siguientes consideraciones:

**a)** Con el propósito de fomentar el aprendizaje autónomo se combinarán las exposiciones sistemáticas del profesor con la participación, el análisis y el espíritu crítico del alumnado, para así estimular su razonamiento personal, su capacidad creativa, la toma de decisiones y su autoevaluación unida a la coevaluación en el aula.

En esta línea se propondrán, en función de la secuenciación de menor a mayor dificultad de las unidades de trabajo a estudiar, trabajos prácticos de carácter individual o en grupo, que serán recogidos por el profesor para su evaluación y, en ocasiones, debate en el aula, o bien, se expondrán en el aula taller para su autoevaluación y coevaluación.

**b)** Por otra parte, ante la necesidad de asegurar la construcción de aprendizajes significativos, lo que supone que el alumnado pueda relacionar el nuevo aprendizaje con lo que ya sabe, deberá procurarse que, además, éste sea de carácter funcional, pudiendo ser utilizado en las circunstancias en las que el alumno/a lo necesite.

**c)** Debe ser objetivo prioritario posibilitar que los alumnos/as realicen aprendizajes significativos por sí solos, es decir, que sean capaces de aprender a aprender, por tanto, será necesario orientar las actividades de aprendizaje de manera que fomenten la autonomía en la adquisición de estas competencias.

**d)** Reforzar los aspectos prácticos de cada módulo: se pretende poner de relieve la vinculación de cada módulo con el mundo del trabajo, asegurando con ello una Formación Profesional apropiada al perfil del título.

**e)** Fomentar la importancia de establecer una eficaz comunicación en el marco de las relaciones laborales y profesionales para el logro de objetivos personales y corporativos, lo que implica el compromiso sistemático de respeto entre los integrantes del grupo, la evitación de riñas y provocaciones, la imprecación con palabras malsonantes, insultos o menoscabo de la integridad personal de las personas.

#### **En virtud de las características de este CF, entendemos, que es importante señalar lo siguiente:**

**1.** Con carácter general se *potenciará* que sean los resultados de aprendizaje, por medio de las actividades, los que definan el proceso metodológico; de este modo el diseño de las actividades se realizará en función del agente principal de las mismas (teoría o práctica), de los agrupamientos del alumnado y la finalidad de las mismas.

**2.** De acuerdo con lo anterior y dado el fuerte contenido práctico de determinados módulos del ciclo, parece lógico establecer que no deberían concurrir en el mismo espacio de aula taller (cocina) los dos cursos del CF, para lo cual se solicitará la ayuda de la jefatura de estudios para que organice los espacios y tiempos, los recursos didácticos y las opciones metodológicas propias para cada curso y módulo.

**3.** Se procurará que las actividades que desarrollan los/as alumnos en el instituto, no se circunscriban únicamente a su tipo de enseñanza, sino que fomentaremos su implicación con el resto de la Comunidad educativa, colaborando con otros departamentos y proyectos cuando sea posible.

4. Con objeto de fomentar el interés del alumnado por el trabajo sistemático y el método de estudio, la corrección de los procedimientos en forma de actividades, tanto en las aulas prácticas como en las aulas materias, será estimulado mediante calificaciones positivas o negativas, insistiendo en el carácter de observación continua ligada a la evaluación de este tipo de estudios.

5. Las incorrecciones en los ejercicios o actividades realizadas se intentarán corregir mediante otros métodos: repetición del ejercicio o actividad, autoevaluación del propio alumnado, adecuaciones o cambios metodológicos y aclaraciones de tipo individual o colectivo, siempre que sea necesario, y se detecte un interés objetivo por el aprendizaje.

6. El uso de las NNTT se presenta en este CF como herramienta imprescindible para llevar a cabo el aprendizaje de algunos módulos. Por la experiencia de estos últimos cursos, conocemos, que hay un porcentaje no desdeñable de alumnado que no tiene en sus casas equipos informáticos, por lo que resulta fundamental acercar éstos y su utilización a todo el alumnado mediante préstamo de equipos por parte del IES.

Se utilizará TEAMS y entorno 365

7. Dadas las características de este CF resulta imprescindible el conocimiento de los riesgos laborales y posibles daños a la salud asociados a los distintos puestos de trabajo que se desarrollan en el aula taller. A este respecto y, a través de este aprendizaje, se establecen las medidas preventivas apropiadas que minimicen o hagan desaparecer aquellos riesgos laborales que puedan dañar la salud del alumnado y/o eviten accidentes de trabajo. Se considera, pues, de obligado cumplimiento por todo el alumnado y profesorado afectado.

8. Del mismo modo, el aprendizaje y la asunción de responsabilidades en cuanto a la seguridad e higiene para manipuladores de alimentos se determinan de obligado cumplimiento por todas las personas que tengan acceso al aula taller de cocina.

9. Asimismo, aquellas personas que no cumplan las normas de uniformidad, aseo y equipamiento necesarios para acceder al aula taller de cocina, permanecerán en la misma sin llevar a cabo ninguna actividad práctica, siguiendo las indicaciones pertinentes del profesorado del módulo.

## **8.2.-Decisiones de carácter específico al inicio de curso**

### **a) Se informará al alumnado de los siguientes aspectos:**

- Presentación del profesorado integrante del departamento didáctico.
- Concreción curricular del CF.
- Normas a cumplir inexcusablemente del reglamento de régimen interno del centro educativo.
- Guía correcta de prácticas higiénicas: aseo y uniformidad y consecuencias de su no cumplimiento.
- Contenidos a desarrollar en el aula y su secuenciación por cada módulo profesional.
- Contenidos de tipo transversal a adquirir a lo largo del CF: normas de protocolo y saber estar.
- Fomento de hábitos y actitudes de igualdad de ambos sexos, cumplimiento de las normas establecidas y respeto y cuidado del medioambiente.
- Contenidos mínimos a alcanzar para obtener una evaluación positiva. Decisiones de promoción.
- Planes de recuperación.
- Procedimientos e instrumentos utilizados en la evaluación, con mención especial de los objetivos y criterios de evaluación y calificación a seguir en cada módulo.

- Metodología de trabajo en las aulas.
- Faltas de asistencia no justificadas y la posible dificultad para llevar a cabo correctamente la evaluación continua, así como, la imposibilidad de recuperación de las actividades realizadas para los alumnos/as que acumulen faltas de asistencia en módulos de carácter técnico-práctico.
- Asunción de responsabilidad individual y colectiva en la aplicación de las normas de seguridad e higiene para manipuladores de alimentos y la cultura de la prevención de riesgos laborales.
- Respeto absoluto a todos los miembros de la comunidad educativa.

#### **b) Se efectuará una evaluación inicial,**

Esta evaluación permitirá conocer el nivel de desarrollo del alumno, con objeto de orientar al profesorado de las medidas de atención a la diversidad que debe adoptar para que el alumnado pueda alcanzar la formación necesaria que le permita seguir el curso con garantías, teniendo en cuenta que dichas **adaptaciones tendrán un carácter no significativo porque de realizarse adaptaciones de tipo significativo impediría la titulación final.** Para situaciones que superen a la competencia del profesorado del departamento se solicitará el dictamen de las autoridades educativas.

### **8.3.- Metodología en el aula**

#### **1. Para cada módulo y unidad de trabajo se llevarán a cabo las siguientes estrategias:**

- Aportación de un soporte conceptual que explique los fundamentos teóricos en cuanto a conceptos, principios y valores, es decir, SABER.
- Facilitar la aplicación de los conceptos mediante su puesta en práctica, tanto en las aulas materia como en las aulas taller, comenzando siempre el profesor del aula taller con una clase demostrativa, es decir, SABER HACER.
- Fomentar el espíritu crítico, respeto a otras opiniones y pareceres, y valoración del trabajo personal o de las demás personas, es decir, RESPETAR.
- Permitir el análisis y valoración positiva de las aplicaciones arriba descritas, es decir, SABER CÓMO SE HA HECHO.

**2. Los instrumentos utilizados** tanto para el desarrollo de unidades didácticas, como para la evaluación deben corresponder en la medida de lo posible a situaciones reales en el mundo laboral.

**3. La organización del alumnado** en grupos de trabajo para el desarrollo de las actividades a llevar a cabo en las diferentes partidas, tanto dentro del aula taller de cocina como en las aulas materia.

**4. Otras líneas de actuación** en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del CF versarán sobre:

- El acercamiento al entorno laboral del sector de la hostelería y Turismo, a través de visitas a centros de formación, a empresas pequeñas, medianas o grandes, y a centros de trabajo representativos del sector.
- La consulta a profesionales, agentes económicos y sociales y Organismos y Entidades con competencias o relación con la Hostelería y el Turismo.
- El uso y la aplicación de las TIC para buscar y analizar información sobre temas relacionados con el sector de la Hostelería, y la consulta de páginas Web de organismos oficiales y portales especializados, así como la utilización de las plataforma CAMPUS y @365.

- La asistencia a jornadas técnicas, ferias y otros eventos del sector de la hostelería, y la participación en proyectos de movilidad e intercambios de ámbito nacional, comunitario e internacional.
- La organización de exposiciones, jornadas técnicas, jornadas de puertas abiertas y otras iniciativas del centro educativo dirigidas a la comunidad escolar, económica y social.

*En todos los casos la metodología a seguir será personalizada, atendiendo a los alumnos de forma individual, imponiéndoles tareas adecuadas a sus capacidades, y atendiendo de forma particular a aquellos alumnos con necesidades educativas especiales.*

#### **8.4. Desarrollo metodológico**

Podemos distinguir tres tipos de metodología distinta a aplicar según se trate de módulos a desarrollar:

##### **8.4.1.-En el aula taller:**

Se trata de los módulos que se desarrollan en los talleres de cocina, pastelería, economato y cuarto frío.

- a) Los grupos de alumnos se constituyen en forma de grupos de trabajo en función de las habilidades y problemas detectados en una primera valoración, aunque a lo largo del curso esto pueda ir variando según las necesidades de cada partida.
- b) La organización dentro del aula contará con dos responsables que irán rotando semanalmente por orden alfabético, estos cargos serán:
  - Jefe de cocina
  - Jefe de almacén
- c) La organización diaria será de una explicación teórica seguida de respuestas a posibles dudas, tras lo cual el profesorado del módulo realizará una exposición demostrativa como ejemplificación práctica antes de proceder a la elaboración de cada partida por parte de los alumnos.
- d) Cuando la materia a tratar así lo requiera, se utilizará el aula habitual del grupo para las clases teóricas.

##### **8.4.2.-En el aula materia:**

- a) Los equipos de trabajo de grupo, inicialmente, se constituirán según sus preferencias. A lo largo del curso (para algunas actividades) irán rotando, de forma que todo el grupo asuma los condicionantes de trabajar en equipo y la toma de decisiones para solucionar conflictos derivados del trabajo y la personalidad de cada individuo.
- b) Se tendrán en cuenta los conocimientos previos de los alumnos, valorándolos y adecuando a éstos los contenidos a desarrollar. Si bien se valorará el esfuerzo por conseguir nuevos aprendizajes.
- c) El profesorado explicará los contenidos teóricos, tras lo cual se deberán llevar a cabo ejercicios y actividades de comprensión de forma individual o en equipo de trabajo. En cualquier caso, todo el alumnado deberá tener en sus cuadernos, para su revisión, todas las actividades a desarrollar. Esto entra a formar parte de la valoración de tareas y actividades.
- d) Se procurará la utilización de las NNTT y, en especial, de los métodos informáticos fundamentales para conocer páginas relacionadas con Organismos y empresas del sector.
- e) Se utilizarán los talleres de hostelería cuando se estime necesario para el desarrollo de los contenidos de los módulos: identificación y evaluación de riesgos laborales, APPCC de todo el proceso y elaboración de la GBPH.

### **8.4.3.-En las empresas**

Se trata del módulo de formación en centros de trabajo (FCT). El profesorado procurará el máximo seguimiento de las actividades de los alumnos aplicando tres pautas de trabajo diferentes y simultáneas:

- Visitar periódicamente las empresas
- Contacto telefónico con el tutor/a del centro cuando sea necesario
- Información directa del alumnado en sus reuniones quincenales en el centro.

### **8.5.-Materiales y recursos didácticos**

Los materiales y recursos didácticos bibliográficos que se pueden utilizar en los diferentes módulos profesionales de este ciclo deberían de formar parte del fondo del departamento, así como, de la biblioteca del centro y cada año se deberían actualizar.

Debe hacerse constar que los *recursos didácticos bibliográficos del centro son casi inexistentes*, pero necesarios para impartir los diversos módulos profesionales, siendo así que, con cierta frecuencia, es el profesorado el que debe aportar a la clase su propio material, así como su fondo bibliográfico.

De cualquier forma, en los módulos en los que así se haya establecido, se utilizará como material básico de trabajo el libro de texto que el departamento haya considerado más idóneo.

Los elementos que se utilizan con más frecuencia son los siguientes:

- Pizarra
- Vídeo
- Cañón
- Internet
- Software específico.
- Maquinaria y utensilios de cocina
- Maquinaria y útiles de servicio
- Documentos administrativos necesarios para el control de cocina, comedor y economato.

## **9. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS**

Los espacios o locales con los que cuenta el CF son:

- 2 aula-taller de cocina
- 1 aula-taller de pastelería y panadería
- 2 aulas para los módulos teóricos

Los equipamientos se encuentran inventariados en la Secretaría del centro educativo.

## **10. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO**

La evaluación tratará de conjugar todos los aspectos referidos a la participación, asimilación de contenidos, cumplimiento de las normas establecidas y al desarrollo de las competencias referidas al título y al currículo de este CF.

**Se requiere para una evaluación positiva:**

1. La adquisición de las competencias básicas del currículo del CF.
2. La asunción de responsabilidades, tanto en todo el proceso de las producciones prácticas en cocina (evaluadas a nivel individual y de trabajo en equipo), como en lo que se refiere al cumplimiento de las normas de la seguridad e higiene para los manipuladores de alimentos y a la prevención de los riesgos laborales.
3. Procurar la calidad total en todo el proceso de la prestación de un servicio de restauración.
4. Corrección en la expresión oral y escrita.
5. Respeto a los protocolos establecidos y a la adquisición de los valores necesarios para desenvolverse en la sociedad actual, así como, a la procedencia de la reflexión personal y la toma de decisiones con vistas a la inserción laboral.

#### **10.1.-Directrices generales sobre los procedimientos e instrumentos de evaluación.**

- 1) La evaluación de los aprendizajes de los alumnos se realizará tomando como referencia las competencias y criterios de evaluación establecidos para cada módulo profesional. Los criterios de evaluación establecen el nivel aceptable de consecución de la competencia correspondiente y, en consecuencia, los resultados mínimos que deben ser alcanzados en el proceso enseñanza - aprendizaje.
- 2) La evaluación será realizada por el conjunto de profesores del respectivo grupo de alumnos, coordinados por el profesor tutor del mismo, y asesorados por la Jefatura de estudios del Centro.
- 3) La evaluación se realizará por módulos profesionales donde el profesorado considerará el conjunto de los módulos correspondientes a cada CF, así como la competencia profesional característica del título, que constituye la referencia para definir los objetivos generales del CF y los objetivos expresados en términos de competencias, de los módulos profesionales que lo conforman.
- 4) De cada una de las sesiones de evaluación se levantará la correspondiente acta de desarrollo de la sesión, en la que constará la relación de profesorado asistente, un resumen de los asuntos tratados y los acuerdos adoptados, detallando aquellos que se refieran a la información que se transmitirá al alumno o alumna o, en el caso de menores de edad, a su padre, a su madre o a quienes ejerzan su tutoría legal, sin perjuicio de lo que establezca al respecto el Proyecto educativo
- 5) Los procesos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones metodológicas de las que haya podido ser objeto el alumnado con discapacidad, según las indicaciones que se hayan prescrito por parte del departamento de orientación o de expertos de la Consejería, y se garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación
- 6) Tipos de actuaciones:
  - EVALUACION INICIAL del alumnado y de sus conocimientos previos, de sus actitudes y de su capacidad.
  - EVALUACION FORMATIVA de carácter regulador, orientador y autocorrector del proceso educativo.
  - EVALUACION SUMATIVA al final del proceso enseñanza aprendizaje de la unidad o módulo.
- 7) Se han de establecer los instrumentos que se utilizarán para la obtención y suministro de la información. Estos deberán ser variados aplicables en situaciones de aprendizaje en el centro educativo, por tanto se establecen pormenorizadamente en las programaciones de cada módulo profesional.
- 8) En este CF la evaluación tendrá carácter criterial para determinar los mínimos que se deben superar y parcialmente personalizada en forma de adaptación curricular no significativa. A este respecto se

exigirá en la última evaluación de los módulos técnico-prácticos demostrar la competencia de saber elaborar los platos del recetario básico establecido como prueba final de cada curso, independientemente de las calificaciones obtenidas en las dos anteriores evaluaciones.

9) Con carácter general, será necesario que el alumnado adquiera la totalidad de las competencias profesionales de cada uno de los módulos, así como, la actitud de compromiso y responsabilidad demostrada en la evaluación para acceder a la FCT.

10) Al finalizar la formación en centros de trabajo se llevará a cabo la evaluación final del ciclo formativo completo.

### 10.2.- Sesiones de Evaluación

Se denominan sesiones de evaluación a las reuniones del equipo docente, como conjunto del profesorado que imparte docencia al mismo grupo, organizadas y presididas por el tutor o la tutora, celebradas con objeto de contrastar las informaciones proporcionadas por el profesorado de los distintos módulos profesionales y valorar el progreso del alumnado en la obtención de los objetivos generales del ciclo formativo y de los objetivos específicos de los módulos profesionales que lo conforman.

Las sesiones de evaluación de los ciclos formativos podrán ser iniciales, parciales, finales de módulos profesionales o finales de ciclo formativo:

<b>Inicial</b>	Es aquella que tiene por objeto conocer las características y la formación previa de cada alumno y alumna, así como sus capacidades y en la que el tutor o la tutora del grupo informa al equipo docente sobre las características generales del alumnado y sobre las circunstancias específicas académicas y, en su caso, personales que incidan en el proceso de aprendizaje del alumnado del grupo. La evaluación inicial no comportará, en ningún caso, la emisión de calificaciones de los módulos profesionales.	
<b>Parcial</b>	Es aquella en las que se evalúa el progreso del alumnado en la consecución de los objetivos generales del ciclo formativo y de los objetivos específicos de los módulos que lo conforman. En estas evaluaciones se emitirán calificaciones parciales de los módulos profesionales, que serán tenidas en cuenta en la calificación final del módulo respectivo, conforme a los criterios que establezca la programación docente	
<b>Final</b>	<b>De Módulos Profesionales:</b>	Es aquella en la que se evalúa y califica uno o más módulos con carácter final al término de su carga lectiva, cuya superación le permite cumplir los requisitos de promoción de curso o de acceso al período de realización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo.
	<b>De Ciclo formativo</b>	Es aquella en la que se evalúa y califica uno o más módulos profesionales con carácter final, cuya superación implica que el alumnado sujeto a esta evaluación ha concluido los estudios y cumple los requisitos para la obtención del título correspondiente.
	<b>Evaluación ordinaria</b>	<b>Evaluación extraordinaria</b> Es aquella que se realiza con posterioridad al desarrollo de las actividades de los módulos profesionales, y en todo caso con posterioridad a una evaluación ordinaria del mismo carácter, aunque sea en un año académico posterior.
	Es aquella que se realiza dentro del desarrollo ordinario de un curso académico, en el período comprendido entre el inicio de curso y su finalización al término del tercer trimestre, en su caso, teniendo en cuenta el orden de los dos cursos en que se organiza un ciclo formativo.	

### **10.3.- Número de sesiones de evaluación.**

Para un mismo grupo de alumnos y alumnas, incluso de forma simultánea, se realizarán sesiones de evaluaciones de distinto carácter y/o tipo, atendiendo a las circunstancias académicas de matrícula de cada uno de los alumnos y alumnas que integran el grupo correspondiente. Para cada curso en que se organizan los ciclos formativos se realizarán las **siguientes sesiones de evaluación**:

<b>1<sup>er</sup> curso</b>	Una sesión de evaluación inicial, antes de la finalización del primer mes lectivo del curso
	Al menos dos sesiones de evaluación parciales, al término del primer trimestre y otra al término del segundo trimestre
	Una sesión de evaluación final ordinaria al término del tercer trimestre.
	Una sesión de evaluación final extraordinaria en el mes de Junio, al término de las actividades lectivas de las enseñanzas de formación profesional según el calendario escolar vigente
<b>2<sup>o</sup> curso</b>	Una sesión de evaluación inicial, antes de la finalización del primer mes lectivo del curso
	Una sesión de evaluación parcial al término del primer trimestre
	Una sesión de evaluación final extraordinaria de ciclo formativo al término del primer trimestre y en todo caso al término del segundo período de realización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo
	Una sesión de evaluación final ordinaria previamente al inicio del primer período anual de realización del módulo de Formación en centros de trabajo
	Una sesión de evaluación final extraordinaria al término del tercer trimestre.
	Una sesión de evaluación final ordinaria de ciclo formativo al término del primer período de realización del módulo de Formación en centros de trabajo
	Excepcionalmente, en el segundo curso podrá realizarse una sesión de evaluación final extraordinaria de ciclo formativo previamente al inicio del primer período anual de realización del módulo de Formación en centros de trabajo para el alumnado que hubiera obtenido la exención en dicho módulo y los restantes módulos que cursa sean evaluados en ese momento con carácter final.

**SESIONES DE EVALUACIÓN DE 1<sup>ER</sup> CURSO CFGM**

<b>NOMBRE</b>	<b>MOMENTO</b>	<b>ALUMNADO</b>	<b>CALIFICACIÓN Y DECISIONES</b>	<b>ACTAS</b>
<b>Evaluación Inicial</b>	Antes del término del primer mes de clase	Todo el alumnado matriculado en 1 <sup>o</sup> curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdo sobre el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje</li> <li>• No implicar calificación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta del desarrollo de la sesión</li> </ul>
<b>1<sup>era</sup> Evaluación Parcial</b>	Al término del 1 <sup>er</sup> trimestre	Todo el alumnado matriculado en 1 <sup>o</sup> curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calificación parcial de todos los módulos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta del desarrollo de la sesión.</li> <li>• Acta de las calificaciones parciales de 1<sup>o</sup></li> </ul>
<b>2<sup>o</sup> Evaluación Parcial</b>	Al término del 2 <sup>o</sup> trimestre	Todo el alumnado matriculado en 1 <sup>o</sup> curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calificación parcial de todos los módulos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta del desarrollo de la sesión.</li> <li>• Acta de las calificaciones parciales de 1<sup>o</sup></li> </ul>
<b>Evaluación Final Ordinaria de módulos profesionales</b>	Al término del 3 <sup>er</sup> trimestre	Todo el alumnado matriculado en 1 <sup>o</sup> curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calificación final de módulos profesionales</li> <li>• Promoción a 2<sup>o</sup> curso</li> <li>• Realización del Programa de Recuperación para Convocatoria Extraordinaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta del desarrollo de la sesión</li> <li>• Acta de Evaluación Final Ordinaria de módulos</li> </ul> <p><b><u>Posibles decisiones:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A 2<sup>o</sup> curso</li> <li>- A Extraordinaria</li> </ul>
<b>Evaluación Final Extraordinaria de módulos profesionales</b>	Junio	Alumnado con módulos no superados en la Evaluación Ordinaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calificación final de módulos</li> <li>• Promoción a 2<sup>o</sup> curso con módulos pendientes cuya carga horaria no supere el 25% (hasta 10 horas)</li> <li>• Permanencia en 1<sup>er</sup> curso con módulos no superados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta del desarrollo de la sesión</li> <li>• Acta de Evaluación Final Extraordinaria de módulos</li> </ul> <p><b><u>Posibles decisiones:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A 2<sup>o</sup> curso</li> <li>- A 2<sup>o</sup> curso con módulos pendientes</li> <li>- Repite</li> </ul>

**SESIONES DE EVALUACIÓN DE 2º CURSO CFGM**

<b>NOMBRE</b>	<b>MOMENTO</b>	<b>ALUMNADO</b>	<b>CALIFICACIÓN Y DECISIONES</b>	<b>ACTAS</b>
<b>Evaluación Inicial</b>	Octubre Antes del término del primer mes de clase	Todo el alumnado matriculado en 2º curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdo sobre el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje</li> <li>• No implicar calificación</li> </ul>	Acta del desarrollo de la sesión
<b>1ª Evaluación Parcial</b>	Diciembre Al término del 1º trimestre	Alumnado de 2º que cursa módulos que se cursan en el centro y/o módulos pendientes de 1º	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calificación parcial de módulos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta del desarrollo de la sesión.</li> <li>• Acta de las calificaciones parciales de 1º Evaluación</li> </ul>
<b>Evaluación Final Extraordinaria de Ciclo Formativo</b>	Diciembre Al término del 1º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alumnado de 2º que realiza FCT en periodo Septiembre a Diciembre</li> <li>• Alumnado que ha resultado no apto en la calificación del módulo de FCT en 1ª convocatoria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calificaciones finales de módulos</li> <li>• Calificación del módulo de FCT</li> <li>• Propuesta de título</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta del desarrollo de la sesión.</li> <li>• Acta de Evaluación Final Extraordinaria del Ciclo Formativo</li> </ul> <p><b>Posibles decisiones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A convocatoria extraordinaria en el caso de haber realizado el módulo en 1ª convocatoria.</li> <li>- Titula</li> </ul>
<b>Evaluación Final Ordinaria de módulos profesionales</b>	Marzo –abril Previa al inicio de la FCT	Alumnado que cursa módulos profesionales de 2º y/o módulos de 1º pendientes de superación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calificación final de módulos profesionales</li> <li>• Incorporación a FCT</li> <li>• Realización del Programa de Recuperación para exámenes en <u>convocatoria extraordinaria de Junio</u>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta del desarrollo de la sesión.</li> <li>• Acta de Evaluación Final Ordinaria de módulos</li> </ul> <p><b>Posibles decisiones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AFCT</li> <li>- A Extraordinaria</li> <li>- AFCT con pendientes</li> </ul>
<b>Evaluación Final Extraordinaria de Ciclo Formativo</b>	Marzo –abril Previa al inicio de la FCT	Alumnado de 2º que ha resultado exento de FCT y es evaluado con carácter final en el resto de módulos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calificaciones finales de módulos</li> <li>• Propuesta de título</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta del desarrollo de la sesión</li> <li>• Acta de Evaluación Final de ciclo formativo</li> </ul> <p><b>Posibles decisiones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titula</li> </ul>

**SESIONES DE EVALUACIÓN DE 2º CURSO CFGM**

<b>NOMBRE</b>	<b>MOMENTO</b>	<b>ALUMNADO</b>	<b>CALIFICACIÓN Y DECISIONES</b>	<b>ACTAS</b>
<b>Evaluación Final Extraordinaria de módulos</b>	Junio	Alumnado que cursa módulos de 2º y/o módulos de 1º pendientes de superación y no ha accedido a FCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calificaciones finales de módulos</li> <li>• Incorporación al periodo extraordinario FCT (septiembre-diciembre)</li> <li>• Repetición de 2º curso con los módulos pendientes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta del desarrollo de la sesión</li> <li>• Acta de Evaluación Final Extraordinaria de módulos</li> </ul> <p><b><u>Posibles decisiones:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AFCT</li> <li>- A FCT con pendientes</li> <li>- Repite</li> </ul>
<b>Evaluación Final Ordinaria de Ciclo Formativo</b>	Junio Después de la realización de la FCT	Alumnado que ha realizado el módulo de FCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calificación del módulo de FCT</li> <li>• Propuesta de título</li> <li>• Repetición del módulo no superado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta del desarrollo de la sesión</li> <li>• Acta de Evaluación Final de Ciclo Formativo</li> </ul> <p><b><u>Posibles decisiones:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titula</li> <li>- Repite</li> </ul>

La evaluación final de cualquiera de los módulos profesionales que se cursan en una matrícula parcial o como consecuencia de la ampliación de matrícula se producirá al término de las actividades lectivas correspondientes a dicho módulo y se verificará en la primera sesión de evaluación con carácter final que se celebre.

#### 10.4.- Programa de recuperación de módulos profesionales no superados.

Cuando un alumno o una alumna no supere algún módulo profesional en la evaluación final ordinaria deberá realizar unas pruebas de recuperación, independientemente de la duración del módulo o módulos no superados.

El profesorado que imparta el módulo profesional que el alumno o la alumna tenga pendiente de superación le informará sobre el programa de recuperación que deberá seguir y las actividades que debe realizar en las pruebas de recuperación, que podrán consistir en ejercicios escritos u orales, realización de trabajos y prácticas, así como del momento de su realización y evaluación. Este programa contendrá las actividades que deberá realizar el alumno o la alumna para superar las dificultades que ocasionaron la calificación negativa del módulo correspondiente.

El programa de recuperación se diseñará de forma diferenciada según los períodos o momentos de aplicación, que podrán ser los siguientes:

PROGRAMAS DE RECUPERACIÓN	
PR de módulos no superados en la Evaluación Ordinaria de 1 <sup>er</sup> curso	<ul style="list-style-type: none"><li>• El alumnado lo realizará desde la finalización de las actividades lectivas del primer curso hasta la fecha de la evaluación final extraordinaria</li><li>• El alumnado tendrá docencia directa por parte del profesorado responsable de cada módulo profesional.</li></ul>
PR de los módulos profesionales no superados en la Evaluación Final Extraordinaria de 1 <sup>er</sup> curso	<ul style="list-style-type: none"><li>• El alumnado lo realizará simultáneamente a los módulos de 2<sup>o</sup> curso</li><li>• No se garantizará su asistencia a las clases del módulo o módulos pendientes.</li></ul>
PR de los módulos profesionales no superados en la Evaluación Final previa a FCT de 2 <sup>o</sup> curso	<ul style="list-style-type: none"><li>• El alumnado lo realizará durante el 3<sup>er</sup> trimestre del año académico.</li><li>• El alumnado tendrá docencia directa por parte del profesorado responsable de cada módulo profesional y, por tanto será de asistencia obligatoria.</li></ul>

Las actividades de recuperación serán elaboradas y calificadas por el profesor/a que imparte el módulo, o en su defecto, por el equipo educativo del departamento didáctico, de acuerdo con los criterios que se establezcan en la programación docente, y versarán sobre los aprendizajes mínimos exigibles para obtener una evaluación positiva y que el alumno o la alumna no hubiera alcanzado.

##### **10.4.1.- Contenido del Programa de Recuperación de Módulos no Superados**

El modelo unificado a utilizar para el programa de recuperación de módulos no superados.

**Módulo:**

**Alumno/a:**

**1.- Contenidos**

- Contenidos mínimos: *tal y como venga reflejado en la programación didáctica*
- Conceptos: *enumeración*
- Procedimientos: *descripción*
- Mínimos exigibles y criterios de promoción: *descripción.*
- Tipos de Pruebas: *basadas en los contenidos reseñados en la programación.*

### **Criterios de calificación:**

La puntuación final se basará en los siguientes porcentajes:

- Parte teórica: *% de la calificación final.*
- Parte práctica: *% de la calificación final.*
- Actividades: *% de la calificación final.*

Se considerará superada esta prueba cuando la calificación sea de al menos 5 puntos. La puntuación máxima será de 10 puntos.

### **Actividades**

Si le quedara pendiente, también, la entrega de trabajos o actividades escritas, éstas deberán ser presentadas al inicio de la prueba escrita.

## **10.5.- Imposibilidad de aplicación de la evaluación continua**

Tal y como establece la legislación vigente, todo alumno/a tiene derecho a ser evaluado/a de forma continua y diferenciada; sin embargo, la falta a clase de forma reiterada puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.

Un alumno o alumna, a pesar de no ser posible su evaluación con carácter continuo, podrá regularizar su asistencia a clase y desarrollar, por consiguiente, las mismas tareas, pruebas, trabajo que el resto de sus compañeros.

### **10.5.1.- Procedimiento de imposibilidad de aplicación de la evaluación continua**

1.- En la Programación docente de los módulos se recogerán los aspectos generales del procedimiento extraordinario de evaluación y el momento o periodo en el cual se llevaría a cabo. A la hora de concretar tanto dicho procedimiento extraordinario como los criterios de evaluación y calificación a tener en cuenta en aquellos casos en los que no sea posible la evaluación continua, se considerará la naturaleza de las ausencias y contexto en el que se han producido.

2.- Se determinará por módulo cursado al o largodel curso.

3.- No constituye en sí una medida correctora a una conducta contraria a las normas de convivencia.

4.- El porcentaje de faltas que tiene establecido el Centro a partir del cual se puede determinar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua es **el 15 % de las horas lectivas impartidas en cada módulo y durante un periodo de evaluación.** Se considerarán periodos lectivos de 55 minutos. El porcentaje se calculará tomando como base el cómputo de horas anuales de los módulos.

MÓDULO	HORAS TOTALES	HORAS JUSTIFICABLES
PYCA	320	48
TECU	256	37
FOL	88	14
SGH	96	14
PBPR	192	28
PC	308	45
PR	198	30
OFGA	66	10
EIE	96	14

5.- Paralacontabilidaddelasfaltasse considerarán tanto faltas justificadas como no justificadas.

6.- Se propondrá para cada periodo de evaluación, contabilizándose las faltas de asistencia de dicho período.

7.- La persona responsable de proponer y determinar la imposibilidad de evaluar de forma continua a un alumno o alumna será el profesor o profesora del módulo respectivo.

8.- Cuando un alumno/a esté cercano al porcentaje estipulado para imposibilitar la evaluación continua:

a) Se informará a su padre/madre/tutor/a legal o a el/la propio/a alumno/a si fuera mayor de edad mediante notificación escrita según el modelo al efecto (*según modelo 1 o 2 del ANEXO I*).

b) Si a pesar de todo, el alumno o alumna llegara al máximo de faltas establecido, se remitirá una segunda notificación comunicando dicha circunstancia. El encargado/a de la comunicación será el profesor/a responsable de del módulo, con el conocimiento del tutor o tutora y el visto bueno de Jefatura de Estudios. De dicha comunicación se dejará copia en Jefatura de Estudios y la propuesta será recogida en acta de departamento. (*según modelo 1 o 2 del ANEXO I*).

c) De hacer efectiva la imposibilidad de evaluar de forma continua, el/la profesor/a responsable indicará, de acuerdo con lo reflejado en la programación docente, las pruebas o, en general, el procedimiento de evaluación extraordinario al que ha de someterse el alumno o alumna y momento o periodo en el que se aplicará.

9.- En el acta de cada sesión de evaluación se recogerán todos aquellos casos a los que se les ha aplicado un procedimiento extraordinario de evaluación por imposibilidad de ser evaluado de forma continua

### **10.5.2.- Procedimiento extraordinario de Evaluación**

El Departamento establecerá los sistemas extraordinarios de evaluación para estos alumnos, atendiendo a los siguientes criterios:

- El alumnado sólo tendrá opción a un único examen al final de cada trimestre, así como, a realizar los trabajos que el profesor estime oportunos para aprobar el módulo. Los criterios de evaluación y los porcentajes de calificación serán los mismos que establezca la programación didáctica para las unidades o bloques de unidades de trabajo.

- Tendrá obligación de asistir a clase, lo que se valorará positivamente al llevar a cabo la calificación final.

### **10.5.3.- Criterios de justificación de faltas:**

Sólo se admitirán, de manera general, y con el mismo criterio para todo el profesorado, aquellos justificantes reconocidos legalmente en el mundo laboral, es decir, enfermedad de uno a tres días, partes médicos, citaciones judiciales o administrativas o fallecimiento de familiar directo. En ningún caso, se contemplarán las faltas de asistencia por motivos laborales. Excepcionalmente, la junta evaluadora podrá aceptar otro tipo de justificantes a solicitud del alumnado

### **10.6.- Información sobre los resultados de evaluación.**

Periódicamente, al menos tras la celebración de cada sesión de evaluación, con la excepción de las sesiones de evaluación iniciales, y cuando las circunstancias lo aconsejen, el tutor o la tutora del grupo informará al alumno o a la alumna o, en el caso de menores de edad, a su padre, a su madre o a quienes ejerzan su tutoría legal, por escrito, mediante un informe o boletín de evaluación, sobre el resultado del proceso de aprendizaje seguido. A tal efecto, se utilizará la información recogida en el proceso de evaluación continua y la aportada por el equipo docente en el desarrollo de las sesiones de evaluación.

El informe o boletín de evaluación que se entregue a cada alumno o alumna o, en el caso de menores de edad, a su padre, a su madre o a quienes ejerzan su tutoría legal, tras la correspondiente evaluación final, incluirá además de las calificaciones finales otorgadas, la información sobre su paso promoción al curso siguiente, incorporación al módulo profesional de Formación en centros de trabajo o, en su caso, de titulación, y la información sobre las actividades de recuperación que correspondan.

### **10.7.-Concesión de matrícula de honor (MH) y menciones honoríficas (MEH)**

#### **a) Concesión de Mención Honorífica:**

El alumnado que obtenga la **calificación de 10 puntos en alguno de los módulos profesionales** podrá otorgársele una “Mención honorífica”, si el profesor o profesora que lo impartió considera que el resultado obtenido es consecuencia de un excelente aprovechamiento académico unido a un esfuerzo e interés por el módulo. Dicha mención honorífica se consignará en los documentos de evaluación del alumno o la alumna con la expresión “MEH” a continuación de la calificación del módulo.

#### **b) Concesión de Matrícula de Honor:**

El equipo docente del ciclo formativo podrá conceder la mención de “Matrícula de honor” a los alumnos y/o alumnas que hayan obtenido una **nota final del CF igual o superior a 9.**

La proporción para la concesión de la mención de “Matrícula de honor” será de 1 MH/20 alumnos y/o alumnas de segundo curso del ciclo formativo, o fracción de 20. Si el número total de alumnos y/o alumnas de segundo curso del ciclo formativo fuese inferior a 20, se podrá conceder una única Matrícula de honor. La obtención de la mención de “Matrícula de honor” se consignará en los documentos de evaluación del alumno o alumna mediante una diligencia específica, y podrá dar lugar, además, a otro tipo de compensaciones, de acuerdo con la normativa vigente.

En caso de producirse un empate se tendrá en cuenta:

- 1- Nota media de los módulos técnicos del 2º curso
- 2- Nota media de los módulos técnicos del 1º curso

### 10.8.- Criterios de calificación

- 1.- La expresión de la evaluación, se realizará en términos de calificaciones numéricas.
- 2.- Las calificaciones, se formularán en cifras de 1 a 10, sin decimales
- 3.- El módulo profesional de FCT se evaluará en términos de APTO/NO APTO
- 4.- La nota final del ciclo formativo será la media aritmética de las calificaciones numéricas de los módulos expresada con dos decimales, con redondeo a la centésima próxima y en caso de equidistancia a la superior.
- 5.- Se considerarán positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco puntos y negativas las restantes.
- 6.- En las programaciones de cada uno de los módulos del CF se establecerán los diferentes porcentajes a aplicar separadamente a los contenidos de cada Unidad didáctica o grupo de unidades didácticas.
- 7.- La calificación de cada evaluación trimestral responderá a la nota ponderada resultante de las calificaciones obtenidas en todas las unidades didácticas que le correspondan temporalmente. No obstante, sólo será necesario recuperar aquella o aquellas unidades didácticas en las que haya una calificación negativa en las fechas determinadas en cada programación.
- 8.- En caso de duda ante una calificación final se procederá a una votación entre los miembros del equipo educativo obteniéndose el acuerdo por mayoría simple.
- 9.- La calificación del módulo profesional de formación de centros de trabajo será realizada por el Profesor tutor del grupo con la colaboración del responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento de la formación del alumnado durante su estancia en dicho centro. La colaboración consistirá en un informe que valore las actividades realizadas en relación con los objetivos atribuidos a este módulo. Si la formación en centros de trabajo ha tenido que desarrollarse en varios centros o empresas, se recabará un informe de cada uno de ellos.

### 10.9.- Criterios de uniformidad, seguridad e higiene

Además de todos los puntos expuestos anteriormente para los módulos desarrollados en el aula, la evaluación de los módulos prácticos deberá atender también a unos criterios **mínimos de seguridad e higiene para manipuladores de alimentos y de uniformidad**, así como cumplir estrictamente con el programa de **Prevención de riesgos laborales**.

Sin el cumplimiento de estas normas mínimas no se podrá obtener una calificación positiva

#### 10.9.1.- Criterios de seguridad e higiene

##### **CRITERIOS GENERALES DE SEGURIDAD E HIGIENE**

- Pelo corto o totalmente recogido y cubierto.
- Afeitado diario.
- No llevar puestos objetos personales: anillos, pulseras, relojes u otros objetos.
- No llevar piercing en el rostro.
- Ausencia de maquillaje.
- No fumar, mascar goma de chicle, comer en el puesto de trabajo, estornudar o toser sobre los alimentos, ni realizar cualquier otra actividad que pueda ser causa de contaminación.
- Higiene extrema de manos y uñas cortas y sin pintar.

### **10.9.2.- Criterios de uniformidad y material personal**

<b>Uniformidad:</b>	<b>Material personal:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chaquetilla de manga larga blanca sin ribetes</li> <li>• Pantalón de pata de cuadros azul y blanco</li> <li>• Delantal blanco sin peto</li> <li>• Gorro tipo champiñón</li> <li>• Pico</li> <li>• Paño de cocina</li> <li>• Zapato negro</li> </ul>	<p>El especificado para cada módulo profesional en las respectivas programaciones didácticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Juego de cuchillos,</li> <li>• Juego de boquillas,</li> <li>• Pelador</li> <li>• Mechero.</li> </ul>

## **11. CONVOCATORIAS Y RENUNCIAS**

### **11.1.- Convocatorias**

- Se entiende por convocatoria el proceso completo de evaluación que, atendiendo a los instrumentos, procedimientos y criterios de evaluación contenidos en la correspondiente programación docente, finaliza con la emisión de una calificación de carácter final en el módulo profesional evaluado.
- El alumnado podrá realizar las actividades programadas para un mismo módulo profesional en tanto no haya agotado las convocatorias de que dispone, incluida la convocatoria extraordinaria de gracia.

<b>Módulos profesionales</b>	2 evaluaciones de carácter final por año académico. 4 convocatorias entre evaluaciones ordinarias y extraordinarias.
<b>FCT</b>	2 convocatorias.

El alumnado ACNEE asociado a discapacidad podrá cursar las actividades programadas para un mismo módulo profesional un máximo de 4 veces y a presentarse a la evaluación y calificación un máximo de 6 veces.

La evaluación final de cualquiera de los módulos profesionales que se cursan en una matrícula parcial o como consecuencia de la ampliación de matrícula se producirá al término de las actividades lectivas correspondientes a dicho módulo y se verificará en la primera sesión de evaluación con carácter final que se celebre.

### **11.2.- Convocatoria extraordinaria de gracia.**

Con carácter excepcional, quienes hayan agotado las convocatorias por motivos de enfermedad o discapacidad u otros que condicionen o impidan el desarrollo ordinario de los estudios, podrá solicitar una convocatoria extraordinaria de gracia.

- a) Solicitud.** La convocatoria extraordinaria de gracia se deberá solicitar con carácter previo a la matriculación del módulo o de los módulos correspondientes. *(según modelo 2 del Anexo II)*

**b) Presentación.** Las solicitudes de convocatoria extraordinaria de gracia se presentarán en el centro docente en el que se encuentre el expediente académico del alumno o de la alumna solicitante. El director del centro remitirá la solicitud a la Dirección General competente en materia de ordenación acompañando un certificado académico del alumno o alumna en el que consten los módulos cursados por el alumno o por la alumna solicitante, las calificaciones obtenidas, con indicación de la convocatoria y año académico a que corresponden, hasta la fecha de emisión del certificado.

**c) Concesión.** La concesión de la convocatoria extraordinaria de gracia permitirá al alumno o a la alumna cursar el módulo o módulos profesionales para los que haya sido concedida, previa matriculación, en las mismas condiciones que en las convocatorias previamente agotadas. La matrícula correspondiente de los módulos profesionales para los que se haya concedido una convocatoria extraordinaria se realizará, por una sola vez, en el año académico que desee el alumno o la alumna, dentro de los plazos y condiciones de matrícula.

### **11.3.- Renuncia a la convocatoria y a la matrícula.**

Con el fin de no agotar las convocatorias previstas, el alumno o la alumna o, en el caso de menores de edad, su padre, su madre o quienes ejerzan su tutoría legal, podrán solicitar:

- a) Renuncia a una de las convocatorias establecidas para todos o para algunos módulos profesionales matriculados. Esta renuncia supone la pérdida de la evaluación y calificación final de dicho módulo sin que ello signifique la renuncia a recibir docencia.
- b) Renuncia a la matrícula efectuada en el año académico. Esta renuncia supone la pérdida de la condición de alumno o alumna en el ciclo formativo correspondiente al año académico en que conste matriculado o matriculada y, por tanto, no recibirá docencia ni será objeto de evaluación y calificación.

La solicitud de renuncia a la convocatoria o a la matrícula deberá presentarse ante la Directora del centro **al menos 1 mes antes de la evaluación final** correspondiente del módulo o módulos profesionales para los que solicita la renuncia *(según modelo 1 del ANEXO III)*

La renuncia al módulo de Formación en Centros de Trabajo debe solicitarse al menos **1 mes antes de la fecha prevista para su inicio.** *(según modelo 1 del ANEXO III)*

## **12. RECLAMACIONES CONTRA LAS DECISIONES Y CALIFICACIONES**

Contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso o etapa el alumno o alumna, o su padre, madre, tutor o tutora legal en el caso de alumnado menor de edad o sometido a tutela legal, pueden formular reclamaciones en el **plazo de 2 días lectivos** contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas, conforme al procedimiento articulado en las correspondientes regulaciones de los procesos de evaluación de las distintas etapas educativas

Estas reclamaciones podrán fundamentarse en alguna de las siguientes causas *(artículo 6 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, de los derechos y deberes del alumnado)* y deberán contener la exposición clara de los hechos y razones en que se concreten, sin menoscabo de poder aportar cualquier otra información que se considere oportuna:

- a) Inadecuación de los criterios de evaluación e indicadores asociados sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en la correspondiente programación docente.

- b) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.
- c) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación y los indicadores asociados establecidos en la programación docente para la superación del módulo.
- d) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación.

Corresponde resolver sobre las reclamaciones formuladas a la persona titular de la dirección del centro docente, previo informe del órgano de coordinación docente que corresponda.

Contra la resolución adoptada por la persona titular de la dirección del un centro, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación en el **plazo de 1 mes**, contado a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución.

La resolución del recurso o la reclamación pondrán fin a la vía administrativa y se resolverá previo informe preceptivo del Servicio de Inspección Educativa.

### 12.1.- Procedimiento de reclamación de calificaciones o decisiones

En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un módulo o con la decisión final del ciclo que se hubiera adoptado, el alumno o la alumna, o sus padres, madres o tutores legales, podrán presentar reclamación por escrito

<b>Reclamación en el centro docente</b>	
<b>Receptor</b>	Directordelcentro docente
<b>Plazo:</b>	<b>2 días</b> lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las calificaciones.
<b>Presentación:</b>	La solicitud de reclamación en el centro docente podrá presentarse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por correo electrónico dirigido a la dirección del centro educativo: <b>leopoldo@educastur.org</b>. El correo deberá emitirse desde la cuenta de correo corporativo "educastur.es" del alumnado adjuntando el modelo de reclamación correspondiente.</li> <li>• De forma presencial en la Secretaría del centro</li> </ul>

<b>Recurso o reclamación ante la consejería de educación</b> Contra la resolución del Director cabe interponer recurso de alzada	
<b>Receptor:</b>	Personatitularde laConsejeríacompetente enmateriadeeducación
<b>Plazo:</b>	<b>1 mes</b> contado a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución.

<b>Presentación:</b>	Se presentará preferentemente <b>através del centro docente</b> , sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si en uso de este derecho, el recurso de alzada o la reclamación se remitiera <b>por correo certificado</b> , se presentará en sobre abierto para que sea fechada y sellada la instancia por el funcionario o funcionaria de Correos antes de que proceda a su certificación.
----------------------	---

El calendario del proceso de reclamación estará disponible en la página web del centro y publicado en los tablones pertinentes.

### 12.2.- Modelos de solicitud de reclamación

Los modelos de documentos para formular las reclamaciones (ambos tipos) por el alumnado o sus familias están disponibles en:

- El portal WEB Educastur <https://www.educastur.es/> en la ruta:

*Consejería* ⇒ *Inspección Educativa* ⇒ *Documentación para centros* ⇒ *Reclamación de calificaciones* ⇒ *Reclamación Formación Profesional*

- En la **página web del centro** <https://alojaweb.educastur.es/web/iesleopoldo>
- En papel en la **Secretaría del Centro**

## 13. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

En las enseñanzas de Formación Profesional que se impartan en régimen presencial, para matricularse y cursar los módulos profesionales que se imparten en el segundo curso el alumnado deberá.

<b>Promoción a 2º curso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alumnado con todos los módulos de primer curso superados</li> <li>• Alumnado con módulos profesionales del primer curso pendientes de superación <b><u>cuya carga horaria en su conjunto no supere el 25% del horario total asignado al 1º curso.</u></b></li> <li>• El alumnado que se matricule en 2º curso con algún módulo no superado, se matriculará de los módulos profesionales de 2º y del módulo o de los módulos no superados de 1º, que cursará como pendientes, aplicándosele el <b>programa de recuperación</b> correspondiente</li> </ul>
<b>Repetición</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El alumnado que no pueda matricularse de los módulos profesionales que se imparten en el 2º curso permanecerá en el 1º curso y se matriculará únicamente de los módulos no superados que se imparten en ese curso.</li> <li>• El alumnado que al término del segundo curso no supere todos los módulos profesionales del ciclo formativo, permanecerá en segundo curso y se matriculará de los módulos pendientes de superación de segundo y, en su caso, de primero.</li> </ul>

El alumnado que objetivamente presente una actitud negativa y/o de abandono de algún módulo, independientemente de su duración, podrá obtener un informe desfavorable del equipo educativo lo que le impedirá el acceso a FCT mientras no haya superado positivamente, en evaluación

extraordinaria, dicho módulo. (Resolución 22 de febrero 2006. BOPA 9 marzo. Formación en Centros de Trabajo. Disposición séptima. 2.b)

## 14. CONVALIDACIONES DE MÓDULOS PROFESIONALES

Las convalidaciones en los estudios de Formación Profesional se encuentran reguladas actualmente en el Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo (BOE 30/12/2020)

La convalidación consiste en acreditar que una determinada formación ya ha sido superada por la persona interesada dando validez académica a la formación aportada por ésta y siempre con la finalidad de continuar estudios en el sistema educativo español sin tener que cursar los módulos convalidados

Los módulos profesionales que tengan los mismos códigos, las mismas denominaciones, capacidades terminales o resultados de aprendizaje, contenidos y duración, serán considerados módulos idénticos, independientemente del ciclo formativo al que pertenezcan, y se trasladarán las calificaciones obtenidas en los módulos profesionales superados a cualquiera de los ciclos en los que dichos módulos estén incluidos.

### 14.1.- Procedimiento de convalidación

1. Hay que estar previamente matriculado en un CF.
2. La solicitud se presentará en el centro docente en el que se haya formalizado la matrícula.
3. La solicitud deberá ir dirigida al director para que resuelva (*según modelo 1 del ANEXO II*) o derive la resolución al organismo competente. (*según modelo 2 del ANEXO II*).
4. En la solicitud se deben especificar los módulos profesionales concretos, indicando el código (si pertenece a un ciclo LOE) y denominación exacta, para los que se solicita la convalidación junto a la certificación académica oficial o el título que acredite la formación previa alegada.
5. La solicitud se registrará en la secretaría del centro
6. Las solicitudes de convalidación en periodo ordinario de matriculación se presentarán desde el momento de formalización de la matrícula **hasta el 15 de octubre**.
7. Los centros docentes dispondrán **hasta el 30 de octubre** para su registro en la sede electrónica del Ministerio o para su remisión al Negociado de Convalidaciones cuando le corresponda resolver al titular de la Consejería
8. En el caso de matrícula en período extraordinario, la solicitud se presentará en el momento de la formalización de la matrícula y el centro procederá a su registro o remisión con la mayor celeridad posible.
9. Una vez presentada la solicitud de convalidación, la persona solicitante podrá desistir de su solicitud antes de que sea resuelta. La notificación de desistimiento deberá presentarse por escrito en el centro docente en el que se solicitó la convalidación y se registrará su entrada en el mismo.
10. Cuando la solicitud no cumpla con los requisitos, se requerirá por escrito al alumno o a la alumna para que, **en un plazo de 10 días**, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

11. El director emitirá la resolución que corresponda en relación con las solicitudes y se la comunicará al interesado debiendo dejar constancia en el expediente del correspondiente acuse de recibo. *(según modelo3 del ANEXO II)*
12. Cuando una convalidación sea desestimada por el Director del centro la persona interesada podrá interponer recurso contra la resolución en el **plazo de un mes** a contar desde el día siguiente al de su notificación. El recurso se presentará ante la persona titular de la Consejería competente en materia de Educación. El centro docente deberá remitir copia compulsada del expediente completo al servicio con competencia en materia de ordenación académica.
13. El alumnado que no haya recibido la resolución de su solicitud deberá asistir a las clases y será evaluado hasta el momento en que se acuerde la convalidación.
14. Cada módulo profesional convalidado se recogerá en los documentos académicos, a efectos de cálculo de la nota media del ciclo formativo de Formación Profesional, con la calificación obtenida por el solicitante en el módulo profesional cursado que conste en la documentación académica correspondiente. En aquellos casos, en los que la convalidación exija considerar más de un módulo profesional, la calificación final será el resultado del cálculo de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en dichos módulos, siendo únicamente de aplicación cuando se aporten módulos profesionales de formación profesional del sistema educativo.
15. Una vez resuelta favorablemente la solicitud de convalidación, la persona solicitante podrá renunciar a ella, siempre con anterioridad a la primera evaluación en la que vaya a ser evaluada con carácter final. Se presentará renuncia por escrito en el centro docente en el que se cursó la solicitud, especificando, en todo caso, el módulo o los módulos a los que se refiere la renuncia. Se dejará constancia de la misma en el expediente académico.

#### 14.2.- Módulos convalidables y documentación

<b>¿QUIÉN y QUÉ SE PUEDE CONVALIDAR?</b>	
<b>Director del centro</b>	<p>Realiza la convalidación de aquellos módulos comunes a varios CF siempre que tengan igual denominación, duración, objetivos, criterios de evaluación y contenidos, de acuerdo con la norma que regule cada título. Convalidará:</p> <p>a) <b>LOGSE ⇒LOGSE.</b> Módulos profesionales LOGSE acreditando módulos profesionales LOGSE. <i>(Anexo I de la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre y de la Orden de 20 de diciembre de 2001. Modificados por la Orden ECD 1055/2017, de 26 de octubre)</i></p> <p>b) <b>LOGSE ⇒LOE.</b> Módulos profesionales LOE acreditando módulos profesionales LOGSE. <i>(Anexo III de la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre en su redacción dada en la Orden ECD/1055/2017, de 26 de octubre o anexo en reales decretos de título)</i></p> <p>c) <b>LOE ⇒LOE.</b> Módulos profesionales LOE acreditando módulos profesionales LOE. <i>(artículo 3.4 y Anexo II de la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, en su redacción dada en la Orden ECD/1055/2017, de 26 de octubre o anexo en reales decretos de título)</i></p> <p>d) <b>UC ⇒LOE.</b> Módulos profesionales LOE acreditando unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones. <i>(ANEXO V A) de los RRDD de los títulos)</i></p> <p>e) Convalidación del módulo Lengua Extranjera para uso profesional. <i>Cuando los estudios previos superados sean los recogidos en los apartados 2, 3 y 4 de la disposición adicional décima de la Resolución de 18 de junio de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y evaluación de la Formación Profesional del sistema educativo en el Principado de Asturias (BOPA de 8 de julio). Cuando se acredite la superación del módulo de Lengua extranjera para uso profesional en otro ciclo formativo LOE será de aplicación lo establecido en el artículo 3.4 de la Orden ECD/2159/2014, trasladándose la calificación. A estos</i></p>

	<p>efectos los módulos concódigos PA0001, PA0002 y PA0003 serán considerados idénticos.</p> <p>f) <b>FOL LOE ⇒ FOL LOGSE</b> Módulos profesionales de FOL LOGSE en títulos de Grado Medio serán convalidados con módulo de FOL superado en un ciclo formativo LOE.</p>
<b>MEC</b>	Las convalidaciones no contempladas en los apartados anteriores.

<b>DOCUMENTACIÓN NECESARIA</b>	
<b>Desde otro CF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación académica oficial (original o fotocopia compulsada) de los estudios aportados, expedida por un centro oficial en la que consten expresamente los módulos profesionales o materias superadas.</li> </ul>
<b>Estudios Universitarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación académica,</li> <li>• Programa oficial de cada una de las asignaturas (correspondiente al año académico en el que fue superada) por las que se pretende convalidar el módulo, debidamente sellados por el centro universitario correspondiente (original o fotocopia compulsada).</li> </ul>
<b>Acreditación de Unidades de Competencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación oficial de la Administración laboral competente de poseer la acreditación obtenida mediante el Procedimiento de Evaluación y Acreditación de las Competencias Profesionales establecidos en el Real Decreto 1224/2009</li> <li>• Certificado de profesionalidad, establecido a partir del Real Decreto 34/2008.</li> </ul> <p><i>(cualquiera de ambas)</i></p>
<b>CONVALIDACIONES</b>	
Módulos CF LOGSE 1/1990	Módulos CF LOE 2/2006
OFGASA	0045 OFGA
PREL	0046 PREL
TECU	0047 TECU
REPO	0026 PBPR0028 PR
EPC	0048 PC
AGPYME	0050 EIE
FCT	0051 FCT
FOL	<p>0049 FOL</p> <p><i>Acreditación del certificado de PRL, nivel básico, expedido de acuerdo con lo dispuesto en el RD 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.</i></p>

## 15. EDUCACIÓN EN VALORES

Los contenidos transversales son aprendizajes coherentes de formación que no están asociados directamente a una Unidad de Competencia, es decir, que no se deducen explícitamente del perfil. Estos contenidos recogen competencias comunes a varias Unidades de trabajo y son necesarias para completar la formación profesional y como ciudadano responsable de nuestros alumnos en la sociedad en la que viven.

Una vez establecidas las capacidades actitudinales que los alumnos de este ciclo deben adquirir para su incorporación en el mundo laboral, y dado que la educación del alumnado debe ir también orientada al entendimiento de los problemas inherentes en la sociedad donde viven, llena de conflictos, violencia, escasa presencia de valores éticos básicos, discriminaciones y desigualdades, consumismo y despilfarro, degradación del medio ambiente, hábitos de vida que atentan contra una existencia saludable etc.; **la educación en valores implica**, que se desarrollen en los alumnos aquellas capacidades que se consideran necesarias para desenvolverse como ciudadanos, con plenos derechos y deberes, en la sociedad en la que viven.

Finalmente, cabe destacar que la regulación del currículo del CFGM conducente a la obtención del título de Técnico en Cocina y Gastronomía, ha intentado superar estereotipos, prejuicios y discriminaciones por razón de sexo, así como fomentar el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, tal y como se prescribe en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, e igualmente en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres, que señala que el sistema educativo incluirá entre sus fines la educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres

### **15.1.- Criterios de calificación de las competencias de la educación en valores**

Este tipo de competencias que el alumno debe adquirir a la finalización del ciclo formativo se recogen en cada una de las programaciones didácticas de los diferentes módulos educativos. De cualquier forma, y a título orientativo, reflejamos a continuación aquellas **actitudes básicas** que el alumno debe haber desarrollado y/o potenciado durante el tiempo de estancia en nuestro centro educativo:

1. Reconocer la creciente importancia del trabajo en equipo en el mundo laboral y demostrar capacidad de aceptación e integración en diferentes grupos de trabajo, manteniendo relaciones y comunicaciones fluidas, respetando ideas y soluciones aportadas por otros con actitud de cooperación y tolerancia, compartiendo responsabilidades y dando y recibiendo instrucciones.
2. Aceptar la necesidad del autoaprendizaje constante y de la formación continua como instrumentos que facilitan la adaptación a las innovaciones tecnológicas y organizativas, la conservación del empleo y la reinserción profesional.
3. Reconocer la importancia de establecer una eficaz comunicación en el marco de las relaciones laborales y profesionales para el logro de objetivos personales y corporativos.
4. Evaluar el desarrollo de la actuación personal y colectiva, identificando aciertos y errores y argumentando y proponiendo soluciones alternativas para mejorar procesos y resultados.
5. Intervenir en los procesos derivados de la competencia profesional del título con un alto sentido de la responsabilidad y honradez personales.
6. Asumir la importancia de atender a los clientes y/o compañeros con amabilidad, procurando satisfacer sus necesidades en relación con la oferta gastronómica disponible, resolviendo con discreción y actitud positiva y creativa sus quejas y potenciando la buena imagen de la empresa y / o el sector hostelero y turístico.

## **16. MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (FCT)**

La FCT es un módulo profesional cuyo desarrollo tiene lugar en centros y situaciones reales de trabajo, y que constituye la unidad coherente de formación profesional específica compuesta por criterios de

evaluación, contenidos y capacidades terminales, que se explicita en un conjunto de actividades formativo-productivas de carácter curricular,

### 16.1.- Objetivos de la FCT

Los objetivos del módulo de FCT, son los siguientes:

1. Complementar la adquisición por el alumnado de la competencia profesional conseguida en el centro docente mediante la realización de un conjunto de actividades de formación identificadas entre las actividades productivas del centro de trabajo.
2. Contribuir a la adquisición de la competencia profesional y a una identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de cualificaciones.
3. Evaluar los aspectos más relevantes de la competencia profesional adquirida por el alumnado y, en particular, acreditar aquellos aspectos de la competencia requerida en el empleo y expresada en el perfil del título, que no puede comprobarse en el centro docente por exigir situaciones reales de producción.
4. Adquirir el conocimiento de la organización productiva correspondiente al perfil profesional y el sistema de relaciones socio-laborales del centro de trabajo, a fin de facilitar su futura inserción profesional.

### 16.2.- Incorporación a la FCT

La incorporación a la FCT tendrá lugar cuando el alumnado haya alcanzado un determinado nivel de competencias profesionales en el centro docente.

El acceso al módulo se producirá cuando:

<b>Acceso</b>	<p>Cuando el alumnado haya alcanzado la <b><u>evaluación positiva en todos los módulos profesionales.</u></b></p> <p>Cuando el alumnado tenga <b><u>1 solo módulo profesional</u></b> pendiente de superación, y siempre que las <b><u>horas asignadas a ese módulo supongan menos del 25%</u></b> de la duración del conjunto de los módulos profesionales realizados en el curso.</p>
<b>Periodo de realización</b>	<p><b><u>Ordinario:</u></b> Abril a Junio del 2º curso</p> <p><b><u>Extraordinario:</u></b> Septiembre a Diciembre del año académico siguiente al que se hubiera realizado 2º curso</p> <p><i>Excepcionalmente, atendiendo a las características del sector productivo, al tipo de oferta, y a la disponibilidad de puestos formativos en las empresas, la Dirección General competente en materia de Formación profesional podrá determinar el desarrollo del módulo FCT en otros periodos anuales diferentes. En ese caso establecerá las condiciones para su autorización, desarrollo y seguimiento.</i></p>

El alumnado podrá realizar, total o parcialmente, el módulo de FCT en otros países de la Unión Europea mediante programas europeos de movilidad u otros tipos de convocatorias. A estos efectos se le computarán como horas del módulo de FCT las horas realizadas en el marco de los mencionados programas.

### 16.3.- Exención del módulo profesional de FCT

Podrá determinarse la exención del módulo de FCT por su correspondencia con la práctica laboral, siempre que se acredite, al menos, 1 año de experiencia relacionada con los estudios profesionales que permitan demostrar las capacidades correspondientes a dicho módulo

La exención podrá ser total o parcial, dependiendo de la correspondencia que pudiese haber entre la experiencia acreditada y los contenidos del módulo formativo de FCT.

Podrá ser declarado exento total o parcial el alumno o alumna que participando en programas europeos relacionados con la Formación Profesional, realizase su formación técnico-práctica en otros países de la Unión Europea

<p><b>Requisitos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener experiencia laboral de al menos <b>1 año a tiempo completo</b> relacionada con el ciclo formativo que se cursa</li> <li>• Estar matriculado en el centro en el CF y en el módulo profesional de FCT</li> </ul>
<p><b>Documentación</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la Mutualidad Laboral a la que estuviera afiliado o afiliada, donde conste la empresa, la categoría laboral, el grupo de cotización y el período de contratación, o en su caso, el período de cotización en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, o en su defecto, de cualquier otro medio de prueba admitido en derecho. (<i>Artículo 17 del Real Decreto 362/2004, de 5 de marzo, en su apartado b) 1º</i>)</li> <li>• Certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración del contrato, las actividades desarrolladas y el período de tiempo en el que se ha realizado la actividad. En el caso de trabajadores o trabajadoras por cuenta propia, certificación de alta en el censo de obligados tributarios, con una antigüedad mínima de un año, así como la declaración del interesado o interesada de las actividades más representativas. (<i>Artículo 17 del Real Decreto 362/2004, de 5 de marzo, en su apartado b) 2º</i>)</li> </ul>
<p><b>Periodo de solicitud</b></p>	<p>Al menos <b>20 días lectivos</b> antes del inicio de las actividades programadas para el módulo de FCT. En el supuesto de que el interesado o la interesada no aportara la documentación necesaria se procederá a requerírsela (<i>Artículo 71, sobre subsanación y mejora de solicitudes, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común</i>)</p>
<p><b>Lugar de solicitud</b></p>	<p>Secretaría del centro mediante modelo debidamente cumplimentado. (<i>según modelo 1 del ANEXO IV</i>)</p>
<p><b>Resolución</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Director del centro resolverá sobre la concesión o no de la exención total o parcial, previo informe del equipo educativo del ciclo formativo, emitido tras el análisis de la documentación aportada y a la vista de los criterios establecidos al efecto en la concreción curricular del ciclo formativo.</li> <li>• El acuerdo de concesión o no de la exención total o parcial se comunicará por escrito a la persona solicitante.</li> <li>• Una copia de la concesión se adjuntará al expediente académico del</li> </ul>

	alumno
<b>Calificación</b>	Exento
<b>Evaluación</b>	Se realizará una sesión de evaluación final extraordinaria de ciclo formativo previamente al inicio del primer período anual de realización del módulo de FCT para el alumnado que hubiera obtenido la exención en dicho módulo y los restantes módulos que cursa sean evaluados en ese momento con carácter final.

## 17. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La atención a la diversidad en la FP se ajustará a los principios establecidos en los Artículos 3, 41, 51, 54 y disposición adicional segunda del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

Según se establece en el artículo 3 del RD 1147/2011 las enseñanzas de formación profesional prestarán una atención adecuada, en condiciones de accesibilidad universal y con los recursos de apoyo necesarios, en cada caso, a las personas con discapacidad.

El artículo 41 presenta la oferta de las enseñanzas de formación profesional podrá flexibilizarse, permitiendo a las personas la posibilidad de combinar el estudio y la formación con la actividad laboral o con otras actividades, entre ellas, aquellas actividades derivadas de la situación de discapacidad, respondiendo así a las necesidades e intereses personales.

En el artículo 51 se señala que la evaluación del aprendizaje del alumnado de las enseñanzas de formación profesional se realizará por módulos profesionales. Los procesos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones metodológicas de las que haya podido ser objeto el alumnado con discapacidad y se garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación.

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 del CF.

Por otra parte, el artículo 54 establece como uno de los fines de la información y orientación profesional en la formación profesional del sistema educativo el orientar al alumnado hacia los ciclos formativos que mejor se adapten a sus circunstancias personales, de manera que la opción elegida les permita superar los objetivos de los módulos profesionales y terminar la totalidad del ciclo formativo.

Por último en la disposición adicional segunda de accesibilidad en las enseñanzas de formación profesional dice que El Gobierno y las Administraciones educativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, incluirán en el currículo de los ciclos formativos los elementos necesarios para garantizar que las personas que cursen ofertas de formación referidas a los campos profesionales citados en la disposición final décima de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, desarrollen las competencias incluidas en el currículo en diseño para todos. Asimismo las diferentes ofertas de formación profesional y las pruebas de acceso deben observar la legislación en materia de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal. A tal fin el alumnado dispondrá de los medios y recursos que se precisen para acceder y cursar estas enseñanzas y que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75. 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, las Administraciones educativas, establecerán un porcentaje de **plazas reservadas en las enseñanzas de**

**formación profesional para el alumnado con discapacidad, que no podrá ser inferior al cinco por ciento** de la oferta de plazas

**17.1.- Medidas de atención a la diversidad**

La diversidad del alumnado en aptitudes, motivación, intereses, conocimientos previos, etc., va a requerir que la respuesta educativa sea diferente para cada alumno en cada grupo y en cada momento educativo.

Entendemos por ordinarias aquellas medidas que, o bien, se llevan a cabo con todo el alumnado, o bien, no suponen modificaciones significativas de los diferentes aspectos del currículo y de la organización del centro. De este modo consideraremos las siguientes:

- Las programaciones incluirán medidas ordinarias de atención a la diversidad como el establecimiento de diferente metodología, cambios en la temporalización de los módulos, en los procedimientos de evaluación y en los criterios de calificación, que permitan no sólo atender la diversidad dentro del aula sino también prevenir posibles dificultades de aprendizaje.
- En los casos en los que sea necesario se ha de incluir también un plan de actividades de recuperación para aquellos alumnos con módulos suspensos del año anterior.
- Según la disponibilidad horaria del profesor se podrán realizar en algunos de los módulos desdobles que favorezcan la atención del alumnado o diferentes ritmos de aprendizaje. En cualquier caso, esto sólo lo pueden decidir las autoridades educativas.
- En el caso de alumnos con necesidades educativas especiales, que presenten dictamen profesional anterior, los profesores deberán realizar las adaptaciones curriculares no significativas pertinentes, con el asesoramiento y el apoyo del Departamento de Orientación, con el fin de que dichos alumnos puedan progresar en el logro de sus objetivos educativos.
- Para aquel alumnado con déficits motores o sensoriales se prevé adaptaciones curriculares de acceso que posibiliten la consecución de los objetivos del ciclo.
- La evaluación del alumno NEAE en aquellos módulos que han sido objeto de adaptación curricular no significativa, se efectuará tomando como referencia los criterios fijados para ellos en las adaptaciones correspondientes, que en todo caso han de asegurar un nivel suficiente de consecución de las capacidades correspondientes. Se autoriza además a **los alumnos NEAE asociados a discapacidad a cursar las actividades programadas para un mismo módulo profesional un máximo de cuatro veces y a presentarse a la evaluación y calificación un máximo de seis, (a diferencia del resto de los alumnos que cuentan con un máximo de cuatro veces entre evaluaciones ordinarias y extraordinarias)**. Para esta contingencia se necesitará apoyo experto por parte de las autoridades educativas.
- Estas adaptaciones serán la base de posteriores decisiones sobre apoyos complementarios que deban prestarse a tales alumnos.
- Si fueran necesarias adaptaciones curriculares significativas, será necesario un diagnóstico profesional realizado por todo el equipo docente con el asesoramiento del Departamento de Orientación.
- El seguimiento de estas adaptaciones que tiene como finalidad conocer y valorar la contribución de las mismas a la consecución de los objetivos previstos, se llevará a cabo tras conocer los resultados obtenidos en la evaluación.

### 17.2.- Modelo de documentación a utilizar de adaptación curricular no significativa

Alumno/a:

Curso del ciclo formativo:

Módulos implicados:

Antecedentes previos:

#### **Medidas de atención a la diversidad:**

- Adaptaciones en la metodología de los procedimientos didácticos y en las actividades:
  - Introducción de actividades complementarias.
  - Modificación del nivel de complejidad en las actividades previstas.
- Adaptaciones en la evaluación:
  - Modificando la selección de técnicas e instrumentos.
  - Adaptando los instrumentos programados.
- Adaptación de los Objetivos y Contenidos:
  - Dando prioridad a unos objetivos sobre otros.
  - Secuenciación más pormenorizada de un determinado contenido en el que el alumno encuentre mayores dificultades.
  - Prioridad a los contenidos básicos.

En todo momento se intentará mantener una atención individualizada para cada uno de los alumnos procurando conocer sus planes de futuro y las dificultades que se encuentran en su formación y aprendizaje.

Los cambios y adaptaciones para los alumnos que muestran un ritmo de aprendizaje más lento que los demás pueden materializarse en:

- Variación de los recursos materiales con los que se presentan los contenidos
- Refuerzo de los logros obtenidos mediante estímulos
- Demostración del valor funcional de los contenidos que se están tratando
- Creación de un clima en el aula en el que el alumno no tema expresar sus dificultades.

### 17.3.- Medidas para alumnado de NEE

Para llevar a cabo este tipo de medidas extraordinarias se contará con el Programa de atención específica para alumnado con Informe Psicopedagógico del Departamento de Orientación.

En el supuesto de contar con alumnado con necesidades sensoriales, motóricas, etc., también se deberá contar con la ayuda del Departamento de Orientación.

Por tanto, se diseñará la programación didáctica de aula de modo que todos los alumnos puedan aprender. Para ello:

- Aunque las unidades didácticas han de ser comunes se diversificará en función de las necesidades detectadas, y se procurará que el alumnado desarrolle los contenidos programados adaptados para que adquiera las competencias básicas y los objetivos.
- Las actividades se harán acordes a su nivel de competencia curricular y a sus características.

- Los objetivos y las competencias básicas se tratarán de conseguir a través de diversos medios, por ejemplo, de la práctica de las normas de convivencia, de las actividades extracurriculares, de la colaboración de la familia para que se pueda practicar en casa lo aprendido en el aula etc.
- En cuanto a los contenidos, es preciso analizar aquellos que son fundamentales para todos los alumnos y alumnas, si bien con distintos niveles de consecución
- La metodología versará sobre estrategias que promuevan la construcción social del aprendizaje, la participación activa del alumnado, la motivación, la significatividad y funcionalidad del aprendizaje, la cooperación y colaboración entre los compañeros y la experimentación del éxito del “saber hacer”
- Las actividades de aprendizaje serán graduadas y diversificadas, de modo que exista un amplio menú a través del cual se pueda llegar a los objetivos y alcanzar las competencias básicas. Se diseñarán actividades que impliquen diferentes niveles de dificultad, pero todas relacionadas con los mismos contenidos. Se potenciarán actividades de tipo práctico y repetitivo a fin de que se vayan afianzando los conocimientos.
- Los materiales y recursos didácticos serán variados y adaptados a la diversidad de capacidades y características del alumnado: códigos comunicativos diversos (visuales, verbales, escritos, auditivos, orales...).

#### **17.4.- Medidas para el alumnado de Altas Capacidades intelectuales**

También se puede adaptar el trabajo a alumnos que muestren un progreso rápido en la evolución de sus aprendizajes en relación con sus compañeros:

- Sugiriéndoles actividades que les permitan profundizar en los temas tratados e invitándoles a que decidan en qué casos desean profundizar.
- Ayudando a los compañeros que han mostrado problemas en sus aprendizajes, lo cual contribuye al desarrollo de su capacidad afectiva y cognitiva, pues el tener que mostrar algo a otra persona exige poner en orden las propias ideas.

### **18. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

La tutoría constituye un elemento inherente a la actividad docente dentro de un concepto de educación como desarrollo integral de la persona. Implica una relación individualizada con el alumno/a que se dirige al conocimiento y desarrollo de sus actitudes, aptitudes e intereses.

La tutoría ha de ayudar a integrar conocimientos y experiencias de los distintos ámbitos educativos y contribuir también a integrar la experiencia escolar, en general, y la vida cotidiana fuera del entorno escolar. De esta forma se supera la reducción de la educación a mera instrucción o impartición de conocimientos.

Todo el profesorado de un grupo está implicado en esta labor. Esta concepción de la tutoría como actividad educativa cooperativa, que compete a todo un equipo docente de un grupo de alumnos/as aconseja, sin embargo, asignar la responsabilidad primera y la coordinación de la acción tutorial a uno de los profesores.

Dentro de estos ciclos es de gran importancia la orientación laboral y académica de los alumnos.

### 18.1.- Funciones del profesor tutor

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del instituto.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- Facilitar la integración de los alumnos y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posiciones académicas y profesionales.
- Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y del equipo directivo en los problemas que se planteen.
- Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

### 18.2.- Funciones del profesor tutor de la FCT

El tutor de cada grupo asumirá también, respecto al módulo de FCT las siguientes funciones:

- La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el profesor de FOL y con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.
- La evaluación de dicho módulo, que deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el centro de trabajo sobre las actividades realizadas por los alumnos en dicho centro.
- La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.
- La atención periódica, en el centro educativo, a los alumnos durante el período de realización de la formación en centros de trabajo, con el objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

### 18.3.- Objetivos de la tutoría

- Favorecer la integración y participación del alumnado en la vida del centro.
- Realizar, en la medida de lo posible, el seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje de éste.
- Facilitar al alumnado que conozcan y valoren de una manera adecuada sus propias capacidades, motivaciones, intereses y esfuerzo en el aprendizaje.
- Proporcionarles la información suficiente, o los medios para obtenerla, que les facilite la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.
- Facilitar la incorporación al mercado de trabajo.
- Planificar y desarrollar el plan de acción tutorial que se programe para cada curso académico.

- Coordinar la respuesta educativa para el alumnado, de manera que se adopten acuerdos que faciliten el proceso de enseñanza y aprendizaje de éste.
- Potenciar la participación de las familias en el desarrollo de sus hijos/as, de forma ajustada a esta etapa educativa.
- Informar a las familias, cuando así lo requieran, del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

## 19. LA PRÁCTICA DOCENTE

Este proceso se pretende llevar a cabo a través de dos secuencias de evaluación:

### **a) Evaluación de las programaciones didácticas:**

Cada profesor realizará un seguimiento de la programación de su módulo que comprenderá:

- Oportunidad de la selección, distribución y secuenciación de los contenidos de cada módulo.
- Idoneidad de los métodos empleados.
- Idoneidad de los materiales didácticos y de las actividades propuestas.
- Adecuación de los criterios de evaluación.

Este seguimiento se realizará a la terminación de cada unidad de trabajo o de cada bloque de unidades de trabajo. Posteriormente se trasladará a la hoja de seguimiento mensual coordinada por la jefatura de departamento, donde, siguiendo los diferentes apartados, se especificarán las posibles dificultades encontradas y las eventuales variaciones o adaptaciones propuestas, así como, cuantas observaciones se consideraran oportunas.

Al final de cada curso escolar, la jefatura de departamento, con estos informes y a la vista de las diferentes actas de las reuniones de departamento, elaborará una memoria final que recogerá:

- Las programaciones didácticas y su aplicación en el aula.
- El proceso de enseñanza y la práctica docente
- El funcionamiento interno del departamento durante el curso.

### **b) Evaluación de la Concreción Curricular:**

En el mes de Junio y coincidiendo con la finalización del curso, el Departamento evaluará el proyecto curricular haciendo hincapié en los siguientes puntos:

- Idoneidad de los itinerarios académicos propuestos.
- Racionalidad de los espacios y de la organización del horario escolar.
- Funcionamiento de la orientación académica y profesional de los alumnos.
- Resultados derivados de la aplicación de los procedimientos de evaluación, normas y del RRI.

Cualquier tipo de modificación tanto en las programaciones didácticas, como en la propia Concreción Curricular derivadas de este proceso de evaluación, serán incorporadas al curso siguiente.

### **c) Criterios indicadores para la evolución del aprendizaje del alumnado:**

En cuanto al control del grado de consecución del proceso de enseñanza aprendizaje con el alumnado se evaluará:

### Transferencia de lo aprendido:

- Muestra niveles de desarrollo en habilidades cognitivas, de comunicación y de interacción social.
- Muestra habilidad para escuchar en diferentes escenarios y situaciones.
- Muestra motivación y compromiso personal con la transferencia de lo aprendido, y hacerlo de manera creativa.
- Muestra que tiene habilidad para aplicar lo aprendido en un contexto a nuevos contextos.
- Muestra soltura y destreza en la consecución de los supuestos prácticos.
- Muestra que posee un saber hacer reflexivo al enfrentar nuevas situaciones de manera cada vez más autónoma.
- Muestra capacidad de previsión en la forma en que organiza las habilidades y cómo aplica en determinadas situaciones el resto de competencias que posee.
- Comunica con facilidad los resultados de su proceso

### Aprendizaje en equipo

- Establece relaciones positivas con los otros componentes del equipo de trabajo.
- Muestra disposición a trabajar junto a otras personas para la consecución de un bien común, que se convierte en el hilo conductor hacia determinadas metas.
- Busca el entendimiento entre varios individuos para el desarrollo de una actividad.
- Muestra disposición a hacer partícipe a otras personas de actividades que ya están en curso.
- Garantiza la interdependencia entre los componentes del grupo para el logro de una sinergia positiva.
- Reconoce el valor de la experiencia ajena.
- Favorece el diálogo.
- Muestra deseos de transferir lo que se aprende en grupo al aprendizaje individual.
- Muestra que interioriza modos de resolver problemas aprendiendo de los demás.

### Desarrollo de la autonomía personal

- Capacidad de juzgarse a sí mismo como elemento activo capaz de organizar y planificar el curso de su vida.
- Tomar decisiones autónomas y responsables ante los conflictos vitales, mostrando autodeterminación.
- Trabaja de forma independiente, demostrando capacidad para juzgar y analizar.
- Muestra niveles de desarrollo en su autonomía cognitiva y en su autonomía afectiva.
- Eleva niveles de autonomía social a partir de ejercitarse en la comprensión de la realidad
- Eleva los niveles de saber aprender y saber reflexionar, autocontrolando sus procesos de aprendizaje en función de ir logrando madurez intelectual y personal.

## 20. MEDIDAS PREVISTAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO DE LA LECTURA.

Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las materias de la etapa, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 42/2015, de 10 de junio, en esta materia se trabajarán distintos elementos transversales de carácter instrumental, uno de los cuales hace hincapié en la adopción de medidas para estimular el hábito de la lectura y mejorar la capacidad de expresarse correctamente en público.

Estos módulos exigen la configuración y la transmisión de ideas e informaciones. Así pues, el cuidado en la precisión de los términos, en el encadenamiento adecuado de las ideas o en la expresión verbal de las relaciones hará efectiva la contribución de esta materia al desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, en particular en lo relativo a la expresión y comprensión lectoras y de expresarse en público con corrección. El dominio de la terminología específica de los temas tratados permitirá, además, comprender en profundidad lo que cada uno de ellos aporta a los nuevos aprendizajes.

El uso sistemático del debate y la puesta en común sobre distintos aspectos (por ejemplo, costumbres culturales, hábitos, el papel social de los jóvenes etc.), contribuye también al desarrollo de esta competencia, porque exige ejercitarse en la escucha, la exposición y la argumentación. De la misma manera, el hecho de comunicar ideas y opiniones, imprescindibles para lograr los objetivos relacionados (en este caso) con una visión crítica de las distintas situaciones analizadas, ayuda a fomentar el uso tanto del lenguaje verbal como del escrito.

También la valoración crítica de los mensajes explícitos e implícitos en los medios de comunicación (como, por ejemplo, en la prensa, revistas del sector, manuales), puede ser el punto de partida para leer artículos, tanto en los periódicos como en prensa especializadas, que estimulen de camino el hábito por la lectura.

### El dominio y progreso de la competencia lingüística se llevará a cabo:

- Comunicación oral: escuchar y hablar.
- Comunicación escrita: leer y escribir).
- Realización de tareas de investigación en las que sea imprescindible leer documentos de distinto tipo y soporte.
- Lecturas recomendadas para los trabajos prácticos.
- Plan lector y participación en la lectura en voz alta, leyendo, en todas las sesiones de clase, la parte correspondiente a los contenidos a tratar en esa sesión (del libro de texto o cualquier otro documento usado como recurso), instando al alumno a mejorar aspectos como la velocidad, la entonación, el ritmo, la pronunciación, etc.
- Lectura comprensiva de textos relacionados con el planteamiento y resolución de problemas.
- A partir de la lectura del enunciado de las actividades a desarrollar, obtener la idea principal y parafrasear la cuestión que se propone, para poder dar la respuesta adecuada; esto es particularmente importante en lectura de los enunciados de los ejercicios escritos.
- Uso de distintos soportes y tipologías textuales (textos técnicos, diccionarios, manuales, prensa, internet, etc.).
- Uso de las TIC, con la plataforma Campus.

La Expresión oral: expresarse correctamente en público.

Con la realización de actividades que permitan al alumno ejercitarse en la expresión en público, tales como:

- Exposición de temas ante el grupo, con apoyo (en su caso) de imágenes u otras herramientas (PPT, esquemas, guiones, etc.), de las producciones realizadas personalmente o en grupo, sobre alguno de los temas que pueden tratarse en clase.
- Debate constructivo, respetando y aceptando las opiniones de los demás.
- Discusiones razonadas sobre cuestiones contenidas en los textos.
- Comunicar oralmente lo que han leído, parafraseando, reelaborando o interpretando correctamente los contenidos.
- Interacciones orales en grupo de trabajo.
- Elaboración de un guion para presentar la forma de llevar a cabo un supuesto práctico.
- Actividades de trabajo cooperativo para aprender de los otros y con los otros y, sobre todo, para propiciar situaciones de intercambios e interacciones orales.
- Parafrasear oralmente los resultados de las actividades realizadas, utilizando sus propias palabras.
- Presentaciones.
- Explicaciones e informes orales.
- Entrevistas.
- Presentación de materiales, dibujos, fotografías, utensilios, etc., para que el alumno, individualmente o en grupo, describa, narre, explique, razone, justifique y valore el propósito de la información que ofrecen esos materiales.

## 21. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Se ha previsto que el grupo se implique en las actividades desarrolladas por el Departamento y, siempre que sea posible, por aquellas organizadas por el Centro educativo. En los casos de que estas se ajusten al perfil profesional que se pretende que el alumnado adquiera a lo largo del curso escolar.

La especificación exacta de las actividades a realizar tanto en el centro educativo como fuera de él, así como, el desglose de las actividades complementarias o extraescolares que puedan desarrollarse cada curso académico será renovada cada año y será incorporada a la programación individual de cada módulo profesional o, en su caso, a la programación para y del departamento de actividades extraescolares.

Cada una de estas actividades será acompañada de un desarrollo metodológico individual así como de una memoria final de evaluación de resultados.

Entendemos como parte importante de esta formación:

- El acercamiento al entorno laboral del sector de la hostelería, a través de visitas a centros de formación, a empresas pequeñas, medianas o grandes, y a centros de trabajo representativos del sector.
- La consulta a profesionales, agentes económicos y sociales y Organismos y Entidades con competencias o relación con la Hostelería.



- La asistencia a jornadas técnicas, ferias y otros eventos del sector de la hostelería, y la participación en proyectos de movilidad e intercambios de ámbito nacional, comunitario e internacional.
- La organización de exposiciones, jornadas técnicas, jornadas de puertas abiertas y otras iniciativas del centro educativo dirigidas a la comunidad escolar, económica y social.

## ANEXO I

### COMUNICACIÓN DE IMPOSIBILIDAD DE APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN CONTINUA

**Modelo 1:** Comunicación de imposibilidad de aplicación de la evaluación continua para menores de edad.

**Modelo 2:** Comunicación de imposibilidad de aplicación de la evaluación continua para mayores de edad.

## COMUNICACIÓN DE IMPOSIBILIDAD DE APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN CONTINUA CFGM

Estimado/a padre/madre/tutor/a legal de el/la **alumno/a**:

\_\_\_\_\_ del **Ciclo Formativo** \_\_\_\_\_

Ante las faltas de asistencia a clase de el/la alumno/a arriba citado/a pongo en su conocimiento lo siguiente:

1. El Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA de 11 de febrero), establece que:

a. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las faltas injustificadas de asistencia a clase.

b. Los centros docentes recogerán en sus concreciones curriculares los procedimientos e instrumentos de evaluación que, con carácter excepcional, se aplicarán para comprobar el logro de los aprendizajes del alumnado cuando se produzcan faltas de asistencia, **indistintamente de su causa**, que imposibiliten la aplicación de los procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos en las programaciones docentes para un período de evaluación determinado.

2. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, el Centro tiene establecido que el **15% de faltas de asistencia** a clase en un módulo tanto justificadas como no justificadas, puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua para un período de evaluación determinado.

Por todo ello le informo de que el/la alumno/a:

**Está a punto de superar** el número de faltas permitido en el módulo, esto puede suponer la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua, debiendo ser evaluado/a según establece para estos casos el Departamento Didáctico correspondiente.

**Ha superado** el número de faltas permitido en el módulo, esto supone la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua, debiendo ser evaluado/a según establece para estos casos el Departamento Didáctico correspondiente.

Módulo:

Faltas de asistencia:

Periodo:

Junto a esta comunicación se le entrega el procedimiento extraordinario de evaluación que, con carácter excepcional, se le aplicará según recoge la programación del citado módulo.

Reciba un cordial saludo

El/la profesor/a

El/ la tutor/ a

En Oviedo, a        dede  
VºBº Jefatura de Estudios

Fdo:

Fdo:

Fdo: Cristina Vidal Calvo

✂

He sido informado de la **comunicación de imposibilidad de aplicación de la evaluación continua** y del **plan de evaluación extraordinaria** que se aplicará en el módulo: \_\_\_\_\_ para el periodo de evaluación \_\_\_\_\_. Fecha: \_\_\_\_\_

Fdo.:  
(padre/madre/tutor/a legal)

## COMUNICACIÓN DE IMPOSIBILIDAD DE APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN CONTINUA CFGM

Alumno/a:

Ciclo Formativo:

Ante sus faltas de asistencia a clase pongo en su conocimiento lo siguiente:

1. El Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA de 11 de febrero), establece que:

a. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las faltas injustificadas de asistencia a clase.

b. Los centros docentes recogerán en sus concreciones curriculares los procedimientos e instrumentos de evaluación que, con carácter excepcional, se aplicarán para comprobar el logro de los aprendizajes del alumnado cuando se produzcan faltas de asistencia, **indistintamente de su causa**, que imposibiliten la aplicación de los procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos en las programaciones docentes para un período de evaluación determinado.

3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, el Centro tiene establecido que el **15% de faltas de asistencia a clase en un módulo tanto justificadas como no justificadas, puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua para un período de evaluación determinado.**

Por todo ello le informo:

**Está a punto de superar** el número de faltas permitido en el módulo, esto puede suponer la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua, debiendo ser evaluado/a según establece para estos casos el Departamento Didáctico correspondiente.

**Ha superado** el número de faltas permitido en el módulo, esto supone la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua, debiendo ser evaluado/a según establece para estos casos el Departamento Didáctico correspondiente.

Módulo:

Faltas de asistencia:

Periodo:

Junto a esta comunicación se le entrega el procedimiento extraordinario de evaluación que, con carácter excepcional, se le aplicará según recoge la programación del citado módulo.

Reciba un cordial saludo

El/la profesor/a

El/ la tutor/ a

En Oviedo, a        dede  
VºBº Jefatura de Estudios

Fdo:

Fdo:

Fdo: Cristina Vidal Calvo

✂

He sido informado de la **comunicación de imposibilidad de aplicación de la evaluación continua** y del **plan de evaluación extraordinaria** que se aplicará en el módulo: \_\_\_\_\_ para el periodo de evaluación \_\_\_\_\_. Fecha: \_\_\_\_\_

Fdo.:  
(padre/madre/tutor/a legal)

## ANEXO II

### CONVALIDACIONES

**Modelo 1:** Solicitud de convalidación de módulos profesionales de formación profesional que resuelve el Director del centro

**Modelo 2:** Solicitud de convalidación de módulos profesionales de formación profesional que resuelve el MEC

**Modelo 3:** Comunicación del director del centro de la estimación / desestimación de la convalidación.



## SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES DE CICLO FORMATIVO

D/Dña. .... con  
 DNI: ..... domicilio .....  
 en ..... y teléfono ..... y matriculado en el curso  
 .....del **CFGM de Cocina y Gastronomía**.

### SOLICITA:

La convalidación de los siguientes módulos:

CF en el que está matriculado/a		<input type="checkbox"/> LOE <input type="checkbox"/> LOGSE
Estudios que aporta		<input type="checkbox"/> LOE <input type="checkbox"/> LOGSE
Módulos que solicita convalidar		

### DOCUMENTACIÓN PRESENTADA:

- Certificación académica oficial (original o fotocopia compulsada) de los estudios aportados, expedida por un centro oficial en la que consten expresamente los módulos profesionales o materias superadas y se acredite la superación del módulo objeto de la convalidación.
- Certificación de Prevención de Riesgos Laborales de nivel básico.
- Acreditación de una unidad de competencia que forma parte del Catálogo Nacional de Cualificaciones profesionales (Art. 8.3 L.O. 5/2002, de 19 de junio)

En Oviedo a ..... de .....202....

Firma del Solicitante.

Sr. Director del IES Leopoldo Alas Clarín de Oviedo

### SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

#### DATOS PERSONALES:

NIF/NIE/Pasaporte	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>
Apellidos	<input type="text"/>		
Domicilio	<input type="text"/>		
Código postal	<input type="text"/>	Localidad	<input type="text"/>
		Provincia	<input type="text"/>
Tlf. Fijo	<input type="text"/>	Tlf. Móvil	<input type="text"/>
		Correo electrónico	<input type="text"/>

#### DATOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA O CENTRO DE FORMACIÓN COMPETENTE:

Denominación	<input type="text"/>		
Dirección	<input type="text"/>		
Código postal	<input type="text"/>	Localidad	<input type="text"/>
		Provincia	<input type="text"/>
Tlf. Fijo	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
		Correo electrónico	<input type="text"/>

#### CICLO FORMATIVO EN EL QUE SE ENCUENTRA MATRICULADO:

<input type="text"/>	(Marcar el que corresponda)
<input type="text"/>	LOGSE <input type="checkbox"/>
	LOE <input type="checkbox"/>

#### ESTUDIOS QUE APORTA (Indicar si es LOGSE/ LOE/Estudios Universitarios/Otros):

<input type="text"/>
<input type="text"/>

#### MÓDULOS PROFESIONALES QUE SOLICITA: (Se debe hacer constar el nombre correcto. En caso de módulos profesionales LOE, indicar el código especificado en el Real Decreto que establece el título)

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

Autorizo la transmisión de mis datos personales al Ministerio de Educación y Formación Profesional, a los efectos de trámite de las convalidaciones que le corresponda resolver en virtud de lo establecido en la Orden ECD/1055/2017 de 26 de octubre (BOE 02/11/2017) (Marcar la casilla con X)

FECHA

#### A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO EDUCATIVO:

FIRMA DEL/DE LA SOLICITANTE

D./Dña. <input type="text"/>	, como director/a del Centro, certifico que los datos referidos en esta solicitud son correctos.
En <input type="text"/>	, a <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>
	(SELLO del IES/CIFP)
	Fdo.: <input type="text"/>

#### ADJUNTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Certificación académica oficial de los estudios aportados, expedida por un centro oficial (original o fotocopia compulsada).
- En caso de estudios universitarios, además los programas de las asignaturas sellados por la universidad (original o fotocopia comp.)

SR./SRA. DIRECTOR/A DEL:

(Nombre del centro docente)



## RESOLUCIÓN DE CONVALIDACIONES DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES

D. **ALFONSO FERNÁNDEZ GARCÍA**, Director del centro público **IES Leopoldo Alas Clarín**, una vez examinada la documentación presentada por D./Dña ..... , con DNI ..... , solicitando la convalidación de estudios de Formación Profesional correspondientes al ciclo formativo <sup>(1)</sup> **COCINA Y GASTRONOMÍA** de grado <sup>(2)</sup> **MEDIO**, cuyo currículum está establecido en <sup>(3)</sup> Decreto 101/2008, de 23 de septiembre *que establece el currículum del ciclo formativo de grado medio de Formación Profesional de Cocina y Gastronomía (BOPA Nº 232 del sábado 4 de octubre de 2008)* con sus estudios de:

.....

### FUNDAMENTOS DE DERECHO <sup>(4)</sup>

- PRIMERO.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 2 de octubre).
- SEGUNDO - Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- TERCERO.- Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

### RESUELVO

**ESTIMAR la solicitud y CONVALIDAR** los siguientes módulos profesionales del ciclo formativo correspondiente:

1.- .....

**DESESTIMAR la solicitud de convalidación** de los siguientes módulos profesionales del ciclo formativo correspondiente:

1.- .....

Oviedo a ..... de ..... de 202..

Fdo.: Alfonso Fernández García

## ANEXO III

### CONVOCATORIAS

**Modelo 1:** Solicitud de renuncia a convocatoria de módulos profesionales o anulación de matrícula.

**Modelo 2:** Solicitud de convocatoria de gracia.

## SOLICITUD DE RENUNCIA – ANULACIÓN MATRÍCULA DE CICLO FORMATIVO

D/Dña. ....

con DNI: ..... domicilio

.....

en ..... y teléfono ..... y matriculado en el curso .....

del **CFGM de Cocina y Gastronomía**.

**SOLICITA:** (Seleccionar una de las dos opciones)

**RENUNCIA A CONVOCATORIA DE MÓDULOS PROFESIONALES**

<b>CONVOCATORIA FINAL DE MÓDULOS</b>	<input type="checkbox"/> ORDINARIA	<b>MÓDULOS</b>	1.
	<input type="checkbox"/> EXTRAORDINARIA		2.
	1-Con el fin de no agotar las convocatorias previstas, el alumno o alumna, podrán solicitar la renuncia a cada una de las convocatorias establecidas para los módulos profesionales matriculados. 2. Podrán solicitar la renuncia a la convocatoria al menos un mes antes de la evaluación final correspondiente del módulo o módulos profesionales para los que solicita la renuncia, en el caso del módulo de FCT al menos un mes antes de la fecha prevista para su inicio. <i>Resolución de 18 de junio de 2009 (BOPA 8-07-2009)</i> <i>Real Decreto 1147 de 29 de julio (BOE 30-07-2011)</i>		

**ANULACIÓN DE LA MATRÍCULA COMPLETA (Todos los módulos profesionales)**

<b>ANULACIÓN DE LA MATRÍCULA</b>	1. Supone la pérdida de la condición de alumno o alumna en el Ciclo Formativo, por tanto no recibirá docencia y no será objeto de evaluación y calificación. 2. Podrán solicitar la renuncia a la matrícula al menos 1 mes antes de la evaluación final correspondiente. <i>Resolución de 18 de junio de 2009 (BOPA 8-07-2009) Ver Real Decreto 1147 de 29 de julio (BOE 30-07-2011)</i>
----------------------------------	--

En Oviedo a ..... de .....202....

Firma del Solicitante.

Sr. Director del IES Leopoldo Alas Clarín de Oviedo



## SOLICITUD DE CONVOCATORIA DE GRACIA EN CICLOS FORMATIVOS

### DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A

NOMBRE:		DNI:
DOMICILIO:		
CIUDAD:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:
CICLO FORMATIVO QUE CURSA:		CURSO:

### EXPONE

Que está cursando el CF de Cocina y Gastronomía y que habiendo agotado las convocatorias en el módulo:

1- .....

2- .....

### MOTIVOS DE LA SOLICITUD:

### SOLICITA:

La convocatoria adicional de gracia para los módulos expuestos anteriormente.

En Oviedo a ..... de .....202....

Firma del Solicitante.

*(A cubrir por el centro)* -----

### RESOLUCIÓN

Vista la solicitud formulada cuyos datos figuran reseñados y consideradas, en su caso, las causas alegadas, esta Dirección, ha resuelto:

Conceder la convocatoria de gracia

Denegar la convocatoria de gracia

Fdo.: Alfonso Fernández García

En Oviedo a ..... de .....202....



## ANEXO IV

### FCT

**Modelo 1:** Solicitud de exención del módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT)



## SOLICITUD DE EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (FCT)

### DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A

NOMBRE:		DNI:
DOMICILIO:		
CIUDAD:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:
CICLO FORMATIVO QUE CURSA:		CURSO:

### SOLICITA:

La exención del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT) y para ello acredito la experiencia laboral necesaria.

### DOCUMENTACIÓN PRESENTADA: (Artículo 17 del Real Decreto 362/2004)

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o Mutualidad laboral.
- Certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia .laboral

*Art. 49 del Real Decreto 1538/2006 de 15 de diciembre por el que se establece la ordenación general de la formación profesional. Podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de formación en centros de trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que se acredite una experiencia, correspondiente al trabajo a tiempo completo de un año, relacionada con los estudios profesionales respectivos.*

En Oviedo a ..... de .....202....

Firma del Solicitante.

(A cubrir por el centro) -----

-----

### RESOLUCIÓN

Vista la solicitud formulada cuyos datos figuran reseñados y examinada la documentación aportada, esta Dirección ha resuelto:

- Conceder la exención total de la FCT
- Conceder la exención parcial de la FCT
- Denegar exención de la FCT

Fdo.: Alfonso Fernández García

En Oviedo a ..... de .....202....

