

7219	6	Productos laminados planos de acero inoxidable, de anchura superior o igual a 600 mm.
7228	4	Barras y perfiles, de los demás aceros aleados; barras huecas para perforación de acero.
7304H, 7305H y 7306H	4	Tubos y perfiles huecos.
7304R, 7305R y 7306R	5	Tubos diámetro exterior > 406,4 mm y revestidos o de acero inoxidable.
7307H	5	Racores, codos o manguitos.
7307R	6	Racores, codos o manguitos revestidos o de acero inoxidable.
7308	5	Construcciones y partes.
7901	3	Cinc en bruto.
8001 y 8002	5	Estaño en bruto, desperdicios y desechos.
8003 a 8005	6	Barras, perfiles y alambres, chapas, bandas y hojas de estaño.
8006 y 8007	7	Racores, codos o manguitos y demás manufacturas.
8101 a 8311	7	Los demás metales comunes, sus manufacturas y útiles.
<i>Máquinas y aparatos</i>		
8401 al final	7	Resto de mercancías salvo los cinco epígrafes siguientes.
8455 y 8474	6	Laminadores de metales y máquinas para clasificar, cribar, etc. materias sólidas, aglomerar y moldear.
8704T, 8609T y 8716T	4	Contenedores y cisternas, vehículos automóviles, remolques y semirremolques matriculados.
8908	2	Barcos y demás artefactos flotantes para desguace.
9990	6	Efectos personales, muestras, artículos de feria y ayuda humanitaria, mercancías para destruir y sin clasificar.
9920	5	Sacas de Correos.

## MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

**10072** RESOLUCION de 27 de marzo de 1995, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se dictan instrucciones para regular el proceso de solicitud y registro del Libro de Calificaciones de Formación Profesional, así como normas para facilitar su cumplimentación por los centros.

La Orden de 30 de octubre de 1992 («Boletín Oficial del Estado» de 11 de noviembre) por la que se establecen los elementos básicos de los informes de evaluación de las enseñanzas de régimen general reguladas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General de Sistema Educativo, así como los requisitos formales derivados del proceso de evaluación que son precisos para garantizar la movilidad de los alumnos, modificada parcialmente por la de 2 de abril de 1993 («Boletín Oficial del Estado» del 15), fija los documentos de evaluación, comunes a todo el Estado, que reflejan los aprendizajes realizados por los alumnos y permiten su movilidad de uno a otro nivel o etapa del sistema educativo y entre centros escolares diversos del territorio nacional y en su punto decimocuarto, apartado 1, determina que el referido Libro será editado por las Administraciones educativas con plenas competencias en materia de educación, las cuales establecerán el procedimiento de solicitud y registro del citado documento. Posteriormente, la Orden de 21 de julio de 1994 («Boletín Oficial del Estado» del 26) regula el Libro de Calificaciones de Formación Profesional como el documento oficial que garantiza la movilidad de los alumnos recogiendo la información oficial que refleja los estudios cursados, las calificaciones obtenidas por el alumno, los

cambios de centro, así como la renuncia a la matrícula y la solicitud, por parte del alumno, de expedición del título correspondiente, una vez superadas todas las materias del curriculum.

Una vez editado el Libro de Calificaciones de Formación Profesional por el Ministerio de Educación y Ciencia para su ámbito de gestión, y habiéndose iniciado ya, a partir del curso 1994/1995, las previsiones del calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo contenidas en el Real Decreto 986/1991, modificadas y completadas por los Reales Decretos 535/1993 y 1487/1994, procede ahora dictar instrucciones que regulen el proceso de solicitud y registro del Libro de Calificaciones de Formación Profesional así como normas que faciliten su cumplimentación por los centros, tanto para la implantación con carácter general como para la anticipada de las nuevas enseñanzas.

En virtud de todo ello, esta Secretaría de Estado ha resuelto:

### 1. Características del Libro de Calificaciones de Formación Profesional

Primero.—1. Es el documento oficial que refleja y acredita los estudios de Formación Profesional realizados y las calificaciones obtenidas y posibilita la movilidad de los alumnos entre centros donde se cursen estudios de Formación Profesional.

2. Será custodiado por el centro educativo en el que el alumno se encuentre matriculado cursando estudios de Formación Profesional y, una vez superados éstos, se hará entrega del mismo al interesado.

3. Llevará las firmas fehacientes de las personas que corresponda en cada caso. Debajo de las mismas constará el nombre y los apellidos del firmante.

4. En caso de error en la cumplimentación de datos, las subsanaciones deberán acreditarse mediante diligencia del/de la Secretario/a, a ser posible, en la misma página en los espacios en blanco que resten o en las páginas reservadas para observaciones.

## II. *Solicitud y registro del Libro de Calificaciones de Formación Profesional*

Segundo.—La Dirección General de Centros Escolares establecerá cada año en el mes de enero las previsiones del número de ejemplares de Libros de Calificaciones que se han de distribuir a cada Dirección Provincial y remitirá una propuesta detallada al Centro de Publicaciones del Departamento por duplicado, en la primera quincena de dicho mes, con arreglo al modelo que se inserta en el anexo I.

Tercero.—1. El Centro de Publicaciones procederá a la edición de los Libros de Calificaciones solicitados. En los Libros figurará la serie y el número tal como establece la Orden de 30 de octubre de 1992.

2. Asimismo, el Centro de Publicaciones consignará en los dos ejemplares de la propuesta, y en las casillas reservadas al efecto, la serie y los números que corresponden a cada provincia. Uno de los ejemplares será archivado en el Centro de Publicaciones, y el otro se devolverá a la Dirección General de Centros Escolares.

3. Finalmente, el Centro de Publicaciones notificará a cada Dirección Provincial los números asignados y distribuirá los Libros, de suerte que las Direcciones Provinciales dispongan de ellos antes del comienzo de curso.

Cuarto.—1. Los Directores de los institutos presentarán al Servicio de Inspección, en la segunda quincena del mes de octubre, una relación, por duplicado, de los alumnos para los que se solicita el Libro de Calificaciones. Esta relación se ajustará al modelo que se incluye como anexo II.

2. Los directores de los centros privados presentarán, por triplicado, la relación a que se refiere el párrafo anterior a través de los institutos de Educación Secundaria a que estén adscritos. Las citadas relaciones deberán llevar el visto bueno al Director del instituto. Una vez cumplimentadas por el Servicio de Inspección, un ejemplar será archivado en el instituto que lo tramitó y otro quedará en el centro privado solicitante.

Quinto.—No será necesario la solicitud del Libro de Calificaciones para quienes se hallen cursando Formación Profesional de Grado superior y hayan cursado con anterioridad Formación Profesional de Grado Medio, en cuyo caso se hará uso del Libro de Calificaciones que en su momento se les otorgó.

Sexto.—1. Cuando por alguna circunstancia excepcional se solicite la expedición de un duplicado del Libro de Calificaciones para algún alumno, los Directores de los centros incluirán el nombre del alumno en la relación indicada en el punto anterior, y consignarán en escrito anexo a la misma la naturaleza de las circunstancias que motiva la solicitud.

2. Una vez expedido el nuevo Libro, se hará constar, en las páginas destinadas a observaciones, una diligencia conforme al anexo III.

3. Cuando la solicitud de duplicado se formule desde un centro diferente de aquél en el que el alumno ha cursado estudios con anterioridad, el Secretario del centro en el que el alumno vaya a continuar sus estudios solicitará del Instituto en el que el alumno hubiera estado escolarizado, o al que se halle adscrito el centro privado en el que hubiera cursado enseñanzas, una certificación en la que consten los años de escolarización en Bachillerato y los resultados de evaluación obtenidos, trasladando el contenido de dicha certificación a las páginas correspondientes del nuevo Libro de Calificaciones.

Séptimo.—1. Los Libros de Calificaciones de Formación Profesional serán registrados por los Servicios de Inspección Técnica de Educación. Cada Libro de Calificaciones de Formación Profesional será atribuido a un alumno y se le asignará un número de registro con carácter provincial del siguiente modo: Se iniciará con el número

1, continuando correlativamente hasta el número que corresponda al último Libro de Calificaciones de Formación Profesional registrado en cada curso escolar, volviendo a comenzar con el número 1 al curso escolar siguiente. A ese número se le añadirán, separadas por un guión, las dos últimas cifras del año en el que se solicita el Libro.

2. Los Servicios de Inspección Técnica de Educación entregarán los Libros de Calificaciones de Formación Profesional, una vez registrados, a los respectivos institutos; estas entregas irán acompañadas de dos de las relaciones a las que se refiere el punto cuarto, diligenciadas por dichos Servicios para su archivo en los institutos y centros privados. La otra relación será archivada en el correspondiente Servicio de Inspección Técnica de Educación constituyendo el Registro de Libro de Calificaciones de la Dirección Provincial correspondiente.

Octavo.—1. Los directores de los centros públicos en el extranjero remitirán sus solicitudes de Libros de Calificaciones de Formación Profesional en la segunda quincena del mes de octubre al Servicio Central de Inspección del Ministerio de Educación y Ciencia, utilizando para ello igualmente el anexo II de esta Resolución. Los Directores de los centros privados presentarán sus solicitudes, por triplicado, a través de los institutos de Educación Secundaria a que estén adscritos.

2. El Servicio Central de Inspección solicitará, por duplicado, del Centro de Publicaciones el número de Libros de Calificaciones de Formación Profesional que sean necesarios para distribuir entre los centros en el extranjero, según el anexo I bis, y se encargará de realizar todas las gestiones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente Resolución.

Noveno.—A lo largo del mes de diciembre de cada año, los Servicios de Inspección Técnica de Educación, a través de sus respectivas Direcciones Provinciales, presentarán ante la Dirección General de Centros Escolares la justificación del número de Libros de Calificaciones de Formación Profesional que han sido registrados y el remanente de los mismos, según el modelo del anexo IV.

## III. *Instrucciones de cumplimentación*

Décimo.—1. El centro en el que se matricule el alumno para cursar estudios de Formación Profesional será el encargado de la cumplimentación del Libro de Calificaciones y, siempre que se trate de un inicio de estudios de Formación Profesional, lo será también de la apertura del mismo.

2. En caso de error en la cumplimentación de datos, las subsanaciones deberán acreditarse mediante diligencia con la firma del/de de la Secretario/a, a ser posible en la misma página en los espacios en blanco que resten o en las páginas reservadas para observaciones.

3. Cuando el espacio destinado a relacionar los módulos profesionales que componen el ciclo formativo no sea suficiente y la abreviación pudiera dar lugar a confusiones, se indicará explícitamente el nombre completo de cada módulo profesional y la abreviatura correspondiente, en las páginas reservadas para observaciones.

Undécimo.—1. La expresión de la evaluación final se realizará en términos de calificaciones que se formularán en cifras de uno a diez, sin decimales, en el caso de la evaluación final de cada módulo profesional, salvo en el módulo profesional de formación en centro de trabajo, y con una sola cifra decimal en el caso de la media aritmética de la evaluación final del ciclo formativo. Se considerarán positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las restantes.

2. La calificación del módulo profesional de formación en centros de trabajo se formulará en términos de apto/no apto.

3. La expresión de la calificación de los módulos profesionales que hayan sido objeto de convalidación con la formación profesional ocupacional o de correspondencia con la práctica laboral se formulará con el término de exento.

Duodécimo.—1. Una vez superados los estudios de Formación Profesional se hará entrega del Libro de Calificaciones al alumno y se reflejará este hecho en el expediente académico. Asimismo, de la entrega del Libro quedará constancia en el centro mediante la firma del recibí del alumno.

2. En los libros correspondientes a los alumnos de centros privados, la diligencia relativa a la expedición del título de Técnico o Técnico Superior será cumplimentada por el instituto de Educación Secundaria al que estén adscritos, una vez cotejadas las calificaciones incluidas en el Libro con las que se continen en las actas.

3. Los Libros de Calificaciones de los alumnos que no superen el ciclo formativo quedarán bajo custodia del instituto en el que cursaron estudios o del que esté adscrito el centro privado.

#### IV. *Traslado del Libro de Calificaciones de Formación Profesional*

Decimotercero.—1. Cuando un alumno se traslade de centro, el centro de origen remitirá al de destino, y a petición de éste, el Libro de Calificaciones de formación Profesional del alumno, debidamente cumplimentado. El centro de destino procederá a reflejar en el Libro de Calificaciones de Formación Profesional la inscripción del alumno y abrirá un nuevo expediente académico, trasladando al mismo los datos consignados en el Libro de Calificaciones. En caso de que las diligencias de traslado contenidas en el Libro de Calificaciones resulten insuficientes, los centros extenderán nuevas diligencias en las páginas destinadas a observaciones.

2. El traslado de los Libros de Calificaciones de los alumnos de centros privados deberá efectuarse a través del instituto de Enseñanza Secundaria al que estén adscritos. En estos casos, con el Libro de Calificaciones, el instituto de origen adjuntará la certificación que se recoge en el anexo V.

3. En el momento del traslado y para permitir la adecuada inscripción en el centro de destino en tanto se reciba la documentación pertinente, el alumno deberá solicitar del centro de origen una certificación, según modelo del anexo VI, en la que consten los estudios que realiza o ha realizado en ese año académico.

4. Para las demás circunstancias de traslado se estará a lo establecido en el punto cuarto de la Orden de 26 de julio de 1994.

#### V. *Instrucciones a seguir durante el proceso de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo*

Decimocuarto.—Para los alumnos que se incorporen a las enseñanzas del nuevo sistema educativo, en los ciclos formativos de Grado Medio y Grado Superior, será de obligada utilización el Libro de Calificaciones de Formación Profesional definido en la Orden de 21 de julio de 1994.

Decimoquinto.—1. En relación a los alumnos que en el curso 1994-95 se han incorporado a las enseñanzas del nuevo sistema educativo en Formación Profesional se actuará de la siguiente forma:

a) En la primera quincena del mes de marzo, los Directores de los institutos solicitarán el Libro de Calificaciones para los alumnos que han iniciado ciclos formativos de Formación Profesional. Esta solicitud se hará en la forma que se indica en el punto cuarto de esta Resolución.

b) Los Directores de los institutos solicitarán el Libro de Calificaciones para los alumnos que han iniciado ciclos formativos de Formación Profesional en el curso 1994-95, en la primera quincena del mes de mayo.

c) La justificación de estos Libros de Calificaciones de Formación Profesional, tal y como se recoge en el punto octavo de esta Resolución, se efectuará, antes del comienzo del próximo curso escolar, y se realizará mediante el formulario del anexo IV.

Decimosexto.—Las Direcciones Provinciales adoptarán las medidas oportunas para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

Madrid, 27 de marzo de 1995.—El Secretario de Estado de Educación, Alvaro Marchesi Ullastres.

Ilmos. Sres. Directores generales de Centros Escolares, de Renovación Pedagógica y de Coordinación y Alta Inspección.



**ANEXO I (bis)**

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA  
SERVICIO CENTRAL DE INSPECCION

**Solicitud de libros de calificaciones de Formación Profesional (para centros en el exterior)**

Para el curso escolar ..... / ..... de acuerdo con las previsiones efectuadas por este Servicio Central de Inspección Técnica de Educación, se solicitan para el alumnado de centros en el exterior ..... libros de calificaciones de Formación Profesional.

..... a ..... de ..... de .....

El/la Subdirector/a general-Jefe del SITE,

Fdo.: .....

Número de ejemplares remitidos: .....		
Del libro	Serie: .....	N.º .....
Al libro	Serie: .....	N.º .....

(A cumplimentar por el Centro de Publicaciones)

Sr./Sra. Director/a del Centro de Publicaciones. Departamento.

**ANEXO II**

(Anverso)

**Solicitud de libros de calificaciones de Formación Profesional**

Centro: ..... Localidad: ..... Provincia: .....  
Domicilio del centro: .....

Don/doña .., Director/a del citado centro, solicita la expedición de libros de calificaciones de Formación Profesional para las/los ..... alumnas/alumnos que se relacionan a continuación, haciendo constar que los datos relativos a filiación, fecha y lugar de nacimiento que figuran en la relación concuerdan fielmente con los libros de familia o acta de nacimiento de donde han sido tomados.

..... a ..... de ..... de .....

El/la Director/a,

Fdo.: .....

Número de orden	Apellidos y nombre del/de la alumno/a (por orden alfabético)	Nacimiento				Nacionalidad	Datos del libro de calificaciones de Formación Profesional (1)		
		Fecha	Localidad	Provincia	País		Serie	Número	N.º registro provincial

(1) A cumplimentar por el Servicio de Inspección Técnica de Educación.

Nota: En caso de solicitud de duplicado del Libro de Calificaciones de Formación Profesional, tal circunstancia se hará constar mediante la letra D, situada en la esquina superior izquierda de la casilla del número de orden que le corresponda al/a la alumno/a, y se indicará la causa por la que se solicita el duplicado en escrito anexo.





**ANEXO IV**

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

DIRECCION PROVINCIAL DE .....

*Justificación de libros de calificaciones de Formación Profesional*

	Número de ejemplares	Serie y numeración	
Remanentes del curso anterior		Del libro serie ....., número .....	Al libro serie ....., número .....
Recibidos para el curso ...../.....		Del libro serie ....., número .....	Al libro serie ....., número .....
Recepción complementaria en fecha ...../.....		Del libro serie ....., número .....	Al libro serie ....., número .....
<b>Total</b>			
Registrados en el curso ...../.....		Del libro serie ....., número .....	Al libro serie ....., número .....
Remanentes		Del libro serie ....., número .....	Al libro serie ....., número .....

..... a ..... de ..... de .....

V.º B.º:

El/la Director/a provincial,

El/la Inspector/a-Jefe de Educación,

Fdo.: .....

Fdo.: .....

Sr./Sra. Director/a general de Centros Escolares.

**ANEXO V**

(Traslado del Libro de Calificaciones para alumnos de centros privados)

Don/doña ....., Secretario/a del .....  
 al que se encuentra adscrito el centro .....  
 en el que está matriculado don/doña .....  
 titular de este Libro de Calificaciones,

**CERTIFICA:** A solicitud del centro .....  
 y a efectos de traslado a dicho centro, que las calificaciones consignadas en el presente Libro son conformes  
 con las que figuran en las actas de evaluación.

..... a ..... de ..... de .....

V.º B.º:

El/la Director/a,

El/la Secretario/a,

(Sello del centro)

Fdo.: .....

Fdo.: .....

**ANEXO VI**

Don/doña .....  
 como Secretario/a del centro .....

**CERTIFICO:** Que el/la alumno/a .....  
 ha cursado/está cursando durante el año académico ...../..... los estudios de ..... curso del Ciclo Formativo .....

....., a ..... de ..... de .....

V.º B.º:

El/la Director/a,

El/la Secretario/a,

(Sello del centro)

Fdo.: .....

Fdo.: .....