

DEPARTAMENTO DE HOSTELERIA

PROYECTO  
CURRICULAR DE CICLO  
SERVICIOS EN  
RESTAURACION  
HOT203

---

CURSO 2018-19

IES MATARRAÑA

## ÍNDICE

1. ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO AL CONTEXTO SOCIO-ECONÓMICO Y CULTURAL DEL CENTRO DOCENTE, Y A LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS ALUMNOS, TENIENDO EN CUENTA LO ESTABLECIDO EN SU PROYECTO EDUCATIVO.	4
1.1. Competencias profesionales, personales y sociales del título.	4
1.2. Objetivos generales del ciclo.	6
1.3. Contexto socio-económico del sector.	7
1.4. Características de los alumnos.	10
2. DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE METODOLOGÍA DIDÁCTICA.	10
2.1 Horario del ciclo.	11
2.2. Información para los alumnos a principio de curso.	12
2.3 Desdobles.	13
3. CRITERIOS GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE.	15
3.1. Criterios de evaluación y de calificación	15
3.2. Procedimientos para desarrollar la evaluación de los aprendizajes de los alumnos	15
3.3. Evaluación inicial	15
3.4 Sesiones de evaluación	16
3.5. Pérdida del derecho a la evaluación continua	19
3.6. Evaluación del módulo Formación en Centros de Trabajo	21
3.7. Criterios para la atención al alumnado con módulos profesionales pendientes	21
3.8. Número de convocatorias de evaluación.	22
3.9. Renuncia a la convocatoria de evaluación.	22
3.10. Exención del módulo profesional de formación en centros de trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral.	23
3.11. Anulación de matrícula por inasistencia.	23
3.12. Información esencial a las familias sobre el aprendizaje y evaluación de los alumnos.	24
3.13. Revisión de las pruebas de evaluación del alumnado.	25
4. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECER ADAPTACIONES CURRICULARES.	27

5. PLAN DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL, EN COORDINACIÓN CON LOS DEPARTAMENTOS DE ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO.	28
6. ORIENTACIONES ACERCA DEL USO DE LOS ESPACIOS ESPECÍFICOS Y DE LOS MEDIOS Y EQUIPAMIENTOS.	29
7. PROYECTOS Y ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO.	31
8. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES.	35
9. MEMORIA MÓDULOS PROFESIONALES.	35
10. LEGISLACIÓN UTILIZADA.	36

# **1. ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO AL CONTEXTO SOCIO-ECONÓMICO Y CULTURAL DEL CENTRO DOCENTE, Y A LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS ALUMNOS, TENIENDO EN CUENTA LO ESTABLECIDO EN SU PROYECTO EDUCATIVO.**

La ORDEN de 18 de junio de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del título de Técnico en Servicios en Restauración para la Comunidad Autónoma de Aragón es la normativa general en la que se basa este proyecto curricular.

El título de Técnico de Servicios en Restauración queda identificado por los siguientes elementos:

Familia profesional: Hostelería y Turismo

Denominación: Servicios en Restauración

Nivel: Formación profesional de Grado Medio.

Duración: 2000 horas

Referente europeo: CINE-3 (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

El perfil profesional del título de Técnico Servicios en Restauración queda determinado por su competencia general, sus competencias profesionales, personales y sociales, por la relación de cualificaciones y, en su caso, unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones profesionales incluidas en el título.

## **1.1. Competencias profesionales, personales y sociales del título.**

**La competencia general** de este título consiste en realizar las actividades de preparación, presentación y servicio de alimentos y bebidas, así como las de atención al cliente en el ámbito de la restauración, siguiendo los protocolos de calidad establecidos y actuando según normas de higiene, prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

Las competencias profesionales, personales y sociales del título son:

- a) Elegir el tipo de servicio de alimentos y bebidas que se debe llevar a cabo a partir de la información recibida.
- b) Recepcionar, almacenar y distribuir materias primas en condiciones idóneas, para su uso posterior.
- c) Preparar espacios, maquinaria, útiles y herramientas para la puesta a punto de las distintas unidades de producción y/o prestación de servicios.
- d) Ejecutar los procesos y operaciones de preservicio y/o postservicio necesarios para el desarrollo de las actividades de producción y/o prestación de servicios, teniendo en cuenta el ámbito de su ejecución y la estandarización de los procesos.
- e) Desarrollar las actividades de servicio y atención al cliente, aplicando las normas básicas de protocolo, adecuándose a los requerimientos de éstos y teniendo en cuenta la estandarización de los procesos para conseguir su satisfacción.
- f) Ejecutar los distintos procesos de facturación y/o cobro, si procede, utilizando correctamente las tecnologías de la información y la comunicación relacionadas.
- g) Atender sugerencias y solucionar las posibles reclamaciones efectuadas por los clientes dentro del ámbito de su responsabilidad.
- h) 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.
- i) 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.

- j) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
- k) Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.
- l) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- m) Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.
- n) Establecer y administrar una pequeña empresa, realizando un análisis básico de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
- ñ) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.

La relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título son las siguientes:

#### Cualificaciones profesionales completas

Operaciones básicas de cocina HOT091\_1 (Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UCO255\_1: Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento, preelaboración y conservación culinarios.

UCO256\_1: Asistir en la elaboración culinaria y realizar y presentar preparaciones sencillas.

b) Operaciones básicas de restaurante y bar HOT092\_1 (Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UCO257\_1: Asistir en el servicio de alimentos y bebidas.

UCO258\_1: Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento, y preparar y presentar bebidas sencillas y comidas rápidas.

#### Cualificaciones profesionales incompletas:

a) Operaciones básicas de catering HOT325\_1 (Real Decreto 1700/2007, de 14 de diciembre):

UC1090\_1: Realizar las operaciones de recepción y lavado de mercancías procedentes de servicios de catering.

b) Operaciones auxiliares de mantenimiento y transporte interno en la industria alimentaria INA173\_1 (Real Decreto 1228/2006, de 27 de octubre):

UC0546\_1: Realizar operaciones de limpieza y de higiene general en equipos e instalaciones y de apoyo a la protección ambiental en la industria alimentaria, según las instrucciones recibidas.

c) Actividades auxiliares de comercio COM412\_1 (Real Decreto 1179/2008, de 11 de julio):

UC1329\_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.

## 1.2. Objetivos generales del ciclo.

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- a) Caracterizar los distintos tipos de servicios de alimentos y bebidas relacionándolos con el tipo de cliente para seleccionar dicho servicio.
- b) Identificar materias primas, caracterizando sus propiedades y condiciones de conservación, para recepcionarlas, almacenarlas y distribuir las.

- c) Seleccionar y determinar las variables de control de maquinaria, útiles y herramientas, reconociendo y aplicando sus principios de funcionamiento para poner a punto el entorno de trabajo.
- d) Identificar las fases de los procesos y operaciones de preservicio y servicio, en el ámbito de ejecución, estandarizando los procesos para desarrollar las actividades de producción y prestación de servicio.
- e) Caracterizar las actividades de servicio y atención al cliente aplicando las normas de protocolo para conseguir su satisfacción.
- f) Determinar los elementos de una factura aplicando las tecnologías de la información para efectuar el cobro del servicio.
- g) Analizar el procedimiento de atención de sugerencias y reclamaciones de los clientes reconociendo las responsabilidades implicadas para asegurar una correcta atención de los mismos.
- h) 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 los procesos de producción y/o prestación de servicios, para evitar daños en las personas y el medio ambiente.
- i) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.
- j) Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas o creencias, para resolver problemas y tomar decisiones.
- k) Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos, para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.
- l) Reconocer su derecho y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.
- m) Reconocer e identificar posibilidades de negocio analizando el mercado y estudiando la viabilidad, para la generación de su propio empleo.

### 1.3. Contexto socio-económico del sector.

El I.E.S. Matarraña, instituto público de educación secundaria. Está ubicado en Valderrobres, capital administrativa de la comarca del Matarraña, que, a su vez, está formada por 18 municipios (recogidos en la siguiente tabla) y cuya superficie total es de 933,00 Km<sup>2</sup>.

<b>Comarca del Matarraña</b>	
<b>Localidad</b>	<b>Población</b>
Arens de Lledó	199
Beceite	551
Calaceite	1038
Cretas	572
Fórnoles	78
Fresneda (La)	436
Fuentspalda	298
Lledó	166
Mazaleón	543

Monroyo	335
Peñarroya de Tastavins	461
Portellada (La)	246
Ráfales	146
Torre de Arcas	83
Torre de Compte	130
Valdeltormo	298
Valderrobres	2338
Valjunquera	341
Fuente: Padrón municipal de habitantes, 1-1-2017. IAEST	

Según datos hasta 2015, tanto los datos de nacimientos y defunciones, como los datos de movimientos migratorios, desde el comienzo de la crisis, se han cerrado con saldo negativo.

La media de la edad de la comarca (en 2017) es de 48,3 años, 3,7 años superior a la media en la comunidad autónoma.

El nivel de estudios se concentra en su mayoría en la enseñanza obligatoria, como se refleja en el cuadro a continuación.

	<b>Ambos sexos</b>	<b>Hombres</b>	<b>Mujeres</b>
<b>Analfabetos</b>	1,3%	0,6%	2,1%
<b>Sin estudios</b>	30,2%	27,1%	33,6%
<b>ESO, EGB, Bachiller Ele.</b>	44,1%	49,6%	37,9%
<b>Bachillerato Superior</b>	6,5%	6,0%	7,0%
<b>FP Grado Medio</b>	4,9%	4,4%	5,4%
<b>FP Grado Superior</b>	4,3%	5,3%	3,2%
<b>Diplomatura</b>	4,1%	3,1%	5,1%
<b>Licenciatura y Grado</b>	4,1%	3,5%	4,8%
<b>Doctorado y Máster</b>	0,5%	0,2%	0,8%

**ECONOMÍA.**- A nivel comarcal, el sector terciario posee el 42,4% de los afiliados mientras que el primario posee el 29,9%, lo que muestra el alto nivel de especialización en el sector servicios. Cabe destacar el gran aumento registrado en el número de afiliados en el sector servicios, debido principalmente al auge del turismo rural en la comarca. El sector secundario se muestra como el tercer sector en términos de afiliados a la seguridad social (18,2%). Por último, se encuentra el sector de la construcción con el 9,5% de los afiliados a la Seguridad Social.

Matarranya/Matarranya, como todas las comarcas aragonesas, es una comarca históricamente agraria, en especial ganadera, dedicada al cultivo y a la cría de ganado porcino y al pastoreo de ganado ovino.

Desde el punto de vista de la situación laboral, el sector primario (agricultura y ganadería) sigue siendo la principal ocupación de los padres de nuestros alumnos y de un porcentaje alto de madres, pero la actualidad, el sector servicios está ocupando a un mayor porcentaje de población, especialmente femenino. Dentro de este sector hay que destacar el sector turístico y el incremento de establecimientos hosteleros (hoteles, restaurantes, turismo rural, etc.).

Si para cualquier nivel educativo es necesario adecuarse al contexto socioeconómico y cultural de los alumnos a los que sirve, en el caso de la F.P. lo es todavía más, pues de ello depende, en buena medida, que puedan integrarse en el sector laboral que es, en definitiva, el objetivo inmediato.

El sector de la Hostelería y Turismo en Aragón, al igual que en el resto de España, supone una importante fuente de ingresos, pero se caracteriza por la falta de personal cualificado debido a que no hay normativa que exija conocimientos previos o requisitos de formación cualificada salvo la obtención del certificado de manipulador de alimentos.

Cabe destacar la gran demanda y contratación de personal que ha sufrido nuestro sector en los últimos años, como podemos ver con los datos de 2017.

En el I.E.S. Matarranya de Valderrobres surge la necesidad de formar profesionales polivalentes en los distintos puestos de trabajo que demanda el sector, con un nivel de cualificación que permita atender la demanda existente. Por ello, la finalidad del centro educativo es que el alumnado en general y en particular del ciclo de "Servicios de Restauración" obtengan una formación, tanto como ciudadano de una sociedad democrática, como profesional de la hostelería. Por ello, además de los aspectos formativos propios de cualquier centro educativo, se trabajan especialmente aquellos que hacen referencia a las características de la familia profesional (hábitos higiénico-sanitarios, imagen personal, simpatía, empatía, asertividad, correcta atención al cliente, etc.). La mejor forma para conseguirlo es la simulación en el Instituto de la situación real que han de vivir en la empresa, ofertando un servicio de cafetería diario y cada jueves un servicio de restaurante al público sin perder de vista el objetivo formativo que se persigue. Para ello, hemos adoptado fórmulas que nos permitan funcionar como un establecimiento:

El alto nivel existente en el sector de la restauración en nuestra provincia ha posibilitado la firma de convenios de colaboración con establecimientos de la zona que posibilita la realización de las prácticas de nuestros alumnos en muchos de ellos.

Por otra parte, con independencia del tejido empresarial propio de nuestro contexto hay que prever la evolución de este título y competencia profesional, evolución que debe ser paralela al constante cambio que se produce en el sector turístico, que ofrece unas buenas posibilidades de desarrollo que se amplían a todos los municipios de la Comarca del Matarranya, siendo el patrimonio cultural y artístico un atractivo para miles de turistas.

Los alumnos que obtengan la titulación de Formación Profesional en Servicios de Restauración podrán ejercer los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos en un medio eminentemente rural, si bien hay que tener en cuenta que es en Valderrobres, como cabecera de comarca donde se centraliza una buena parte de la actividad. En este contexto encontramos



especialmente numerosos establecimientos de restauración repartidos por todos los municipios de la comarca.

Debemos apuntar que el mayor número de personas desempleadas son aquellas sin formación o las que han cursado sólo la primera etapa de educación secundaria, por lo que consideramos fundamental que todo el mundo tenga acceso a una Formación Profesional que facilite la integración en el mundo laboral y que además fomenta el autoempleo.

#### 1.4. Características de los alumnos.

El ciclo formativo de Servicios en Restauración se dirige a un total de 30 alumnos aunque al ser una zona rural con baja densidad de población no se cubre la totalidad de las plazas ofertadas, lo que permite una mayor calidad de la enseñanza. El nivel formativo de estos alumnos es heterogéneo ya que, a este ciclo, pueden acceder desde:

- Formación profesional básica.
- Titulados en E.S.O.
- Ciclos formativos.
- Mercado laboral.

Dado que el IES Matarraña es el único centro de las comarcas Matarraña y Bajo Aragón que imparte este ciclo formativo la mayor parte de los alumnos procede de estas dos comarcas, sobre todo de la localidad de Alcañiz. Se completa el grupo con alumnos que vienen de otras provincias y comunidades limítrofes como es el caso de Tarragona.

## 2. DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE METODOLOGÍA DIDÁCTICA.

La metodología seguirá los siguientes **principios metodológicos**:

Atender a la diversidad del alumnado, atendiendo al principio de individualización e inclusión, mediante:

La evaluación inicial que amplía, a través de la propuesta del Dpto. de Formación e Innovación la recogida de información y el tiempo dedicado al mismo para realizar un análisis inicial más profundo.

La acción tutorial y la relación con el Departamento de Orientación.

Atender a la inteligencia emocional, realizada este curso desde la acción tutorial (PAT), el Proyecto Deportivo que permite promover las relaciones personales de una forma saludable y el Programa Alumno Ayudante que se pondrá en marcha este curso académico para contribuir a la mejora de la convivencia del centro.

Atender a la orientación profesional del alumnado a través del Plan de orientación Profesional

Aplicar una metodología que combine los métodos tradicionales con los asociados a las metodologías activas, especialmente el Trabajo cooperativo y el aprendizaje basado en proyectos, mediante el desarrollo de un Proyecto de Innovación sobre Aprendizaje Cooperativo, en la línea seguida por el centro, que permite además la interdisciplinariedad.

Se han establecido reuniones de coordinación de Aprendizaje Cooperativo para los profesores y grupos que usan esta metodología.

Favorecer la competencia tecnológica mediante el uso de las nuevas tecnologías en actividades y tareas.

Favorecer el aprendizaje significativo, la creatividad y el pensamiento crítico, así como del desarrollo de situaciones de aprendizaje motivadoras y que tengan sentido para los alumnos/as, a través de las Actividades Complementarias y extraescolares. Los

procesos de aprendizaje empleados, siempre que sea posible, girarán en torno al "saber hacer", es decir, los procedimientos. Además desde Hostelería se promoverán actividades interdepartamentales

Desarrollar hábitos saludables de alimentación y actividad física, mediante el Plan de Actividad Físico-Deportiva, que a su vez colabora en el desarrollo de la buena convivencia entre el alumnado.

Promover la mejora de la competencia en lenguas extranjeras a través del Plan Lingüístico del Centro mediante el Erasmus + y el PALE:

Favorecer la formación del profesorado mediante la acción del Departamento de Innovación y Formación del Centro y su colaboración con el CIFE. Buscamos, en este sentido, mantener la elevada tasa de participación del profesorado en estas actividades (más del 70% el curso pasado) y su aplicación en su labor docente.

Promover y mejorar la relación con el entorno social, especialmente el empresarial de la comarca y familiar de los alumnos, a través del AMPA.

## **2.1 Horario del ciclo.**

El horario del ciclo es de 8.30 a 14.25 horas de lunes a viernes salvo los jueves en el que los alumnos de 2º tienen un horario condicionado a la apertura del aula práctica de restaurante: 12.40 a 18.30. Los periodos lectivos son de 50 minutos, a razón de 6 periodos lectivos.

Los recreos de los días de servicio de cafetería no coinciden con el horario de los alumnos de la ESO y Bachillerato, si bien se tienen que organizar para que los alumnos/as hagan su horas lectivas. No existe ninguna hora de tutoría con alumnos por lo que los posibles problemas o asuntos relacionados con el funcionamiento del centro se tratan en alguna hora teórica o práctica, o bien en los recreos.

Los días de apertura del restaurante los alumnos deberán procurarse el transporte por su cuenta ya que el transporte escolar no modificará sus horarios. En caso de participación en cualquier otra actividad que el equipo docente del departamento considere oportuno participar los alumnos se procuraran transporte si éstas no coincidiesen con el horario lectivo.

## **2.2. Información para los alumnos a principio de curso.**

Al inicio del curso se informará al alumnado de los aspectos más relevantes de la programación recogidos en el documento "Programación corta". En dicho documento se hará hincapié en los criterios de evaluación y recuperación, así como de las actividades complementarias y extraescolares programadas, del uso y mantenimiento de las instalaciones y material de centro, del tipo de uniforme correspondiente a cada curso. A principio de curso se entrega una taquilla por alumno y en algunos casos libros de texto, previa fianza de 25 euros para la taquilla y 10 euros para los libros, que se devuelve al finalizar el curso si el estado de conservación es correcto. Estos importes se podrán revisar y aprobar a principio de curso.

Todos los alumnos pueden comer en el aula taller los días de restaurante, en principio será gratuito. Si se observara que no se atiende a unas normas básicas de urbanidad y se desperdiciara la comida se pasará a cobrarles 3€ día. La hora destinada a comer se considerará no lectiva.

Todos los alumnos llevan el anagrama de la escuela y su nombre bordados en color naranja. El bordado se recomienda hacerlo en Crochet, situado en la avenida Aragón de Alcañiz. Se ha conseguido un 15% de descuento en un establecimiento de venta de ropa de trabajo para hostelería: almacenes Guadalupe, de Alcañiz.

Al principio de curso los tutores informaran a los alumnos del uniforme o uniformes y del material que tienen que traer de manera obligatoria. Para primer y segundo cursos:

### Uniformidad

- Zapatos negros de vestir
- Pantalón negro clásico
- Calcetines negros
- Camisa blanca manga larga con cuello para corbata

- Chaleco negro con el logo del IES y el nombre bordados en naranja
- Delantal francés blanco
- Corbata negra
- Guantes blancos
- Lito marcado

**Utensilios**

- Mechero
- Libreta pequeña
- Bolígrafo
- Sacacorchos
- Dos paños cocina

**2.3 Desdobles.**

El objeto de los desdobles es asegurar una atención en enseñanza más individualizada según distintos criterios: número elevado de alumnos en el aula, nivel bajo de idiomas, necesidades de aprendizaje del alumno, etc.

El desdoble se realizará siempre que sea posible en los módulos de idioma y prácticos hasta el máximo establecido del 40% de las horas totales del curso. Hasta el momento no se han hecho desdobles en este ciclo formativo.

La propuesta de desdobles teniendo esto en cuenta sería:

1º CFGM TÉCNICO EN SERVICIOS EN RESTAURACIÓN LOE			
CÓDIGOS	MODULOS	HORAS	HORAS DESDOBLE
0158	Técnicas de comunicación en Restauración	3	0
0157	Formación y orientación laboral	3	0
0031	Seguridad e Higiene en la manipulación de alimentos	2	0
0150	Operaciones básicas en cafetería	9	5
0151	Operaciones básicas en Restauración	10	7

2º CFGM TÉCNICO EN SERVICIOS EN RESTAURACIÓN LOE			
CÓDIGOS	MODULOS	HORAS	HORAS DESDOBLE
0045.	Ofertas gastronómicas	4	
0153.	Servicios en restaurante y eventos especiales	10	3
0152.	Servicios en bar-cafetería	6	2

0158.	Empresa e iniciativa emprendedora	3	
0154	El Vino y su servicio	4	
0156.	Inglés.	3	1
0159.	Formación en centros de trabajo.	40	

## 2.4. Convalidación de módulos.

Correspondencia de las unidades de competencia acreditadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 8 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, con los módulos profesionales para su convalidación

Unidad de competencia acreditadas	Módulos profesionales convalidables
UC0259_2: Definir ofertas gastronómicas, realizar el aprovisionamiento y controlar consumos.	0045. Ofertas gastronómicas.
UC1052_2: Desarrollar los procesos de servicio de alimentos y bebidas en sala.	0151. Operaciones básicas en restaurante.
UC1046_2: Desarrollar los procesos de servicio de alimentos y bebidas en barra y mesa.	0150. Operaciones básicas en bar-cafetería.
UC1047_2: Asesorar sobre bebidas distintas a vinos, prepararlas y presentarlas.	0152. Servicios en bar-cafetería.
UC1048_2: Servir vinos y prestar información básica sobre los mismos.	0154. El vino y su servicio.
UC1053_2: Elaborar y acabar platos a la vista del cliente.	0153. Servicios en restaurante y eventos especiales.
UC1054_2: Disponer todo tipo de servicios especiales en restauración.	0153. Servicios en restaurante y eventos especiales.
UC1049_2: Preparar y exponer elaboraciones sencillas propias de la oferta de bar-cafetería.	0152. Servicios en bar-cafetería.
UC1050_2: Gestionar el bar-cafetería.	0152. Servicios en bar-cafetería.
UC0711_2: Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en hostelería.	0031. Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos.
UC0036_2: Aplicar la normativa de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en la industria panadera.	0031. Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos.
UC0310_2: Aplicar la normativa de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en la industria alimentaria.	0031. Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos.
UC1051_2: Comunicarse en inglés, en un nivel de usuario básico, en los servicios de restauración	0156. Inglés. (*)

En materia de convalidaciones y exenciones cabe señalar que serán objeto de convalidación los módulos profesionales, comunes a varios ciclos formativos, de igual denominación, contenidos, objetivos expresados como resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y similar duración. No obstante lo anterior, quienes hubieran superado el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral o el módulo profesional de Empresa e Iniciativa Emprendedora en

cualquiera de los ciclos formativos correspondientes a los títulos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación tendrán convalidados dichos módulos en cualquier otro ciclo formativo establecido al amparo de la misma ley.

### **3. CRITERIOS GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE.**

El proceso de evaluación del Ciclo estará de acuerdo con la normativa vigente: ORDEN de 26 de octubre de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, que regula la MATRICULACIÓN, EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN ACADÉMICA DEL ALUMNADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

#### **3.1. Criterios de evaluación y de calificación**

La evaluación del aprendizaje tendrá carácter continuo, formativo e integrador, y se realizará por módulos profesionales. Los referentes de evaluación serán los criterios de evaluación y objetivos generales del ciclo y de cada módulo profesional del ciclo expuestos en la legislación vigente.

Los criterios de evaluación de cada módulo común y profesional, serán concretados en las programaciones didácticas, expresando de forma explícita y precisa los resultados de aprendizaje y los contenidos mínimos exigibles para superar el módulo profesional. También se concretarán los instrumentos de evaluación a aplicar en cada caso, así como la ponderación de cada uno de ellos en el cálculo de la calificación del módulo.

Los criterios de calificación serán concretados en las programaciones didácticas, distinguiendo entre el alumnado con derecho a evaluación continua y el alumnado que ha perdido el derecho de evaluación continua.

#### **3.2. Procedimientos para desarrollar la evaluación de los aprendizajes de los alumnos**

El IES Matarraña establece el siguiente procedimiento para desarrollar la evaluación de los aprendizajes de los alumnos/as:

Realización de la Evaluación Inicial de los alumnos al comienzo de cada curso escolar para detectar el grado de conocimiento de partida de los alumnos/as y realizar la correspondiente planificación.

Evaluación Formativa o procesual, que se realiza paralelamente al desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Su aplicación permite reconocer si los contenidos, actividades, estrategias, recursos y tiempos estimados son adecuados para las características de los alumnos.

Sumativa o final. Se aplica al concluir el proceso educativo y su función primordial es estimar productos y procesos que se consideran concluidos. En consecuencia, es apropiada para la valoración de resultados finales, acreditar o certificar un aprendizaje, verificar la eficacia de una experiencia educativa global que permitirá otorgar o no un documento.

#### **3.3. Evaluación inicial**

La evaluación inicial se realizará en todos los grupos de alumnos/as del centro, mediante los procedimientos e instrumentos de evaluación que considere cada departamento y que se concretarán en las programaciones didácticas correspondientes. La finalidad es detectar el grado alcanzado en el desarrollo de las competencias clave y el grado de dominio de contenido de las distintas materias.

Para la realización de la evaluación el profesorado y el tutor/a tendrán en cuenta los siguientes puntos:

- Contenidos, los propios de la asignatura.

- Disposición: atiende, pregunta dudas, responde a las preguntas.
- Competencia lingüística, oral y escrita.
- Habilidades sociales: liderazgo, integración, lenguaje agresivo, respetuoso.
- Capacidad crítica: opinión argumentada en sus preguntas.
- Creatividad, imaginación.
- Entorno favorable/desfavorable para el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Capacidad de esfuerzo.

En consecuencia, la Evaluación inicial tendrá un carácter cualitativo, no cuantitativo.

El tutor levantará acta de esta sesión y en ella constarán, al menos, los siguientes aspectos:

1. Resumen de las principales características del grupo y comportamiento: puntualidad, asistencia, participación, colaboración, relación entre los miembros de la clase, clima de convivencia, actitudes hacia el profesorado.
2. Cuestiones globales, medidas y acuerdos adoptados: normas de funcionamiento del aula, propuestas del tutor o profesores, acuerdos tomados o a tomar con los alumnos.
3. Valoración individual de todos los alumnos/as, especialmente de los que presenten necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAES, dificultades de aprendizaje, español...) para tomar las decisiones necesarias.
4. Concreción de propuestas y actuaciones.

### **3.4 Sesiones de evaluación**

Las sesiones de evaluación serán coordinadas por el profesor/a tutor/a del grupo, asesorados en su caso, por el Departamento de Orientación.

Con el fin de recoger de manera sistemática las informaciones derivadas del proceso de aprendizaje, cada grupo de alumnos será objeto de tres sesiones de evaluación a lo largo del curso académico.

Durante las sesiones de evaluación se valorarán los siguientes aspectos:

- Impresiones de cada uno de los profesores sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del grupo.
- Coordinación didáctica e interdisciplinar entre los distintos módulos y seguimiento de las programaciones de aula (adaptaciones, reducción y/o ampliación de contenidos).

El Tutor aportará:

- Análisis de los resultados del grupo tras la informatización de notas.
- Información sobre los alumnos que presenten dificultades de aprendizaje, obtenida a través de sus padres o tutores, de ellos mismos y/o del Departamento de Orientación.
- Los Profesores aportarán:
- Opinión sobre la marcha del grupo.
- Evolución de cada alumno en la adquisición de los contenidos de su materia y de las competencias profesionales, sociales y personales del ciclo.
- Propuestas para casos concretos.
- El Departamento de Orientación aportará:
- Información pertinente, incluyendo resultados de entrevistas, test, etc.
- Propuestas sobre determinados alumnos con necesidades educativas.

Una vez concluida la sesión de evaluación, el Tutor reflejará en el acta:

- Los aspectos generales del grupo.
- La valoración acerca de los resultados de evaluación del grupo.
- Valoración sobre aspectos pedagógicos relevantes.
- Acuerdos adoptados sobre el grupo en general o sobre determinados alumnos.

Después de cada sesión de evaluación, el tutor informará por escrito a las familias y a los alumnos sobre su aprovechamiento académico, y sobre la marcha de su proceso educativo.

La **calificación** de los módulos profesionales será numérica, entre uno y diez, sin decimales, considerándose como superado cuando se obtenga una puntuación igual o superior a cinco.

Los resultados de cada evaluación se expresarán en los siguientes términos:

- Insuficiente (IN).....1, 2, 3 o 4
- Suficiente (SU).....5
- Bien (BI).....6
- Notable (NT).....7 u 8
- Sobresaliente (SB).....9 o 10

Los módulos profesionales convalidados o exentos se calificarán, respectivamente, con las expresiones «CV» (Convalidado) o «EX» (Exento). Cuando a un alumno se le conceda la anulación de la matrícula o la renuncia a una convocatoria, aparecerá en las actas de evaluación, respectivamente, con las expresiones «AM» (Anulación de matrícula) o «RC» (Renuncia convocatoria). Cuando un alumno no se presente a una convocatoria de evaluación final, aparecerá en las actas de evaluación con la expresión «NE» (No evaluado). La nota media será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias o ámbitos cursados.

Cuando la naturaleza del tema lo requiera, en determinados momentos de las sesiones de evaluación podrán estar presentes los alumnos representantes del grupo para aportar sus opiniones sobre cuestiones generales que afecten al mismo. La organización de las evaluaciones será la siguiente:

CURSO	EVALUACION	MÓDULOS A EVALUAR	CONVOCATORIA	ACTUACIONES DEL EQUIPO DOCENTE
1º	Inicial	_____	_____	Situación de partida del alumno/a
	Primera	1º curso	_____	Desarrollo del aprendizaje
	Segunda	1º curso	_____	Desarrollo del aprendizaje
	Tercera/Final	1º curso	Primera	Promoción. Actividades de recuperación de aprendizajes.
	Junio	1º pendientes	Segunda	Promoción. Promoción con pendientes (si es posible matricularse en FCT). Repetición de curso. Consejo Orientador.
<b>SEGUNDO CON ALUMNOS MATRICULADOS EN FCT</b>				

2º	Inicial	_____	_____	Situación de partida del alumno/a
	Primera	2º curso	_____	Desarrollo del aprendizaje
	Segunda/Final	2º curso	Primera	Promoción a FCT
		1º pendientes		Actividades de recuperación de pendientes
	Tercera /Final	1º pendientes	Segunda	Promoción a FCT.
		2º pendientes		
FCT		Primera	Solicitar expedición del título	
<b>SEGUNDO CON ALUMNOS NO MATRICULADOS EN FCT</b>				
2º	Inicial	_____	_____	Situación de partida del alumno/a
	Primera	2º curso	_____	Desarrollo del aprendizaje
	Segunda/Final	2º curso	Primera	Actividades de recuperación de aprendizajes
	Tercera/ Final	2º curso	Segunda	Actividades de recuperación de aprendizajes
		1º curso	Primera	Promoción a FCT (próximo curso)
	Junio	1º curso	Segunda	Matriculación en FCT (2º curso)

Sesiones de evaluación excepcional: se aplicarán al alumnado que se matricule en 2º curso y solo tenga el módulo FCT en periodo diferente al establecido.

Estos alumnos realizarán dicho módulo a lo largo del primer trimestre de ese curso, y serán evaluados a la finalización del periodo de FCT. Para el alumnado, en estas circunstancias, que no supere el módulo de FCT, el centro establecerá una segunda convocatoria en el periodo ordinario siempre que no haya agotado las dos convocatorias del módulo.

Un alumno no podrá matricularse en un módulo profesional hasta que no haya superado el módulo o módulos profesionales que en su caso, establezca el currículo del correspondiente ciclo formativo para la promoción.

### 3.5. Pérdida del derecho a la evaluación continua

La evaluación continua del proceso formativo del alumnado requiere la asistencia regular a clase y la realización de las actividades programadas en los distintos módulos profesionales. La proporción de horas lectivas de inasistencia (justificadas o no) del alumnado que darán lugar a la pérdida del derecho a la evaluación continua para cada módulo será el 15% sobre las horas totales de cada módulo (Orden 26 de octubre de 2009 de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón).

La programación didáctica de cada módulo profesional deberá contemplar y explicitar el sistema de evaluación a seguir en caso de alumnos con pérdida de la evaluación continua.

Al alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua, podrá impedírsele la realización de determinadas actividades programadas en uno o varios módulos profesionales, que pudieran implicar riesgos para su integridad física o la de su grupo. Esta decisión la



adoptará el equipo docente del ciclo formativo a propuesta del profesorado correspondiente, en reunión convocada al efecto por el profesor tutor del grupo.

Los alumnos/as que cursando estudios de formación profesional, tengan que conciliar el aprendizaje con la actividad laboral podrán quedar excluidos de este porcentaje cuando esta circunstancia quede convenientemente acreditada. Esta decisión será adoptada por el equipo docente del ciclo formativo previa petición del alumno.

Cuadro resumen de módulos, total de horas, nº horas que suponen pérdida de evaluación continua.

*El centro educativo, en el proyecto curricular del ciclo formativo, indicará el porcentaje de la duración del módulo profesional que determine la pérdida de la evaluación continua, estableciendo para ese caso el procedimiento de evaluación*

Módulos profesionales que componen el Ciclo Formativo	Nº de horas totales módulo	Nº de horas semanales del módulo: PRIMER curso	Nº de horas semanales del módulo: SEGUNDO curso	Nº de horas de inasistencia que supone la pérdida del derecho a la evaluación continua (15%)
Operaciones básicas en bar-cafetería	288	288		44
Operaciones básicas en restaurante	320	320		48
Servicio en bar-cafetería	128		126	19
Servicio en restaurante y eventos especiales	210		210	32
El vino y su servicio	84		84	13
Ofertas gastronómicas	84		84	13
Técnicas de comunicación en restauración	96	96		15
Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos	64	64		10
Inglés	159	96	63	24
FOL	96	96		15

Empresa e iniciativa emprendedora	63		63	10
-----------------------------------	----	--	----	----

### 3.6. Evaluación del módulo Formación en Centros de Trabajo

Este módulo profesional se realizará, con carácter general, al final del segundo curso del ciclo formativo y una vez alcanzada la evaluación positiva en todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencias incluidas en el título.

La calificación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo se formulará en términos de apto/no apto y 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 resultados de aprendizaje indicados en este módulo. Si dicha formación ha tenido que desarrollarse en varios centros o empresas, se recabará un informe de cada uno de ellos.

### 3.7. Criterios para la atención al alumnado con módulos profesionales pendientes

Quienes se matriculen en el segundo curso sin haber superado todos los módulos profesionales deberán matricularse de los módulos profesionales pendientes del curso anterior.

Los alumnos que promocionen de curso con materias pendientes seguirán un programa individualizado de apoyo educativo destinado a recuperar los aprendizajes no adquiridos, para lo que deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

El seguimiento y evaluación de estas materias corresponderá al profesor que acuerde el Departamento didáctico correspondiente. *Con carácter general este profesor será el que imparte dicho módulo en primer curso.*

Los criterios para la atención al alumnado con materias no superadas en cursos anteriores, así como las actividades, orientaciones y apoyos previstos para lograr su recuperación deberán recogerse en la programación didáctica de cada uno de los departamentos.

Los alumnos con materias pendientes se atenderán al cuadrante de evaluaciones anterior.

Los programas individualizados para la recuperación de materias con evaluación negativa de cursos anteriores seguirán el siguiente proceso:

Al comienzo de cada curso académico, Jefatura de estudios facilitará a los diferentes departamentos los listados de alumnos con materias pendientes de cursos anteriores.

Cada departamento adjudicará a los alumnos con módulos pendientes un profesor encargado de hacer el seguimiento de su proceso de recuperación a lo largo de todo el curso. Este profesor comunicará a los alumnos a la mayor brevedad posible:

- Los resultados de aprendizaje y contenidos no alcanzados por el alumno, mediante un informe en el que se recoja la propuesta de actividades de apoyo y recuperación.
- El calendario y planificación de pruebas y trabajos a realizar.
- Los horarios y reuniones obligatorias para la revisión de pruebas y trabajos a realizar.
- Los contenidos y criterios de evaluación mínimos exigibles.
- Los criterios de calificación.
- Procedimientos e instrumentos de evaluación.
- Las clases de apoyo programadas, si hubiera disponibilidad horaria.

Cada profesor encargado del seguimiento de recuperación de materias pendientes dejará constancia durante el curso de la evolución de este programa e informará del mismo al alumno y sus familias.

Una vez realizada la evaluación final ordinaria, el profesor comunicará a los alumnos que no hayan superado la materia el procedimiento de recuperación en la prueba extraordinaria.

### **3.8. Número de convocatorias de evaluación.**

Los alumnos matriculados tendrán derecho a un máximo de dos convocatorias finales anuales. Serán cuatro convocatorias en total. Dispondrán de un máximo de cuatro cursos académicos para poder obtener la titulación.

El módulo de formación en centros de trabajo podrá ser evaluado, como máximo, en dos convocatorias, una por año. Este módulo se evaluará una vez alcanzada la evaluación positiva en los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el periodo de formación en centros de trabajo correspondiente.

Excepcionalmente, cuando el módulo profesional de formación en centros de trabajo se inicie en el primer trimestre del curso, el alumnado tendrá dos convocatorias de evaluación final de dicho módulo en el mismo curso académico.

Con objeto de favorecer la conclusión de un ciclo formativo, la Dirección General competente en materia de formación profesional podrá establecer hasta un máximo de dos convocatorias de evaluación extraordinarias para aquellos alumnos que hayan agotado las cuatro convocatorias de evaluación por motivos de enfermedad o discapacidad u otros que condicionen o impidan el desarrollo ordinario de los estudios.

### **3.9. Renuncia a la convocatoria de evaluación.**

- Se podrá solicitar ante la dirección del centro docente la renuncia a la evaluación y calificación de alguna de las convocatorias de todos o de algunos módulos profesionales, siempre que existan circunstancias de enfermedad prolongada, incorporación a un puesto de trabajo u obligaciones de tipo personal o familiar que le impidan seguir sus estudios en condiciones normales.
- La solicitud de renuncia se presentará con una antelación mínima de dos meses antes de la primera convocatoria de evaluación final del módulo profesional correspondiente.
- En el caso del módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, la renuncia a la convocatoria se podrá presentar con una antelación de veinte días antes de su primera convocatoria de evaluación final.

### **3.10. Exención del módulo profesional de formación en centros de trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral.**

Podrá determinarse la exención total o parcial del módulo de FCT 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.

Dicha experiencia laboral se acreditará mediante la certificación de la empresa donde haya adquirido la misma, en la que conste específicamente la duración del contrato, la actividad desarrollada y el período de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad, así como documento justificante de vida laboral.

En el caso de trabajadores por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, con una antigüedad mínima de un año, así como una declaración del interesado de las actividades más representativas.

### **3.11. Anulación de matrícula por inasistencia.**

En el régimen de enseñanza presencial la asistencia a las actividades lectivas es la condición necesaria para mantener la matrícula en los módulos profesionales del ciclo formativo.

Una vez formalizada la matrícula e iniciado el curso académico, si un alumno matriculado no asiste a las actividades del ciclo formativo durante un período de diez días lectivos

consecutivos, el centro docente solicitará por escrito al alumno o a sus representantes legales su inmediata incorporación y les comunicará que, en caso de no producirse ésta, excepto por causa debidamente justificada, se procederá a la anulación de su matrícula por inasistencia.

El alumno o sus representantes legales, dispondrán de un plazo de tres días naturales para presentar las alegaciones, aportando la documentación que estime oportuna. Transcurrido dicho plazo y teniendo en cuenta las alegaciones y la documentación aportada, el Director del centro docente público resolverá lo que proceda.

La resolución adoptada por el Director será comunicada al alumno o a sus representantes legales. En caso de denegación, los interesados podrán elevar recurso de alzada ante el Director del Servicio Provincial del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, que pondrá fin a la vía administrativa.

Las plazas vacantes que se generen por este procedimiento antes del 31 de octubre, podrán ser cubiertas por otro alumno que se encuentre en las listas de espera, de acuerdo al orden que esté establecido en las mismas.

Cuando se resuelva la anulación de matrícula, dicha circunstancia deberá quedar reflejada en los documentos oficiales de evaluación del alumno mediante la correspondiente diligencia. La anulación de matrícula conlleva la pérdida del derecho a la enseñanza, evaluación y calificación de todos los módulos profesionales en los que se encuentre matriculado y el de reserva de plaza como alumno repetidor, por lo que si desea continuar los estudios del ciclo formativo deberá concurrir de nuevo al procedimiento de admisión de alumnos establecido. Esta anulación no computará a efectos del número de convocatorias de evaluación consumidas.

### **3.12. Información esencial a las familias sobre el aprendizaje y evaluación de los alumnos.**

Los padres o tutores legales de los alumnos deben estar informados sobre el aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos; además, deben conocer, participar y apoyar la evolución del proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.

Según la normativa vigente, los centros docentes darán a conocer a las familias la información esencial sobre los contenidos mínimos, los criterios de evaluación y los criterios de calificación, criterios de promoción y de titulación y, en su caso, sobre las medidas de intervención educativa que se precisen. Esta información se hará pública al comienzo de curso a través de diferentes vías:

El profesor de cada grupo de alumnos informará por escrito, tanto a ellos como a sus familias, de los siguientes aspectos sobre su materia:

- Contenidos mínimos y criterios de evaluación.
- Criterios de calificación.
- Procedimientos e instrumentos de evaluación.

Los Jefes de departamento remitirán a la Jefatura de estudios, junto con las programaciones didácticas, un anexo en el que se recojan estos puntos (dichos anexos serán publicados en la página Web del centro).

El Equipo directivo, junto con los tutores de cada grupo, convocará a los padres a una reunión inicial en el mes de octubre (siempre tras la Evaluación inicial) en la que se informará de, entre otros, los siguientes aspectos:

- Aspectos organizativos del centro: Gestión, Departamentos, horarios, espacios y recreos, materias, materiales, etc.
- Normas de convivencia generales y de aula.
- Organización y planificación de la tutoría.
- Colaboración entre las familias, el tutor y el Centro.
- Actividades complementarias y extraescolares.
- Calendario de Juntas de evaluación del curso.

La información relativa a las ausencias a clase será entregada al alumno y sus familias mensualmente a través del tutor. Además, aparecerán reflejadas en el boletín de calificaciones que se entregará tras cada evaluación y publicadas en SIGAD.

A lo largo del curso, el tutor/a informará por escrito a las familias y a los alumnos/as sobre el aprovechamiento académico y la marcha de su proceso educativo al finalizar cada una de las evaluaciones, al finalizar la evaluación final extraordinaria y cuando se den circunstancias que así lo aconsejen. Además, las calificaciones trimestrales aparecerán publicadas en SIGAD.

Los padres podrán ser recibidos por los tutores previa solicitud de entrevista, bien por teléfono o a través de la agenda de sus hijos. También podrán solicitar entrevista con cualquier profesor/a del equipo docente del alumno/a y cualquier profesor/a podrá hablar con las familias, ya que tienen en su horario individual una hora designada para ello, comunicándose previamente al tutor/a.

El desarrollo de la orientación y de la acción tutorial es un derecho del alumno/a, en la medida en que contribuye al desarrollo integral de la persona, a su orientación personal, académica y profesional y a facilitar su relación con los demás y su inserción social. Por ello, se prestará especial atención a los procesos de información y orientación del alumnado y sus familias al finalizar la etapa.

En este sentido, al finalizar cada uno de los cursos se informará por escrito de los resultados de la evaluación final, informe que incluirá las calificaciones, la decisión de la promoción y/o titulación.

Para el alumnado con evaluación negativa tras la evaluación final ordinaria, el profesor de cada materia elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y con la propuesta de actividades de apoyo y recuperación encaminadas a superar la convocatoria extraordinaria de septiembre. Estas actividades deberán retomar y reforzar los criterios mínimos no alcanzados por el alumno con el fin de conseguir que en la prueba extraordinaria pueda superarlos.

Las fechas y horas de las pruebas finales ordinarias y/o extraordinarias se publicarán en el tablón de anuncios y, siempre que sea posible, en la página Web del centro.

### **3.13. Revisión de las pruebas de evaluación del alumnado.**

El alumno/a tiene derecho a ser evaluado de forma objetiva, por lo que puede solicitar al profesor la revisión de sus pruebas o trabajos de evaluación a lo largo de su proceso de aprendizaje. Del mismo modo, sus padres o tutores legales, previa petición de cita al profesor, podrán realizar también dicha revisión.

La normativa de la Comunidad Autónoma de Aragón sobre evaluación recoge el derecho tanto de los alumnos como de sus padres o tutores legales al acceso a las distintas pruebas o trabajos de evaluación realizados por el alumno, con el fin de garantizar su derecho a participar en su proceso educativo. Los alumnos y, en su caso, sus padres o tutores legales tendrán derecho a obtener copias de las pruebas de evaluación que realicen, entendiendo por pruebas de evaluación objeto de copia los exámenes y trabajos realizados por los alumnos, siempre una vez corregidos.

Para organizar de un modo coherente este proceso, el IES Matarraña establece el siguiente protocolo de actuación, que únicamente podrá realizarse durante los periodos de reclamación de la evaluación final ordinaria y extraordinaria:

1. El alumno/a debe realizar la revisión de sus pruebas o trabajos de evaluación, previa petición de cita al profesor correspondiente.
2. Tras la revisión realizada por el alumno, sus padres o tutores legales, previa petición de cita al profesor, deberán realizar también dicha revisión.

3. Los padres o tutores legales que quieran obtener una copia de las pruebas de evaluación deberán solicitar una cita informativa con la Jefatura de estudios, en la que se les explicará el proceso y protocolo a seguir.

4. Los padres o tutores legales deberán realizar una solicitud por escrito dirigida al director del centro, que entregarán a la Secretaría del mismo. Esta petición únicamente podrá realizarse durante los periodos de reclamación de la evaluación final ordinaria y extraordinaria.

A esta solicitud se le dará registro de entrada y siempre deberá ir acompañada de un documento, que se facilitará en la Secretaría del centro, en el que tanto el alumno como sus padres o tutores legales se comprometen a:

- Respetar la confidencialidad de las pruebas y no difundirlas públicamente, ya que la obtención de dichas pruebas tiene un sentido estrictamente educativo, formando parte del proceso de aprendizaje del alumno.
- Hacerse cargo de los gastos que se deriven de la realización de las copias solicitadas.

En ningún caso se aceptará la solicitud sin la firma y aceptación de lo expuesto en dicho documento.

5. La Secretaría del centro trasladará la solicitud al director, que entregará al departamento correspondiente en el plazo máximo de dos días.

6. El departamento implicado resolverá la adecuación o no de la solicitud, es decir, determinará si la petición está justificada dentro del proceso de evaluación del alumno, atendiendo a los siguientes criterios:

El departamento elaborará un informe motivado en caso de considerar que la solicitud no se adecúa a los puntos anteriormente expuestos. Dicho informe será remitido al director del centro en el plazo máximo de dos días. El director comunicará por escrito a los solicitantes esta decisión el día siguiente a la recepción del informe.

7. En caso de considerarse adecuada la solicitud, el profesor realizará las copias de las pruebas y las depositará en Secretaría, donde el alumno, sus padres o tutores legales abonarán el coste de dichas copias y firmarán un justificante de la entrega y de dicho pago.

Para pasar de primer curso a segundo curso será necesario superar los siguientes módulos.

Módulo profesional que se quiere cursar	Módulo/módulos profesionales superados
0152. Servicios en bar-cafetería	0150. Operaciones básicas en bar-cafetería
0153. Servicios en restaurante y eventos especiales	0151. Operaciones básicas en restaurante

#### **4. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECER ADAPTACIONES CURRICULARES.**

LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECER LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (CONTEMPLADAS EN EL ARTÍCULO 12 de la Orden de 29 de mayo de 2008, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la estructura básica de los currículos de los ciclos formativos de formación profesional y su aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón.)

El artículo 12 de la Orden de 29 de mayo de 2008 (B.O.A. de 4 de junio del 2008), de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la estructura básica de los currículos de los ciclos formativos de formación profesional y su aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón, se refiere a las adaptaciones curriculares.

En los ciclos formativos de formación profesional podrán elaborarse adaptaciones curriculares para el alumnado con necesidades educativas especiales. Estas adaptaciones no podrán suponer la desaparición de objetivos relacionados con competencias profesionales básicas para el logro de la competencia general para la que capacita el título. El alumnado con necesidades educativas especiales, previa valoración del Departamento de Orientación, podrá cursar algún o algunos módulos profesionales con el objeto de acreditar determinadas competencias profesionales asociadas a esos módulos.

Estas son medidas de atención a la diversidad recogidas en la legislación vigente y en el Plan de Atención a la Diversidad del IES Matarraña, por lo tanto la atención a la diversidad de los Ciclos Formativos de Grado Medio se hará atendiendo a lo establecido en este documento, y en aquellos casos que sea necesario, se propondrán y aplicarán las medidas necesarias para que los alumnos/as, atendiendo a sus necesidades educativas concretas, consigan los resultados de aprendizaje vinculados a las competencias profesionales de Cocina y Restauración, siendo las adaptaciones curriculares una de estas medidas.

Los criterios que se seguirán para establecer las medidas de atención a la diversidad de los alumnos/as de CFGM serán:

Que el equipo docente, con la colaboración con el Departamento de Orientación, a través de la Evaluación Inicial considere que el alumno/a necesita de la aplicación de medidas de atención educativa.

Del mismo modo, que a través de las reuniones de tutores con el Departamento de Orientación y con la información del equipo docente, si se observan dificultades de aprendizaje a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Que las medidas de atención a la diversidad sigan los principios de individualización y de inclusión.

Que a través de las medidas establecidas, el alumno/a pueda alcanzar las competencias generales del ciclo formativo. Para los alumnos con discapacidad se adoptarán medidas siempre que se considere que puede alcanzar las competencias generales del ciclo formativo y que no esté en peligro su integridad física.

Las medidas que se aplicarán a los alumnos de CFGM podrán ser tanto Medidas generales de Intervención Educativa, como Medidas específicas de intervención educativa básica como Medidas específicas extraordinarias de Intervención educativa. (Plan de Atención a la Diversidad del IES Matarraña). En la aplicación de estas medidas hay que tener presente que la mayor parte del alumnado de CFGM son alumnos mayores de edad, lo que condicionará la aplicación o no de estas medidas.

Los procedimientos serán los establecidos en el PAD que recoge las siguientes fases para establecer las medidas de atención a la diversidad:

Detección de los alumnos que presenten dificultades.

Valoración del alumnado. Aprobación de alumno/a y tutores legales.

Aplicación de medidas determinadas previa aprobación del Servicio Provincial de Teruel.

Se podrán realizar Adaptaciones Curriculares para el alumnado con necesidades educativas especiales. Estas adaptaciones no podrán suponer la desaparición de objetivos relacionados con competencias profesionales básicas para el logro de la competencia general para la que capacita el título. El alumnado con necesidades educativas especiales, previa valoración del Departamento de Orientación, podrá cursar algún o algunos módulos profesionales con el objeto de acreditar determinadas competencias profesionales asociadas a esos módulos.

Aquellos alumnos con discapacidad a los que se les apliquen adaptaciones curriculares serán evaluados con las adaptaciones de tiempo y medios apropiados a sus posibilidades y

características, incluyendo el uso de sistemas de comunicación alternativos y la utilización de apoyos técnicos que faciliten el proceso de evaluación.

En todo caso, se evaluará que el alumno haya conseguido las competencias profesionales, personales y sociales incluidas en el ciclo formativo. En el supuesto de que la discapacidad afectará órganos concretos como por ejemplo deficiencia visual o auditiva se adoptarían por el centro educativo las medidas adecuadas en la impartición de las clases y realización de exámenes.

En el supuesto de alumnos con discapacidad que requieran una adaptación curricular, ésta deberá ser aprobada por la Dirección del Servicio Provincial. Esta adaptación deberá garantizar la consecución de las competencias profesionales incluidas en el ciclo formativo, lo que implica superar los contenidos mínimos del módulo.

## **5. PLAN DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL, EN COORDINACIÓN CON LOS DEPARTAMENTOS DE ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO.**

El centro cuenta con un plan de Acción Tutorial para todo el centro en el que se desarrollan actividades por niveles.

El módulo de FOL y el módulo de Iniciativa Emprendedora facilita a los alumnos la formación dirigida a conocer las oportunidades de aprendizaje, las oportunidades de empleo, la creación y gestión de empresas y el autoempleo, la organización del trabajo y las relaciones en la empresa, a conocer la legislación laboral básica, así como los derechos y deberes que se derivan de las relaciones laborales.

En este contexto, el profesor tutor deberá informar y orientar sobre las distintas oportunidades de aprendizaje y los posibles itinerarios formativos para facilitar la inserción y reinserción laborales y la mejora en el empleo, así como sobre la movilidad profesional en el mercado de trabajo, para ello contará con el apoyo y asesoramiento de los Departamentos de:

- Información, Orientación Profesional y Empleo.
- Formación y Orientación laboral.

## **6. ORIENTACIONES ACERCA DEL USO DE LOS ESPACIOS ESPECÍFICOS Y DE LOS MEDIOS Y EQUIPAMIENTOS.**

Los módulos profesionales del Ciclo Formativo de Servicios en Restauración tienen la asignación horaria que establece la legislación vigente; sin embargo el carácter predominantemente práctico de algunos de los módulos suponen el uso de espacios destinados al aprendizaje práctico, que en este caso coinciden con los espacios usados por la Formación Profesional Básica y el CFGM de Cocina y Gastronomía que hay en el IES Matarraña.

Los espacios usados para la práctica docente tanto práctica como teórica serán:

- Aula Bar
- Aula Restaurante
- Cualquier aula asignada para la docencia más teórica.
- Aula de referencia para tutoría y docencia teórica: Aula CF Servicios

Las alumnas se cambiarán en su vestuario, mientras que los alumnos se cambiarán en los baños del centro al lado de sus taquillas; ambos espacios deberán mantenerse limpios y en adecuadas condiciones higiénicas. Respecto a la utilización de taquillas por parte del alumnado de FPB y ciclos se tendrá en cuenta las siguientes instrucciones:



- El uso y asignación de taquillas es obligatorio para todo el alumnado de CFGM
- El coste de la fianza para el presente curso será de 25 €
- El dinero será recogido por los tutores correspondientes que entregarán un recibí al alumnado y guardarán copia en el departamento de Hostelería.
- El tutor/a depositará ese dinero en un sobre y lo entregará en Secretaría para que lo guarden en la caja fuerte. Posteriormente se depositará en la cuenta del IES.
- Al finalizar el curso, el tutor/a revisará con el alumnado el estado de su taquilla y, en caso de que no exista desperfecto alguno, procederá a devolver el importe de la fianza.

Por otro lado la organización de los espacios específicos, así como de los medios y equipamientos disponibles, tendrá presente el uso compartido con la Formación Profesional Básica y el Ciclo Formativo de Cocina y Gastronomía así como las necesidades de horas prácticas y de horas teóricas, especialmente en los ámbitos profesionales asociados a unidades de competencia.

El uso de las aulas prácticas se organizará a principio de curso según las necesidades establecidas por los grupos y los profesores, y las disponibilidades del centro.

MÓDULOS		HORAS			HORAS AULAS		
		1º curso	2º curso	TOTAL	TEÓRICA	PRÁCTICA	INFORMÁTICA
0158	Técnicas de comunicación en Restauración	3		96	2		1
0157	Formación y orientación laboral	3		96	2		1
0031	Seguridad e Higiene en la manipulación de alimentos	2		64	2		
0150	Operaciones básicas en cafetería	9		288	3	6	
0151	Operaciones básicas en Restauración	10		320	2	8	
0045.	Ofertas gastronómicas		4	84	3		1
0153.	Servicios en restaurante y eventos especiales		10	210	2	8	
0152.	Servicios en bar-cafetería		6	132	3	3	
0158.	Empresa e iniciativa emprendedora		3	63	2		1

0154	El Vino y su servicio		4	88	2	2	
0156	Ingles.		3	66	2		1
0159	Formación en centros de trabajo.		40	410	CENTRO DE TRABAJO		

Habiendo quedado patente la necesidad de separar los grupos físicamente de la manera más efectiva posible evitando así que los alumnos se molesten durante las clases prácticas, se tienen en cuenta la siguiente distribución:

- cafetería va a disponer de materia prima y utillaje propio dentro de cafetería o en su almacén. Además todos los productos que necesite estarán en la parte derecha de la cámara de la cocina caliente (la más cercana a cafetería). Con estas medidas se busca evitar que los alumnos de servicios tengan que pasar por la cocina. Cuentan con una cámara donde se almacenará el pan congelado, dejando más espacio en el cuarto frío y evitando el trasiego de alumnos de servicios por la cocina.
- Además de la separación entre cocina y servicios, cada profesor contará con una caja propia para almacenar producto en el congelador. La cámara de la cocina se distribuirá de la siguiente manera:

Cámara cocina caliente

		Cafetería
2º GM	1º GM	Todos los grupos
	FPB	

- Pastelería cuenta con sus propias cámaras refrigerados, arcón congelador y armario cerrado con llave.
- Se prestará especial atención a que los alumnos respeten la distribución de espacios desde el principio de curso.

## 7. PROYECTOS Y ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO.

### AULAS TALLER: RESTAURANTE Y BAR

Al finalizar las clases prácticas las instalaciones deberán quedar completamente limpias y recogidas, la maquinaria limpia y apagada y el género debidamente etiquetado y guardado correctamente en cámaras o almacenes según proceda.

Ningún aula taller ni vestuario podrán ser utilizadas como lugar de recreo, ni para esperar a entrar a otras aulas, ya que en estas se realizan clases y molestamos al profesor y resto de alumnos. Por lo que queda estrictamente prohibida la permanencia en estas aulas taller.

Cada vez que un profesor detecte una avería o rotura, deberá informarlo al Jefe de Departamento.

Los docentes de cocina y servicios trabajaran de manera cooperativa.

### JORNADAS GASTRONÓMICAS

Todos los años se realizan unas Jornadas Gastronómicas en el instituto. Tienen lugar durante el mes de febrero, a poder ser a finales. Su objetivo es conocer más a fondo tres productos de

la Comarca. Para ello se realizan diversas actividades: charlas de ponentes especializados, clases magistrales, demostraciones de cocina, visitas, etc.

Se lleva a cabo un concurso entre los alumnos, los cuales realizan recetas con los productos protagonistas de las jornadas. Los ganadores tienen el honor de presentar sus platos en el restaurante durante las dos semanas que duran las Jornadas y además reciben una invitación para comer en el aula-taller.

Durante las ponencias, clases magistrales o cualquier otra actividad los alumnos han de asistir de manera obligatoria e ir uniformados.

Los docentes han de asistir también de manera obligatoria e ir con la uniformidad de los eventos.

## PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO

### ERASMUS+

Para este curso tenemos 4 becas disponibles. Los tutores informarán a los alumnos de los requisitos y trámites para poder disfrutar de dichas becas.

### PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO

Proyecto de ampliación de lenguas extranjeras (PALE)

Inglés. El módulo de Técnicas de comunicación en restauración, que se imparte en 1º de GM de Servicios en restauración, contó el curso 2017-18 con una unidad impartida en inglés. El/la docente de dicho módulo decidirá si considera oportuno participar en dicho proyecto.

Mejora de la competencia lingüística en castellano.

Se acordó en departamento las siguientes medidas para la mejora de la competencia lingüística de los alumnos de ciclos y FPB.

Hacer una rúbrica común para todos los docentes del departamento en la que se especifique los criterios de corrección de exámenes y trabajos escritos en lo referente a gramática, ortografía y presentación.

Lectura comprensiva y expresión oral: leer en voz alta la teoría en clase y explicar lo leído a los compañeros.

Lectura de libros, preferentemente de cocina y servicios.

Lectura de artículos y noticias sobre su especialidad, teniendo que hacer resumen y opinión personal sobre los mismos.

Se deja a criterio de cada docente la realización de un blog por módulo.

Promocionar la lectura, fuera del ámbito de la hostelería, participando en actividades de la biblioteca.

## BOLSA DE TRABAJO

La persona responsable de la misma será el/la Jefe de Departamento.

Existe un mail list con aquellos alumnos y ex alumnos que desean formar parte de la bolsa y a los cuales se les envían las ofertas.

Se publicita la existencia de la bolsa en la página web del instituto y en la de Facebook del aula restaurante Chapeau.

Para formar parte de la bolsa de trabajo del IES Matarraña solo hace falta manifieste su deseo de manera expresa mandando un mail a la dirección de correo creada a tal efecto o comunicándolo a la persona responsable. La pertenencia a la bolsa no implica la aceptación de ninguna oferta, ni la candidatura obligatoria a las ofertas que se les pudiera hacer llegar a los candidatos. No se hacen diferencias a la hora de enviar ofertas tanto de cocina como de servicios, mandándose las ofertas a todo aquel que pertenezca a la bolsa.

En cualquier momento se puede ejercer el derecho de cancelación de su pertenencia a la bolsa de empleo.

En ningún caso el instituto se hace responsable de la veracidad de los datos de la oferta, ni del pago de ningún tipo de indemnización o salarios.

El instituto funciona como intermediario entre los empresarios y los candidatos para actuar en beneficio de ambos, permitiendo que se pongan en contacto.

IES Matarraña garantiza el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales, reflejada en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

#### ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Par la realización de actividades complementarias y extraescolares en las cuales se vean implicados más de un grupo o docente se presentará ficha de la actividad para ser aprobada en reunión de departamento, aparte del protocolo que indique el departamento de extraescolares y la normativa de aplicación.

Se especificará fecha o fechas, profesores, grupos implicados, distribución de funciones, necesidad de espacios, objetivos de la actividad, presupuesto estimado, etc.

#### COLABORACIONES CON OTROS DEPARTAMENTOS

Todas las solicitudes de colaboración de otros departamentos didácticos deberán presentarse en la reunión de departamento. El profesor o profesores a los cuales les parezca interesante y entre dentro del currículo de su módulo se harán cargo de la misma. Si la actividad implicase más de un grupo o profesor se deberá presentar hoja de la actividad en la que se especifiquen los recursos que se van a utilizar, tanto materiales como personales y los responsables de montar, llevar a cabo el desarrollo y recoger.

Se primará la reciprocidad en la colaboración y que los alumnos de ciclos se vean también "correspondidos". Se intentará que en la medida de lo posible los alumnos de la ESO colaboren en la limpieza una vez finaliza la actividad.

Las actividades que se realizan todos los años se preverán desde principio de curso: desayunos saludables y almuerzos del cross, con los departamentos de Biología y Educación Física.

#### OTRAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL DEPARTAMENTO DE HOSTELERIA

Acto de inauguración Jornadas Gastronómicas de Asociación de empresarios

Chocolatada para el Festival de Navidad

Apoyo logístico al Cross y Bicicletada.

Desayunos cardiosaludables

Vino español para la Graduación de alumnos de 2º Bachillerato y 2º CFGM.

## **8. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES.**

Requisitos de la programación:

1. Introducción.
2. Objetivos del módulo profesional.
3. Organización, secuenciación y temporalización de sus contenidos en Unidades Didácticas.

4. Principios metodológicos de carácter general.
5. Criterios de evaluación y calificación del módulo.
6. Resultados de aprendizaje mínimos exigibles para obtener la evaluación positiva en el módulo.
7. Procedimientos e instrumentos de evaluación.
8. Materiales y Recursos Didácticos que se vayan a utilizar.
9. Mecanismos de seguimiento y valoración que permitan potenciar los resultados positivos y subsanar las deficiencias que pudieran observarse.
10. Actividades de Orientación y apoyo encaminadas a la superación de los módulos profesionales pendientes.
11. Plan de contingencia con las actividades que realizará el alumnado ante circunstancias excepcionales que afecten al desarrollo normal de la actividad docente en el módulo durante un periodo prolongado de tiempo.
12. Actividades complementarias.

## **9. MEMORIA MÓDULOS PROFESIONALES.**

1. Descripción
  - a. Número de alumnos, rendimiento, adaptaciones, ambiente de clase, medidas de apoyo.
  - b. Grado de consecución de los objetivos. Dificultades encontradas.
  - c. Grado de desarrollo de los contenidos inicialmente programados.
  - d. Competencias trabajadas.
  - e. Metodología.
  - f. Recursos didácticos utilizados.
  - g. Evaluación. Valoración global. Resultados. (Indicar nº de alumnos con calificación positiva/negativa).
  - h. Pendientes de cursos anteriores. Seguimiento y calificaciones (Incluir relación nominal de alumnos).
2. Relación nominal, por curso, de alumnos que no superan la/s asignatura/s.
3. Otras actividades realizadas. Actividades extraescolares.
4. Observaciones, sugerencias y propuestas de mejora para el próximo curso.

## **10. LEGISLACIÓN UTILIZADA.**

- REAL DECRETO 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- ORDEN de 28 de agosto de 1995 (B.O.E. de 20 de septiembre), en materia de reclamaciones sobre calificaciones.
- RESOLUCIÓN de 24 de julio de 2009, de la Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se regula la distribución horaria de determinados ciclos formativos de formación profesional, en régimen de enseñanza presencial.
- ORDEN de 26 de octubre de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumnado de formación profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón

- La RESOLUCION de 15 de marzo de 2010 que desarrolla la anterior.
- ORDEN de 18 de junio de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del título de Técnico en Servicios en Restauración para la Comunidad Autónoma de Aragón.
- ORDEN de 29 de mayo de 2008, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la estructura básica de los currículos de los ciclos formativos de formación profesional y su aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- DECRETO 217/2000, de 19 de diciembre, del Gobierno de Aragón, de atención al alumnado con necesidades educativas especiales.
- DECRETO 190/2009, de 3 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan los Centros Integrados de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- ORDEN d 18 de mayo de 2015, de la consejera de Educación, Cultura y Deporte por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria Obligatoria.
- ORDEN ECD/409/2018, de 1 de marzo, por la que se modifica la Orden de 26 de octubre de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón y la Orden de 8 de mayo de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte.
- RESOLUCIÓN de 6 de marzo de 2018, del Director General de Planificación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la ejecución y aplicación el desarrollo de la Orden de 26 de octubre de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.