

CURSO 2023-2024

INSTRUCCIONES DE MATRÍCULA DE FP Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA

LOS IMPRESOS SE RELLENARÁN CON LETRA MAYÚSCULA Y SE ENTREGARÁN AL TUTOR DE CADA GRUPO EL DÍA QUE ÉSTE DESIGNE.

Es importante que el alumnado lleve el sobre de matrícula con la documentación cumplimentada y firmada, pues en caso contrario los responsables legales tendrán que personarse en la secretaría del instituto para tramitar la matrícula, habiendo solicitado cita previa.

Se trata de una **pre-matrícula**, que **sólo se validará si el/la alumno/a promociona**.

En caso de que el alumnado "**repitiera**" u otras circunstancias, junto con las calificaciones se les dará información del proceso para la matrícula.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

La documentación que no se adjunte en el sobre y deseen cumplimentar, la pueden encontrar en la web del IES Marjana <https://portal.edu.gva.es/46022211/> sección **Ciclos formativos > GM de Gestión Administrativa o GS de Administración y Finanzas**.

➤ Documentación a cumplimentar **de forma obligatoria**:

- **Solicitud de matrícula** (rellenada y firmada). En caso de padres separados o divorciados, deberán constar ambas firmas. No se admitirán matrículas incompletas.
- **Ficha** (rellena)
- **Aceptación condiciones anulación de matrícula**. (Firmada)
- **Solicitud Web Familia**. (Si ya tiene la app de itaca en el móvil, no es necesario volver a solicitar la contraseña).
- **Autorización para visitas culturas en Chiva** (rellena y firmada).
- **Autorización para la utilización de imagen** (rellena y firmada).

➤ Documentación a cumplimentar **de forma voluntaria**:

- Autorización de **salidas en los recreos** (Solo si el alumno es menor de edad)
- Hoja inscripción **AMPA**
- Hoja inscripción **ADAE**

➤ A aportar:

- **3,50 €** en metálico para el pago del seguro escolar y la tarjeta de identidad (entregar importe exacto, el Centro no tiene cambio).
- **Tasa modelo 046 pagada**.
- En el caso de progenitores o tutores legales, separados, divorciados, con nulidad matrimonial o que hayan finalizado su convivencia, tienen que aportar, si no la tenemos ya en el centro, **Copia de la sentencia, convenio regulador o todo pronunciamiento judicial que tenga o pueda tener, incidencia en el ámbito escolar**. (Art.4 punto1 de la Resolución de 14-02-2019 de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación por la que se dictan instrucciones ante varios supuestos de no convivencia de los progenitores)
- En caso de **enfermedad**: Si el alumno/a padece alguna enfermedad que pueda afectar a su vida académica debe informar por escrito al centro y si es necesario suministrarle algún tipo de medicación, debe rellenar un modelo de solicitud que se le facilitará en secretaría.

Más información del centro en la página web del instituto: <https://portal.edu.gva.es/46022211/>

<h1>MATRÍCULA CICLOS FORMATIVOS</h1>						<h2>Curso 2023/2024</h2>	
DATOS DEL ALUMNO/A <small>(Escriba los datos en mayúsculas y sin abreviaturas tal y como consten en los documentos oficiales, DNI/NIE/ Libro de familia)</small>							
Nº EXPEDIENTE:		D.N.I./N.I.F./N.I.E.		Sexo: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer		Edad:	
Apellidos				Nombre			
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento		Provincia de nacimiento		País de nacimiento	
Nacionalidad		Dirección					
Población		Código postal		Correo electrónico para recibir información del instituto			
Teléfono padre		Teléfono madre		Otro teléfono de contacto			
Enfermedades a tener en cuenta: <small>Deben informar por escrito a la Dirección del centro para que pueda tomar las medidas oportunas</small>							
Nombre y apellidos del padre o tutor legal				D.N.I./N.I.E.			
Nombre y apellidos de la madre o tutora legal				D.N.I./N.I.E.			
A RELLENAR EN CASO DE QUE LOS PADRES NO CONVIVAN POR SEPARACIÓN, DIVORCIO O SITUACIÓN ANÁLOGA							
<small>Si existe limitación de la patria potestad debe aportar resolución judicial</small>							
PATRIA POTESTAD: MADRE <input type="checkbox"/> PADRE <input type="checkbox"/>		GUARDIA Y CUSTODIA: MADRE <input type="checkbox"/> PADRE <input type="checkbox"/>		¿CON QUIÉN VIVE EL ALUMNO/A?: MADRE <input type="checkbox"/> PADRE <input type="checkbox"/>			
DATOS ACADÉMICOS				CURSO		<input type="checkbox"/> 1º	<input type="checkbox"/> 2º
<input type="checkbox"/> CFG MEDIO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA				<input type="checkbox"/> CFG SUPERIOR: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
<input type="checkbox"/> FP DUAL <input type="checkbox"/> FP NORMAL				<input type="checkbox"/> FP DUAL <input type="checkbox"/> FP NORMAL			
¿Se matricula por 1ª vez en este instituto? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		IES en que estuvo matriculado el curso anterior:					
¿Repite curso? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/> CURSO COMPLETO		<input type="checkbox"/> ASIGNATURAS SUELTAS			
REQUISITOS DE ACCESO (a rellenar sólo por el alumnado que vaya a cursar 1º)							
<input type="checkbox"/> Título de Graduado en ESO		<input type="checkbox"/> Título de Bachillerato LOGSE/LOE					
<input type="checkbox"/> Título de Técnico Auxiliar FP-I		<input type="checkbox"/> Título de Bachillerato Experimental					
<input type="checkbox"/> Título de Técnico Ciclo Grado Medio		<input type="checkbox"/> COU superado o PREU					
<input type="checkbox"/> 2º de BUP aprobado		<input type="checkbox"/> Título de FP II					
<input type="checkbox"/> P. Acceso Universidad mayores 25 años		<input type="checkbox"/> Título universitario					
<input type="checkbox"/> Prueba Acceso Ciclo Grado Medio		<input type="checkbox"/> Prueba de Acceso Ciclo Grado Superior					
<input type="checkbox"/> PCPI 1º nivel superado		<input type="checkbox"/> Otros (indíquese).....					
Firma del padre o tutor legal (alumno menor de edad)		Firma de la madre o tutora legal (alumno menor de edad)		Firma del alumno/a		Reservado para la administración (Fecha y sello del Centro)	
Chiva a.....de..... de 2.0...		Chiva a.....de..... de 2.0...					
En el caso de no convivencia por motivos de separación, divorcio o situaciones análogas deben firmar los dos progenitores, salvo que se presente resolución judicial que limite la patria potestad en materia educativa. En caso contrario, el centro dará traslado al progenitor ni firmante para que en el plazo de 5 días pueda manifestar su oposición.							

ESCRIBA EN LETRA MAYÚSCULA Y NO OLVIDE LAS FIRMAS
Quedo informado que la matrícula queda condicionada a la comprobación de la veracidad de los datos arriba indicados.

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES PARA LA ANULACIÓN DE MATRÍCULA POR INASISTENCIA EN CFGM Y CFGS

- En régimen presencial, será **necesaria la asistencia, al menos, al 85 %** de las clases y actividades lectivas previstas en cada módulo.
- En el período que transcurra desde el inicio del curso escolar **hasta la finalización del mes de octubre**, cuando un **alumno acumule** un número de **faltas de asistencia injustificadas**, o con justificación improcedente, **igual o superior al que equivalga al 15 % de las horas de formación** en el centro educativo que correspondan al total de los módulos en los que el alumno se encuentre matriculado, la directora del centro, a propuesta del tutor del grupo, acordará la anulación de matrícula que se haya formalizado.
- Así mismo, **también será causa de esta anulación de matrícula la inasistencia no justificada** del alumno a las actividades formativas durante un periodo de **10 días lectivos consecutivos**.
- El alumno cuya matrícula sea anulada por inasistencia, perderá la condición de alumno del ciclo de Formación Profesional y, en consecuencia, no será incluido en las actas de evaluación final. Además, perderá su derecho de reserva de plaza como alumno repetidor, y, si desea continuar en el futuro estas enseñanzas, deberá concurrir de nuevo al proceso general de admisión.
- **Cuando** a la superación del **15 % de horas de inasistencia injustificada** o con justificación improcedente, **o de 10 días lectivos consecutivos se llegue después del mes de octubre**, también **se acordará la anulación de matrícula, excepto** en el supuesto de **que no haya oferta pública del ciclo formativo en régimen semipresencial** o a distancia en la provincia. En este caso, el alumno perderá su derecho a la evaluación continua y solo se podrá presentar a la evaluación final de los módulos correspondientes

El alumno o sus representantes legales firmarán la aceptación de estas condiciones.

Chiva, a ____ de _____ de 202__

Fdo. _____



A DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

DOCUMENT / DOCUMENTO

COGNOMS I NOM / APELLIDOS Y NOMBRE

B TIPUS D'ACCÉS SOL·LICITAT / TIPO DE ACCESO SOLICITADO

Accés a Web família / Acceso a Web familia (1)

Correu electrònic / Correo electrónico: _____

(1) Camp obligatori / Campo obligatorio

C SOL·LICITUD / SOLICITUD

Com a tutor/a legal, sol·licite accés a la Web família per a consultar la informació arreglada dels següents alumnes matriculats en el centre:
Como tutor/a legal, solicito acceso a la Web familia para consultar la información recogida de los siguientes alumnos matriculados en el centro:

- | | | | |
|-----|-------|--------------|-------|
| 1. | _____ | Curs / Curso | _____ |
| 2. | _____ | Curs / Curso | _____ |
| 3. | _____ | Curs / Curso | _____ |
| 4. | _____ | Curs / Curso | _____ |
| 5. | _____ | Curs / Curso | _____ |
| 6. | _____ | Curs / Curso | _____ |
| 7. | _____ | Curs / Curso | _____ |
| 8. | _____ | Curs / Curso | _____ |
| 9. | _____ | Curs / Curso | _____ |
| 10. | _____ | Curs / Curso | _____ |

_____, d _____ de _____

Representant legal / Representante legal

Firma: _____

De conformitat amb la normativa europea i espanyola en matèria de protecció de dades de caràcter personal, les dades que ens proporcioneu seran tractades per aquesta conselleria, en qualitat de responsable i en l'exercici de les competències que té atribuïdes, amb la finalitat de gestionar l'objecte de la instància que ha presentat.

Podreu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les vostres dades personals, limitació i oposició de tractament, presentant un escrit en el registre d'entrada d'aquesta conselleria.

De conformidad con la normativa europea y española en materia de protección de datos de carácter personal, los datos que nos proporcionen serán tratados por esta conselleria, en calidad de responsable y en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas, con la finalidad de gestionar el objeto de la instancia que ha presentado.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos personales, limitación y oposición de tratamiento presentando un escrito en el registro de entrada de esta conselleria.

REGISTRE D'ENTRADA
REGISTRO DE ENTRADA

DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT
FECHA DE ENTRADA EN EL ÓRGANO
COMPETENTE

AUTORIZACIÓN PARA VISITAS CULTURALES EN CHIVA

D./Dña. _____, con D.N.I. _____ como
padre/madre o tutor/a legal de _____

AUTORIZO NO AUTORIZO

A participar en las visitas culturales que se realicen en el municipio de Chiva, sin necesidad de transporte, que se realicen a lo largo de todo el período en que el alumno/a permanezca matriculado en el centro.

En cualquier caso, podrán revocar por escrito este permiso ante la Dirección del Centro.

Chiva, ____ de _____ de 202__

Fdo.: _____
(padre, madre o tutor)

AUTORIZACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DE LA IMAGEN

La reciente Ley del Menor nos obliga a solicitar su consentimiento para poder publicar aquellas fotografías que tomamos en las actividades escolares y que nos sirven de material gráfico de soporte para la página web y otras publicaciones que solemos realizar a lo largo de todo el período en que el alumno/a permanezca matriculado en el centro.

En todos los casos es necesario su consentimiento firmado para poder incluir la imagen de sus hijos/as.

En cualquier caso podrán revocar por escrito este permiso ante la Dirección del Centro.

ALUMNADO MENOR DE EDAD

D./Dña. _____, con D.N.I. _____ como

padre/madre o tutor/a legal de _____

AUTORIZO NO AUTORIZO

a que puedan aparecer en las fotografías y grabaciones correspondientes a actividades escolares, lectivas, complementarias y extraescolares organizadas por el centro docente y publicadas en:

- Las páginas web del centro.
- Las filmaciones destinadas a difusión pública del Centro (Jornada Navidad, Jornada Cultural, Jornada Clausura, salidas extraescolares, orlas, etc.)
- En revistas, periódicos, dietarios o publicaciones de ámbito educativo.

Chiva, ____ de ____ de 202__

Fdo.: _____
(padre, madre o tutor)

ALUMNADO MAYOR DE EDAD

D./Dña. _____, mayor de edad, con D.N.I. _____

AUTORIZO NO AUTORIZO

a que su imagen o datos de carácter identificativos puedan aparecer en las fotografías y grabaciones correspondientes a actividades escolares, lectivas, complementarias y extraescolares organizadas por el centro docente y publicadas en:

- Las páginas web del centro.
- Las filmaciones destinadas a difusión pública del Centro (Jornada Navidad, Jornada Cultural, Jornada Clausura, salidas extraescolares, orlas, etc.)
- En revistas, periódicos, dietarios o publicaciones de ámbito educativo.

Chiva, ____ de ____ de 202__

Fdo.: _____

Alumnado de FP Básica, Ciclos de Grado Medio y Superior, Bachillerato y padres/madres/tutores legales:

Para poder llevar a cabo adecuadamente la regulación de **las salidas del Centro en recreos** de este alumnado, indicamos que:

1. **Podrá salir en los recreos el alumnado mayor de edad.**
2. Como la Formación Profesional Específica y el Bachillerato no son obligatorias, podrá salir este alumnado aunque sea **menor de edad si presenta autorización familiar**. Se asimila a esta circunstancia a la FP Básica.
3. En cualquier caso, se podrá revocar por escrito en cualquier momento esta autorización ante la Dirección del centro.
4. **En ningún caso, esta autorización permite salir del Centro en las siguientes situaciones:**
 - **Alumnado con materias convalidadas**
 - **Alumnado exento en la materia de Valenciano**
 - **Alumnado que no cursa la materia de Religión**
 - **Alumnado con materias aprobadas con anterioridad.** Si fuera necesario, por el volumen de estas, se haría una autorización especial para ello. Se deberá solicitar por escrito en la Secretaría del Centro.

Para atender a este alumnado, el Centro habilitará los recursos necesarios.

LA JEFATURA DE ESTUDIOS

AUTORIZACIÓN DE LAS FAMILIAS

D./D^a _____

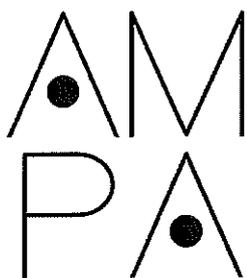
Padre/ madre/ tutor del alumno/a _____

del grupo _____ del IES Marjana, autorizo a mi hijo/a a salir en los recreos.

Chiva, a ___ de _____ de 20__

Fdo. _____

(padre / madre / tutor)



I. E. S. MARJANA

FICHA DE INSCRIPCIÓN

COMO SOCIO A LA ASOCIACIÓN DE MADRES/PADRES IES MARJANA DE CHIVA

_____ DE _____ DE 20_____

NOMBRE MADRE: DNI:

NOMBRE PADRE: DNI:

DIRECCIÓN:

LOCALIDAD: C.P.:

TELFNO 1: TELFNO TELFNO

Si necesitáramos de tu colaboración, ¿estarías dispuesto a trabajar con nosotros aportando ideas o tiempo de manera esporádica? Cualquier duda o sugerencia estaremos encantados de escucharla. ¡Gracias!

Sí

No

Para estar informadx de todas las actividades y noticias de la AMPA visita nuestra web: www.ampaiesmarjana.org. También encontrarás enlaces de interés y novedades relevantes para ti y/o tus hijxs. Si no quieres perderte ninguna publicación, puedes suscribirte (se hace desde la misma web). Aunque siempre estarás informadx de lo más relevante vía Whatsapp.

NO OLVIDES AÑADIRNOS A TUS CONTACTOS PARA ASEGURARTE DE QUE TE LLEGAN LAS NOTIFICACIONES.

NOMBRE ALUMNO CURSO*:

NOMBRE ALUMNO CURSO*:

NOMBRE ALUMNO CURSO*:

NOMBRE ALUMNO CURSO*:

FIRMADO: _____

*Es el curso en el que se matricula este año: 1º ESO, 2º BACHILLERATO...

OBSERVACIONES IMPORTANTES:

- En el **concepto** de la transferencia/ingreso se pondrá **NOMBRE** y **APELLIDOS** del **ALUMNO**.
- La **cuota de la AMPA solo podrá hacerse por transferencia bancaria**. El justificante de pago debe **adjuntarse a la hoja de inscripción de la AMPA y ponerlo todo dentro del sobre de matrícula**.
- **CUOTA ANUAL: Un solo pago de 15€ si tienes un único hijo o hija matriculado y un solo pago de 20€ si tienes matriculados dos o más hijxs.**
- **CUENTA BANCARIA: ES54 3159 0068 8525 2792 6220 - Caixa Popular c/Antonio Machado, 29.**



ASOCIACIÓN DE AYUDA AL ESTUDIANTE
A.D.A.E.

IES MARJANA
C/ D. Daniel Vicente Blasco I
46370 Chiva (Valencia)
Tel. 96 180 84 45 / Fax: 96 180 84 46
e-mail: adamarjana@gmail.com

Hola. Somos la A.D.A.E. (Asociación de Ayuda al Estudiante) y queremos presentarnos mediante esta carta a todos los alumnos y todas las familias.

En primer lugar nuestra asociación se encarga de apoyar y ayudar a los estudiantes del centro, luchando por sus derechos en los órganos del mismo. Contamos con representantes en el consejo escolar donde llevamos propuestas que recogemos de los alumnos personalmente, o bien, mediante los delegados de sus clases, ya que, organizamos los consejos de delegados.

La A.D.A.E cuenta con una junta directiva que organiza la asociación. Cualquier alumno del centro interesado puede formar parte de esta junta. Por otro lado contamos con los socios, parte importante en el día a día de la asociación. Los socios pueden asistir a las reuniones de la junta directiva y a las asambleas de socios, además contribuyen con la asociación mediante el pago de una cuota anual de 1€.

El dinero recaudado será invertido íntegramente en actividades para los alumnos, tales como, talleres en las jornadas culturales, talleres en las jornadas navideñas, obsequios a final de curso, etc.

Desde aquí os invitamos a formar parte de la A.D.A.E.

Ficha de inscripción como socio de la A.D.A.E.¹

NOMBRE DEL ALUMNO				
CURSO AL QUE PROMOCIONA				
ANTIGUO SOCIO	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

¹ El importe de la cuota anual se entregará en Secretaría en el momento de la formalización de la matrícula.

¡Si quieres estudiar y trabajar al mismo tiempo, lee esto!

Información a los alumnos del IES Marjana sobre FP Dual.

Como en años anteriores, la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte nos ha autorizado a impartir la FP Dual. Se pone en marcha en el 1º curso del Ciclo Superior de Administración y Finanzas.

¿Qué es la FP Dual?

La FP Dual ofrece una formación combinada entre el Centro Educativo y la Empresa, con el objetivo de favorecer la inserción laboral y la contratación directa del alumnado. Permite adquirir las competencias en el propio lugar de trabajo, en íntima relación con las necesidades del mercado laboral, supone un mayor acercamiento entre el estudiante y su futuro profesional.

La base legislativa está en los Títulos II y III del Real Decreto 1529/2012 de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje.

Finalidades de la FP Dual:

La finalidad es adecuar la formación de los alumnos a las necesidades de la empresa, aumentar la vinculación entre el Centro Educativo y la Empresa y favorecer la transferencia de conocimientos entre empresas y centros educativos, además de facilitar el acceso al mercado de trabajo e incrementar las posibilidades de inserción en el mercado de laboral.

Distribución Temporal de las actividades de la FP Dual:

La FP Dual se extiende durante los dos años que duran tus estudios de Administración y Finanzas. Comenzaría en enero del primer curso hasta junio del mismo curso. En este periodo se realizarán prácticas en las empresas en horario de 15:00 a 19:00 horas (puede variar, es orientativo). El 2º curso comprende desde octubre hasta, aproximadamente, mediados de marzo, y el horario sería igual al del primer curso. Desde mediados de marzo a finales de junio el horario sería de 8 horas, coincidiendo con el periodo en que se realizarán la Formación en Centros de Trabajo (FCT). En total se realizarán 735 horas de prácticas, incluyendo las 400 horas de la FCT.

Mientras se realizan las prácticas, las clases empezarán a las 8:00 de la mañana y terminarán a las 13:00 horas, disponiendo de, por lo menos, dos horas para descansar.

Tipología de las empresas donde llevar a cabo la FP Dual.

Se realizarán tareas administrativas del programa formativo del Ciclo Formativo de Administración y Finanzas, en una variedad de empresas de la zona de Chiva, desde Asesorías, Empresas Productoras y de la Administración Local. De momento, disponemos de varias empresas con las que ya tenemos acuerdos de colaboración. Allí, se desarrollará un programa de formación y el alumno/a tendrá un instructor y todos los medios que dispone la empresa para realizar el trabajo.

Contenido del Convenio de Colaboración entre el Centro y la empresa.

El Convenio de Colaboración establece que la duración del programa formativo será, por lo menos, el 33% de las horas del título (2.000 horas). Al principio de curso, se entregará el Curriculum Vitae, que será baremado por el centro educativo y enviado a las empresas. Éstas realizarán la selección de los candidatos entre aquellas personas interesadas. La participación en la FP Dual es voluntaria, y el alumno/a deberá firmar un documento aceptando la participación en ella. Se desarrollarán las prácticas en los centros de trabajo de que disponga la empresa. La empresa se compromete al cumplimiento del programa formativo, además de una evaluación específica de riesgos laborales en la empresa.

Régimen de Becas

La FP Dual contempla un régimen de becas para el alumnado que participe en la misma. La cuantía de estas becas será determinada por la empresa antes de la firma de la documentación, aproximadamente sobre unos tres euros la hora (como mínimo). El alumnado en régimen de becas se encuadra dentro del régimen de aplicación del *Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre de inclusión de los becarios y becarias en el Régimen General de la Seguridad Social*, es decir, que estarán de alta como "asimilados a trabajos por cuenta ajena" aquellas personas que participan en los referidos programas de formación que incluyan la realización de prácticas formativas en empresas, instituciones o entidades y no tengan carácter puramente lectivo. Se cotizará por contingencias comunes y profesionales, no por desempleo, ni por formación profesional.

IES Marjana de Chiva

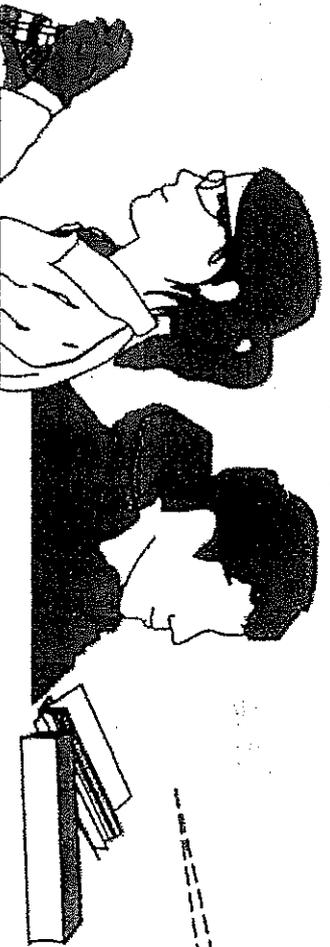
¿Qué es la FP Dual?

El programa de Formación Profesional dual se caracteriza por un innovador método de aprendizaje que combina la formación que se imparte en los centros educativos, con la formación más práctica que reciben los alumnos en las empresas.

Aumentando la colaboración entre la empresa y el centro educativo se mejoran las competencias laborales del alumnado y las oportunidades de inserción en el mundo del trabajo.

Ventajas de la FP Dual

- Combinar teoría y práctica a lo largo del Ciclo de FP dual, para "aprender haciendo".
- Adecuar la formación a la realidad y a las necesidades de las empresas.
- Mejorar las capacidades y competencias, tanto personales como profesionales.
- Aumentar las expectativas de inserción profesional tras obtener un título académico.



Características de la FP Dual

- Más contacto con las empresas para incrementar la inserción laboral.
- Compatibilidad entre el horario en el centro educativo y el horario en la empresa.
- Posibilidad de contrato de formación o beca por parte de las empresas, con alta en el régimen de Seguridad Social durante el periodo de estancia en ella.

• Tutor e instructor responsables del alumnado: la empresa designará su instructor y el centro de FP dual designará al tutor para el seguimiento del programa.

• Reconocimiento de la formación en la empresa: la validación de la formación desarrollada por la empresa será realizada por el profesorado del centro educativo que participa en el proyecto, teniendo en cuenta las aportaciones de los instructores de la empresa y los trabajos realizados por los alumnos y los alumnos.

• Requisitos de acceso: tener 16 años y cumplir los requisitos para el acceso a cualquier ciclo formativo de grado medio o superior.

PARA SABER *
[HTTP://MESTRENCASA.GVA.ES/WEB/FPDUAL](http://mestrencasa.gva.es/web/fpdual)



Formación Profesional Dual de la Comunitat Valenciana

FCT EUROPA. Haz las prácticas de FCT (formación en empresa) en un país europeo, infórmate en:

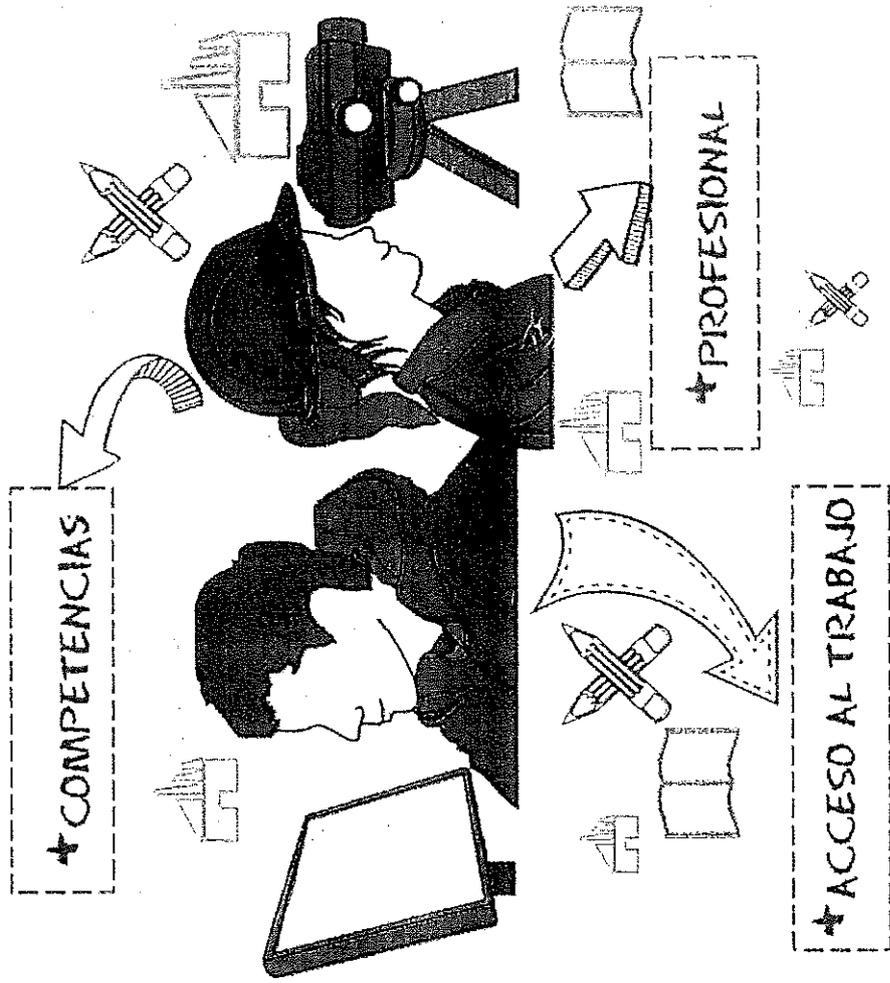
http://www.cece.gva.es/EVA/ES/fp_fcteu.htm

PREGUNTAS FRECUENTES. Las dudas más frecuentes resueltas en un sólo vistazo:

<http://mestrecasa.gva.es/web/fpdual/faq>

PDF con toda la información:

http://www.cece.gva.es/docs/FP_DUAL.pdf



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El Fondo Social Europeo contribuye a la política



GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT

GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ,
CULTURA I ESPORT



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El Fondo Social Europeo contribuye a la política