



PROTOCOLO DE ACTUACIONES PARA LOS CASOS DE IMPOSIBILIDAD DE APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN CONTINUA AL ALUMNADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

ÍNDICE

1.- SITUACIONES PREVISTAS

2.- PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN

3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

4.- APLICACIÓN PRÁCTICA

1.- SITUACIONES PREVISTAS

Las situaciones que imposibilitan la aplicación de la evaluación continua al alumnado son las siguientes:

- A) Tener un porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, del 30% del total de horas lectivas de la materia o módulo.
 - A1) Alumnos cuyas faltas de asistencia son injustificadas.
 - A2) Alumnos cuyas faltas de asistencia estén debidamente justificadas.
 - A3) Alumnos cuya incorporación al centro se ha producido una vez iniciado el curso.
 - A4) Alumnos que han rectificado de forma fehaciente su actitud absentista.

- B) Haber alcanzado diez días lectivos consecutivos de inasistencia, injustificadas o con justificación insuficiente.

2.- PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN

Cuando se detecte que un alumno se encuentra en alguna de las situaciones anteriores se seguirá el siguiente protocolo:

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN DE LA IMPOSIBILIDAD DE APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN CONTINUA. (PARA TODAS LAS SITUACIONES)

1.- El profesor titular del módulo formativo comunicará al tutor y a Jefatura de Estudios, de forma simultánea, mediante un Informe – Comunicado el nombre y apellidos del alumno, curso y ciclo formativo, así como el porcentaje de faltas de asistencia y número de días de inasistencia al módulo. (ANEXO I)

2.- Jefatura de Estudios constatará que las faltas de asistencia están debidamente registradas en la aplicación PLUMIER XXI (dirigiéndose al profesor con el ANEXO IIa, ante cualquier incidencia), e informará al Director (ANEXO II) de esa circunstancia, el cual comunicará al alumno (ANEXO III) la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua en el módulo en cuestión, dándole un plazo para reclamar y presentar las alegaciones que crea oportunas (ANEXO IV).

3.- Finalizado el plazo de reclamaciones, el Director comunicará al alumno, al tutor y al profesor (ANEXO V) su decisión sobre las alegaciones presentadas, asimismo comunicará al Jefe del departamento correspondiente esta circunstancia para que, de acuerdo a la normativa, realice las acciones que correspondan, tal y como establece la Orden de 1 de junio de 2006 y la Resolución de 3 de septiembre de 2012, y que deben figurar en la programación didáctica.

3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO AL QUE SE LE HA COMUNICADO LA IMPOSIBILIDAD DE APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN CONTINUA EN UN MÓDULO.

SITUACIÓN A1:

En el caso de superar el 30% de faltas de forma injustificada, el alumno se someterá a una evaluación extraordinaria, convenientemente programada, que será establecida de forma pormenorizada en la programación didáctica de cada una de las materias o módulos que conforman la etapa o el ciclo formativo.

SITUACIONES A2, A3 y A4:

En el caso de alumnos cuyas faltas de asistencia estén debidamente justificadas, alumnos cuya incorporación al centro se ha producido una vez iniciado el curso y alumnos que han rectificado de forma fehaciente su actitud absentista, los departamentos elaborarán un programa de recuperación de contenidos, así como la adaptación de la evaluación a las circunstancias especiales del alumno, en su caso, que se anexionará a la programación didáctica respectiva.

El responsable de dicho programa será el Jefe de departamento, pudiendo delegar el seguimiento del mismo en el profesor del grupo correspondiente.

La apreciación de las justificaciones de las faltas, de la motivación de la tardanza en el inicio del curso y de la fehaciente rectificación de la actitud absentista será realizada por el Director, quien comunicará su resolución al alumno, al tutor y al profesor.

SITUACIÓN B:

En el caso de alumnos que alcancen diez días lectivos consecutivos de inasistencia, injustificadas o con justificación insuficiente, el alumno o alumna perderá el derecho a la evaluación continua y sólo podrá presentarse a la evaluación final de los módulos profesionales correspondientes. Este procedimiento extraordinario de evaluación será convenientemente programado y establecido de forma pormenorizada en la programación didáctica de cada una de las materias o módulos que conforman la etapa o el ciclo formativo.

4.- APLICACIÓN PRÁCTICA

APLICACIÓN PRÁCTICA: ACTUACIONES, DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

Las calificaciones parciales o por evaluaciones, por definición, son incompatibles con la imposibilidad de la aplicación de la evaluación continua, no obstante deberán registrarse dichas calificaciones a todo el alumnado, en la medida que el programa de gestión académica PLUMIER XXI así lo exija, para poder cerrar las evaluaciones y finalizar las tareas administrativas.

El protocolo de actuación de cada una de las situaciones anteriores debe tener en cuenta que el alumno, al no haber sido anulada la matrícula, mantiene el derecho a:

- *Asistir a clase (se deberán registrar las faltas de asistencia en la aplicación PLUMIER XXI y en el cuaderno del profesor).*
- *Participar en los grupos de trabajo.*
- *Realizar las actividades que se propongan al resto de alumnos.*
- *Plantear dudas al profesor dentro de clase y ser atendido.*
- *Responder a las preguntas del profesor.*
- *Exponer en clase los supuestos prácticos y/o ejercicios resueltos.*
- *Realizar las pruebas objetivas orales o escritas que se pongan.*

NOTA: Se entiende que, al haber perdido el derecho a la evaluación continua, todas las actuaciones anteriores no computarán a efecto de dicha evaluación en los casos A1 y B. En los demás casos si computarán, si así está previsto en el programa de recuperación.



Región de Murcia
Consejería de Educación,
Formación y Empleo

**COMUNICACIÓN AL TUTOR Y JEFATURA DE ESTUDIOS, POR
PARTE DE UN PROFESOR, DE LA IMPOSIBILIDAD DE
APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN CONTINUA DE UN ALUMNO
ANEXO I**



Calle Grecia 56 | 30203 Cartagena
T: 968120909 – 968120910
F: 968500077
30001801@murciaeduca.es
politecnicocartagena.com

Código RC-01.07 | Revisión: 01 | Página 5 de 11

De D. /D.^a _____ . Puesto: Profesor.

Dirigido a: Director Secretario Jefe de Estudios Otros: Tutor

Asunto: Comunicación de la inasistencia a periodos lectivos de un alumno

Cartagena __ de _____ de 20__.

Informa que:

El alumno/a D. /D.^a _____ matriculado
durante el presente curso académico 20__/_ en el Ciclo Formativo:
_____ Curso: _____,
desde comienzo de curso, hasta el día de la fecha ha faltado a _____
en letra
periodos lectivos del módulo: _____,
lo que supone el _____ % del total de periodos del mismo.
en letra

Lo que comunico para los efectos oportunos

Atentamente,

Fdo: D/D.^a _____



Región de Murcia
Consejería de Educación,
Formación y Empleo

COMUNICACIÓN AL TUTOR, POR PARTE DE JEFATURA DE ESTUDIOS, DE LA NO COINCIDENCIA DE LAS FALTAS COMUNICADAS, CON SU REGISTRO EN EL PLUMIER XXI
ANEXO IIa



Calle Grecia 56 | 30203 Cartagena
T: 968120909 – 968120910
F: 968500077
30001801@murciaeduca.es
politecniccartagena.com

Código RC-01.07 | Revisión: 01 | Página 6 de 11

De D. /D.^a _____ Puesto: JEFE DE ESTUDIOS.

Dirigido a: Director Secretario Jefe de Estudios Otros: Profesor

Nombre y apellidos: _____

Asunto: Comunicación de la no coincidencia de las faltas comunicadas, con su registro en el PLUMIER XXI

Cartagena __ de _____ de 20__.

Informa que:

En relación con su Informe – comunicado del pasado día _____ por el que trasladó a esta Jefatura de Estudios que el alumno/a D. /D.^a _____ matriculado durante el presente curso académico 20__ / __ en el Ciclo Formativo: _____

Curso: _____, había faltado, desde comienzo de curso hasta el día de la fecha, a _____ periodos lectivos del módulo: _____,

lo que supone el _____ % del total de periodos del mismo.
en letra

Una vez contrastado dicho informe con los datos que figuran en la aplicación PLUMIER XXI, y al objeto de poder continuar con el protocolo de imposibilidad de aplicación de la evaluación continua, es necesario que el porcentaje de faltas de asistencia que den lugar a la misma, estén debidamente registradas en la citada aplicación.

Lo que comunico para los efectos oportunos.

Atentamente,

Fdo: D/D.^a _____



Región de Murcia
Consejería de Educación,
Formación y Empleo

COMUNICACIÓN AL DIRECTOR, POR PARTE DE JEFATURA DE ESTUDIOS, DE LA IMPOSIBILIDAD DE APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN CONTINUA DE UN ALUMNO
ANEXO II



Calle Grecia 56 | 30203 Cartagena
T: 968120909 – 968120910
F: 968500077
30001801@murciaeduca.es
politecnicocartagena.com

Código RC-01.07 | Revisión: 01 | Página 7 de 11

De D. /D.^a _____ Puesto: JEFE DE ESTUDIOS

Dirigido a: Director Secretario Jefe de Estudios Otros:

Asunto: Comunicación de la inasistencia a periodos lectivos de un alumno

Cartagena __ de _____ de 20__.

Informa que:

El profesor D. /D.^a _____ ha comunicado a Jefatura de Estudios con fecha: _____, que el alumno/a D. /D.^a _____ matriculado en el Ciclo Formativo: _____ Curso: _____, en el Módulo: _____, ha tenido una inasistencia, desde el comienzo de curso, hasta el día de la fecha de _____ en letra _____ periodos lectivos del citado módulo, que supone el _____ en letra _____ % del total de periodos del mismo. Circunstancia que ha sido confirmada en la aplicación informática de gestión de centros PLUMIER XXI.

Lo que comunico para los efectos oportunos.

Atentamente,

Fdo: D/D.^a _____



Región de Murcia
Consejería de Educación,
Formación y Empleo

**COMUNICACIÓN AL ALUMNO, POR PARTE DEL DIRECTOR, DE
LA IMPOSIBILIDAD DE APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN
CONTINUA
ANEXO III**



Calle Grecia 56 | 30203 Cartagena
T: 968120909 – 968120910
F: 968500077
30001801@murciaeduca.es
politecnicocartagena.com

Código RC-01.07 | Revisión: 01 | Página 8 de 11

De D. /D.^a _____ Puesto: DIRECTOR

Dirigido a: Director Secretario Jefe de Estudios Otros: Alumno

Nombre y apellidos: _____

Asunto: Comunicación de la inasistencia a periodos

Cartagena __ de _____ de 20__.

Informa que:

Esta Dirección ha tenido conocimiento que, estando Vd. matriculado durante el presente curso académico en el Ciclo Formativo: _____

_____ Curso: _____,

y en el Módulo: _____,

ha faltado hasta el día de la fecha a _____ periodos lectivos, que
en letra

supone el _____ % del total de periodos del módulo.
en letra

Esta inasistencia puede suponer la pérdida del derecho a la evaluación continua. Lo que le informo para que, en el plazo de diez días hábiles a contar desde la recepción de esta comunicación, presente a esta Dirección las alegaciones, y aporte la documentación, que estime pertinente a propósito de las citadas faltas de asistencia.

Atentamente,

Fdo: _____



Región de Murcia
Consejería de Educación,
Formación y Empleo

**COMUNICACIÓN AL DIRECTOR, POR PARTE DEL ALUMNO, DE
LAS ALEGACIONES Y/O JUSTIFICACIONES DE LAS FALTAS DE
ASISTENCIA A CLASE
ANEXO IV**



Calle Grecia 56 | 30203 Cartagena
T: 968120909 – 968120910
F: 968500077
30001801@murciaeduca.es
politecnicocartagena.com

Código RC-01.07 | Revisión: 01 | Página 9 de 11

De D. /D.^a _____ Puesto: ALUMNO

Dirigido a: Director Secretario Jefe de Estudios Otros:

Asunto: Comunicación alegaciones y/o justificantes de faltas de asistencia

Cartagena __ de _____ de 20__.

Informa que:

Durante el presente curso académico 20__ / __ me encuentro matriculado en el Ciclo

Formativo: _____ Curso: _____,

Respecto a mis faltas de asistencia a clase en el módulo: _____

_____, durante el presente curso

académico, deseo manifestar lo siguiente:

Aportando la siguiente documentación:

Atentamente,

Fdo: _____



Región de Murcia
Consejería de Educación,
Formación y Empleo

**COMUNICACIÓN AL ALUMNO, PROFESOR, TUTOR Y
DEPARTAMENTO DE LA DECISIÓN DEL DIRECTOR SOBRE LA
IMPOSIBILIDAD DE LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN
CONTINUA A UN ALUMNO
ANEXO V**



Calle Grecia 56 | 30203 Cartagena
T: 968120909 – 968120910
F: 968500077
30001801@murciaeduca.es
politecniccartagena.com

Código RC-01.07 | Revisión: 01 | Página 10 de 11

De D. /D.^a _____ Puesto: DIRECTOR

Dirigido a: Director Secretario Jefe de Estudios Otros: Alumno

Nombre y apellidos: _____

Asunto: Comunicación de la decisión adoptada respecto a la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua a un alumno

Cartagena __ de _____ de 20__.

Informa que:

Con fecha _____ esta Dirección, a través de Jefatura de Estudios tuvo conocimiento, mediante informe – comunicado del profesor D. /D.^a _____
_____, que Vd. matriculado en el Ciclo Formativo: _____
_____. Curso: _____, y en el Módulo: _____
_____, había faltado hasta esa fecha a _____
periodos lectivos del citado módulo, lo que supone el _____ % del total de
periodos del mismo. en letra
en letra

El pasado día _____ se le comunicó esta circunstancia, dándole un plazo de diez días hábiles para alegar. Transcurrido dicho plazo y:

No habiendo presentado ninguna alegación a las circunstancias arriba mencionadas.

Estudiada la documentación y alegaciones aportadas.

Le comunico que PROCEDE la imposibilidad de la aplicación de la evaluación continua por:

Tener un porcentaje de faltas de asistencia **injustificadas**, del 30% del total de horas lectivas de la materia o módulo. Por ello se procederá como sigue:
En el caso de superar el 30% de faltas de forma injustificada, el alumno se someterá a una evaluación extraordinaria, convenientemente programada, que será establecida de forma pormenorizada en la programación didáctica de cada una de las materias o módulos que conforman la etapa o el ciclo formativo.

- Tener un porcentaje de faltas de asistencia **justificadas**, del 30% del total de horas lectivas de la materia o módulo.
- Tener un porcentaje de faltas de asistencia, del 30% del total de horas lectivas de la materia o módulo como consecuencia de la incorporación al centro una vez iniciado el curso.
- Tener un porcentaje de faltas de asistencia, del 30% del total de horas lectivas de la materia o módulo, pero haber rectificado de forma fehaciente su actitud absentista.

Por ello, en cualquiera de los tres casos anteriores, se procederá como sigue:

En el caso de alumnos cuyas faltas de asistencia estén debidamente justificadas, alumnos cuya incorporación al centro se ha producido una vez iniciado el curso y alumnos que han rectificado de forma fehaciente su actitud absentista, los departamentos elaborarán un programa de recuperación de contenidos, así como la adaptación de la evaluación a las circunstancias especiales del alumno, en su caso, que se anexionará a la programación didáctica respectiva.

El responsable de dicho programa será el Jefe de departamento, pudiendo delegar el seguimiento del mismo en el profesor del grupo correspondiente.

La apreciación de las justificaciones de las faltas, de la motivación de la tardanza en el inicio del curso y de la fehaciente rectificación de la actitud absentista será realizada por el Director, quien comunicará su resolución al alumno, al tutor y al profesor.

- Haber alcanzado diez días lectivos consecutivos de inasistencia, injustificados o con justificación insuficiente. Por ello se procederá como sigue:

En el caso de alumnos que alcancen diez días lectivos consecutivos de inasistencia, injustificadas o con justificación insuficiente, el alumno o alumna perderá el derecho a la evaluación continua y sólo podrá presentarse a la evaluación final de los módulos profesionales correspondientes. Este procedimiento extraordinario de evaluación será convenientemente programado y establecido de forma pormenorizada en la programación didáctica de cada una de las materias o módulos que conforman la etapa o el ciclo formativo.

Lo que comunico para los efectos oportunos.

Para cualquier aclaración respecto a esta decisión, puede consultar en Jefatura de Estudios.

NOTA: De esta comunicación se ha dado copia al tutor del alumno, al profesor del módulo y al Jefe del Departamento correspondiente.

Atentamente,

Fdo: _____