

Orden ECD/2764/2002, de 30 de octubre, por la que se regulan los aspectos básicos del proceso de evaluación, acreditación académica y movilidad del alumnado que curse la Formación Profesional Específica establecida en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

Ministerio de Educación, Cultura y Deporte
«BOE» núm. 268, de 8 de noviembre de 2002
Referencia: BOE-A-2002-21670

TEXTO CONSOLIDADO

Última modificación: sin modificaciones

La Orden de 30 de octubre de 1992, modificada por la de 2 de abril de 1993, define los documentos básicos del proceso de evaluación para las enseñanzas de régimen general de Educación Primaria y Secundaria, establecidas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, así como los elementos básicos de los informes de evaluación y los requisitos formales derivados del proceso de evaluación que son precisos para garantizar la movilidad de los alumnos.

Por su parte, la Orden de 21 de julio de 1994 regula los aspectos básicos del proceso de evaluación, acreditación académica y movilidad del alumnado que cursa la Formación Profesional Específica establecida por la Ley 1/1990. En ella se determinan los documentos básicos del proceso de evaluación de la Formación Profesional Específica y se establece el modelo de Libro de Calificaciones de Formación Profesional.

Con posterioridad, el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo, en su artículo 7, determina que, con objeto de posibilitar la anulación de la matrícula o la renuncia a la convocatoria y facilitar la movilidad del alumnado, el Libro de Calificaciones de Formación Profesional reflejará los distintos períodos en los que esté organizado el correspondiente ciclo formativo, así como los módulos profesionales que se incluyen en cada uno de ellos.

Habiéndose observado, no obstante, distintas interpretaciones de la normativa citada, en lo relativo a la obtención de la calificación final del ciclo formativo, y diferencias a la hora de cumplimentar el Libro de Calificaciones, procede establecer una norma básica que evite, en adelante, la disparidad de criterios. Por ello, en aplicación de lo dispuesto en el punto 2 de la disposición final primera del Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, y previo informe del Consejo Escolar del Estado y consultadas las Comunidades Autónomas, dispongo:

Primero. *Documentos del proceso de evaluación.*

Son documentos del proceso de evaluación de la Formación Profesional Específica el expediente académico, las actas de evaluación, los informes de evaluación individualizados y el Libro de Calificaciones de Formación Profesional, de los que los dos últimos tienen la condición de básicos y garantizan la movilidad académica de los alumnos.

Segundo. *Expresiones de las calificaciones finales.*

1. La expresión de la evaluación final de cada uno de los módulos profesionales que componen el ciclo formativo se realizará en forma de calificaciones numéricas comprendidas entre 1 y 10, sin decimales. Se considerarán positivas las calificaciones iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.

2. La calificación del módulo de Formación en Centros de Trabajo se expresará en términos de «apto» o «no apto».

3. Los módulos profesionales convalidados, o que hayan sido objeto de correspondencia con la práctica laboral se calificarán, respectivamente, con las expresiones «convalidado» y «exento».

4. Cuando las Administraciones educativas tengan establecidas las condiciones de renuncia a la convocatoria de todos o de algunos módulos profesionales, el uso de este derecho por parte del alumno se reflejará en el Libro de Calificaciones con la expresión «renuncia».

5. Una vez superado el ciclo formativo, la calificación final del mismo se determinará hallando la media aritmética de las calificaciones de los módulos profesionales que tengan expresión numérica y el resultado se consignará con una cifra decimal. Por tanto, no se tendrán en cuenta, en el cálculo de la calificación final del ciclo, las calificaciones de «apto», «exento» o «convalidado».

Tercero. *Libro de Calificaciones de Formación Profesional.*

1. El Libro de Calificaciones de Formación Profesional constituye un documento oficial que refleja los estudios cursados y las calificaciones obtenidas. Tiene, por tanto, valor acreditativo de los estudios realizados y posibilita la movilidad del alumnado.

2. En el Libro de Calificaciones de Formación Profesional se reflejará, asimismo, la información relativa a los cambios de centro, las anulaciones de matrícula, renunciaciones a convocatoria y la solicitud del correspondiente título, una vez superados todos los módulos profesionales del ciclo formativo.

3. El Libro de Calificaciones de Formación Profesional será editado por las Administraciones educativas que establecerán, también, el procedimiento de solicitud y registro de dicho documento. El formato se ajustará al modelo y características que incluye el anexo a esta Orden.

4. Se utilizará un ejemplar de Libro de Calificaciones para cada ciclo formativo cursado.

5. Corresponde a los centros la cumplimentación y custodia de los Libros de Calificaciones. Las Administraciones educativas determinarán, en cada caso, los asientos de dicho documento que puedan ser cumplimentados por los centros privados, estableciendo el procedimiento para ello. En cualquier caso, la diligencia relativa a la expedición del título será cumplimentada por el Instituto de Educación Secundaria.

Una vez superados los estudios del ciclo formativo y realizada la solicitud del título académico, el Libro será entregado a los alumnos. Este hecho se hará constar en la diligencia correspondiente del Libro, y se registrará mediante copia u otro procedimiento en el expediente académico del alumno.

Los Libros de Calificaciones de los alumnos que no superen el correspondiente ciclo formativo quedarán bajo la custodia del Instituto de Educación Secundaria en el que se cursaron los estudios o al que esté adscrito el centro privado en el que se cursaron.

6. Cuando un alumno se traslade a otro centro para concluir el ciclo formativo, el centro de origen remitirá al de destino, a petición de éste, el Libro de Calificaciones. Se hará constar en la diligencia correspondiente que las calificaciones concuerdan con las de las actas de evaluación que custodia el centro. El traslado de los Libros de Calificaciones del alumnado de centros privados deberá efectuarse a través del Instituto de Educación Secundaria al que esté adscrito el centro privado.

7. Las calificaciones obtenidas en los módulos profesionales a que se refiere el artículo 9 del Real Decreto 676/1993, de 7 de mayo, que deberán figurar en el Libro de Calificaciones, mantendrán su validez a todos los efectos en el caso de traslado, tanto si éste se produce entre centros de una misma Administración educativa, como si se realiza entre centros que pertenezcan a Administraciones diferentes.

8. Las Comunidades Autónomas cuyas lenguas tengan estatutariamente atribuido carácter oficial podrán redactar el Libro de Calificaciones de Formación Profesional en la lengua correspondiente. Deberá ser expedido, no obstante, en forma bilingüe cuando así lo soliciten los alumnos y figurar, en todo caso, el texto en castellano cuando el Libro haya de surtir efectos fuera del ámbito de la Comunidad Autónoma de origen.

9. A fin de garantizar la autenticidad y fiabilidad de los datos contenidos en el Libro de Calificaciones se podrá realizar la impresión mecánica de los registros asentados en él, siempre que ello no comporte el uso de etiquetas adhesivas o añadidos de otro tipo.

Cuarto. *El informe de evaluación individualizado.*

Cuando el alumno se traslade de centro, del ámbito de competencia de la misma o de distinta Administración educativa, sin haber concluido el ciclo formativo, se elaborará con carácter preceptivo el informe de evaluación individualizado a que se refiere el artículo decimoctavo de la Orden de 30 de octubre de 1992.

Quinto. *Disposición transitoria primera.*

En el caso de alumnos que iniciaron sus estudios de ciclos formativos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, la calificación final de los mismos se obtendrá de la siguiente forma:

1. Si finalizan sus estudios antes del inicio del curso 2003/2004 se seguirá el mismo criterio que tuviera establecido la Administración educativa de la que dependa el centro.

2. Si la conclusión de estos estudios fuese durante el curso 2003/2004 o posteriores, la calificación se regirá por lo establecido en el apartado segundo, punto 5, de esta Orden.

Sexto. *Disposición transitoria segunda.*

Para alumnos que hubieran iniciado estudios de ciclos formativos con anterioridad a la publicación de la presente Orden se podrá utilizar el modelo de Libro de Calificaciones establecido en la Orden de 21 de julio de 1994.

Séptimo. *Disposición derogatoria.*

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango que se opongan o contradigan a lo establecido en la presente Orden y, de manera expresa, la Orden de 21 de julio de 1994, por la que se regulan los aspectos básicos del proceso de evaluación, acreditación académica y movilidad del alumnado que curse la formación profesional específica establecida en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

Octavo. *Título competencial.*

La presente Orden tiene carácter de norma básica y se dicta al amparo de lo previsto en el artículo 149.1.30 de la Constitución Española y en la disposición adicional primera, punto 2, de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Noveno. *Entrada en vigor.*

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

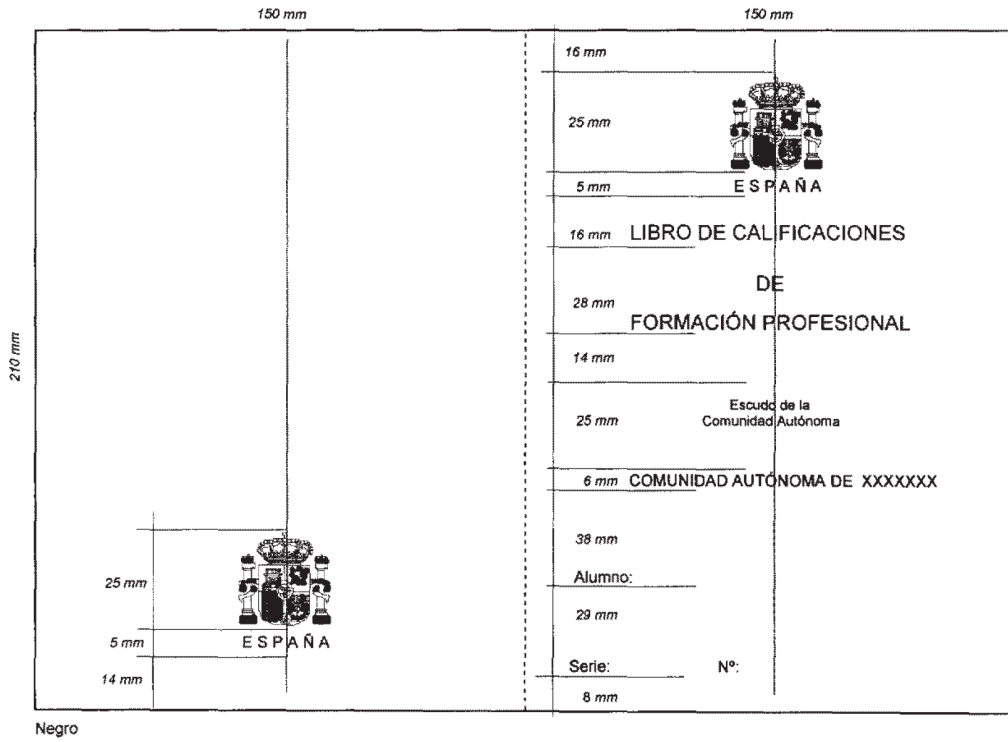
Madrid, 30 de octubre de 2002.

DEL CASTILLO VERA

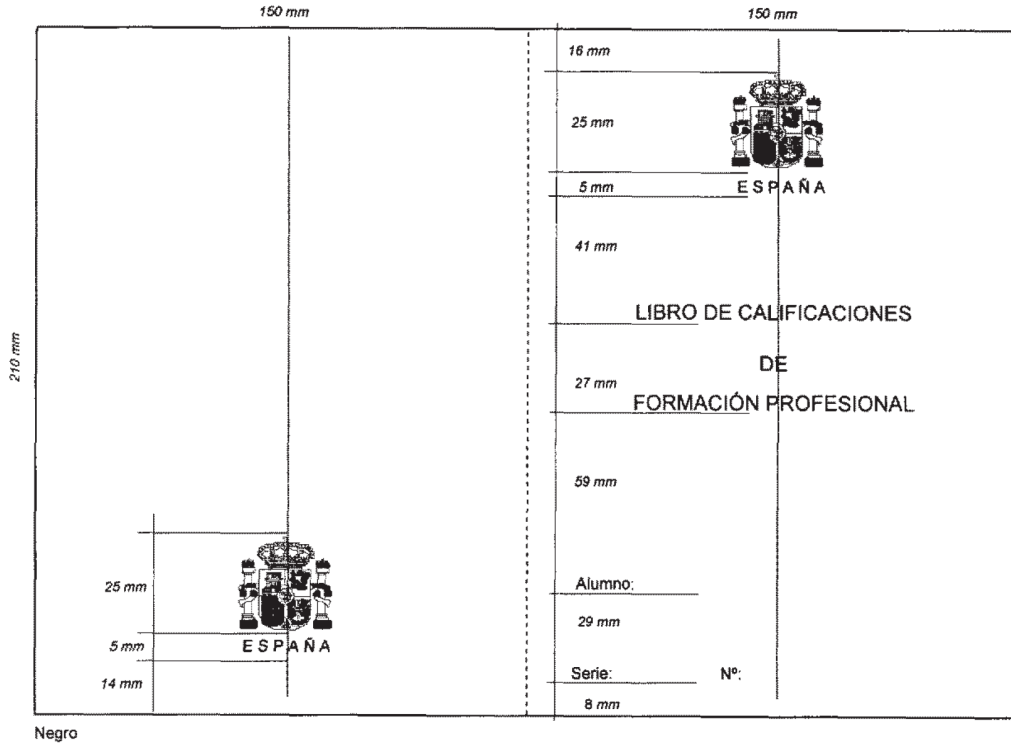
Excmo. Sr. Secretario de Estado de Educación y Universidades.

ANEXO

Modelo de cubierta



Cubierta (para Centros en el exterior)



Negro

LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

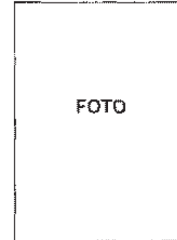
**LIBRO DE CALIFICACIONES
DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

- El Libro de Calificaciones de Formación Profesional constituye el documento oficial que refleja los estudios cursados y las calificaciones obtenidas por el alumno. Tiene valor acreditativo de los estudios realizados y posibilita la movilidad del alumnado entre los centros que imparten estas enseñanzas.
- Para las calificaciones de los módulos profesionales se empleará la escala numérica de 1 a 10 sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco, y negativas las restantes.
- La calificación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo se expresará en los términos APTO o NO APTO. Los módulos profesionales convalidados por otras formaciones o que hayan tenido correspondencia con la práctica laboral se calificarán, respectivamente, con las expresiones CONVALIDADO y EXENTO.
- La calificación final del Ciclo Formativo se determinará hallando la media aritmética de las calificaciones de los módulos profesionales que tengan expresión numérica y el resultado se consignará con una cifra decimal. Por tanto, no se tendrán en cuenta las calificaciones de APTO, EXENTO O CONVALIDADO.
- El Libro de Calificaciones llevará las firmas autógrafas de las personas que corresponda en cada caso. Debajo de ellas constará el nombre y los apellidos de la persona firmante.
- La custodia y cumplimentación del Libro de Calificaciones corresponde a los Centros, y será entregado al alumno una vez superados los estudios de Formación Profesional.
- El Libro de Calificaciones, en caso de traslado del alumno, se remitirá del centro de origen al centro de destino, a petición de éste último.

LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

DATOS PERSONALES



D.N.I:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nombre:

Fecha de nacimiento:

Lugar: Provincia:

País: Nacionalidad:

Padres o tutores:

Don:

Dofía:

Domicilio:

Fecha	Calle y número	Localidad	Provincia

LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

CALIFICACIONES DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES

El alumno ha obtenido las siguientes calificaciones
en el Ciclo Formativo
de Grado

Modalidad ⁽⁵⁾ : Curso Académico: 20 -

Código del módulo profesional	Curso ⁽⁶⁾	CALIFICACIONES ⁽⁷⁾	
		Convocatoria ORDINARIA	Convocatoria EXTRAORDINARIA
<p>(5) «Presencial», «A Distancia» u «Otra» (especificuese).</p> <p>(6) Indíquese el que corresponda en el currículo (1ª ó 2ª).</p> <p>(7) Se expresarán numéricamente de 1 a 10, sin decimales, excepto la del módulo de Formación en Centros de Trabajo, que se consignará como APTO o NO APTO, y las que deban reflejarse como CONVALIDADO, EXENTO, RENUNCIA.</p>		<p>Fecha:</p> <p align="center">EL SECRETARIO</p> <p align="center">(sello del Centro)</p> <p>Fdo.:</p>	<p>Fecha:</p> <p align="center">EL SECRETARIO</p> <p align="center">(sello del Centro)</p> <p>Fdo.:</p>

LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

CALIFICACIONES DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES

El alumno ha obtenido las siguientes calificaciones
en el Ciclo Formativo
de Grado

Curso Académico: 20 - Modalidad ⁽⁵⁾ :

Código del módulo profesional	Curso ⁽⁶⁾	CALIFICACIONES ⁽⁷⁾	
		Convocatoria ORDINARIA	Convocatoria EXTRAORDINARIA

- (5) «Presencial», «A Distancia» u «Otra» (especificarse).
- (6) Indíquese el que corresponda en el currículo (1ª o 2ª).
- (7) Se expresarán numéricamente de 1 a 10, sin decimales, excepto la del módulo de Formación en Centros de Trabajo, que se consignará como APTO o NO APTO, y las que deban reflejarse como CONVALIDADO, EXENTO, RENUNCIA.

Fecha:	Fecha:
EL SECRETARIO	EL SECRETARIO
(sello del Centro)	(sello del Centro)
Fdo.:	Fdo.:

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO
LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

DATOS DE MATRÍCULA

En el día de la fecha el titular de este Libro se matricula oficialmente como alumno de Formación Profesional para cursar en el Centro
en la modalidad ⁽¹⁾, los siguientes módulos profesionales del Ciclo Formativo
de Grado, establecido por ⁽²⁾

Curso Académico: 20 -

Código ⁽³⁾	Denominación del módulo profesional	Curso ⁽⁴⁾

(1) «Presencial», «A Distancia» u «Otra» (especificuese). (2) Citense las referencias legislativas que regulan el título y el currículo.
(3) En esta columna se consignará la «clave» o «sigla» que las Administraciones educativas asignen a cada módulo profesional. Dicho código se mantendrá invariable en todos los asientos referidos a dichos módulos que se hagan en otras partes de este Libro.
(4) Indíquese el que corresponda en el currículo (1º ó 2º).

....., a de de 20

VºBº
EL DIRECTOR

EL SECRETARIO,

(sello del Centro)

Fdo.:

Fdo.:

LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

CALIFICACIONES DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES

El alumno ha obtenido las siguientes calificaciones
en el Ciclo Formativo
de Grado

Curso Académico: 20 Modalidad ⁽⁵⁾ :

Código del módulo profesional	Curso ⁽⁶⁾	CALIFICACIONES ⁽⁷⁾	
		Convocatoria ORDINARIA	Convocatoria EXTRAORDINARIA
<p>(5) «Presencial», «A Distancia» u «Otra» (especificarse). (6) Indíquese el que corresponda en el currículo (1º ó 2º). (7) Se expresarán numéricamente de 1 a 10, sin decimales, excepto la del módulo de Formación en Centros de Trabajo, que se consignará como APTO o NO APTO, y las que deban reflejarse como CONVALIDADO, EXENTO, RENUNCIA.</p>		<p>Fecha:</p> <p>EL SECRETARIO</p> <p>(sello del Centro)</p> <p>Fdo:</p>	<p>Fecha:</p> <p>EL SECRETARIO</p> <p>(sello del Centro)</p> <p>Fdo:</p>

LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

DATOS DE MATRÍCULA

En el día de la fecha el titular de este Libro se matricula oficialmente como alumno de Formación Profesional para cursar en el Centro ,
en la modalidad ⁽¹⁾ , los siguientes módulos profesionales del Ciclo Formativo
.....
de Grado , establecido por ⁽²⁾

Curso Académico: 20 -

Código ⁽³⁾	Denominación del módulo profesional	Curso ⁽⁴⁾

- (1) «Presencial», «A Distancia» u «Otra» (especificarse). (2) Cítese las referencias legislativas que regulan el título y el currículo.
(3) En esta columna se consignará la «clave» o «sigla» que las Administraciones educativas asignen a cada módulo profesional. Dicho código se mantendrá invariable en todos los asientos referidos a dichos módulos que se hagan en otras partes de este Libro.
(4) Indíquese el que corresponda en el currículo (1º ó 2º).

....., a de de 20

VºBº
EL DIRECTOR

EL SECRETARIO,

(sello del Centro)

Fdo.:

Fdo.:

LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

CALIFICACIONES DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES

El alumno ha obtenido las siguientes calificaciones
en el Ciclo Formativo
de Grado

Curso Académico: 20 -

Modalidad ⁽⁶⁾ :

Código del módulo profesional	Curso ⁽⁶⁾	CALIFICACIONES ⁽⁷⁾	
		Convocatoria ORDINARIA	Convocatoria EXTRAORDINARIA
<p>(5) «Presencial», «A Distancia» u «Otra» (especificuese). (6) Indíquese el que corresponda en el currículo (1º ó 2º). (7) Se expresarán numéricamente de 1 a 10, sin decimales, excepto la del módulo de Formación en Centros de Trabajo, que se consignará como APTO o NO APTO, y las que deban reflejarse como CONVALIDADO, EXENTO, RENUNCIA.</p>		<p>Fecha:</p> <p>EL SECRETARIO</p> <p>(sello del Centro)</p> <p>Fdo.:</p>	<p>Fecha:</p> <p>EL SECRETARIO</p> <p>(sello del Centro)</p> <p>Fdo.:</p>

LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

DATOS DE MATRÍCULA

En el día de la fecha el titular de este Libro se matricula oficialmente como alumno de Formación Profesional para cursar en el Centro
en la modalidad (1), los siguientes módulos profesionales del Ciclo Formativo
de Grado, establecido por (2)

Curso Académico: 20 -

Código (3)	Denominación del módulo profesional	Curso (4)

- (1) «Presencial», «A Distancia» u «Otra» (especificuese). (2) Cítense las referencias legislativas que regulan el título y el currículo.
(3) En esta columna se consignará la «clave» o «sigla» que las Administraciones educativas asignen a cada módulo profesional. Dicho código se mantendrá invariable en todos los asientos referidos a dichos módulos que se hagan en otras partes de este Libro.
(4) Indíquese el que corresponda en el currículo (1º ó 2º).

....., a de de 20

VºBº
EL DIRECTOR

EL SECRETARIO,

(sello del Centro)

Fdo.:

Fdo.:

LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

CALIFICACIONES DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES

El alumno ha obtenido las siguientes calificaciones
en el Ciclo Formativo
de Grado

Curso Académico: 20 -

Modalidad ⁽⁵⁾ :

Código del módulo profesional	Curso ⁽⁶⁾	CALIFICACIONES ⁽⁷⁾	
		Convocatoria ORDINARIA	Convocatoria EXTRAORDINARIA

- (5) «Presencial», «A Distancia» u «Otra» (especificarse).
- (6) Indíquese el que corresponda en el currículo (1º ó 2º).
- (7) Se expresarán numéricamente de 1 a 10, sin decimales, excepto la del módulo de Formación en Centros de Trabajo, que se consignará como APTO o NO APTO, y las que deban reflejarse como CONVALIDADO, EXENTO, RENUNCIA.

Fecha:	Fecha:
EL SECRETARIO	EL SECRETARIO
(sello del Centro)	(sello del Centro)
Fdo:	Fdo:

LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

ANULACIÓN DE MATRÍCULA

En el día de la fecha, por razones justificadas, queda aceptada la solicitud de anulación de matrícula formalizada en la página al titular de este Libro.

.....
.....

....., a de de 20

VºBº EL DIRECTOR EL SECRETARIO,

(sello del Centro)

Fdo.:

Fdo.:

(9) Especificuese el código de los módulos consignado en la página donde se efectuó la matriculación.

ANULACIÓN DE MATRÍCULA

En el día de la fecha, por razones justificadas, queda aceptada la solicitud de anulación de matrícula formalizada en la página al titular de este Libro.

.....
.....

....., a de de 20

VºBº EL DIRECTOR EL SECRETARIO,

(sello del Centro)

Fdo.:

Fdo.:

(9) Especificuese el código de los módulos consignado en la página donde se efectuó la matriculación.

PÁGINA 16

LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

RENUNCIA A CONVOCATORIA

En el día de la fecha, por razones justificadas, queda aceptada la solicitud de renuncia de la convocatoria ⁽⁸⁾
..... correspondiente a la matrícula formalizada en la página al titular
de este Libro en los siguientes módulos profesionales ⁽⁹⁾:

.....
.....

....., a de de 20

VºBº
EL DIRECTOR

EL SECRETARIO,

(sello del Centro)

Fdo.:

Fdo.:

(8) «Ordinaria» o «Extraordinaria»

(9) Especificuese el código de los módulos consignado en la página donde se efectuó la matriculación.

RENUNCIA A CONVOCATORIA

En el día de la fecha, por razones justificadas, queda aceptada la solicitud de renuncia de la convocatoria ⁽⁸⁾
..... correspondiente a la matrícula formalizada en la página al titular
de este Libro en los siguientes módulos profesionales ⁽⁹⁾:

.....
.....

....., a de de 20

VºBº
EL DIRECTOR

EL SECRETARIO,

(sello del Centro)

Fdo.:

Fdo.:

(8) «Ordinaria» o «Extraordinaria»

(9) Especificuese el código de los módulos consignado en la página donde se efectuó la matriculación.

LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

RENUNCIA A CONVOCATORIA

En el día de la fecha, por razones justificadas, queda aceptada la solicitud de renuncia de la convocatoria ⁽⁸⁾
..... correspondiente a la matrícula formalizada en la página al titular
de este Libro en los siguientes módulos profesionales ⁽⁹⁾:

.....
.....

....., a de de 20

VºBº
EL DIRECTOR

EL SECRETARIO,

(sello del Centro)

Fdo.:

Fdo.:

(8) «Ordinaria» o «Extraordinaria»

(9) Especificarse el código de los módulos consignado en la página donde se efectuó la matriculación.

RENUNCIA A CONVOCATORIA

En el día de la fecha, por razones justificadas, queda aceptada la solicitud de renuncia de la convocatoria ⁽⁸⁾
..... correspondiente a la matrícula formalizada en la página al titular
de este Libro en los siguientes módulos profesionales ⁽⁹⁾:

.....
.....

....., a de de 20

VºBº
EL DIRECTOR

EL SECRETARIO,

(sello del Centro)

Fdo.:

Fdo.:

(8) «Ordinaria» o «Extraordinaria»

(9) Especificarse el código de los módulos consignado en la página donde se efectuó la matriculación.

LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

TRASLADO DEL LIBRO DE CALIFICACIONES

Don

Secretario del Instituto

CERTIFICA:

Que a solicitud del Centro,
y a efectos de traslado a dicho Centro, las calificaciones consignadas en el presente Libro son conformes con las
que figuran en las actas de evaluación.

..... a de de 20

VºBº
EL DIRECTOR

EL SECRETARIO,

(sello del Instituto)

Fdo.:

Fdo.:

TRASLADO DEL LIBRO DE CALIFICACIONES

Don

Secretario del Instituto

CERTIFICA:

Que a solicitud del Centro,
y a efectos de traslado a dicho Centro, las calificaciones consignadas en el presente Libro son conformes con las
que figuran en las actas de evaluación.

..... a de de 20

VºBº
EL DIRECTOR

EL SECRETARIO,

(sello del Instituto)

Fdo.:

Fdo.:

LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Don

Secretario del Instituto

CERTIFICA:

Que, de acuerdo con los documentos académicos archivados en la Secretaría del Instituto, el alumno:

.....
ha finalizado sus estudios de Formación Profesional y superado todos los módulos profesionales del correspondiente Ciclo Formativo, por lo que reúne las condiciones necesarias para que le sea expedido el Título de:

.....
que solicita con esta fecha.

....., a de de 20

VºBº
EL DIRECTOR

EL SECRETARIO,

(sello del Instituto)

Fdo.:

Fdo.:

En el día de la fecha se hace entrega del presente Libro de Calificaciones de Formación Profesional al alumno:

....., que ha superado los estudios del

Ciclo Formativo de Grado

..... en el Centro

....., a de de 20

VºBº
EL DIRECTOR

EL SECRETARIO,

(sello del Instituto)

Fdo.:

Fdo.:

LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

OBSERVACIONES

PÁGINA 22

LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

PÁGINA 24

LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

PÁGINA 26

LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

PÁGINA 28

LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Formato: 15x21 cm. Caja 26x40 ctc.

Nº de páginas: 28 págs. Interiores, más cuatro de cubierta.

Papel interiores: Offset de 80 grs/m².

Impresión páginas interiores: a 2 tintas. Textos en negro. En el trasfondo de todas las páginas, excepto en la cubierta y su reverso, figurarán con coloración tenue (4,7% negro, 1,6% azul reflex y 93,7% translúcido), de izquierda a derecha y con una separación vertical de dos milímetros líneas continuas con la leyenda LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL. En la página 28 figurarán los créditos.

Papel cubierta: Gofrado, tipo tela, una cara, de 220 grs/m².

Impresión de cubierta: a 4/0 tintas por cuatricromía. Textos en negro. Escudos a color. Fondo verde correspondiente al color de pantone número 357C.

Textos de cubierta: Garamond.

ESPAÑA: G. Light; Cpo. 11; Track: 6,3 puntos; Escala horizontal: 120,5%.

LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL: G. Light; Cpo. 22; Track: 0,72 puntos; Escala horizontal: 70%.

LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL (para centros en el exterior): G. Bold; Cpo. 22; Track: 0,72 puntos; Escala horizontal: 70%. Interlineado 38.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE): G. Bold; Cpo. 9; Escala horizontal: 85%
(No aparecerá en Centros en el Exterior y se sustituirá por Ceuta o Melilla en cada caso).

Alumno: G. Bold; Cpo. 12; Escala horizontal: 80%.

Serie: Número: Bold; Cpo. 11; Escala horizontal: 80%.

Encuadernación: Rústica, cosido a caballete con dos puntos de alambre.

SERIE Y NÚMERO

Siglas de la Comunidad, serie y número del Libro perforados en la cubierta y en todas las páginas del Libro. Cada serie se identifica por una letra mayúscula, que irá precedida de las siglas de la Comunidad (*), y separada de éstas por un guión. A la primera serie corresponde la letra A, a la siguiente la B, y así sucesivamente. Cada serie comprenderá 100.000 ejemplares. Comienza con el número 00000 y finaliza con el 99.999. El número irá seguido de las letras FP, separadas del mismo por un guión.

(* La siglas que corresponden a cada Comunidad, conforme a los respectivos Estatutos de Autonomía son: Andalucía (AN), Aragón (AR), Asturias (AS), Canarias (CN), Cantabria (CB), Castilla-León (CL), Castilla-La Mancha (CM), Cataluña (GC), Comunidad Valenciana (CV), Extremadura (EX), Galicia (GL), Islas Baleares (IB), Madrid (MD), Navarra (NV), País Vasco (PV), Región de Murcia (RM), Rioja (RJ).

Este texto consolidado no tiene valor jurídico.
Más información en info@boe.es