

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

RESOLUCIÓ de 26 de juliol de 2021, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions sobre ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent dels centres de la Comunitat Valenciana que durant el curs 2021-2022 impartisquen cicles de Formació Professional Bàsica, de grau mitjà i de grau superior. [2021/8232]

La Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la Formació Professional, que té per objecte l'ordenació d'un sistema integral de Formació Professional, qualificacions i acreditació que responga amb eficàcia i transparència a les demandes socials i econòmiques a través de les diverses modalitats formatives al llarg de tota la vida, estableix els principis del Sistema Nacional de Qualificacions i Formació Professional, crea el Catàleg nacional de qualificacions i fa referència a una oferta integradora de Formació Professional.

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), modifica l'accés a la Formació Professional (FP), així com les relacions entre els diferents subsistemes de l'FP, de manera que per a augmentar la flexibilitat del sistema educatiu i afavorir la formació permanent, s'estableixen diverses connexions entre l'educació general i la Formació Professional. Aquesta ha estat modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, i les seues modificacions entren en vigor d'acord amb el calendari d'implantació establert en la disposició final cinquena d'aquesta llei.

L'ordenació general de la Formació Professional, regulada pel Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, i a través dels reials decrets de títols i currículums vigents, ha anat concretant múltiples aspectes d'aquests ensenyaments.

Pel Reial decret 1529/2012, de 8 de novembre, es desenvolupa el contracte de formació i aprenentatge i s'estableixen les bases de la Formació Professional Dual per a la implantació progressiva de la Formació Professional Dual a Espanya.

El Decret 74/2013, de 14 de juny, modificat pel Decret 47/2021, de 26 de març, del Consell, pel qual es regula la Formació Professional Dual del sistema educatiu a la Comunitat Valenciana, té per objecte adaptar la normativa autonòmica al Reial decret 1529/2012, de 8 de novembre, i regular la implantació de la Formació Professional Dual del sistema educatiu a la Comunitat Valenciana.

L'Ordre 2/2014, de 13 de gener, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen determinats aspectes de l'ordenació de la Formació Professional Dual del sistema educatiu a la Comunitat Valenciana, té com a objecte desplegar el Decret 74/2013, de 14 de juny, del Consell, pel qual es regula la Formació Professional Dual del sistema educatiu a la Comunitat Valenciana, així com facilitar la gestió en els centres educatius i en les empreses de la Formació Professional Dual del sistema educatiu en els aspectes referents a la seua implantació i posada en marxa.

L'Ordre 86/2013, de 20 de setembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen determinats aspectes de l'ordenació de la Formació Professional del sistema educatiu a la Comunitat Valenciana, modifica part de l'articulat de l'Ordre 33/2011, de 18 de maig, de la Conselleria d'Educació, de l'Ordre 79/2010, de 27 d'agost, de la Conselleria d'Educació, i de l'Ordre de 27 de juny de 2008, de la Conselleria d'Educació.

El Decret 135/2014, de 8 d'agost, modificat pel Decret 36/2020, de 13 de març, del Consell, pel qual es regulen els cicles formatius de Formació Professional Bàsica en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, té per objecte desplegar la normativa bàsica estatal en matèria de cicles de Formació Professional Bàsica en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

El Decret 74/2019, de 24 de maig, del Consell, de determinació dels requisits i el procediment d'aprovació de l'oferta integrada de Formació Professional en instituts d'Educació Secundària autoritzats, té per objecte regular els requisits necessaris i el procediment perquè els instituts d'Educació Secundària puguin impartir també Formació Professional per a l'Ocupació.

Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

RESOLUCIÓN de 26 de julio de 2021, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros de la Comunitat Valenciana que durante el curso 2021-2022 impartan ciclos de Formación Profesional Básica, de grado medio y de grado superior. [2021/8232]

La Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la Formación Profesional, que tiene por objeto la ordenación de un sistema integral de Formación Profesional, cualificaciones y acreditación que responda con eficacia y transparencia a las demandas sociales y económicas a través de las diversas modalidades formativas a lo largo de toda la vida, establece los principios del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, crea el Catálogo nacional de cualificaciones y hace referencia a una oferta integradora de Formación Profesional.

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE), modifica el acceso a la Formación Profesional (FP), así como las relaciones entre los diferentes subsistemas de la FP, de modo que, para aumentar la flexibilidad del sistema educativo y favorecer la formación permanente, se establecen varias conexiones entre la educación general y la Formación Profesional. Esta ha sido modificada por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, y sus modificaciones entran en vigor de acuerdo con el calendario de implantación establecido en la disposición final quinta de esta ley.

La ordenación general de la Formación Profesional, regulada por el Real decreto 1147/2011, de 29 de julio, y a través de los reales decretos de títulos y currículos vigentes, ha ido concretando múltiples aspectos de estas enseñanzas.

Por el Real decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, se desarrolla el contrato de formación y aprendizaje, y se establecen las bases de la Formación Profesional Dual para la implantación progresiva de la Formación Profesional Dual en España.

El Decreto 74/2013, de 14 de junio, modificado por el Decreto 47/2021, de 26 de marzo, del Consell, por el que se regula la Formación Profesional Dual del sistema educativo en la Comunitat Valenciana, tiene por objeto adaptar la normativa autonómica al Real decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, y regular la implantación de la Formación Profesional Dual del sistema educativo en la Comunitat Valenciana.

La Orden 2/2014, de 13 de enero, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan determinados aspectos de la ordenación de la Formación Profesional Dual del sistema educativo en la Comunitat Valenciana, tiene como objeto desarrollar el Decreto 74/2013, de 14 de junio, del Consell, por el que se regula la Formación Profesional Dual del sistema educativo en la Comunitat Valenciana, así como facilitar la gestión en los centros educativos y en las empresas de la Formación Profesional Dual del sistema educativo en los aspectos referentes a su implantación y puesta en marcha.

La Orden 86/2013, de 20 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan determinados aspectos de la ordenación de la Formación Profesional del sistema educativo en la Comunitat Valenciana, modifica parte del articulado de la Orden 33/2011, de 18 de mayo, de la Conselleria de Educación, de la Orden 79/2010, de 27 de agosto, de la Conselleria de Educación, y de la Orden de 27 de junio de 2008, de la Conselleria de Educación.

El Decreto 135/2014, de 8 de agosto, modificado por el Decreto 36/2020, de 13 de marzo, del Consell, por el que se regulan los ciclos formativos de Formación Profesional Básica en el ámbito de la Comunitat Valenciana, tiene por objeto desarrollar la normativa básica estatal en materia de ciclos de Formación Profesional Básica en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.

El Decreto 74/2019, de 24 de mayo, del Consell, de determinación de los requisitos y el procedimiento de aprobación de la oferta integrada de Formación Profesional en institutos de Educación Secundaria autorizados, tiene por objeto regular los requisitos necesarios y el procedimiento para que los institutos de educación secundaria puedan impartir también formación profesional para el empleo.



La Llei 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià estableix el programa d'educació plurilingüe i intercultural en tots els centres i regula l'elaboració del projecte lingüístic de centre.

L'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià.

Mitjançant l'Ordre 69/2015, de 25 de juny, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, s'estableixen criteris per a la dotació de plantilles i per a la determinació de condicions de treball del professorat dels centres docents públics que imparteixen ESO, Batxillerat i Formació Professional, dependents de la conselleria competent en matèria d'educació.

La Llei orgànica 1/1996, de protecció jurídica del menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015, de voluntariat, estableixen l'obligació que s'aporten certificats negatius del Registre central de delinqüents sexuals de totes les persones professionals o voluntàries que treballen en contacte habitual amb menors.

L'Ordre 16/2016, de 20 de maig, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, i l'Ordre 18/2016, d'1 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, regulen, respectivament, les proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà i grau superior corresponents a la Formació Professional del sistema educatiu en l'àmbit de gestió de la Comunitat Valenciana i l'accés, admissió i matrícula a ensenyaments de grau mitjà i de grau superior de Formació Professional a la Comunitat Valenciana, modificada per la Resolució de 10 de maig de 2019, de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, per la qual s'adapten els annexos de l'Ordre 18/2016.

La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, adapta a l'ordenament jurídic espanyol el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i el Consell, de 27 d'abril de 2016, i introdueix una sèrie de canvis i novetats als quals és necessari adaptar els actuals tractaments. La Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport és l'òrgan responsable dels fitxers de dades de caràcter personal segons estableix l'article 9 del Decret 130/2012, de 24 d'agost, del Consell, pel qual s'estableix l'organització de la seguretat de la informació de la Generalitat, i ha de vetllar, dins del seu àmbit de competència, pel compliment de la legislació en matèria de protecció de dades. Per tant, és necessari dictar instruccions respecte a les mesures a dur a terme pels centres educatius públics on existisquen tractaments de dades de caràcter personal; per tot això, en la Resolució de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat.

El Decret 84/2018, de 15 de juny, del Consell, de foment d'una alimentació saludable i sostenible en centres de la Generalitat, regula la instal·lació i el funcionament de les màquines de venda d'aliments i begudes en establiments i centres públics de la Generalitat i resulta d'aplicació als serveis de restauració col·lectius i venda d'aliments i begudes ubicats als centres educatius públics.

La Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI.

El Decret 102/2018, de 27 de juliol, del Consell, de desplegament de la Llei 8/2017, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana, té per objecte desplegar la Llei 8/2017, de 7 d'abril, de la Generalitat, establint els mecanismes, mesures i procediments destinats a garantir els drets que aquesta reconeix per a totes les persones residents a la Comunitat Valenciana.

El Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià. Des de la concepció de l'educació com un instrument de millora de la qualitat de vida de les persones i del benestar social, el repte és crear les condicions perquè el sistema educatiu valencià responga al principi de qualitat de l'educació per a tot l'alumnat, en condicions d'equitat i amb garantia d'igualtat d'oportunitats. L'educació inclusiva és el marc més adient per a respondre al que preveu el capítol II de la Llei 8/2017,

La Ley 4/2018, de 21 de febrero, de la Generalitat, por la cual se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano establece el programa de educación plurilingüe e intercultural en todos los centros y regula la elaboración del proyecto lingüístico de centro.

La Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano.

Mediante la Orden 69/2015, de 25 de junio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, se establecen criterios para la dotación de plantillas y para la determinación de condiciones de trabajo del profesorado de los centros docentes públicos que imparten ESO, Bachillerato y Formación Profesional, dependientes de la conselleria competente en materia de educación.

La Ley orgánica 1/1996, de protección jurídica del menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de voluntariado, establecen la obligación de que se aporten certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales de todas las personas profesionales o voluntarias que trabajen en contacto habitual con menores.

La Orden 16/2016, de 20 de mayo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, y la Orden 18/2016, de 1 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, regulan, respectivamente, las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio y grado superior correspondientes a la Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito de gestión de la Comunitat Valenciana y el acceso, la admisión y la matrícula a enseñanzas de grado medio y de grado superior de Formación Profesional en la Comunitat Valenciana, modificada por la Resolución de 10 de mayo de 2019, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se adaptan los anexos de la Orden 18/2016.

La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, adapta al ordenamiento jurídico español al Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, introduce una serie de cambios y novedades a los que es necesario adaptar los actuales tratamientos. La Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte es el órgano responsable de los ficheros de datos de carácter personal según establece el artículo 9 del Decreto 130/2012, de 24 de agosto, del Consell, por el que se establece la organización de la seguridad de la información de la Generalitat, y debe velar, dentro de su ámbito de competencia, por el cumplimiento de la legislación en materia de protección de datos. Por lo tanto, es necesario dictar instrucciones respecto a las medidas que llevarán a cabo los centros educativos públicos donde existan tratamientos de datos de carácter personal; por todo ello, en la Resolución de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat.

El Decreto 84/2018, de 15 de junio, del Consell, de fomento de una alimentación saludable y sostenible en centros de la Generalitat, regula la instalación y el funcionamiento de las máquinas de venta de alimentos y bebidas en establecimientos y centros públicos de la Generalitat i resulta de aplicación a los servicios de restauración colectivos y venta de alimentos y bebidas ubicados en los centros educativos públicos.

La Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI.

El Decreto 102/2018, de 27 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 8/2017, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana, tiene por objeto desarrollar la Ley 8/2017, de 7 de abril, de la Generalitat, estableciendo los mecanismos, las medidas y los procedimientos destinados a garantizar los derechos que esta reconoce para todas las personas residentes en la Comunitat Valenciana.

El Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano. Desde la concepción de la educación como un instrumento de mejora de la calidad de vida de las personas y del bienestar social, el reto es crear las condiciones para que el sistema educativo valenciano responda al principio de calidad de la educación para todo el alumnado, en condiciones de equidad y con garantía de igualdad de oportunidades. La educación inclusiva es el marco más adecuado para responder



de 7 d'abril, de la Generalitat, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana.

El Decret 72/2021, de 21 de maig, del Consell, d'organització de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià.

L'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià.

La Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència.

Resolució de 14 de febrer de 2019, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Investigació, per la qual es dicten instruccions per a aplicar-les als centres docents sostinguts amb fons públics d'ensenyaments no universitaris de la Comunitat Valenciana davant de diversos supòsits de no convivència dels progenitors per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parelles de fet o situacions anàlogues.

El Reglament (UE) número 1303/2013 del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013, pel qual s'estableixen les disposicions comunes relatives al Fons Europeu de Desenvolupament Regional, al Fons Social Europeu, al Fons de Cohesió, al Fons Europeu Agrícola de Desenvolupament Rural i al Fons Europeu Marítim i de la Pesca, pel qual s'estableixen disposicions generals relatives al Fons Europeu de Desenvolupament Regional, al Fons Social Europeu, al Fons de Cohesió i al Fons Europeu Marítim i de la Pesca, i es deroga el Reglament (CE) número 1083/2006, del Consell, que estableix en l'article 4 que els fons estructurals i d'inversió europeus proporcionaran una ajuda, a través de programes plurianuals, que complementaran les intervencions nacionals, regionals i locals, a fi de complir l'estratègia de la Unió per a un creixement intel·ligent, sostenible i integrador, així com a través de les missions específiques dels fons, d'acord amb els seus objectius basats en els tractats, incloent-hi la cohesió econòmica, social i territorial, tenint en compte les directrius integrades d'Europa 2020.

El Reglament (UE) número 1304/2013 del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013, relatiu al Fons Social Europeu que deroga el Reglament (CE) número 1081/2006, del Consell, en l'article 3, «Àmbit d'aplicació», lletra c), apartats I) i IV), en relació amb l'objectiu temàtic «Invertir en educació, formació i formació professional per a l'adquisició de capacitats i un aprenentatge permanent», recull com a prioritats d'inversió: la reducció i la prevenció de l'abandó escolar primerenc i el foment de la igualtat d'accés a una educació infantil, primària i secundària de bona qualitat; i la millora de l'adequació al mercat de treball dels sistemes d'educació i formació, facilitant la transició de l'educació a l'ocupació i reforçant els sistemes d'ensenyament i formació professional.

Aquesta resolució té per objecte, d'acord amb la normativa indicada, dictar instruccions que faciliten la gestió docent de la Formació Professional en tots aquells aspectes que garantisquen el desenvolupament educatiu de l'alumnat, complementant la normativa vigent que regula el funcionament dels centres d'Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat.

La pandèmia mundial derivada de la COVID-19, declarada per l'Organització Mundial de la Salut el dia 11 de març de 2020, ha tingut una especial incidència en el sistema educatiu. Davant de l'evolució de la pandèmia durant el curs 2020-2021, i atès que l'educació i el funcionament segur dels centres educatius són preocupacions socials prioritàries, que mereixen una atenció també prioritària per part dels poders públics, ha calgut desenvolupar noves mesures excepcionals, i de caràcter temporal. Amb aquesta finalitat es va publicar el Reial Decret llei 31/2020, de 29 de setembre, pel qual s'adopten mesures urgents en l'àmbit de l'educació no universitària (BOE 30.09.2020), que habilita les administracions educatives a autoritzar determinades mesures relacionades amb l'avaluació, promoció i titulació en els diferents ensenyaments compresos en l'article 3.2 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, excepte en l'ensenyament universitari i la Formació Professional per a l'Ocupació associada al Sistema Nacional de Qualificacions Professionals.

a lo que contempla el capítulo II de la Ley 8/2017, de 7 de abril, de la Generalitat, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana.

El Decreto 72/2021, de 21 de mayo, del Consell, de organización de la orientación educativa y profesional en el sistema educativo valenciano.

La Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano.

La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia.

Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autónoma de Educación e Investigación, por la que se dictan instrucciones para aplicarlas a los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunitat Valenciana ante varios supuestos de no convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas.

El Reglamento (UE) núm. 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) núm. 1083/2006, del Consejo, que establece en el artículo 4 que los fondos estructurales y de inversión europeos proporcionarán una ayuda, a través de programas plurianuales, que complementarán las intervenciones nacionales, regionales y locales, a fin de cumplir la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, así como a través de las misiones específicas de los fondos, de acuerdo con sus objetivos basados en los tratados, incluida la cohesión económica, social y territorial, teniendo en cuenta las directrices integradas de Europa 2020.

El Reglamento (UE) núm. 1304/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo que deroga el Reglamento (CE) núm. 1081/2006, del Consejo, en el artículo 3, Ámbito de aplicación, letra c, apartados I y IV, en relación con el objetivo temático «Invertir en educación, formación y formación profesional para la adquisición de capacidades y un aprendizaje permanente», recoge como prioridades de inversión: la reducción y la prevención del abandono escolar temprano y el fomento de la igualdad de acceso a una educación infantil, primaria y secundaria de buena calidad; y la mejora de la adecuación al mercado de trabajo de los sistemas de educación y formación, facilitando la transición de la educación a la ocupación y reforzando los sistemas de enseñanza y formación profesional.

Esta resolución tiene por objeto, de acuerdo con la normativa indicada, dictar instrucciones que faciliten la gestión docente de la Formación Profesional en todos aquellos aspectos que garantizan el desarrollo educativo del alumnado, y complementar la normativa vigente que regula el funcionamiento de los centros de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

La pandemia mundial derivada de la COVID-19, declarada por la Organización Mundial de la Salud el día 11 de marzo de 2020, ha tenido una especial incidencia en el sistema educativo. Ante la evolución de la pandemia durante el curso 2020-2021, y dado que la educación y el funcionamiento seguro de los centros educativos son preocupaciones sociales prioritarias, que merecen una atención también prioritaria por parte de los poderes públicos, se ha hecho necesario desarrollar nuevas medidas excepcionales y de carácter temporal. Con esta finalidad se publicó el Real Decreto ley 31/2020, de 29 de septiembre, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la educación no universitaria (BOE 30.09.2020), que habilita a las administraciones educativas a autorizar determinadas medidas relacionadas con la evaluación, promoción y titulación en las diferentes enseñanzas comprendidas en el artículo 3.2 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, excepto en la enseñanza universitaria y la formación profesional para el empleo asociada al Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales.

La Resolució de 29 de març de 2021, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional (DOGV 9052, 31.03.2021), ha dictat instruccions per a l'adaptació del currículum, les programacions didàctiques i els criteris d'avaluació, promoció i titulació durant el curs 2020-2021, davant de la situació ocasionada per la COVID-19.

Convé, per tant, dictar instruccions per al curs acadèmic 2020-2021 respecte a les mesures d'ordenació acadèmica entorn de la coordinació docent i l'elaboració del projecte educatiu i de la programació general anual, els horaris lectius, l'opcionalitat i altres aspectes didàctics i organitzatius en els quals s'han de tindre en compte en tot moment els principis coeducatius de manera transversal, tenint en compte la Llei 15/2017, de 10 de novembre, de la Generalitat, de polítiques integrals de joventut (DOGV 8168, 13.11.2017).

Aquests principis són:

– L'eliminació dels prejudicis, els estereotips i els rols en funció del sexe, construïts segons els patrons socioculturals de conducta assignats a dones i homes, per tal de garantir per a tot l'alumnat possibilitats de desenvolupament personal integral.

– La prevenció de la violència contra les dones, mitjançant l'aprenentatge de mètodes no violents per a la resolució de conflictes i de models de convivència basats en la diversitat i en el respecte a la igualtat de drets i oportunitats de dones i homes.

– Els llibres de text i altres materials didàctics que s'utilitzen o es proposen en els projectes d'innovació educativa han d'integrar els objectius coeducatius assenyalats. Així mateix, s'ha d'utilitzar un llenguatge no sexista i en les imatges s'ha de garantir una presència equilibrada i no estereotipada de dones i homes.

– La capacitat de l'alumnat perquè l'elecció de les opcions acadèmiques es realitze lliure de condicionaments basats en el gènere.

A més d'aquests principis, en la selecció i adopció dels llibres de text i/o altres materials didàctics ha d'estar en la llengua corresponent segons el projecte lingüístic autoritzat.

De conformitat amb el Decret 5/2019, de 16 de juny, del president de la Generalitat, pel qual es determinen el nombre i la denominació de les conselleries, i les seues atribucions, el Decret 7/2019, de 20 de juny, del president de la Generalitat, pel qual es determinen les secretaries autonòmiques de l'Administració del Consell, i el Decret 173/2020, de 30 d'octubre, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, resolc:

Primer

Aprovar les instruccions incloses en l'annex, a les quals haurà d'ajustar-se l'organització i el funcionament dels centres educatius que impartisquen cicles de Formació Professional Bàsica, de grau mitjà i de grau superior durant el curs acadèmic 2021-2022.

Segon

Deixar sense efectes la Resolució de 28 de juliol de 2020, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions sobre ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent dels centres de la Comunitat Valenciana que durant el curs 2020-2021 impartisquen cicles de Formació Professional Bàsica, de grau mitjà i de grau superior.

Tercer

La present resolució tindrà efectes a partir de l'endemà de publicar-se en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 26 de juliol de 2021.– El secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional: Miguel Soler Gracia.

La Resolución de 29 de marzo de 2021, de la Secretaría Autónoma de Educación y Formación Profesional (DOGV núm. 9052, de 31.03.2021), ha dictado instrucciones para la adaptación del currículo, las programaciones didácticas y los criterios de evaluación, promoción y titulación durante el curso 2020-2021, ante la situación ocasionada por la COVID-19.

Conviene, por lo tanto, dictar instrucciones para el curso académico 2020-2021 respecto a las medidas de ordenación académica en torno a la coordinación docente y la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual, los horarios lectivos, la opcionalidad y otros aspectos didácticos y organizativos en los que se deben considerar, en todo momento, los principios coeducativos de modo transversal, teniendo en cuenta la Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de políticas integrales de juventud (DOGV núm. 8168, 13.11.2017).

Estos principios son:

– La eliminación de los prejuicios, los estereotipos y los roles en función del sexo, contruidos según los patrones socioculturales de conducta asignados a mujeres y hombres, para garantizar a todo el alumnado posibilidades de desarrollo personal integral.

– La prevención de la violencia contra las mujeres, mediante el aprendizaje de métodos no violentos para la resolución de conflictos y de modelos de convivencia basados en la diversidad y en el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.

– Los libros de texto y otros materiales didácticos que se utilizan o se proponen en los proyectos de innovación educativa deben integrar los objetivos coeducativos señalados. Así mismo, se debe utilizar un lenguaje no sexista y en las imágenes se debe garantizar una presencia equilibrada y no estereotipada de mujeres y hombres.

– La capacitación del alumnado para que la elección de las opciones académicas se realice libre de condicionamientos basados en el género.

Además de estos principios, en la selección y adopción de los libros de texto y/u otros materiales didácticos tiene que estar en la lengua correspondiente segundos el proyecto lingüístico autorizado.

De conformidad con el Decreto 5/2019, de 16 de junio, del president de la Generalitat, por el que se determinan el número y la denominación de las consellerias, y sus atribuciones; el Decreto 7/2019, de 20 de junio, del president de la Generalitat, por el que se determinan las secretarías autonómicas de la Administración del Consell, y el Decreto 173/2020, de 30 de octubre, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, resuelvo:

Primero

Aprobar las instrucciones incluidas en el anexo, a las que deberá ajustarse la organización y el funcionamiento de los centros educativos que impartan ciclos de Formación Profesional Básica, de grado medio y de grado superior durante el curso académico 2021-2022.

Segundo

Dejar sin efectos la Resolución de 28 de julio de 2020, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros de la Comunitat Valenciana que durante el curso 2020-2021 impartan ciclos de Formación Profesional Básica, de grado medio y de grado superior.

Tercero

La presente resolución tendrá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 26 de julio de 2021.– El secretario autonómico de Educación y Formación Profesional: Miguel Soler Gracia.

ANNEX

*Instruccions d'organització i funcionament durant
el curs 2021-2022*

ÍNDEX

1. Àmbit d'aplicació
2. Accés, admissió i matrícula en la Formació Professional
3. Admissió en oferta parcial
4. Compatibilitat de matrícula en els cicles d'FP i amb altres ensenyaments
5. Autorització d'ensenyaments
6. Constitució de grups
7. Tutories
 - 7.1. Tutories d'FCT
 - 7.2. Tutoria FPB
 - 7.3. Tutoria del mòdul professional de Projecte
8. Mòdul professional de Projecte
 - 8.1. Períodes i desenvolupament del mòdul
 - 8.2. Organització i coordinació del mòdul
9. Assistència
10. Anul·lació de matrícula
 - 10.1. A instàncies de la persona interessada
 - 10.2. Per inassistència
11. Avaluació
 - 11.1. Procés d'avaluació
 - 11.2. Qualificacions
 - 11.3. Reclamació de qualificacions
12. Documents del procés d'avaluació
 - 12.1. Expedient acadèmic
 - 12.2. Actes d'avaluació
 - 12.3. Informes d'avaluació individualitzats
 - 12.4. Certificat acadèmic oficial
 - 12.5. Instruccions comunes als documents d'avaluació
13. Convocatòries
 - 13.1. Nombre de convocatòries
 - 13.2. Termini de realització de les convocatòries
 - 13.3. Renúncia a la convocatòria
 - 13.4. Accés a la convocatòria extraordinària
14. Consell orientador
15. Promoció a segon curs. Cicles llargs
16. Promoció i permanència en horari especial, nocturn
17. Formació en centres de treball (FCT)
 - 17.1. Accés
 - 17.2. Exempció
 - 17.3. Període de realització
 - 17.4. Període extraordinari de realització
 - 17.5. Aplicació informàtica
 - 17.6. Matrícula en règim semipresencial o a distància
18. Convalidacions de mòduls professionals
 - 18.1. Normativa aplicable
 - 18.2. Convalidacions competència del centre
 - 18.3. Convalidacions competència del Ministeri
 - 18.4. Convalidacions d'Anglès Tècnic
19. Alumnes amb necessitats educatives especials
20. Professorat
 - 20.1. Criteris per a l'elaboració de plantilles de professorat
 - 20.2. Distribució de torns, matèries i cursos. Ordre d'elecció entre el professorat
 - 20.3. Criteris per a la distribució de les hores lectives dedicades a les funcions dels CIPFP
 - 20.4. Criteris per a determinar l'assignació d'hores complementàries dedicades a funcions de coordinació i preparació dels alumnes participants en els campionats d'FP
 - 20.5. Horari
 - 20.6. Activitats del professorat quan l'alumnat està realitzant o ha realitzat l'FCT
 - 20.7. Prevenió de riscos laborals
21. Centres integrats públics de Formació Professional (CIPFP)
 - 21.1. Marc legal
 - 21.2. Equip directiu
 - 21.3. Funcions dels CIPFP
 - 21.4. Crèdit horari

ANEXO

*Instrucciones de organización y funcionamiento durante
el curso 2021-2022*

ÍNDICE

1. Ámbito de aplicación
2. Acceso, admisión y matrícula en la Formación Profesional
3. Admisión en oferta parcial
4. Compatibilidad de matrícula en los ciclos de FP y con otras enseñanzas
5. Autorización de enseñanzas
6. Constitución de grupos
7. Tutorías
 - 7.1. Tutorías de FCT
 - 7.2. Tutoría FPB
 - 7.3. Tutoría del módulo profesional de Proyecto
8. Módulo profesional de Proyecto
 - 8.1. Periodos y desarrollo del módulo
 - 8.2. Organización y coordinación del módulo
9. Asistencia
10. Anulación de matrícula
 - 10.1. A instancia de la persona interesada
 - 10.2. Por inasistencia
11. Evaluación
 - 11.1. Proceso de evaluación
 - 11.2. Calificaciones
 - 11.3. Reclamación de calificaciones
12. Documentos del proceso de evaluación
 - 12.1. Expediente académico
 - 12.2. Actas de evaluación
 - 12.3. Informes de evaluación individualizados
 - 12.4. Certificado académico oficial
 - 12.5. Instrucciones comunes a los documentos de evaluación
13. Convocatorias
 - 13.1. Número de convocatorias
 - 13.2. Plazo de realización de las convocatorias
 - 13.3. Renuncia a la convocatoria
 - 13.4. Acceso a la convocatoria extraordinaria
14. Consejo orientador
15. Promoción a segundo curso. Ciclos largos
16. Promoción y permanencia en horario especial, nocturno
17. Formación en centros de trabajo (FCT)
 - 17.1. Acceso
 - 17.2. Exención
 - 17.3. Periodo de realización
 - 17.4. Periodo extraordinario de realización
 - 17.5. Aplicación informática
 - 17.6. Matrícula en régimen semipresencial o a distancia
18. Convalidaciones de módulos profesionales
 - 18.1. Normativa aplicable
 - 18.2. Convalidaciones competencia del centro
 - 18.3. Convalidaciones competencia del Ministerio
 - 18.4. Convalidaciones de Inglés Técnico
19. Alumnado con necesidades educativas especiales
20. Profesorado
 - 20.1. Criterios para la elaboración de plantillas de profesorado
 - 20.2. Distribución de turnos, materias y cursos. Orden de elección entre el profesorado
 - 20.3. Criterios para la distribución de las horas lectivas dedicadas a las funciones de los CIPFP
 - 20.4. Criterios para determinar la asignación de horas complementarias dedicadas a funciones de coordinación y preparación de los alumnos participantes en los campeonatos de FP
 - 20.5. Horario
 - 20.6. Actividades del profesorado cuando el alumnado está realizando o ha realizado la FCT
 - 20.7. Prevención de riesgos laborales
21. Centros integrados públicos de Formación Profesional (CIPFP)
 - 21.1. Marco legal
 - 21.2. Equipo directivo
 - 21.3. Funciones de los CIPFP
 - 21.4. Crédito horario



- 21.5. Persona coordinadora de convivència i igualtat
22. Programa d'Educació Plurilingüe i Intercultural. Projecte lingüístic de centre
22.1. Programa d'Educació Plurilingüe i Intercultural (PEPLI)
22.2. Projecte lingüístic de centre (PLC)
22.3. Segon idioma estranger
22.4. Anglès tècnic
22.5. Cicles plurilingües experimentals
23. Gestió i justificació de les actuacions cofinançades pel Fons Social Europeu (FSE)
24. Modalitat de Formació Professional Dual
25. Implantació de nous cicles a l'ampara de la LOE
26. Avaluació dels processos d'ensenyament, del projecte curricular i de les programacions didàctiques
27. Aules virtuals en règim semipresencial o a distància
27.1. Centres públics
27.2. Centres privats i privats concertats
28. Consideracions finals
28.1. Compliment de les instruccions
28.2. Centres privats
28.3. Modificació de les instruccions

1. Àmbit d'aplicació

Aquestes instruccions seran aplicables, per al curs 2021-2022, en els centres de la Comunitat Valenciana autoritzats per a impartir els ensenyaments de Formació Professional Bàsica i cicles formatius de grau mitjà i de grau superior.

S'emeten amb caràcter complementari al que es disposa en les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat durant el curs 2021-2022.

2. Accés, admissió i matrícula en la Formació Professional

1. En matèria d'accés, admissió i matrícula, caldrà ajustar-se al que disposen l'Ordre 18/2016, d'1 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'accés, l'admissió i matrícula a ensenyaments de grau mitjà i de grau superior de Formació Professional a la Comunitat Valenciana, així com la Resolució de 31 de març de 2021, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, per la qual s'estableix el calendari i el procediment d'admissió i matrícula de l'alumnat en els ensenyaments de Formació Professional Bàsica, de grau mitjà i de grau superior, en centres públics i centres privats amb cicles formatius sostinguts amb fons públics no universitaris; en els programes formatius de qualificació bàsica finançats amb fons públics, i en els cicles de Formació Professional Bàsica en instituts d'Educació Secundària i centres integrats públics de Formació Professional de la Comunitat Valenciana, dirigits a persones beneficiàries del Pla d'ocupació juvenil per al curs 2021-2022.

2. Pel que fa a l'accés, admissió i matrícula en FPB, caldrà ajustar-se al que disposen el capítol II del Decret 135/2014, de 8 d'agost, modificat pel Decret 36/2020, de 13 de març, del Consell, pel qual es regulen els cicles de Formació Professional Bàsica en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, i l'esmentada Resolució de 31 de març de 2021.

Quant a les qüestions en matèria d'FPB no previstes en el decret esmentat i en la normativa estatal, caldrà ajustar-se a la normativa relativa als cicles formatius d'FP en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana, tal com s'indica en la disposició final sisena del Decret 135/2014, de 8 d'agost.

3. L'alumnat de cicles de grau mitjà o superior podrà matricular-se un màxim de tres vegades en cadascuna de les modalitats d'impartició d'FP en un mateix curs del cicle formatiu, és a dir, l'alumnat disposarà d'un màxim de sis matrícules entre les dues modalitats, la presencial i la semipresencial o a distància.

4. La matrícula en primer curs en cicles LOGSE de curta durada podrà incloure el mòdul d'FCT, exclusivament a l'efecte de sol·licitar l'exempció total d'aquest i condicionada a la resolució favorable de l'exempció total del mòdul.

5. En règim semipresencial o a distància, l'alumnat formalitzarà matrícula fins a un màxim de 1.000 hores o tots els mòduls corresponents a un curs del cicle en règim presencial en la modalitat d'ofer-

- 21.5. Persona coordinadora de convivencia e igualdad
22. Programa de Educación Plurilingüe e Intercultural. Proyecto lingüístico de centro
22.1. Programa de Educación Plurilingüe e Intercultural (PEPLI)
22.2. Proyecto lingüístico de centro (PLC)
22.3. Segundo idioma extranjero
22.4. Inglés técnico
22.5. Ciclos plurilingües experimentales
23. Gestión y justificación de las actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo (FSE)
24. Modalidad de Formación Profesional Dual
25. Implantación de nuevos ciclos al amparo de la LOE
26. Evaluación de los procesos de enseñanza, del proyecto curricular y de las programaciones didácticas
27. Aulas virtuales en régimen semipresencial o a distancia
27.1. Centros públicos
27.2. Centros privados y privados concertados
28. Consideraciones finales
28.1. Cumplimiento de las instrucciones
28.2. Centros privados
28.3. Modificación de las instrucciones

1. Ámbito de aplicación

Estas instrucciones serán aplicables para el curso 2021-2022 en los centros de la Comunitat Valenciana autorizados para impartir las enseñanzas de Formación Profesional Básica y ciclos formativos de grado medio y de grado superior.

Se emiten con carácter complementario a lo que se ha dispuesto en las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato durante el curso 2021-2022.

2. Acceso, admisión y matrícula en la Formación Profesional

1. En materia de acceso, admisión y matrícula, deberán ajustarse a lo que disponen la Orden 18/2016, de 1 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el acceso, la admisión y la matrícula a enseñanzas de grado medio y de grado superior de Formación Profesional en la Comunitat Valenciana, así como la Resolución de 31 de marzo de 2021, de la Secretaría Autónoma de Educación y Formación Profesional, por la que se establece el calendario y el procedimiento de admisión y matrícula del alumnado en las enseñanzas de Formación Profesional Básica, de grado medio y de grado superior, en centros públicos y centros privados con ciclos formativos sostenidos con fondos públicos no universitarios; en los programas formativos de cualificación básica financiados con fondos públicos, y en los ciclos de Formación Profesional Básica en institutos de educación secundaria y centros integrados públicos de Formación Profesional de la Comunitat Valenciana, dirigidos a personas beneficiarias del Plan de ocupación juvenil para el curso 2021-2022.

2. En cuanto al acceso, la admisión y la matrícula en FPB, se ajustará a lo que disponen el capítulo II del Decreto 135/2014, de 8 de agosto, modificado por el Decreto 36/2020, de 13 de marzo, del Consell, por el que se regulan los ciclos de Formación Profesional Básica en el ámbito de la Comunitat Valenciana, y la mencionada Resolución de 31 de marzo de 2021.

Las cuestiones en materia de FPB no previstas en el decreto mencionado y en la normativa estatal, se ajustarán a la normativa relativa a los ciclos formativos de FP en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana, tal como se indica en la disposición final sexta del Decreto 135/2014, de 8 de agosto.

3. El alumnado de ciclos de grado medio o superior podrá matricularse un máximo de tres veces en cada una de las modalidades de impartición de FP en un mismo curso del ciclo formativo, es decir, el alumnado dispondrá de un máximo de 6 matrículas entre las dos modalidades, la presencial y la semipresencial o a distancia.

4. La matrícula en primer curso en ciclos LOGSE de corta duración podrá incluir el módulo de FCT, exclusivamente a efectos de solicitar la exención total de este y condicionada a la resolución favorable de la exención total del módulo.

5. En régimen semipresencial o a distancia, el alumnado formalizará matrícula hasta un máximo de 1.000 horas o todos los módulos correspondientes a un curso del ciclo en régimen presencial en la moda-

ta completa, excepte incompatibilitats de matrícula en un determinat mòdul per no acreditar-se la superació d'altres mòduls anteriors que la normativa vigent estableix com a incompatibles o per ser continuació del mòdul no superat.

6. La matrícula en règim semipresencial o a distància podrà incloure la matrícula del mòdul d'FCT condicionada al que disposa la normativa vigent. Així mateix, l'alumnat podrà formalitzar matrícula directa en els mòduls que siguin objecte exclusiu de sol·licitud de convalidació en el cas que siguin convalidables i en els mòduls superats amb idèntica codificació (LOE). En cas de resolució desfavorable, la matrícula no serà confirmada i l'alumnat haurà de participar en el següent procés d'admissió que es convoque per a l'admissió en aquests mòduls.

3. Admissió en oferta parcial

1. Sense perjudici del procediment d'admissió en la modalitat d'oferta parcial regulat per l'ordre d'admissió esmentada en el punt anterior, que està vinculat a l'oferta específica realitzada per l'Administració educativa, l'alumnat també podrà sol·licitar places vacants en oferta parcial (A) en aquells mòduls en els quals, una vegada finalitzat el procediment de matriculació, els centres continuen tenint vacants, atenent el que disposa l'Ordre de 27 de juny de 2008, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'oferta parcial dels ensenyaments dels cicles formatius de Formació Professional a la Comunitat Valenciana i s'estableix el procediment d'admissió en els centres docents públics, privats i privats concertats.

2. Igualment, podrà sol·licitar plaça en mòduls professionals que s'oferisquen de manera específica i diferenciada dels mòduls dels cicles formatius que tinguen autoritzats, oferta parcial B, atenent el que estableix aquesta ordre.

3. El centre específic d'educació a distància (CEEDCV) podrà oferir mòduls professionals per a facilitar que les persones que han participat en un procediment d'avaluació i acreditació de competències professionals puguen completar la formació necessària per a obtenir un títol de formació professional, d'acord amb el que es preveu en l'article 43.2 del Reial decret 1147 de 2011, pel que s'estableix l'ordenació general de la Formació Professional del sistema educatiu.

4. Compatibilitat de matrícula en els cicles d'FP i amb altres ensenyaments

1. La matrícula en un cicle en règim presencial, qualsevol que siga la seua modalitat, serà compatible amb la matrícula en qualsevol altre cicle, siga quin siga el règim i/o modalitat, o altres ensenyaments, sempre que hi haja compatibilitat d'horaris.

2. Durant un mateix curs acadèmic, no es podrà simultaniejar matrícula en el mateix mòdul professional en règim presencial, semipresencial o a distància en la modalitat d'oferta completa o en la modalitat d'oferta parcial.

3. La matrícula en un cicle, tant en règim presencial com en règim semipresencial o a distància, no serà compatible amb la matrícula, durant el mateix any acadèmic, amb les proves per a l'obtenció del títol d'FP que convoque la conselleria competent en matèria d'educació del mateix mòdul professional que l'alumne o l'alumna es trobe cursant, excepte anul·lació de matrícula del cicle o mòduls corresponents, prèvia a la sol·licitud de participació en la prova per a l'obtenció del títol.

4. No es podrà estar matriculat en un mateix cicle, en el mateix centre o en un altre, en el mateix o en diferents règims o modalitats d'oferta.

No obstant això, pel que fa als alumnes i les alumnes matriculats en règim semipresencial en cicles LOGSE la durada dels quals siga de 1.400 o 1.700 hores en els quals en segon curs únicament es realitza el mòdul professional de Formació en Centres de Treball (FCT), la matrícula d'aquest mòdul es farà en règim presencial. En la resta de cicles en règim semipresencial o a distància, la matrícula d'FCT i, si escau, del mòdul Projecte, es farà en aquest règim semipresencial o a distància. La realització del mòdul d'FCT sempre té caràcter presencial.

5. En un mateix curs acadèmic no es podrà obtenir plaça en la modalitat d'oferta completa en més d'un cicle d'FP, qualsevol que siga el seu règim, excepte en aquells cicles en què siguin coincidents tots els mòduls d'un mateix curs. No obstant això, la persona interessada

lidad de oferta completa, excepto incompatibilidades de matrícula en un determinado módulo por no acreditarse la superación de otros módulos anteriores que la normativa vigente establezca como incompatibles o por ser continuación del módulo no superado.

6. La matrícula en régimen semipresencial o a distancia podrá incluir la matrícula del módulo de FCT condicionada a lo que dispone la normativa vigente. Así mismo, el alumnado podrá formalizar matrícula directa en los módulos que sean objeto exclusivo de solicitud de convalidación en el supuesto de que sean convalidables y en los módulos superados con idéntica codificación (LOE). En caso de resolución desfavorable, la matrícula no será confirmada y el alumnado tendrá que participar en el siguiente proceso de admisión que se convoque para la admisión a estos módulos.

3. Admisión en oferta parcial

1. Sin perjuicio del procedimiento de admisión en la modalidad de oferta parcial regulado por la orden de admisión mencionada en el punto anterior, que está vinculado a la oferta específica realizada por la Administración educativa, el alumnado también podrá solicitar plazas vacantes en oferta parcial (A) en aquellos módulos en los que, una vez finalizado el procedimiento de matriculación, los centros continúen teniendo vacantes, atendiendo a lo que dispone la Orden de 27 de junio de 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la oferta parcial de las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional en la Comunitat Valenciana y se establece el procedimiento de admisión en los centros docentes públicos, privados y privados concertados.

2. Igualmente, podrán solicitar plaza en módulos profesionales que se ofrezcan de manera específica y diferenciada de los módulos de los ciclos formativos que tengan autorizados, oferta parcial B, atendiendo a lo que establece esta orden.

3. El centro específico de educación a distancia CEEDCV podrá ofrecer módulos profesionales para facilitar que las personas que han participado en un procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales puedan completar la formación necesaria para obtener un título de Formación Profesional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 43.2 del RD 1147, de 2011, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo.

4. Compatibilidad de matrícula en los ciclos de FP y con otras enseñanzas

1. La matrícula en un ciclo en régimen presencial, sea cual sea su modalidad, será compatible con la matrícula en cualquier otro ciclo, sea cual sea el régimen y/o la modalidad, u otras enseñanzas, siempre que haya compatibilidad de horarios.

2. Durante un mismo curso académico, no se podrá simultanear matrícula en el mismo módulo profesional en régimen presencial, semipresencial o a distancia en la modalidad de oferta completa o en la modalidad de oferta parcial.

3. La matrícula en un ciclo, tanto en régimen presencial como en régimen semipresencial o a distancia, no será compatible con la matrícula, durante el mismo año académico, con las pruebas para la obtención del título de FP que convoque la conselleria competente en materia de educación del mismo módulo profesional que el alumno o la alumna se encuentre cursando, excepto anulación de matrícula del ciclo o los módulos correspondientes, previa a la solicitud de participación en la prueba para la obtención del título.

4. No se podrá estar matriculado en un mismo ciclo, en el mismo centro o en otro, en el mismo o en diferentes regímenes o modalidades de oferta.

Sin embargo, en cuanto a los alumnos matriculados en régimen semipresencial en ciclos LOGSE, cuya duración sea de 1.400 o 1.700 horas, ciclos formativos en los que en segundo curso únicamente se realiza el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT), la matrícula de este módulo se hará en régimen presencial. En el resto de ciclos en régimen semipresencial o a distancia, la matrícula de FCT, y, si procede del módulo Proyecto, se hará en este régimen semipresencial o a distancia. La realización del módulo de FCT siempre tiene carácter presencial.

5. En un mismo curso académico no se podrá obtener plaza en la modalidad de oferta completa en más de un ciclo de FP, sea cual sea su régimen, excepto en aquellos ciclos en los que sean coincidentes todos los módulos de un mismo curso. Sin embargo, la persona interesada



podrà sol·licitar l'admissió en altres cicles d'FP si hi ha vacants després del període de matrícula, amb la renúncia prèvia a la plaça adjudicada en el procediment d'admissió, i per a això haurà de presentar una còpia segellada de l'escrit de renúncia i haurà d'emplenar la casella prevista a aquest efecte en els annexos I, II i/o III de l'Ordre 18/2016, d'1 de juny.

6. Serà possible obtenir plaça simultàniament, a través dels procediments d'admissió regulats per aquesta ordre, en la modalitat d'oferta completa i, complementàriament, en la modalitat d'oferta parcial.

5. Autorització d'ensenyaments

1. L'autorització per a impartir ensenyaments per al curs següent i en la modalitat d'horari especial nocturn requerirà un mínim de 20 alumnes per bloc i cicle formatiu.

El procediment per a sol·licitar-la serà el següent:

– El mes de gener el centre presentarà la sol·licitud d'autorització a la direcció territorial d'Educació, Cultura i Esport corresponent.

– El mes de febrer s'enviaran les sol·licituds, amb l'informe de la Inspecció d'Educació, a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, que traslladarà la proposta d'autorització a la Direcció General de Centres Docents i a la Direcció General de Personal Docente.

– En la primera quinzena del mes de març, la Direcció General de Centres Docents i la Direcció General de Personal Docente resoldran conjuntament l'autorització d'impartició d'ensenyaments en la modalitat d'horari especial nocturn per al curs acadèmic següent.

2. L'autorització d'impartir ensenyaments de mòduls de formació complementària en règim presencial, semipresencial o a distància estarà supeditada a la concurrència de persones interessades que hagen superat un procediment de validació d'ensenyaments i/o avaluació i acreditació de competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral en qualsevol centre docent o l'existència de demanda específica de formació per part d'agents econòmics i socials o del sector productiu. S'entén per formació complementària la conduent a l'obtenció d'un títol d'FP o un certificat de professionalitat o formació acumulable.

3. Es podran autoritzar programes formatius experimentals que compreguen mòduls professionals d'un o diversos títols d'FP que donen resposta a necessitats del mercat laboral o del sector productiu de l'àmbit del centre docent públic en què s'autoritzen.

4. Els centres integrats de Formació Professional (CIPFP) impartiran l'FP i les diferents accions formatives que configuren el subsistema de Formació Professional per a l'Ocupació, sense perjudici d'altres ensenyaments la impartició dels quals els siga autoritzada, si escau.

Així mateix, la resta de centres docents que impartisquen ensenyaments de Formació Professional podran sol·licitar la seua acreditació/inscripció per a impartir accions formatives del subsistema d'FP per a l'ocupació, d'acord amb el que es disposa en el Decret 74/2019, de 24 de maig, del Consell, de determinació dels requisits i el procediment d'aprovació de l'oferta integrada de formació professional en instituts d'Educació Secundària autoritzats.

5. La direcció del centre que desitge impartir mòduls en oferta parcial B remetrà la sol·licitud a la corresponent direcció territorial, previ acord favorable del Consell Escolar.

La direcció territorial remetrà les sol·licituds, degudament informades pel Servei d'Inspecció d'Educació, a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, que elevarà la proposta de resolució a la Direcció General de Centres Docents per a la seua autorització.

6. Constitució de grups

1. S'estableixen els nombres màxims d'alumnes per grup, d'acord amb l'article 3 del Decret 58/2021, de 30 d'abril, del Consell, sobre jornada lectiva del personal docent i nombre màxim d'alumnat per unitat en centres docents no universitaris, següents:

- Grau Mitjà i Superior en règim presencial: 30.
- Família professional d'Informàtica i Comunicacions: 24.
- Cicles de Vídeo Discjockey i So, i Artista Faller i Construccions d'Escenografies: 25.
- Règim semipresencial o a distància: 45.

podrà solicitar la admisión en otros ciclos de FP si hay vacantes después del periodo de matrícula, con la renuncia previa a la plaza adjudicada en el procedimiento de admisión, para lo que deberá presentar una copia sellada del escrito de renuncia y tendrá que rellenar la casilla prevista a tal efecto en los anexos I, II y/o III de la Orden 18/2016, de 1 de junio.

6. Será posible obtener plaza simultáneamente, a través de los procedimientos de admisión regulados por esta orden, en la modalidad de oferta completa y, complementariamente, en la modalidad de oferta parcial.

5. Autorización de enseñanzas

1. La autorización para impartir enseñanzas para el curso siguiente y en la modalidad de horario especial nocturno requerirá un mínimo de 20 alumnos por bloque y ciclo formativo.

El procedimiento para solicitarla será el siguiente:

– En el mes de enero el centro presentará la solicitud de autorización a la dirección territorial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente.

– El mes de febrero se enviarán las solicitudes, con el informe de la Inspección de Educación, a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, que trasladará la propuesta de autorización a la Dirección General de Centres Docents y a la Dirección General de Personal Docente.

– En la primera quincena del mes de marzo, la Dirección General de Centres Docents y la Dirección General de Personal Docente resolverán conjuntamente la autorización de impartición de enseñanzas en la modalidad de horario especial nocturno para el curso académico siguiente.

2. La autorización de impartir enseñanzas de módulos de formación complementaria en régimen presencial, semipresencial o a distancia estará supeditada a la concurrència de personas interesadas que hayan superado un procedimiento de validación de enseñanzas y/o evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral en cualquier centro docente o la existencia de demanda específica de formación por parte de agentes económicos y sociales o del sector productivo. Se entiende por formación complementaria la conduente a la obtención de un título de FP o un certificado de profesionalidad o formación acumulable.

3. Se podrán autorizar programas formativos experimentales que comprendan módulos profesionales de uno o varios títulos de FP que den respuesta a necesidades del mercado laboral o del sector productivo del ámbito del centro docente público en el que se autorizan.

4. Los centros integrados de Formación Profesional (CIPFP) impartirán la FP y las diferentes acciones formativas que configuran el subsistema de Formación Profesional para el trabajo, sin perjuicio de otras enseñanzas cuya impartición les sea autorizada, si procede.

Así mismo, el resto de centros docentes que impartan enseñanzas de Formación Profesional podrán solicitar su acreditación/inscripción para impartir acciones formativas del subsistema de FP para el trabajo, de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 74/2019, de 24 de mayo, del Consell, de determinación de los requisitos y el procedimiento de aprobación de la oferta integrada de formación profesional en institutos de educación secundaria autorizados.

5. La dirección del centro que desee impartir módulos en oferta parcial B remitirá la solicitud a la correspondiente dirección territorial, previo acuerdo favorable del consejo escolar.

La dirección territorial remitirá las solicitudes, debidamente informadas por el Servicio de Inspección de Educación, a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, que elevará la propuesta de resolución a la Dirección General de Centres Docents para su autorización.

6. Constitución de grupos

1. Se establecen los números máximos de alumnos por grupo, de acuerdo con el artículo 3 del Decreto 58/2021, de 30 de abril, del Consell, sobre jornada lectiva del personal docente y número máximo de alumnado por unidad en centros docentes no universitarios, siguientes:

- Grado medio y superior en régimen presencial: 30.
- Familia profesional de Informática y Comunicaciones: 24.
- Ciclos de Vídeo Discjockey y Sonido, y Artista Faller y Construcciones de Escenografías: 25.
- Régimen semipresencial o a distancia: 45.



– FPB: 18.

– Es podrà determinar un màxim de 15 alumnes en els cicles d'FPB d'Activitats Agropecuàries; Agrojardineria i Composicions Florals; Aprofitaments Forestals; Cuina i Restauració; Electricitat i Electrònica; Fabricació i Muntatge; Fusteria i Moble; i Manteniment de Vehicles, segons el que s'estableix en el Decret 135/2014, de 8 d'agost, del Consell, que regula els cicles d'FPB a la Comunitat Valenciana.

2. Així mateix, per a la constitució d'un grup d'un cicle formatiu es requerirà un mínim de 12 alumnes.

3. Els grups amb més de 18 alumnes poden ser susceptibles de desdoblament en els supòsits previstos en l'Ordre 69/2015, de 25 de juny, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'estableixen criteris per a la dotació de plantilles i per a la determinació de condicions de treball del professorat dels centres docents públics que imparteixen ESO, Batxillerat i Formació Professional dependents de la conselleria competent en matèria d'educació.

Els grups d'FPB podran integrar alumnes amb necessitats educatives especials permanents fins a un màxim de 2 per grup, i es reduirà el nombre màxim d'alumnes en 2 per cada persona amb necessitats educatives especials permanents, tenint en compte que el nombre mínim d'alumnes per grup serà de 10 en cas de grups amb alumnes amb necessitats educatives especials permanents.

7. Tutories

7.1. Tutories d'FCT

A més de la tutoria docent, el tutor o tutora del grup assumirà les funcions següents en relació amb el mòdul d'FCT:

- Presidir les juntes d'avaluació del mòdul d'FCT.
- Assignar els i les alumnes als llocs formatius atenent els criteris que prèviament determine l'equip docent del grup.
- Emplenar la documentació corresponent a l'alumnat del seu grup i, si és el cas, escanejar-la i pujar-la a la plataforma telemàtica corresponent.
- Elaborar el programa formatiu d'FCT en col·laboració amb l'instructor o instructora del centre de treball.
- Decidir la seqüenciació de les pràctiques formatives en diverses empreses en el cas que siga necessari.
- Dur a terme el seguiment de l'FCT en col·laboració amb l'instructor o instructora.
- Atendre l'alumnat quinzenalment o amb la periodicitat que s'establisca en el centre educatiu, i telemàticament amb caràcter permanent, durant el període de realització de pràctiques formatives, amb l'objecte de valorar el desenvolupament del programa formatiu i establir els suports educatius necessaris.
- Avaluar, junt amb l'equip docent i oït l'instructor o instructora del centre de treball, el mòdul professional d'FCT.
- Establir contactes amb els centres de treball de la seua zona per a promoure nous concerts de col·laboració, així com mantindre relacions fluides que faciliten la inserció laboral de l'alumnat.
- Orientar els i les alumnes, en col·laboració amb el professor o la professora del mòdul professional de Formació i Orientació Laboral (d'ara en avant, FOL) i el departament d'orientació, a l'inici de les pràctiques formatives, sobre els aspectes conduents a una òptima realització del mòdul professional d'FCT.
- Informar sobre la tramitació de renúncies, suspensions i exempcions, i vetlar perquè aquestes es realitzen dins del termini i en la forma escaient.
- Informar a principi del curs l'alumnat, els pares i mares o representants legals d'alumnes menors d'edat, de totes les qüestions que els concernisquen en relació amb el desenvolupament del mòdul professional d'FCT.
- Elaborar el programa de seguiment i visites dels i les alumnes en pràctiques per a la seua autorització per part de la direcció del centre educatiu.
- Elaborar les adaptacions curriculars en els casos que corresponga en col·laboració amb el departament d'orientació, després d'escoltar l'equip docent.
- Propocar a la direcció de pràctiques formatives, i, si no, a la persona coordinadora de cicles, o a la direcció d'estudis quan no existisca cap de les anteriors, les sol·licituds de permisos extraordinaris per a la seua tramitació.

– FPB: 18.

– Se podrà determinar un máximo de 15 alumnos en los ciclos de FPB de Actividades Agropecuarias; Agrojardineria y Composiciones Florales; Aprovechamientos Forestales; Cocina y Restauración; Electricidad y Electrónica; Fabricación y Montaje; Carpintería y Mueble; y Mantenimiento de Vehículos, según lo establecido por el Decreto 135/2014, de 8 de agosto, del Consell, que regula los ciclos de FPB en la Comunitat Valenciana.

2. Así mismo, para la constitución de un grupo de un ciclo formativo se requerirá un mínimo de 12 alumnos.

3. Los grupos con más de 18 alumnos pueden ser susceptibles de desdoble en los supuestos previstos en la Orden 69/2015, de 25 de junio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen criterios para la dotación de plantillas y para la determinación de condiciones de trabajo del profesorado de los centros docentes públicos que imparten ESO, Bachillerato y Formación Profesional dependientes de la conselleria competente en materia de educación.

Los grupos de FPB podrán integrar alumnos con necesidades educativas especiales permanentes hasta un máximo de dos por grupo, y se reducirá el número máximo de alumnos en dos por cada persona con necesidades educativas especiales permanentes, teniendo en cuenta que el número mínimo de alumnos por grupo será de diez en caso de grupos con alumnos con necesidades educativas especiales permanentes.

7. Tutorías

7.1. Tutorías de FCT

Además de la tutoría docente, el tutor/a del grupo asumirá las funciones siguientes en relación con el módulo de FCT:

- Presidir las juntas de evaluación del módulo de FCT.
- Asignar al alumnado a los puestos formativos según los criterios que previamente determine el equipo docente del grupo.
- Rellenar la documentación correspondiente al alumnado de su grupo, y, en su caso, escanearla y subirla a la plataforma telemática correspondiente a esta documentación.
- Elaborar el programa formativo de FCT en colaboración con el instructor o la instructora del centro de trabajo.
- Decidir la secuenciación de las prácticas formativas en varias empresas en el supuesto de que sea necesario.
- Llevar a cabo el seguimiento de la FCT en colaboración con el instructor o la instructora.
- Atender al alumnado quincenalmente o con la periodicidad que se establezca en el centro educativo, y telemáticamente con carácter permanente, durante el periodo de realización de prácticas formativas, con el objeto de valorar el desarrollo del programa formativo y establecer los apoyos educativos necesarios.
- Evaluar, junto al equipo docente y oído el instructor o la instructora del centro de trabajo, el módulo profesional de FCT.
- Establecer contactos con los centros de trabajo de su zona para promover nuevos conciertos de colaboración, así como mantener relaciones fluidas que faciliten la inserción laboral del alumnado.
- Orientar a los y las alumnas, en colaboración con el profesor o la profesora del módulo profesional Formación y Orientación Laboral (de ahora en adelante, FOL) y el departamento de orientación, al inicio de las prácticas formativas, sobre los aspectos conducentes a una óptima realización del módulo profesional de FCT.
- Informar sobre la tramitación de renuncias, suspensiones y exenciones, y velar porque estas se realicen en tiempo y forma.
- Informar al principio del curso al alumnado, a los padres y madres o representantes legales de los alumnos menores de edad de todas las cuestiones que les conciernen en relación con el desarrollo del módulo profesional de FCT.
- Elaborar el programa de seguimiento y visitas de los alumnos en prácticas para su autorización por parte de la dirección del centro educativo.
- Elaborar las adaptaciones curriculares en los casos que corresponda en colaboración con el departamento de orientación, oído el equipo docente.
- Proponer a la dirección de prácticas formativas, y, si no, a la persona coordinadora de ciclos, o a la jefatura de estudios cuando no exista ninguna de las anteriores, las solicitudes de permisos extraordinarios para su tramitación.



p) Proporcionar a l'alumnat en pràctiques formatives, amb la col·laboració del professor o professora de FOL i de l'equip docent, la informació i assessorament necessari quant a seguretat i prevenció de riscos laborals associats als diferents llocs formatius, així com vetlar perquè l'alumnat complisca els protocols corresponents.

q) Elaborar la memòria final de pràctiques del grup del qual ha sigut tutor o tutora.

r) Donar difusió entre l'alumnat de tots aquells programes institucionals que tinguen com a objecte millorar el procés de pràctiques formatives o la seua inserció laboral.

s) Detectar necessitats d'informació i/o formació dels instructors o instructoras del centre de treball i proposar a la direcció del Departament de Pràctiques la realització d'activitats conduents a la formació d'aquests, prèvia a l'inici de les pràctiques.

t) Sol·licitar, amb caràcter previ a la realització del mòdul professional de Formació en Centres de Treball, en el cas d'alumnes que realitzen el mòdul d'FCT en activitats que impliquen un contacte habitual amb menors, el certificat negatiu del Registre central de delinqüents sexuals.

7.2. Tutoria FPB

Caldrà ajustar-se al que disposa el Decret 135/2014, de 8 d'agost.

7.3. Tutoria del mòdul professional de Projecte

S'organitzarà sobre la base de la tutoria individual i col·lectiva, i l'atribució docent serà a càrrec del professorat que impartisca docència en el cicle formatiu, preferentment en mòduls professionals associats a unitats de competència, conforme a les condicions següents:

a) La tutoria col·lectiva serà exercida per un professor o professora de la família professional, preferentment el tutor o la tutora del segon curs, amb càrrec a les seues hores de tutoria, que serà designat pel director o directora del centre docent, a proposta de la direcció d'estudis d'FP o, en defecte d'això, la persona coordinadora de cicles formatius i el cap o la cap d'estudis del centre educatiu. Aquest professorat s'encarregarà de la formació de l'alumnat a tutelar en la gestió de projectes i de la planificació del desenvolupament del projecte individual que cada alumne o alumna haja de realitzar.

b) La tutoria individual del mòdul serà exercida per un professor o professora que es designarà segons el procediment que figura en el punt 8.1.2b) d'aquestes instruccions. Orientarà i assessorarà l'alumnat en el procés de desenvolupament del projecte. Així mateix, s'encarregarà de la coordinació amb el tutor o tutora d'empresa o entitat col·laboradora que, si és el cas, participe en l'elaboració del projecte.

8. Mòdul professional de Projecte

Els cicles de grau superior incorporen un mòdul professional de Projecte, que es defineix d'acord amb les característiques de l'activitat laboral de l'àmbit del cicle corresponent, i amb aspectes relatius a l'exercici professional i a la gestió professional, segons el que estableixen l'article 26 del Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, i els respectius reials decrets que regulen els títols de tècnic o tècnica superior establits a l'empara de la LOE.

Té per objecte la integració de les diverses capacitats i coneixements del currículum del cicle formatiu que contempen les variables tecnològiques i organitzatives relacionades amb el títol.

8.1. Períodes i desenvolupament del mòdul

1. Amb caràcter general, el mòdul es desenvoluparà simultàniament al mòdul d'FCT, en els períodes següents:

a) Primer període: en el tercer trimestre del segon curs.

b) Segon període: en el primer trimestre del curs acadèmic següent a aquell en què s'haja realitzat el primer període, per a l'alumnat que no haguera pogut realitzar el mòdul d'FCT en el tercer trimestre del segon curs.

2. El mòdul tindrà les fases de realització següents:

a) Presentació i valoració de la proposta.

Els projectes podran ser proposats per l'alumnat o pel departament de família professional corresponent.

Quan el projecte a realitzar siga plantejat per l'alumne o l'alumna, es presentarà una proposta sobre el contingut del projecte que es proposa realitzar en el mes anterior a la data de realització de l'avaluació prèvia a la incorporació al primer període de realització del mòdul d'FCT.

p) Proporcionar al alumnado en prácticas formativas, con la colaboración del profesor o la profesora de FOL y del equipo docente, la información y el asesoramiento necesarios en cuanto a seguridad y prevención de riesgos laborales asociados a los diferentes puestos formativos, así como velar para que el alumnado cumpla los protocolos correspondientes.

q) Elaborar la memoria final de prácticas del grupo del que ha sido tutor o tutora.

r) Dar difusión entre el alumnado de todos aquellos programas institucionales que tengan como objeto mejorar el proceso de prácticas formativas o su inserción laboral.

s) Detectar necesidades de información y/o formación de los instructores o las instructoras del centro de trabajo y proponer a la dirección del departamento de prácticas la realización de actividades conducentes a su formación, previa al inicio de las prácticas.

t) Recabar, con carácter previo a la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, en el caso de alumnos que realicen el módulo de FCT en actividades que implican un contacto habitual con menores, el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

7.2. Tutoría FPB

Se ajustará a lo dispuesto en el Decreto 135/2014, de 8 de agosto.

7.3. Tutoría del módulo profesional de proyecto

Se organizará teniendo en cuenta la tutoría individual y colectiva, y la atribución docente será a cargo del profesorado que imparta docencia en el ciclo formativo, preferentemente en módulos profesionales asociados a unidades de competencia, según las condiciones siguientes:

a) La tutoría colectiva será ejercida por un profesor o profesora de la familia profesional, preferentemente el tutor o la tutora del segundo curso, con cargo a sus horas de tutoría, que se designará por el director o la directora del centro docente, a propuesta de la jefatura de estudios de FP o, en su defecto, la persona coordinadora de ciclos formativos y el jefe o la jefa de estudios del centro educativo. Este profesorado se encargará de la formación del alumnado que se tutelará en la gestión de proyectos y de la planificación del desarrollo del proyecto individual que cada alumno o alumna tenga que realizar.

b) La tutoría individual del módulo será ejercida por un profesor o profesora que se designará según el procedimiento que figura en el punto 8.1.2.b de estas instrucciones. Orientará y asesorará al alumnado en el proceso de desarrollo del proyecto. Así mismo, se encargará de la coordinación con el tutor o la tutora de empresa o entidad colaboradora que, en su caso, participe en la elaboración del proyecto.

8. Módulo profesional de proyecto

Los ciclos de grado superior incorporan un módulo profesional de proyecto, que se define de acuerdo con las características de la actividad laboral del ámbito del ciclo correspondiente, y con aspectos relativos al ejercicio profesional y a la gestión profesional, según lo que establecen el artículo 26 del Real decreto 1147/2011, de 29 de julio, y los respectivos reales decretos que regulan los títulos de técnico o técnica superior establecidos al amparo de la LOE.

Tiene por objeto la integración de las distintas capacidades y conocimientos del currículum del ciclo formativo que contemplan las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con el título.

8.1. Periodos y desarrollo del módulo

1. A todos los efectos, el módulo se desarrollará simultáneamente con el módulo de FCT, en los periodos siguientes:

a) Primer periodo: en el tercer trimestre del segundo curso.

b) Segundo periodo: en el primer trimestre del curso académico siguiente a aquel en el que se haya realizado el primer periodo, para el alumnado que no hubiera podido realizar el módulo de FCT en el tercer trimestre del segundo curso.

2. El módulo tendrá las fases de realización siguientes:

a) Presentación y valoración de la propuesta.

Los proyectos podrán ser propuestos por el alumnado o por el departamento de la familia profesional correspondiente.

Cuando el proyecto que se realice sea planteado por el alumno o la alumna, se presentará una propuesta sobre el contenido del proyecto que se propone realizar en el mes anterior a la fecha de realización de la evaluación previa a la incorporación al primer periodo de realización del módulo de FCT.



L'equip docent del grup, presidit pel tutor o la tutora que exerceix la tutoria col·lectiva del projecte, valorarà la proposta de projecte presentada per cada alumne o alumna, tenint en compte, almenys, la seua adequació als continguts abordats en el cicle formatiu i la possibilitat de realització efectiva del projecte en els terminis previstos.

b) Designació de tutor o tutora individual del projecte.

L'equip docent del grup acordarà la designació dels tutors o les tutores individuals en una reunió convocada a aquest efecte i presidida per la direcció d'estudis. Aquesta designació recaurà preferentment entre el professorat de mòduls professionals associats a unitats de competència que quede alliberat d'hores en el període lectiu de realització del mòdul de Projecte. Entre aquest professorat podrà figurar aquell que exercisca les tutories col·lectives.

La designació de tutors o tutores individuals tindrà en compte el repartiment proporcional del nombre de projectes a tutelar.

c) Acceptació de la proposta i/o assignació de projectes.

L'equip docent del grup procedirà a l'assignació de projectes o a l'acceptació dels proposats per l'alumnat, i ho farà constar en una acta que es publicarà en el tauler d'anuncis del centre docent.

L'alumnat que tinga una proposta de projecte que no siga acceptada per l'equip docent del grup disposarà d'un termini de quinze dies hàbils, després de notificades les causes de manera individualitzada a l'alumnat, per a introduir les modificacions oportunes o procedir a la presentació d'una nova proposta. Transcorregut aquest termini, si no s'hagueren presentat modificacions o una nova proposta que fora acceptada, es considerarà que l'alumne o l'alumna renuncia a la convocatòria del mòdul.

d) Registre de la proposta.

Una vegada assignats els projectes o acceptada la proposta del projecte per l'equip docent del grup i designada la seua tutoria individual, quedarà registrada en la secretaria del centre docent. El registre de la proposta s'haurà de realitzar, almenys, dos mesos abans de la data que el centre estableisca per a la seua exposició o defensa.

Una vegada registrada la proposta, l'alumne o l'alumna podrà sol·licitar la renúncia a la convocatòria segons el que estableix la normativa vigent sobre avaluació.

e) Lliurament, exposició o defensa.

Una vegada acceptada la proposta del projecte o assignat aquest, el tutor o la tutora individual fixarà les dates en les quals l'alumne o l'alumna haurà de lliurar, exposar i defensar cada projecte. Aquestes dates seran publicades en el tauler d'anuncis del centre docent. L'absència de presentació del projecte tindrà la consideració de convocatòria consumida, excepte si es presenta la corresponent renúncia en els termes previstos en la normativa d'avaluació de cicles formatius de Formació Professional.

3. Per a l'avaluació del projecte es constituirà un tribunal, que estarà format, almenys, pel cap o la cap del departament de família professional, que actuarà de president o presidenta, el tutor o la tutora individual i qui n'haguera exercit la tutoria col·lectiva. En el cas que les dues tutories hagen sigut exercides per la mateixa persona, la direcció del centre docent designarà un professor o professora de l'equip docent del grup.

A fi de possibilitar la incorporació en el mòdul de Projecte de les competències adquirides en el període de pràctiques en empresa, aquest mòdul s'avaluarà una vegada cursat el mòdul d'FCT. L'avaluació d'aquest mòdul professional, pel seu caràcter integrador i complementari de la resta de mòduls professionals que componen el cicle formatiu, inclòs el d'FCT, quedarà condicionada a l'avaluació positiva d'aquests.

4. La qualificació del mòdul seguirà el que estableix l'article 12 de l'Ordre 79/2010, de 27 d'agost.

5. El centre docent fomentarà la creació d'un fons documental amb un exemplar de cada projecte, a partir dels projectes originals amb indicació de l'autoria i conservarà la informació més rellevant sobre aquests per a posteriors consultes.

6. Els autors i les autores dels projectes tenen plena disposició i dret exclusiu a l'explotació del projecte presentat, sense més limitacions que les contingudes en el Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, en matèria de propietat industrial i intel·lectual, sense perjudici que hauran de cedir al centre el projecte a efectes acadèmics.

El equipo docente del grupo, presidido por el tutor o la tutora que ejerce la tutoría colectiva del proyecto, valorará la propuesta de proyecto presentada por cada alumno o alumna, teniendo en cuenta, al menos, su adecuación a los contenidos abordados en el ciclo formativo y la posibilidad de realización efectiva del proyecto en los plazos previstos.

b) Designación de tutor o tutora individual del proyecto.

El equipo docente del grupo acordará la designación de los tutores o las tutoras individuales en una reunión convocada a tal efecto y presidida por la jefatura de estudios. Esta designación recaerá preferentemente entre el profesorado de módulos profesionales asociados a unidades de competencia que quede liberado de horas en el periodo lectivo de realización del módulo de Proyecto. Entre este profesorado, podrá figurar aquel que ejerza las tutorías colectivas.

La designación de tutores o tutoras individuales tendrá en cuenta el reparto proporcional del número de proyectos que se tutelarán.

c) Aceptación de la propuesta y/o asignación de proyectos.

El equipo docente del grupo procederá a la asignación de proyectos o a la aceptación de los propuestos por el alumnado, lo que debe hacer constar en un acta que se publicará en el tablón de anuncios del centro docente.

El alumnado cuya propuesta de proyecto no fuera aceptada por el equipo docente del grupo dispondrá de un plazo de quince días hábiles, tras la notificación de las causas de manera individualizada al alumnado, para introducir las modificaciones oportunas o proceder a la presentación de una nueva propuesta. Transcurrido este plazo, si no se hubieran presentado modificaciones o una nueva propuesta que fuera aceptada, se considerará que el alumno o la alumna renuncia a la convocatoria del módulo.

d) Registro de la propuesta.

Una vez asignados los proyectos o aceptada la propuesta del proyecto por el equipo docente del grupo y designada su tutoría individual, quedará registrada en la secretaria del centro docente. El registro de la propuesta se tendrá que realizar, al menos, dos meses antes de la fecha que el centro establezca para su exposición o defensa.

Una vez registrada la propuesta, el alumno o la alumna podrá solicitar la renuncia a la convocatoria según lo que establece la normativa vigente sobre evaluación.

e) Entrega, exposición o defensa.

Una vez aceptada la propuesta del proyecto o asignado este, el tutor o la tutora individual fijará las fechas en las que el alumno o la alumna tendrá que entregar, exponer y defender cada proyecto. Estas fechas se publicarán en el tablón de anuncios del centro docente. La ausencia de presentación del proyecto tendrá la consideración de convocatoria consumida, excepto si se presenta la correspondiente renuncia en los términos previstos en la normativa de evaluación de ciclos formativos de Formación Profesional.

3. Para la evaluación del proyecto, se constituirá un tribunal que estará formado, al menos, por el jefe o la jefa del departamento de familia profesional, que actuará de presidente, el tutor o la tutora individual y quien hubiera ejercido la tutoría colectiva. En el supuesto de que las dos tutorías hayan sido ejercidas por la misma persona, la dirección del centro docente designará a un profesor o profesora del equipo docente del grupo.

A fin de posibilitar la incorporación en el módulo de Proyecto de las competencias adquiridas en el periodo de prácticas en empresa, este módulo se evaluará una vez cursado el módulo de FCT. La evaluación de este módulo profesional, por su carácter integrador y complementario del resto de módulos profesionales que componen el ciclo formativo, incluido el de FCT, quedará condicionada a la evaluación positiva de estos.

4. La cualificación del módulo seguirá lo que establece el artículo 12 de la Orden 79/2010, de 27 de agosto.

5. El centro docente fomentará la creación de un fondo documental con un ejemplar de cada proyecto, a partir de los proyectos originales con la indicación de la autoría, y conservará la información más relevante sobre estos para posteriores consultas.

6. Los autores y las autoras de los proyectos tienen plena disposición y derecho exclusivo a la explotación del proyecto presentado, sin más limitaciones que las contenidas en el Real decreto legislativo 1/1996, de 12 de abril, en materia de propiedad industrial e intelectual, sin perjuicio de tener que ceder al centro el proyecto a efectos académicos.



7. L'avaluació i règim d'impugnacions del mòdul es regirà per la normativa d'avaluació d'FP.

8.2. Organització i coordinació del mòdul

1. S'establirà un període d'inici, coordinat pel tutor o la tutora col·lectiu, amb almenys sis hores presencials en el centre docent per a professorat i alumnat, dedicat al plantejament, disseny i adequació dels diversos projectes a realitzar. El període d'inici podrà estructurar-se immediatament després de la sessió d'avaluació prèvia a l'inici de l'FCT i podrà organitzar-se com a classes al grup que haja de realitzar el mòdul de Projecte. En aquest període s'introduiran les línies generals d'un projecte, les fases, forma de presentació, bibliografia de consulta, recursos del centre educatiu, entre altres aspectes. Així mateix, s'informarà dels projectes acceptats i els assignats i el tutor individual que tutoritzarà cada projecte i les seues hores de tutoria durant el període de redacció dels projectes.

2. S'establirà un període de tutoria a càrrec del tutor o la tutora o els tutors o tutores individuals, amb tres hores setmanals i presencials en el centre docent per al professorat, per al seguiment dels diversos projectes durant el seu desenvolupament. El professorat i l'alumnat podran utilitzar com a recurs aquelles tecnologies de la informació i la comunicació disponibles en el centre docent i que es consideren adequades.

3. S'establirà un període de finalització amb, almenys, sis hores presencials en el centre docent, per al professorat integrant del tribunal i alumnes, que es dedicarà a la presentació, exposició, valoració i avaluació dels diversos projectes.

9. Assistència

1. La presencialitat s'ajustarà al que disposa l'Ordre 79/2010, de 27 d'agost, que regula l'avaluació de l'alumnat, modificada per l'Ordre 33/2011, l'Ordre 46/2012 i l'Ordre 86/2013.

2. En règim presencial, serà necessària l'assistència almenys al 85 % de les classes i activitats previstes en cada mòdul.

En règim semipresencial o a distància caldrà complir almenys el 85 % de presencialitat que estiga establert en els mòduls professionals per als quals s'exigisca aquesta. Caldrà ajustar-se al que disposa la Resolució de 22 de maig de 2018, de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, que estableix el límit màxim de presencialitat exigible per a l'alumnat matriculat en determinats mòduls professionals de títols de Formació Professional en modalitat semipresencial o a distància.

Aquesta circumstància haurà de ser acreditada i certificada per la direcció d'estudis a partir dels comunicats de faltes d'assistència fets pel professorat que imparteix docència. L'incumpliment d'aquest requisit suposarà la pèrdua del dret a l'avaluació contínua en el mòdul on no s'haja aconseguit l'assistència mínima i podrà representar l'anul·lació de matrícula per inassistència en aplicació de l'indicat en el punt 10.2 d'aquestes instruccions.

10. Anul·lació de matrícula

L'alumne o l'alumna la matrícula del qual siga anul·lada perdrà la condició d'alumne o alumna; en conseqüència, no serà inclòs o inclosa en les actes d'avaluació final.

A més, en els centres sostinguts amb fons públics, perdrà el dret de reserva de plaça com a alumne o alumna repetidor. Si desitja continuar aquests ensenyaments en el futur, haurà de concórrer de nou al procés general d'admissió que estiga establert.

10.1. A instàncies de la persona interessada

1. Els i les alumnes matriculats en règim semipresencial o a distància podran sol·licitar l'anul·lació de matrícula del curs o bé sol·licitar l'anul·lació de matrícula de mòduls concrets. En els dos casos perdran els drets a l'ensenyament, avaluació i qualificació dels corresponents mòduls d'acord amb la seua normativa específica.

2. Les sol·licituds d'anul·lació de matrícula s'hauran de presentar amb una antelació d'almenys dos mesos abans del final del període lectiu corresponent als mòduls professionals a impartir en el centre educatiu, mitjançant el model de l'annex VII de l'Ordre 79/2010, de 27 d'agost, que regula l'avaluació de l'alumnat, davant de la direcció del centre.

7. La evaluación y el régimen de impugnaciones del módulo se regirá por la normativa de evaluación de FP.

8.2. Organización y coordinación del módulo

1. Se establecerá un periodo de inicio, coordinado por el tutor o la tutora colectivo, con al menos seis horas presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicado al planteamiento, el diseño y la adecuación de los diversos proyectos que se realizarán. El periodo de inicio podrá estructurarse inmediatamente después de la sesión de evaluación previa al inicio de la FCT y podrá organizarse como clases al grupo que tenga que realizar el módulo de Proyecto. En este periodo, se introducirán las líneas generales de un proyecto, las fases, la forma de presentación, la bibliografía de consulta y los recursos del centro educativo, entre otros aspectos. Así mismo, se informará de los proyectos aceptados y los asignados y el tutor individual que tutorizará cada proyecto y sus horas de tutoría durante el periodo de redacción de los proyectos.

2. Se establecerá un periodo de tutoría a cargo del tutor o la tutora o los tutores o tutoras individuales, con tres horas semanales y presenciales en el centro docente para el profesorado, para el seguimiento de los diferentes proyectos durante su desarrollo. El profesorado y el alumnado podrán utilizar como recurso aquellas tecnologías de la información y la comunicación disponibles en el centro docente y que se consideran adecuadas.

3. Se establecerá un periodo de finalización con, al menos, seis horas presenciales en el centro docente, para el profesorado integrante del tribunal y alumnado, que se dedicará a la presentación, exposición, valoración y evaluación de los diferentes proyectos.

9. Asistencia

1. La presencialidad se ajustará a lo que dispone la Orden 79/2010, de 27 de agosto, que regula la evaluación del alumnado, modificada por la Orden 33/2011, la Orden 46/2012 y la Orden 86/2013.

2. En régimen presencial, será necesaria la asistencia al menos al 85 % de las clases y actividades previstas en cada módulo.

En régimen semipresencial o a distancia, se deberá cumplir al menos el 85 % de presencialidad que esté establecida en los módulos profesionales para los que se exija esta. Se estará a lo dispuesto en la Resolución de 22 de mayo de 2018, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, que establece el límite máximo de presencialidad exigible para el alumnado matriculado en determinados módulos profesionales de títulos de Formación Profesional en modalidad semipresencial o a distancia.

Esta circunstancia tendrá que ser acreditada y certificada por la jefatura de estudios a partir de los comunicados de faltas de asistencia hechos por el profesorado que imparte docencia. El incumplimiento de este requisito supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua en el módulo en que no se haya logrado la asistencia mínima y podrá representar la anulación de matrícula por inasistencia en aplicación de lo que indicado el punto 10.2 de estas instrucciones.

10. Anulación de matrícula

El alumno o la alumna cuya matrícula sea anulada perderá la condición de alumno o alumna; en consecuencia, no será incluido o incluida en las actas de evaluación final.

Además, en los centros sostenidos con fondos públicos, decaerá en su derecho de reserva de plaza como alumno o alumna repetidor. Si desea continuar estas enseñanzas en el futuro, tendrá que concurrir de nuevo al proceso general de admisión que esté establecido.

10.1. A instancias de la persona interesada

1. Los alumnos y las alumnas matriculados en régimen semipresencial o a distancia podrán solicitar la anulación de matrícula del curso o bien solicitar la anulación de matrícula de módulos concretos. En los dos casos perderán los derechos a la enseñanza, evaluación y calificación de los correspondientes módulos de acuerdo con su normativa específica.

2. Las solicitudes de anulación de matrícula se tendrán que presentar con una antelación de al menos dos meses antes del final del periodo lectivo correspondiente a los módulos profesionales que se impartirán en el centro educativo, mediante el modelo del anexo VII de la Orden 79/2010, de 27 de agosto, que regula la evaluación del alumnado, ante la dirección del centro.



Quan la matrícula només incloga el mòdul d'FCT i, si és el cas, el mòdul de Projecte, l'anul·lació se sol·licitarà abans del seu començament.

3. La direcció del centre on l'alumne o l'alumna curse estudis resoldrà la sol·licitud, en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la presentació, després d'haver escoltat, si és el cas, l'equip docent i el departament d'orientació, mitjançant una resolució que es comunicarà a la persona interessada segons el model de l'annex VIII de l'Ordre 79/2010. Una còpia d'aquesta resolució s'adjuntarà a l'expedient acadèmic de l'alumne o l'alumna i es notificarà, si és el cas, al centre públic al qual està adscrit el centre privat. El silenci administratiu tindrà caràcter estimatori. Contra la resolució desestimatoria es podrà interposar un recurs d'alçada davant de la direcció territorial corresponent, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la notificació, la resolució del qual posarà fi a la via administrativa.

4. Les i els alumnes als quals es concedisca l'anul·lació de matrícula del curs en règim presencial o de tots els mòduls en règim semipresencial no seran inclosos en les actes d'avaluació i, en conseqüència, no se'ls computaran les convocatòries a què hauria donat dret la matrícula. A més, els i les alumnes que cursen els ensenyaments en un centre sostingut amb fons públics perdran el dret de reserva de la plaça per a posteriors cursos acadèmics, per la qual cosa, si desitgen continuar en el futur aquests estudis, hauran de concórrer de nou al procediment general d'admissió que s'establisca.

5. L'anul·lació de matrícula és independent de la renúncia a convocatòries concretes de mòduls que es puguen sol·licitar, sense que la renúncia a convocatòries implique la renúncia de la matrícula.

El contingut d'aquest punt s'estableix sense perjudici del que disposa la normativa vigent d'avaluació i respecte a la renúncia a convocatòries de mòduls professionals per determinades circumstàncies personals indicades en el punt 13.3 d'aquestes instruccions.

10.2. Per inassistència

1. La condició necessària que, amb caràcter general, manté vigent la matrícula en un cicle d'FP és l'assistència a les activitats de formació en règim presencial, i l'assistència a les tutories col·lectives, la realització de les activitats d'autoaprenentatge, l'accés regular a l'aula virtual o la participació en els fòrums en règim semipresencial o a distància.

2. El nombre de faltes no justificades, o amb justificació improcedent, que determina l'anul·lació de la matrícula serà el que equivalga al 15 % de les hores de formació en el centre que corresponguen al total dels mòduls en què l'alumne es trobe matriculat, excloent els mòduls professionals pendents de cursos anteriors, si n'hi ha, i els que hagen sigut objecte de convalidació o renúncia a la convocatòria.

Així mateix, serà causa d'aquesta anul·lació de matrícula la inassistència durant un període de 10 dies lectius consecutius no justificada de l'alumne o l'alumna a les activitats formatives.

Es consideren faltes justificades les absències derivades de malaltia o accident de l'alumne, atenció a familiars o qualsevol altra circumstància extraordinària apreciada pel director o directora del centre on cursa els estudis.

– Des de l'inici del curs escolar fins a la finalització del mes d'octubre, la direcció del centre, a proposta del tutor o la tutora del grup, acordarà l'anul·lació de matrícula de qui acumule un nombre de faltes d'assistència injustificades, o amb justificació improcedent, igual o superior al que estableix el punt 10.2.2 d'aquestes instruccions.

– Després del mes d'octubre també s'acordarà l'anul·lació de matrícula quan se supere el màxim de 15 % d'hores d'inassistència, injustificades o amb justificació improcedent, o de 10 dies lectius consecutius.

En el cas que no hi haja oferta pública del cicle en règim semipresencial o a distància en la província, no s'anul·larà la matrícula, però l'alumne o alumna perdrà el dret a l'avaluació contínua i només es podrà presentar a l'avaluació final dels mòduls corresponents.

3. Junt amb els documents de matrícula, el centre comunicarà a l'alumnat el nombre de faltes no justificades que determina l'anul·lació de matrícula per inassistència de cada mòdul. S'indicarà de forma expressa els efectes que la no justificació de les faltes pot tindre respecte a la vigència de la matrícula, així com el límit establert per a la seua anul·lació. L'alumne o l'alumna signarà l'acceptació d'aquestes condicions. Així mateix, a l'inici de les activitats lectives, el tutor o la tutora ha d'informar l'alumnat sobre què disposa aquest punt.

Quando la matrícula solo incluya el módulo de FCT y, en su caso, el módulo de Proyecto, la anulación se solicitará antes de su comienzo.

3. La dirección del centro donde el alumno o la alumna curse estudios resolverá la solicitud, en el plazo de un mes, a contar del día siguiente al de la presentación, oído, en su caso, el equipo docente y el departamento de orientación, mediante una resolución que se comunicará a la persona interesada según el modelo del anexo VIII de la Orden 79/2010. Una copia de esta resolución se adjuntará al expediente académico del alumno o la alumna y se notificará, en su caso, al centro público al que está adscrito el centro privado. El silencio administrativo tendrá carácter estimatorio. Contra la resolución desestimatoria se podrá interponer un recurso de alzada ante la dirección territorial correspondiente, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

4. Las y los alumnos a los que se conceda la anulación de matrícula del curso en régimen presencial o de todos los módulos en régimen semipresencial no serán incluidos en las actas de evaluación y, en consecuencia, no se les computarán las convocatorias a las que habría dado derecho la matrícula. Además, los alumnos que cursen las enseñanzas en un centro sostenido con fondos públicos decaerán en su derecho de reserva de la plaza para posteriores cursos académicos, de modo que, si desean continuar en el futuro estos estudios, deberán concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión que se establezca.

5. La anulación de matrícula es independiente de la renuncia a convocatorias concretas de módulos que se puedan solicitar, sin que la renuncia a convocatorias implique la renuncia de la matrícula.

El contenido de este punto se establece sin perjuicio de lo que dispone la normativa vigente de evaluación y respecto a la renuncia a convocatorias de módulos profesionales por determinadas circunstancias personales indicadas en el punto 13.3 de estas instrucciones.

10.2. Por inasistencia

1. La condición necesaria que, a todos los efectos, mantiene vigente la matrícula en un ciclo de FP es la asistencia a las actividades de formación en régimen presencial, y la asistencia a las tutorías colectivas, la realización de las actividades de autoaprendizaje, el acceso regular en el aula virtual o la participación en los foros en régimen semipresencial o a distancia.

2. El número de falts no justificadas, o con justificació improcedente, que determina la anulació de la matrícula serà el que equivalga al 15 % de las horas de formación en el centro que correspondan al total de los módulos en los que el alumno se encuentre matriculado, excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hay, y los que hayan sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatoria.

Así mismo, será causa de esta anulación de matrícula la inasistencia durante un periodo de 10 días lectivos consecutivos no justificada del alumno o la alumna a las actividades formativas.

Se consideran faltas justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por el director o directora del centro donde cursa los estudios.

– Desde el inicio del curso escolar hasta la finalización del mes de octubre, la dirección del centro, a propuesta del tutor o la tutora del grupo, acordará la anulación de matrícula de quien acumule un número de faltas de asistencia injustificadas, o con justificació improcedente, igual o superior a lo que establece el punto 10.2.2 de estas instrucciones.

– Después del mes de octubre también se acordará la anulación de matrícula cuando se supere el máximo 15 % de horas de inasistencia, injustificadas o con justificació improcedente, o de 10 días lectivos consecutivos.

En el supuesto de que no haya oferta pública del ciclo en régimen semipresencial o a distancia en la provincia, no se anulará la matrícula, pero el alumno decaerá en su derecho a la evaluación continua y solo se podrá presentar a la evaluación final de los módulos correspondientes.

3. Junto con los documentos de matrícula, el centro comunicará al alumnado el número de faltas no justificadas que determina la anulación de matrícula por inasistencia de cada módulo. Se indicarán de forma expresa los efectos que la no justificació de las faltas puede tener respecto a la vigencia de la matrícula, así como el límite establecido para su anulación. El alumno o sus representantes legales firmarán la aceptación de estas condiciones. Así mismo, al inicio de las actividades lectivas, el tutor o la tutora deberá informar al alumnado sobre lo que dispone este punto.



4. L'anul·lació de matrícula per les causes establides s'ajustarà al procediment següent:

a) Si s'arriba al límit del 15 % de faltes o als 10 dies lectius d'inassistència continuada sense justificar o amb justificació improcedent, el director o la directora del centre comunicarà a l'alumne o l'alumna, o als seus representants legals, l'anul·lació de la matrícula per inassistència, amb el tràmit d'audiència prèvia a la persona interessada en el termini de dos dies hàbils.

b) Contra la resolució adoptada es podrà recórrer en alçada davant de la direcció territorial d'Educació, Cultura i Esport corresponent, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seua notificació. La seua resolució posarà fi a la via administrativa.

c) Una còpia de la resolució de l'anul·lació de la matrícula s'adjuntarà a l'expedient acadèmic de l'alumne o l'alumna.

d) En el cas d'alumnes de centres privats o privats concertats, les comunicacions seran realitzades pel director o la directora del centre públic a petició del director o la directora del centre privat o privat concertat adscrit, una vegada comprovat que s'han dut a terme els tràmits previstos en aquest punt.

e) Les comunicacions s'efectuaran de manera que quede constància documentada o justificant de recepció.

5. Els centres registraran les faltes d'assistència a les activitats de formació.

11. Avaluació

11.1. Procés d'avaluació

1. Els aprenentatges de l'alumnat seran avaluats de forma contínua.

Per a això, en règim presencial serà necessària l'assistència almenys al 85 % de les classes i activitats previstes en cada mòdul.

En règim semipresencial o a distància serà necessària l'assistència almenys del 85 % respecte del percentatge de presencialitat que estiga establert en els mòduls per als quals s'exigisca aquesta.

L'incompliment d'aquest percentatge d'assistència suposarà la pèrdua del dret a l'avaluació contínua en el mòdul.

2. El procés d'avaluació implica, almenys, les actuacions següents:

a) Avaluació de cada mòdul professional.

b) Avaluació de tots els mòduls professionals realitzats en el centre educatiu, abans d'iniciar l'FCT, a excepció del mòdul de Projecte en el cas de cicles LOE de grau superior.

c) Avaluació del mòdul d'FCT i, si és el cas, del mòdul de Projecte.

d) Qualificació final del cicle d'FP.

En les sessions d'avaluació, que presidirà el tutor o la tutora del grup, estarà present l'equip docent i el professorat especialista del cicle.

3. En finalitzar el període corresponent als mòduls professionals impartits en el centre educatiu, i amb antelació a l'inici de l'FCT i, si és el cas, al mòdul de Projecte, tindrà lloc una sessió d'avaluació en la qual es decidirà la qualificació final dels diferents mòduls professionals cursats. L'equip docent determinarà, atenent el que s'ha especificat en el punt 17.1 d'aquestes instruccions, l'accés al mòdul professional d'FCT i, si és el cas, a la realització del mòdul de Projecte.

4. El responsable de formació de l'alumnat designat pel centre de treball (instructor o instructora) col·laborarà en l'avaluació de la manera següent:

– Durant el desenvolupament de l'FCT, valorant les activitats realitzades per l'alumnat, indicades en l'informe valoratiu de l'instructor o instructora, mitjançant trobades amb el professor tutor o tutora en les seues visites periòdiques al centre de treball, així com en les comunicacions telemàtiques o d'un altre tipus.

– Al final del procés, emetent un informe final individualitzat.

Per a efectuar l'avaluació, es comptarà amb els documents següents:

– L'informe valoratiu de l'instructor o instructora. Si el mòdul d'FCT s'ha realitzat en diverses empreses, es recollirà un informe per cadascuna d'aquestes.

– Els fulls setmanals de seguiment elaborats per l'alumne o l'alumna.

4. La anul·lació de matrícula por las causas establecidas se ajustará al procedimiento siguiente:

a) Si se llega al límite del 15 % de faltas o a los 10 días lectivos de inasistencia continuada sin justificar o con justificación improcedente, el director o la directora del centro comunicará al alumno o la alumna, o a sus representantes legales, la anul·lació de la matrícula por inasistencia, con el trámite de audiencia previa a la persona interesada en el plazo de dos días hábiles.

b) Contra la resolució adoptada se podrá recurrir en alzada ante la dirección territorial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de su notificación. Su resolución pondrá fin a la vía administrativa.

c) Una copia de la resolució de la anul·lació de la matrícula se adjuntará al expediente académico del alumno o la alumna.

d) En el caso de alumnos de centros privados o privados concertados, las comunicaciones serán realizadas por el director o la directora del centro público a petición del director o la directora del centro privado o privado concertado adscrito, una vez comprobado que se han llevado a cabo los trámites previstos en este punto.

e) Las comunicaciones se efectuarán de forma que quede constancia documentada o acuse de recibo de las mismas.

5. Los centros registrarán las faltas de asistencia a las actividades de formación.

11. Evaluación

11.1. Proceso de evaluación

1. Los aprendizajes del alumnado serán evaluados de forma continua.

Para lo que, en régimen presencial, será necesaria la asistencia al menos al 85 % de las clases y actividades previstas en cada módulo.

En régimen semipresencial o a distancia, será necesaria la asistencia, al menos, del 85 % respecto al porcentaje de presencialidad que esté establecido en los módulos para los que se exija esta.

El incumplimiento de este porcentaje de asistencia supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua en el módulo.

2. El proceso de evaluación implica, al menos, las actuaciones siguientes:

a) Evaluación de cada módulo profesional.

b) Evaluación de todos los módulos profesionales realizados en el centro educativo, antes de iniciar la FCT, a excepción del módulo de Proyecto en el caso de ciclos LOE de grado superior.

c) Evaluación del módulo de FCT y, en su caso, del módulo de Proyecto.

d) Calificación final del ciclo de FP.

En las sesiones de evaluación, que presidirá el tutor o la tutora del grupo, estará presente el equipo docente y el profesorado especialista del ciclo.

3. Al finalizar el periodo correspondiente a los módulos profesionales impartidos en el centro educativo, con antelación al inicio de la FCT y, en su caso, al módulo de Proyecto, tendrá lugar una sesión de evaluación en la que se decidirá la calificación final de los diferentes módulos profesionales cursados. El equipo docente determinará, atendiendo a lo especificado en el punto 17.1 de estas instrucciones, el acceso al módulo profesional de FCT y, si es el caso, a la realización del módulo de Proyecto.

4. El responsable de formación del alumnado designado por el centro de trabajo (instructor o instructora) colaborará en la evaluación de la manera siguiente:

– Durante el desarrollo de la FCT, valorando las actividades realizadas por el alumnado, indicadas en el informe valorativo del instructor o la instructora, mediante encuentros con el profesor tutor o tutora en sus visitas periódicas al centro de trabajo, así como en las comunicaciones telemáticas o de otro tipo.

– Al final del proceso, con un informe final individualizado.

Para efectuar la evaluación, se contará con los documentos siguientes:

– El informe valorativo del instructor/a. Si el módulo de FCT se ha realizado en varias empresas, se recogerá un informe por cada una de estas.

– Las hojas semanales de seguimiento elaboradas por el alumno o la alumna.



– Aquells que requerisca el professor tutor o professora tutora per a realitzar una avaluació sistemàtica i objectiva.

Se celebrarà, almenys, una sessió d'avaluació cada trimestre lectiu, en la qual es qualificarà el mòdul d'FCT de l'alumnat que l'haja finalitzat.

L'acta d'avaluació del mòdul d'FCT serà formalitzada pel tutor o tutora i l'equip docent i complementarà l'avaluació de la resta de mòduls del cicle quan aquesta avaluació s'haja realitzat amb resultat positiu en tots els mòduls.

L'acta d'avaluació del mòdul Projecte serà formalitzada pels membres del tribunal avaluador d'aquests, el cap o la cap de departament de família professional que haja actuat com a president o presidenta, el tutor o tutora individual i qui haja exercit la tutoria col·lectiva o professor o professora de l'equip docent del grup designat per la direcció del centre.

11.2. Qualificacions

1. L'expressió de l'avaluació final de cada un dels mòduls professionals que componen el cicle es realitzarà en forma de qualificacions numèriques compreses entre 1 i 10, sense decimals.

Es consideraran positives les qualificacions iguals o superiors a cinc i negatives les restants.

La qualificació del mòdul d'FCT s'expressarà en termes d'«apte» o «no apte» o «no apta».

Tal com estableix el Reial decret 1085/2020, de 9 de desembre els mòduls professionals convalidats amb unitats de competència certificades després d'un procés d'acreditació de competències o per formació no reglada, titulació universitària, ensenyaments professionals anteriors a la LOGSE, o altres titulacions diferents a cicles d'FP LOGSE o LOE, no tindran qualificació numèrica i no computaran en el càlcul de la nota mitjana final de cicle; mentre que els mòduls professionals convalidats aportant mòduls professionals LOE o LOGSE, es qualificaran amb la nota numèrica dels mòduls aportats o mitjana aritmètica en cas que s'aporten més d'un mòdul.

2. Qualificació final del cicle.

La qualificació final del cicle es determinarà una vegada superats tots els mòduls professionals que el constitueixen. Per a això, es calcularà la mitjana aritmètica simple de les qualificacions dels mòduls professionals que tenen valoració numèrica; del resultat es prendrà la part sencera i les dues primeres xifres decimals, arrodonint per excés la xifra de les centèsimes si la de les mil·lèsimes resulta ser igual o superior a 5.

A l'efecte del càlcul de la nota mitjana, els mòduls convalidats es qualificaran amb un 5.

En aquest càlcul, per tant, no es tindran en compte les qualificacions d'«apte», «apta», i «exempt», «exempta», ni els convalidats sense qualificació numèrica.

3. Qualificació de les unitats formatives en FPB.

En el cas que algun mòdul associat als blocs comuns s'establisca en diferents unitats formatives diferenciades en funció de l'acreditació de la competència lingüística del professorat que impartisca el cicle, es considerarà com a nota final la mitjana numèrica ponderada de les unitats formatives que componen els mòduls professionals afectats.

En el cas que el mòdul d'FCT s'organitze en dues unitats formatives, l'alumne o l'alumna haurà d'obtenir la qualificació d'apte en les dues unitats formatives.

11.3. Reclamació de qualificacions

1. D'acord amb el que disposen l'article 9 de l'Ordre 32/2011, de 20 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació, i s'estableix el procediment de reclamació de qualificacions obtingudes i de les decisions de promoció, de certificació o d'obtenció del títol acadèmic que corresponga, i l'article 14 de l'Ordre 79/2010, de 27 d'agost, de la Conselleria d'Educació, que regula l'avaluació de l'alumnat d'FP, es disposa el següent:

a) L'alumnat té dret a ser informat a l'inici de cada curs, dels criteris d'avaluació, de qualificació i de les proves a les quals serà sotmès, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyament en cada curs o període d'avaluació.

b) Els alumnes i les alumnes, o els seus representants legals, podran sol·licitar els aclariments que consideren necessaris sobre les valoracions que es realitzen sobre el seu procés d'aprenentatge, així com sobre

– Aquellos que requiera el profesor tutor o la profesora tutora para realizar una evaluación sistemática y objetiva.

Se celebrará, al menos, una sesión de evaluación cada trimestre lectivo, en la que se calificará el módulo de FCT del alumnado que lo haya finalizado.

El acta de evaluación del módulo de FCT será formalizada por el tutor o la tutora y el equipo docente, y complementarà la evaluación del resto de módulos del ciclo cuando esta evaluación se haya realizado con resultado positivo en todos los módulos.

El acta de evaluación del módulo Proyecto será formalizada por los miembros del tribunal evaluador de este, el jefe o la jefa de departamento de la familia profesional que haya actuado como presidente o presidenta, el tutor o la tutora individual y quien haya ejercido la tutoría colectiva o el profesor o la profesora del equipo docente del grupo designado por la dirección del centro.

11.2. Calificaciones

1. La expresión de la evaluación final de cada uno de los módulos profesionales que componen el ciclo se realizará en forma de calificaciones numéricas comprendidas entre 1 y 10, sin decimales.

Se considerarán positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las restantes.

La calificación del módulo de FCT se expresará en términos de apto/apta o no apto/no apta.

Tal como establece el Real decreto 1085/2020, de 9 de diciembre los módulos profesionales convalidados con unidades de competencia certificadas después de un proceso de acreditación de competencias o por formación no reglada, titulación universitaria, enseñanzas profesionales anteriores a la LOGSE, u otras titulaciones diferentes a ciclos de FP LOGSE o LOE, no tendrán calificación numérica y no computarán en el cálculo de la nota media final de ciclo; mientras que los módulos profesionales convalidados aportando módulos profesionales LOE o LOGSE, se calificarán con la nota numérica de los módulos aportados o media aritmética en caso de que se aportan más de un módulo.

2. Calificación final del ciclo.

La calificación final del ciclo se determinará una vez superados todos los módulos profesionales que lo constituyen. Para ello, se calculará la media aritmética simple de las calificaciones de los módulos profesionales que tienen valoración numérica; del resultado se tomará la parte entera y las dos primeras cifras decimales, redondeando por exceso la cifra de las centésimas si la de las milésimas resulta ser igual o superior a 5.

A efectos del cálculo de la nota media, los módulos convalidados se calificarán con un 5.

En este cálculo, por lo tanto, no se tendrán en cuenta las calificaciones de «apto», «apta» y «exento», «exenta», ni los convalidados sin calificación numérica.

3. Calificación de las unidades formativas en FPB

En el supuesto de que algún módulo asociado a los bloques comunes se establezca en diferentes unidades formativas diferenciadas en función de la acreditación de la competencia lingüística del profesorado que imparta el ciclo, se considerará como nota final la media numérica ponderada de las unidades formativas que componen los módulos profesionales afectados.

En el supuesto de que el módulo de FCT se organice en dos unidades formativas, el alumno o la alumna tendrá que obtener la calificación de apto en las dos unidades formativas.

11.3. Reclamación de calificaciones

1. De acuerdo con lo que disponen el artículo 9 de la Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Ocupación, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda, y el artículo 14 de la Orden 79/2010, de 27 de agosto, de la Conselleria de Educación, que regula la evaluación del alumnado de FP, se dispone lo siguiente:

a) El alumnado tiene derecho a ser informado, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las que será sometido, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o periodo de evaluación.

b) Los alumnos y las alumnas, o sus representantes legales, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias sobre las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las

les qualificacions o decisions de promoció o titulació que s'adopten com a resultat d'aquest procés, i l'equip docent haurà de garantir l'exercici d'aquest dret.

c) L'alumnat podrà sol·licitar revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació, tant parcials com al final de cada curs, i podrà reclamar contra les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o obtenció del títol acadèmic que corresponga.

2. El procediment per a fer efectiu aquest dret serà el següent:

2.1. Per a la revisió de qualificacions parcials:

a) Sol·licitud d'aclariments al professorat del mòdul formatiu corresponent.

b) Revisió, per part del professorat i de la persona interessada, de les proves i altres elements de judici que han servit per a qualificar, i aclariments a l'alumnat.

c) Si persisteix la discrepància, reclamació mitjançant un escrit dirigit a la direcció del centre docent en un termini de tres dies hàbils següents al de la notificació de la qualificació.

d) Revisió de les proves, exercicis i altres elements que van donar lloc a la qualificació reclamada i els criteris utilitzats per a avaluar-los, per una comissió formada per professorat del cicle formatiu, el tutor o tutora i direcció d'estudis, en un termini màxim de tres dies hàbils posteriors a la recepció de la reclamació escrita.

e) Dictamen emès per la direcció d'estudis, prenent en consideració les conclusions de la comissió.

f) La direcció del centre notificarà per escrit a la persona interessada el resultat de la revisió, en què es confirmarà o rectificarà la qualificació reclamada, en el termini màxim dels dos dies hàbils següents a la recepció del dictamen.

2.2. Reclamació contra les qualificacions de caràcter final, de promoció o titulació:

a) Una vegada efectuat el mateix procediment que el previst per a les qualificacions parcials, si es manté la discrepància o s'ha produït silenci administratiu, que tindrà caràcter desestimatori, es podrà interposar un recurs d'alçada davant de la direcció territorial, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la notificació o del dia en què es produïsquen els efectes del silenci.

b) La persona titular de la direcció territorial d'Educació, Cultura i Esport resoldrà en el termini màxim de tres mesos, una vegada que la Inspecció d'Educació haja revisat l'expedient i informat sobre aquest, i després d'efectuar les consultes que estime oportunes. Aquesta resolució posarà fi a la via administrativa.

12. Documents del procés d'avaluació

Els documents oficials del procés d'avaluació (article 51.10 del Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol; Ordre 79/2010, de 27 d'agost, de la Conselleria d'Educació, que regula l'avaluació de l'alumnat dels cicles d'FP) són els següents:

Els informes d'avaluació i els certificats acadèmics oficials són els documents bàsics que garanteixen la mobilitat de l'alumnat.

12.1. Expedient acadèmic

L'expedient acadèmic inclou les dades d'identificació del centre educatiu i de l'alumne o l'alumna i la informació relativa al procés d'avaluació, així com els seus antecedents acadèmics i la informació relativa als canvis de centre i de domicili. El contingut i disseny s'ajustarà al model de l'annex I de l'esmentada ordre.

En l'expedient acadèmic quedarà constància dels resultats de l'avaluació amb indicació expressa de la convocatòria, de les propostes de promoció i titulació i, si és el cas, del lliurament del certificat acadèmic oficial a què es refereix l'apartat 4 d'aquest punt.

S'adjuntarà la documentació acreditativa dels requisits acadèmics exigibles per a cursar els ensenyaments de Formació Professional i la documentació que acredite les diverses circumstàncies acadèmiques de cada alumne o alumna.

12.2. Actes d'avaluació

1. És el document fonamental en el qual es deixa constància oficial de les qualificacions obtingudes per l'alumnat i es prendrà com a referent per a emplenar la resta de documents d'avaluació i els certificats acadèmics. Els resultats de l'avaluació es registraran en dos tipus d'actes:

qualificaciones o decisiones de promoción o titulación que se adopten como resultado de este proceso, y el equipo docente tendrá que garantizar el ejercicio de este derecho.

c) El alumnado podrá solicitar revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como al final de cada curso, y podrán reclamar contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda.

2. El procedimiento para hacer efectivo este derecho será el siguiente:

2.1. Para la revisión de calificaciones parciales:

a) Solicitud de aclaraciones al profesorado del módulo formativo correspondiente.

b) Revisión, por parte del profesorado y de la persona interesada, de las pruebas y otros elementos de juicio que hayan servido para calificar, y aclaraciones al alumnado.

c) Si persiste la discrepancia, reclamación mediante un escrito dirigido a la dirección del centro docente en un plazo de tres días hábiles siguientes al de la notificación de la calificación.

d) Revisión de las pruebas, ejercicios y otros elementos que dieron lugar a la calificación reclamada y los criterios utilizados para evaluarlos por una comisión formada por profesorado del ciclo formativo, el tutor o la tutora y la dirección de estudios, en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de la reclamación escrita.

e) Dictamen emitido por la dirección de estudios, tomando en consideración las conclusiones de la comisión.

f) La dirección del centro notificará por escrito a la persona interesada el resultado de la revisión, en el que confirme o rectifique la calificación reclamada, en el plazo máximo de dos días hábiles posteriores a la recepción del dictamen.

2.2. Reclamación contra las calificaciones de carácter final, de promoción o titulación:

a) Una vez efectuado el mismo procedimiento que el previsto para las calificaciones parciales, si se mantiene la discrepancia o se ha producido silencio administrativo, que tendrá carácter desestimatorio, se podrá interponer un recurso de alzada ante la dirección territorial, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación o de aquel en el que se produzcan los efectos del silencio.

b) La persona titular de la dirección territorial de Educación, Cultura y Deporte resolverá en el plazo máximo de tres meses, una vez que la Inspección de Educación haya revisado el expediente e informado sobre este, y después de efectuar las consultas que estime oportunas. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa.

12. Documentos del proceso de evaluación

Los documentos oficiales del proceso de evaluación son (art. 51.10 del Real decreto 1147/2011, de 29 de julio; Orden 79/2010, de 27 de agosto, de la Conselleria de Educación, que regula la evaluación del alumnado de los ciclos de FP):

Los informes de evaluación y los certificados académicos oficiales son los documentos básicos que garantizan la movilidad del alumnado.

12.1. Expediente académico

El expediente académico incluye los datos de identificación del centro educativo y del alumno o la alumna y la información relativa al proceso de evaluación, así como sus antecedentes académicos y la información relativa a los cambios de centro y de domicilio. El contenido y diseño se ajustará al modelo del anexo I de la orden mencionada.

En el expediente académico quedará constancia de los resultados de la evaluación con indicación expresa de la convocatoria, de las propuestas de promoción y titulación y, en su caso, de la entrega del certificado académico oficial al que se refiere el apartado 4 de este punto.

Se adjuntará la documentación acreditativa de los requisitos académicos exigibles para cursar las enseñanzas de Formación Profesional y la documentación que acredite las diversas circunstancias académicas de cada alumno o alumna.

12.2. Actas de evaluación

1. Es el documento fundamental en el que se deja constancia oficial de las calificaciones obtenidas por los alumnos y se tomará como referente para rellenar el resto de documentos de evaluación y los certificados académicos. Los resultados de la evaluación se registrarán en dos tipos de actas:



– Acta d'avaluació final: aquesta acta s'estendrà per a registrar els resultats i les decisions preses en les sessions d'avaluació final dels mòduls professionals de formació en el centre educatiu.

El model de l'annex II de l'Ordre 79/2010, de 27 d'agost, serà utilitzat per a registrar les dades corresponents a les avaluacions de les convocatòries, ordinària i extraordinària, de cada curs escolar.

Comprenderà la relació nominal de l'alumnat que forma el grup, juntament amb les qualificacions dels mòduls i les decisions de promoció al curs següent o al mòdul d'FCT.

– Acta de qualificació final del cicle: es formalitzarà aquesta acta per a registrar les qualificacions i decisions acordades en les sessions d'avaluació final ordinària o extraordinària de cicle al final de la realització del mòdul d'FCT i, si és el cas, del mòdul de Projecte, d'acord amb el model oficial publicat.

2. Per a l'empenament de les actes es tindrà en compte el que preveu la normativa vigent sobre el registre de les qualificacions i les anotacions literals que permeten reflectir les decisions preses en l'avaluació.

La seua impressió es realitzarà a doble cara en els models corresponents.

3. Els mòduls professionals que corresponen a cicles LOE s'han d'identificar en les caselles de les actes d'avaluació amb les claus numèriques que s'inclouen en l'ordre, o decret, de currículum corresponent al títol aprovat per a la seua implantació a la Comunitat Valenciana.

Aquestes claus i els noms que hi estan associats es reflectiran en el revers de les actes.

4. Les actes se segellaran i requeriran el nom, cognoms i la signatura autògrafa del professorat que ha intervingut en l'avaluació. En tots els casos es farà constar el vistiplau del director o la directora del centre.

5. Els centres privats emplenaran les actes i les lliuraran en el centre públic al qual es troben adscrits, junt amb una còpia de seguretat de l'aplicació informàtica de gestió de la matrícula i avaluació de l'alumnat. El secretari o la secretària d'aquest centre, després de la seua revisió per a verificar que s'ajusta a la normativa, tornarà al centre privat una fotocòpia segellada del document en la qual farà constar la seua conformitat.

12.3. Informes d'avaluació individualitzats

Per a garantir la continuïtat del procés d'aprenentatge de les persones que es traslladen a un altre centre sense haver conclòs el curs escolar, s'emetrà un informe d'avaluació individualitzat atenent el model de l'annex VI de l'Ordre 79/2010, de 27 d'agost, elaborat i signat pel tutor o la tutora, amb el vistiplau del director o de la directora del centre docent, a partir de les dades facilitades pel professorat dels mòduls, en el qual es consignaran les dades següents:

– Resultats parcials d'avaluació dels mòduls, en el cas que s'hagen emés en aquell període.

– Totes aquelles observacions que es consideren oportunes sobre el progrés general de l'alumne o de l'alumna.

12.4. Certificat acadèmic oficial

1. És el document oficial en el qual es reflecteixen les qualificacions obtingudes per l'alumne o l'alumna fins al dia d'emissió del certificat. El certificat acadèmic oficial podrà reflectir estudis complets o incomplets; en aquest cas, reflectirà, a més, el curs acadèmic i el nombre de les convocatòries consumides, d'acord amb els models recollits com a annexos III, IV i V de l'esmentada ordre. En tot cas, indicarà les condicions d'accés al cicle.

2. El secretari o la secretària del centre públic serà responsable d'emetre els certificats que se sol·liciten en els models oficials segons es tracte, respectivament, d'estudis superats parcialment o completament.

12.5. Instruccions comunes als documents

1. El director o la directora del centre on estiga matriculat l'alumne o l'alumna garantirà mitjançant la seua signatura autògrafa l'autenticitat i integritat de les dades recollides en els documents.

2. En els documents constarà la referència a les normes que estableixen el títol i el currículum del cicle corresponent.

3. La custòdia i arxivament dels expedients acadèmics correspon als centres públics, tant de l'alumnat matriculat en el centre com del matriculat en els centres privats adscrits a aquest centre. El secretari o la secretària del centre docent serà responsable del seu empenament i

– Acta de evaluación final: esta acta se extenderá para registrar los resultados y las decisiones tomadas en las sesiones de evaluación final de los módulos profesionales de formación en el centro educativo.

El modelo del anexo II de la Orden 79/2010, de 27 de agosto, será utilizado para registrar los datos correspondientes a las evaluaciones de las convocatorias, ordinaria y extraordinaria, de cada curso escolar.

Comprenderá la relación nominal del alumnado que forma el grupo, junto a las calificaciones de los módulos y las decisiones de promoción al curso siguiente o al módulo de FCT.

– Acta de calificación final del ciclo: se formalizará esta acta para registrar las calificaciones y decisiones acordadas en las sesiones de evaluación final ordinaria o extraordinaria de ciclo al final de la realización del módulo de FCT y, en su caso, del módulo de Proyecto, de acuerdo con el modelo oficial publicado.

2. Para la cumplimentación de las actas, se tendrá en cuenta lo que dispone la normativa vigente sobre el registro de las calificaciones y las anotaciones literales que permiten reflejar las decisiones tomadas en la evaluación.

Su impresión se realizará a doble cara en los modelos correspondientes.

3. Los módulos profesionales que corresponden a ciclos LOE se deben identificar en las casillas de las actas de evaluación con las claves numéricas que se incluyen en la orden, o el decreto, de currículum correspondiente al título aprobado para su implantación en la Comunitat Valenciana.

Estas claves y los nombres que están asociados se reflejarán en el reverso de las actas.

4. Las actas se sellarán y se requerirá el nombre, los apellidos y la firma autógrafa del profesorado que ha intervenido en la evaluación. En todos los casos se hará constar el visto bueno del director o la directora del centro.

5. Los centros privados rellenarán las actas y las entregarán en el centro público en el que se encuentren adscritos, junto a una copia de seguridad de la aplicación informática de gestión de la matrícula y evaluación del alumnado. El secretario o la secretaria de este centro, tras su revisión para verificar que se ajusta a la normativa, devolverá al centro privado una fotocopia sellada del documento en la que hará constar su conformidad.

12.3. Informes de evaluación individualizados

Para garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje de quienes se trasladan a otro centro sin haber concluido el curso escolar, se emitirá un informe de evaluación individualizado atendiendo al modelo del anexo VI de la Orden 79/2010, de 27 de agosto, elaborado y firmado por el tutor o la tutora, con el visto bueno del director o de la directora del centro docente, a partir de los datos facilitados por el profesorado de los módulos, en el que se consignarán los datos siguientes:

– Resultados parciales de evaluación de los módulos, en el supuesto de que se hayan emitido en aquel periodo.

– Todas aquellas observaciones que se consideren oportunas sobre el progreso general del alumno o de la alumna.

12.4. Certificado académico oficial

1. Es el documento oficial en el que se reflejan las calificaciones obtenidas por el alumno o la alumna hasta el día de emisión de la certificación. El certificado académico oficial podrá reflejar estudios completos o incompletos; en este caso reflejará, además, el curso académico y el número de las convocatorias consumidas, de acuerdo con los modelos recogidos como anexos III, IV y V de la orden mencionada. En todo caso, indicará las condiciones de acceso al ciclo.

2. El secretario o la secretaria del centro público será responsable de emitir las certificaciones que se soliciten en los modelos oficiales según se trate, respectivamente, de estudios superados parcial o completamente.

12.5. Instrucciones comunes a los documentos

1. El director o la directora del centro donde esté matriculado el alumno o la alumna garantizará mediante su firma autógrafa la autenticidad e integridad de los datos recogidos en los documentos.

2. En los documentos constará la referencia a las normas que establecen el título y el currículum del ciclo correspondiente.

3. La custodia y el archivo de los expedientes académicos corresponde a los centros públicos, tanto del alumnado matriculado en el centro como del matriculado en los centros privados adscritos a este centro. El secretario o la secretaria del centro docente será responsable



de la seua custòdia. La centralització electrònica d'aquests es realitzarà d'acord amb el procediment que es determine i amb el manual per a l'ús de l'aplicació corporativa a aquest efecte, sense que això supose una subrogació de les obligacions inherents a aquests centres docents.

Les direccions territorials d'Educació, Cultura i Esport adoptaran les mesures oportunes per a la seua conservació i trasllat en el cas de supressió del centre.

4. Quan els mòduls s'organitzen en unitats formatives, aquestes unitats podran ser certificables, sent vàlida la certificació en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. La superació de totes les unitats formatives que constitueixen el mòdul professional donarà dret a la certificació d'aquest, amb validesa en tot el territori nacional.

13. Convocatòries

13.1. Nombre de convocatòries

1. L'alumnat podrà disposar per a cada curs acadèmic d'una convocatòria ordinària i una altra d'extraordinària com a màxim.

2. Igualment, podrà presentar-se a l'avaluació i qualificació final d'un mateix mòdul professional, incloent-hi les convocatòries ordinàries i les extraordinàries, un màxim de quatre vegades, en cadascuna de les modalitats d'ensenyament d'impartició d'FP en un mateix cicle formatiu; és a dir, l'alumnat disposarà d'un màxim de 4 convocatòries en la modalitat presencial i 4 convocatòries en la modalitat semipresencial o a distància, disposant per tant d'un màxim de 8 convocatòries entre les dues modalitats.

3. Per al mòdul d'FCT, només podrà presentar-se en 2 convocatòries en la modalitat presencial i 2 convocatòries en la modalitat semipresencial, disposant per tant d'un màxim de 4 convocatòries entre les dues modalitats.

4. Les activitats d'FCT només podran realitzar-se 2 vegades, preferentment la segona en un centre de treball diferent de la primera.

5. La no presentació a una convocatòria sense haver-hi renunciat prèviament segons el que estableix el punt 13 d'aquestes instruccions constarà com a «no avaluat», «no avaluada» i serà computada a l'efecte de la limitació indicada.

6. L'alumnat que haja esgotat el nombre de convocatòries establides podrà optar a les alternatives següents per a superar els diferents mòduls pendents:

a) Realització de les proves lliures per a l'obtenció dels títols de tècnic o tècnica i de tècnic o tècnica superior de Formació Professional que anualment es convoquen.

b) Sol·licitud de convocatòria extraordinària o de gràcia davant de la direcció territorial d'Educació, Cultura i Esport corresponent. Aquesta sol·licitud la podran formular tant els i les alumnes de cicles formatius de grau mitjà i de grau superior, com de Formació Professional Bàsica.

7. Els cicles d'FPB en relació amb el nombre de convocatòries s'ajustaran al que disposa el Decret 135/2014, de 8 d'agost, modificat pel Decret 36/2020, de 13 de març, així com al que disposa l'article 23 del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer.

Els alumnes i les alumnes d'FPB tenen dret a 2 convocatòries anuals (ordinària i extraordinària) durant els quatre anys de permanència en el cicle. D'aquesta manera, el nombre màxim de convocatòries dels mòduls de primer curs és 8, mentre que en els mòduls de segon curs el nombre màxim de convocatòries és 6, ja que la permanència màxima és de 4 anys i, sense superar aquest termini màxim de permanència, els alumnes podran repetir cada un dels dos cursos del cicle una sola vegada; no obstant això, podran repetir un dels cursos una segona vegada si hi ha informe previ favorable de l'equip docent.

13.2. Termini de realització de les convocatòries

Es realitzaran en els següents moments, segons el tipus de convocatòria:

1. Convocatòries ordinàries

a) En finalitzar el tercer trimestre del curs acadèmic per als mòduls del primer curs, tant dels cicles curts com dels de llarga durada, així com en el supòsit de mòduls pendents del primer curs.

b) En finalitzar el període corresponent als mòduls professionals impartits en el centre educatiu, primer o segon trimestre, per als mòduls del 2n curs dels cicles de llarga durada.

2. Convocatòries extraordinàries

de su cumplimentación y de su custodia. La centralización electrónica de estos se realizará de acuerdo con el procedimiento que se determine y con el manual para el uso de la aplicación corporativa a tal efecto, sin que esto suponga una subrogación de las obligaciones inherentes a dichos centros docentes.

Las direcciones territoriales de Educación, Cultura y Deporte adoptarán las medidas oportunas para su conservación y traslado en el caso de supresión del centro.

4. Cuando los módulos se organicen en unidades formativas, estas unidades podrán ser certificables y será válida la certificación en el ámbito de la Comunitat Valenciana. La superación de todas las unidades formativas que constituyen el módulo profesional dará derecho a la certificación de este, con validez en todo el territorio nacional.

13. Convocatorias

13.1. Número de convocatorias

1. El alumno podrá disponer por cada curso académico de una convocatoria ordinaria y otra extraordinaria, como máximo.

2. Del mismo modo, podrá presentarse a la evaluación y calificación final de un mismo módulo profesional, incluidas las convocatorias ordinarias y las extraordinarias, un máximo de cuatro veces, en cada una de las modalidades de enseñanza de impartición de FP en un mismo ciclo formativo; es decir, el alumnado dispondrá de un máximo de 4 convocatorias en la modalidad presencial y 4 convocatorias en la modalidad semipresencial o a distancia; por lo tanto, dispone de un máximo de 8 convocatorias entre las dos modalidades.

3. Para el módulo de FCT, solo podrá presentarse en 2 convocatorias en la modalidad presencial y 2 convocatorias en la modalidad semipresencial; por lo tanto, dispone de un máximo de 4 convocatorias entre las dos modalidades.

4. Las actividades de FCT solo podrán realizarse 2 veces, preferentemente la segunda en un centro de trabajo diferente a la primera.

5. La no presentación a una convocatoria, sin haber renunciado previamente según lo que establece el punto 13 de estas instrucciones, constará como «no evaluado», «no evaluada» y será computada a efectos de la limitación indicada.

6. El alumnado que haya agotado el número de convocatorias establecidas podrá optar a las alternativas siguientes para superar los diferentes módulos pendientes:

a) Realización de las pruebas libres para la obtención de los títulos de técnico o técnica y de técnico o técnica superior de Formación Profesional que anualmente se convocan.

b) Solicitud de convocatoria extraordinaria o de gracia ante la dirección territorial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente. Esta solicitud la podrán formular tanto los alumnos y las alumnas de ciclos formativos de grado medio y de grado superior como de Formación Profesional Básica.

7. Los ciclos de FPB en relación con el número de convocatorias se ajustarán a lo que dispone el Decreto 135/2014, de 8 de agosto, modificado por el Decreto 36/2020, de 13 de marzo, así como a lo que dispone el artículo 23 del Real decreto 127/2014, de 28 de febrero.

Los alumnos de FPB tienen derecho a 2 convocatorias anuales (ordinaria y extraordinaria) durante los cuatro años de permanencia en el ciclo. De este modo, el número máximo de convocatorias de los módulos de primer curso es de 8, mientras que en los módulos de segundo curso el número máximo de convocatorias es de 6, puesto que la permanencia máxima es de 4 años y, sin superar este plazo máximo de permanencia, los alumnos podrán repetir cada uno de los dos cursos del ciclo una sola vez; sin embargo, podrán repetir uno de los cursos una segunda vez si hay un informe previo favorable del equipo docente.

13.2. Plazo de realización de las convocatorias

Se realizarán en los siguientes momentos, según el tipo de convocatoria:

1. Convocatorias ordinarias

a) Al finalizar el tercer trimestre del curso académico para los módulos del primer curso, tanto de los ciclos cortos como de los de larga duración, así como en el supuesto de módulos pendientes del primer curso.

b) Al finalizar el periodo correspondiente a los módulos profesionales impartidos en el centro educativo, primer o segundo trimestre, para los módulos del 2.º curso de los ciclos de larga duración.

2. Convocatorias extraordinarias



a) Amb posterioritat a la convocatòria ordinària per als mòduls pendents del primer curs, tant per a l'alumnat de primer com per al de segon curs amb mòduls pendents de primer.

b) En finalitzar el tercer trimestre, per als mòduls pendents del segon curs en els cicles llargs.

13.3. Renúncia a la convocatòria

1. Per a no esgotar el límit de les convocatòries establides per als mòduls professionals de formació en el centre educatiu, l'alumnat podrà renunciar a l'avaluació i qualificació d'una de les convocatòries o de les dues del curs acadèmic de tots els mòduls o d'algun, sempre que concórrega alguna de les circumstàncies següents:

a) Malaltia perllongada o accident de l'alumne o l'alumna.

b) Obligacions de tipus personal o familiar apreciades per l'equip directiu del centre que condicionen o impedisquen la normal dedicació a l'estudi.

c) Ocupació d'un lloc de treball.

d) Maternitat o paternitat, adopció o acolliment.

e) Altres circumstàncies, degudament justificades, que tinguen caràcter excepcional.

f) Proposta de l'equip educatiu de no presentació a la convocatòria extraordinària.

La sol·licitud de renúncia a instància de l'alumne i l'alumna es presentarà amb una antelació mínima d'un mes a la data de l'avaluació final dels mòduls afectats, segons l'annex IX de l'Ordre 79/2010, de 27 d'agost.

Si la sol·licitud fora a proposta de l'equip educatiu, no caldria ser presentada amb dita antelació mínima d'un mes.

El director o la directora del centre públic on conste l'expedient acadèmic de l'alumne o l'alumna resoldrà la petició en el termini màxim de deu dies hàbils; incorporarà una còpia a aquest expedient i ho comunicarà a la persona interessada. El silenci administratiu tindrà caràcter desestimatori. Contra la resolució desestimatoria, que serà motivada, es podrà interposar recurs d'alçada davant de la direcció territorial corresponent, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la notificació, la resolució del qual posarà fi a la via administrativa.

2. Amb la mateixa finalitat, quan es produïska alguna de les circumstàncies descrites en el punt anterior, es podrà renunciar a l'avaluació i qualificació d'una de les convocatòries o de les dues previstes per al mòdul o unitat formativa d'FCT.

La renúncia a l'avaluació i qualificació en alguna convocatòria del mòdul d'FCT implica, al seu torn, la renúncia en la mateixa convocatòria a l'avaluació i qualificació del mòdul professional de Projecte, si és el cas.

La sol·licitud perquè s'admeta aquesta renúncia es podrà efectuar durant tot el període previst per a la realització del mòdul o unitat formativa d'FCT.

El director o la directora del centre públic on conste l'expedient acadèmic de l'alumne o l'alumna resoldrà la petició en el termini de cinc dies hàbils i incorporarà una còpia de la resolució a aquest expedient.

Quan la resolució adoptada siga favorable, si l'alumne o l'alumna disposa d'una nova convocatòria per al mòdul d'FCT en el mateix curs acadèmic, l'equip docent podrà decidir si les hores efectuades fins al moment de la concessió de la renúncia a la convocatòria, amb un mínim de 100, li són comptabilitzades com a realitzades i, en conseqüència, només hauria de realitzar les hores que falten fins a completar les assignades a aquest mòdul professional. També podrà prendre aquesta decisió l'equip docent, si la següent convocatòria de què disposa l'alumne o l'alumna correspon a un curs acadèmic posterior i es matricula en el mateix centre educatiu; si continuara els estudis en un altre centre, hauria de realitzar de nou el total d'hores atribuït al mòdul d'FCT.

3. Quan les activitats de recuperació d'un mòdul professional qualificat negativament en la convocatòria ordinària no puguen efectuar-se en període lectiu, el professor o la professora responsable d'aquest mòdul farà constar si considera que l'alumne o l'alumna està en condicions de realitzar autònomament les activitats planificades i afrontar amb possibilitats d'èxit l'avaluació extraordinària. En el cas que no siga així, l'alumne o l'alumna podrà decidir si es presenta a la prova de l'avaluació extraordinària o si, a fi de no esgotar el nombre màxim

a) Con posterioridad a la convocatoria ordinaria para los módulos pendientes del primer curso, tanto para el alumnado de primer curso como para el de segundo curso con módulos pendientes de primero.

b) Al finalizar el tercer trimestre, para los módulos pendientes del segundo curso en los ciclos largos.

13.3. Renuncia a la convocatoria

1. Para no agotar el límite de las convocatorias establecidas para los módulos profesionales de formación en el centro educativo, el alumnado podrá renunciar a la evaluación y calificación de una de las convocatorias o de las dos del curso académico de todos los módulos o de alguno, siempre que concorra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Enfermedad prolongada o accidente del alumno o la alumna.

b) Obligaciones de tipo personal o familiar apreciadas por el equipo directivo del centro que condicionen o impidan la normal dedicación al estudio.

c) Ocupación de un puesto de trabajo.

d) Maternidad o paternidad, adopción o acogida.

e) Otras circunstancias, debidamente justificadas, que tengan carácter excepcional.

f) Propuesta del equipo educativo de no presentación a la convocatoria extraordinaria.

La solicitud de renuncia a instancias del alumno se presentará con una antelación mínima de un mes a la fecha de la evaluación final de los módulos afectados, según el anexo IX de la Orden 79/2010, de 27 de agosto.

Si la solicitud fuera a propuesta del equipo educativo, no sería necesario que se presentara con dicha antelación mínima de un mes.

El director o la directora del centro público donde conste el expediente académico del alumno o la alumna resolverá la petición en el plazo máximo de diez días hábiles, incorporará una copia a este expediente y lo comunicará a la persona interesada. El silencio administrativo tendrá carácter desestimatorio. Contra la resolución desestimatoria, que será motivada, se podrá interponer un recurso de alzada ante la dirección territorial correspondiente, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

2. Con la misma finalidad, cuando se produzca alguna de las circunstancias descritas en el punto anterior, se podrá renunciar a la evaluación y calificación de una de las convocatorias o de las dos previstas para el módulo o unidad formativa de FCT.

La renuncia a la evaluación y calificación en alguna convocatoria del módulo de FCT implica, a su vez, la renuncia en la misma convocatoria a la evaluación y calificación del módulo profesional de Proyecto, en su caso.

La solicitud para que se admita esta renuncia se podrá efectuar durante todo el periodo previsto para la realización del módulo o la unidad formativa de FCT.

El director o la directora del centro público donde conste el expediente académico del alumno o la alumna resolverá la petición en el plazo de cinco días hábiles e incorporará una copia de la resolución a este expediente.

Cuando la resolución adoptada sea favorable, si el alumno o la alumna dispone de una nueva convocatoria para el módulo de FCT en el mismo curso académico, el equipo docente podrá decidir si las horas efectuadas hasta el momento de la concesión de la renuncia a la convocatoria, con un mínimo de 100, le son contabilizadas como realizadas y, en consecuencia, solo tendría que realizar las horas que faltan hasta completar las asignadas a este módulo profesional. También podrá tomar esta decisión el equipo docente si la siguiente convocatoria de la que dispone el alumno o la alumna corresponde a un curso académico posterior y se matricula en el mismo centro educativo; si continuara los estudios en otro centro, tendrá que realizar de nuevo el total de horas atribuido al módulo de FCT.

3. Cuando las actividades de recuperación de un módulo profesional calificado negativamente en la convocatoria ordinaria no puedan efectuarse en periodo lectivo, el profesor o la profesora responsable de este módulo hará constar si considera que el alumno o la alumna está en condiciones de realizar autónomamente las actividades planificadas y afrontar con posibilidades de éxito la evaluación extraordinaria. En el supuesto de que no sea así, el alumno o la alumna podrá decidir si se presenta a la prueba de la evaluación extraordinaria o si, a fin de no

de convocatòries establides, renuncia per una sola vegada a la convocatòria.

4. Les raons que s'al·leguen per a la renúncia s'han de justificar sempre documentalment.

13.4. Accés a la convocatòria extraordinària

1. Qui no supere algun mòdul professional dels realitzats en el centre educatiu en la convocatòria ordinària, disposarà en el mateix curs escolar d'una convocatòria extraordinària de recuperació (excepte en el mòdul d'FCT i Projecte, si fora el cas).

2. Amb la finalitat de facilitar a l'alumnat la recuperació dels aprenentatges en els mòduls professionals que no hagen superat, el professorat de cada mòdul professional organitzarà un programa de recuperació que contindrà les activitats, el moment de la seua realització i la seua avaluació.

Les activitats que haurà de realitzar l'alumnat per a superar les dificultats que va ocasionar la qualificació negativa del mòdul corresponent podran consistir en exercicis escrits o orals, realització de treballs i pràctiques, presentació de tasques incloses en el programa de recuperació o altres que estime convenientes, seguint els criteris establits per l'equip docent en la concreció curricular de cada cycle inclosa en el projecte educatiu o, si és el cas, en la programació general anual (PGA) del centre i en les respectives programacions docents.

3. El programa de recuperació es dissenyarà de forma diferenciada segons els períodes o moments d'aplicació, que podran ser els següents:

a) Programa de recuperació de mòduls no superats en l'avaluació final ordinària del primer curs. Es dissenyarà perquè l'alumne o l'alumna el realitze entre la convocatòria ordinària i la convocatòria extraordinària, sense assistir a classes ni a tutories però comptant amb l'orientació prèvia del professorat.

b) Programa de recuperació dels mòduls professionals no superats en l'avaluació final extraordinària del primer curs. Es dissenyarà perquè l'alumne o l'alumna el pugua realitzar simultàniament als mòduls de segon curs, tenint en compte que no es garantirà la seua assistència a les classes del mòdul o mòduls pendents.

c) Programa de recuperació dels mòduls professionals de segon curs no superats després de l'avaluació final ordinària realitzada abans de l'inici del primer període de realització del mòdul professional de Formació en centres de treball. Aquest programa incorporarà les activitats que l'alumne o alumna realitzarà durant el tercer trimestre de l'any acadèmic, amb docència directa per part de professor o professora responsable de cada mòdul professional.

d) Programa de recuperació de mòduls no superats fent-lo compatible amb la realització del mòdul de Formació en centres de treball o de Projecte. Es dissenyarà perquè l'alumne o l'alumna el realitze simultàniament, compatibilitzant l'assistència a classes o comptant amb tutories i orientació del professorat corresponent.

4. Quan les activitats de recuperació d'un mòdul professional qualificat negativament en la convocatòria ordinària no pugen efectuar-se en període lectiu, el professor o la professora responsable d'aquest mòdul farà constar si considera que l'alumne o l'alumna està en condicions de realitzar autònomament les activitats planificades i afrontar amb possibilitats d'èxit l'avaluació extraordinària. En cas que no siga així, l'alumne o l'alumna podrà decidir si es presenta a la prova de l'avaluació extraordinària o si, a fi de no esgotar el nombre màxim de convocatòries establides, renuncia per una sola vegada a la convocatòria.

Les raons que s'al·leguen per a la renúncia s'han de justificar sempre documentalment.

14. Consell orientador

Els equips docents dels centres educatius, en col·laboració amb el departament d'orientació dels centres, organitzaran les activitats necessàries per a la correcta orientació educativa i professional de l'alumnat, especialment pel que fa a les diferents opcions educatives i a la transició del sistema educatiu al món laboral.

Aquesta orientació formarà part de la funció docent i es plasmarà en un informe d'orientació sobre el futur acadèmic i professional de l'alumnat, que no serà prescriptiu i que tindrà caràcter confidencial. El consell orientador s'ajustarà al model establert en l'annex VI de l'Ordre 38/2017, de 4 d'octubre, de la Conselleria d'Educació, Investigació,

agotar el número màxim de convocatòries establides, renuncia por una sola vez a la convocatoria.

4. Las razones que se aleguen para la renuncia se deben justificar siempre documentalmente.

13.4. Acceso a la convocatoria extraordinaria

1. Quien no supere algún módulo profesional de los realizados en el centro educativo en la convocatoria ordinaria dispondrá en el mismo curso escolar de una convocatoria extraordinaria de recuperación (excepto en el módulo de FCT y Proyecto, en su caso).

2. Con el fin de facilitar a los alumnos la recuperación de los aprendizajes en los módulos profesionales que no hayan superado, el profesorado de cada módulo profesional organizará un programa de recuperación que contendrá las actividades, el momento de su realización y su evaluación.

Las actividades que tendrán que realizar los alumnos para superar las dificultades que ocasionó la calificación negativa del módulo correspondiente podrán consistir en ejercicios escritos u orales, realización de trabajos y prácticas, presentación de tareas incluidas en el programa de recuperación u otras que se estimen convenientes, siguiendo los criterios establecidos por el equipo docente en la concreción curricular de cada ciclo incluida en el proyecto educativo o, en su caso, en la programación general anual (PGA) del centro y en las respectivas programaciones docentes.

3. El programa de recuperación se diseñará de forma diferenciada según los periodos o momentos de aplicación, que podrán ser los siguientes:

a) Programa de recuperación de módulos no superados en la evaluación final ordinaria del primer curso. Se diseñará para que el alumno o la alumna lo realice entre la convocatoria ordinaria y la convocatoria extraordinaria, sin asistir a clases ni a tutorías, pero contando con la orientación previa del profesorado.

b) Programa de recuperación de los módulos profesionales no superados en la evaluación final extraordinaria del primer curso. Se diseñará para que el alumno o la alumna lo pueda realizar simultáneamente a los módulos de segundo curso, teniendo en cuenta que no se garantizará su asistencia a las clases del módulo o los módulos pendientes.

c) Programa de recuperación de los módulos profesionales de segundo curso no superados tras la evaluación final ordinaria realizada antes del inicio del primer periodo de realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo. Este programa incorporará las actividades que el alumno o la alumna realizará durante el tercer trimestre del año académico, con docencia directa por parte de profesor o profesora responsable de cada módulo profesional.

d) Programa de recuperación de módulos no superados haciéndolo compatible con la realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo o de Proyecto. Se diseñará para que el alumno o la alumna lo realice simultáneamente, compatibilizando la asistencia a clases o contando con tutorías y orientación del profesorado correspondiente.

4. Cuando las actividades de recuperación de un módulo profesional calificado negativamente en la convocatoria ordinaria no puedan efectuarse en periodo lectivo, el profesor o la profesora responsable de este módulo hará constar si considera que el alumno o la alumna está en condiciones de realizar autònomamente las actividades planificadas y afrontar con posibilidades de éxito la evaluación extraordinaria. En caso de que no sea así, el alumno o la alumna podrá decidir si se presenta a la prueba de la evaluación extraordinaria o si, a fin de no agotar el número máximo de convocatorias establecidas, renuncia por una sola vez a la convocatoria.

Las razones que se aleguen para la renuncia se deben justificar siempre documentalmente.

14. Consejo orientador

Los equipos docentes de los centros educativos, en colaboración con el departamento de orientación de los centros, organizarán las actividades necesarias para la correcta orientación educativa y profesional del alumnado, especialmente en lo que respecta a las diferentes opciones educativas y a la transición del sistema educativo al mundo laboral.

Esta orientación formarà parte de la función docente y se plasmarà en un informe de orientación sobre el futuro acadèmic i professional del alumnado, que no serà prescriptiu i que tindrà caràcter confidencial. El consejo orientador se ajustarà al modelo establecido en el anexo VI de la Orden 38/2017, de 4 de octubre, de la Conselleria de Educa-

Cultura i Esport, per la qual es regula l'avaluació en ESO, en Batxillerat i en els ensenyaments de l'Educació de les Persones Adultes a la Comunitat Valenciana.

En el cas de les persones que ja es troben cursant ensenyaments d'FPB i l'equip docent i el departament d'Orientació del centre educatiu consideren convenient orientar a la persona a un altre cicle d'FPB, aquesta orientació es plasmarà en el model de «Consell orientador per a canvi de cicle de Formació Professional Bàsica» indicat en el document B d'aquestes instruccions.

15. Promoció a segon curs. Cicles llargs

1. En règim presencial, per a matricular-se i cursar els mòduls professionals de segon curs, l'alumnat haurà de superar tots els mòduls de primer curs. No obstant això, si l'equip docent ho aconsella, podran matricular-se, i cursar els mòduls professionals que s'imparteixen en el segon curs o en el bloc següent en l'horari especial nocturn, l'alumnat amb mòduls professionals del primer curs pendents de superació la càrrega horària del qual, en conjunt, no supere les 240 hores o el 20 % de la durada dels mòduls del corresponent bloc en l'horari especial nocturn.

Qui es matricule en el segon curs amb algun mòdul no superat, perquè es trobe en algun dels casos a què es refereix el paràgraf anterior, es matricularà dels mòduls professionals de segon i del mòdul o dels mòduls no superats del primer curs, que cursarà com a pendents i se li aplicarà el programa de recuperació corresponent.

Qui no puga matricular-se dels mòduls professionals que s'imparteixen en el segon curs romandrà en el primer curs i es matricularà únicament dels mòduls no superats que s'imparteixen en aquest curs.

Qui, al final del segon curs, no supere tots els mòduls professionals del cicle formatiu, romandrà en segon curs i es matricularà dels mòduls pendents de superació de segon i, si és el cas, de primer.

2. Els alumnes d'FPB podran passar a segon curs quan els mòduls professionals pendents associats a unitats de competència no superen el 20 % de l'horari setmanal. No obstant això, s'hauran de matricular dels mòduls professionals pendents de primer. Els centres hauran d'organitzar les conseqüents activitats de recuperació i avaluació dels mòduls professionals pendents.

Així mateix, l'alumnat per a poder passar a segon curs en règim ordinari caldrà haver superat el mòdul professional de Comunicació i Societat I o el de Ciències Aplicades I, sempre que la junta d'avaluació determine que es poden continuar els estudis amb aprofitament i es garantisca un pla de recuperació que permeta a l'alumnat superar el mòdul que no està superat.

L'alumnat podrà romandre cursant un cicle d'FPB en règim ordinari durant un màxim de quatre anys, i el mateix curs només es podrà repetir una sola vegada. Excepcionalment, es podrà autoritzar la repetició d'un mateix curs per segona vegada, amb un informe previ de l'equip docent.

A l'alumnat que no supere la unitat formativa I d'FCT i passen al segon curs d'FPB, l'equip docent, d'acord amb l'organització del centre educatiu, els adequarà els períodes i horaris per a compatibilitzar la realització de la unitat formativa amb la realització del segon curs del cicle, sempre amb anterioritat a la realització de la unitat formativa II d'FCT.

16. Promoció i permanència en horari especial, nocturn

En els cicles que s'impartisquen en horari especial, nocturn, en règim presencial, amb caràcter general caldrà ajustar-se al que disposa el punt 15 d'aquestes instruccions per a la promoció i permanència en el cicle d'FP.

Excepcionalment, en els ensenyaments cursats en horari especial, nocturn, l'alumnat amb mòduls pendents que sumen més de 240 hores, si l'equip docent ho aconsella, també podran matricular-se i cursar mòduls professionals que s'imparteixen en el segon curs o en el bloc següent, fins a un límit màxim de 540 hores entre les pendents i les de nova matriculació.

ción, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la evaluación en ESO, en Bachillerato y en las enseñanzas de la Educación de las Personas Adultas en la Comunitat Valenciana.

En el caso de las personas que ya se encuentran cursando enseñanzas de FPB y el equipo docente y el departamento de orientación del centro educativo consideren conveniente orientar a la persona a otro ciclo de FPB, esta orientación se plasmará en el modelo de «Consejo orientador para cambio de ciclo de Formación Profesional Básica» indicado en el documento B de estas instrucciones.

15. Promoción a segundo curso. Ciclos largos

1. En régimen presencial, para matricularse y cursar los módulos profesionales de segundo curso, el alumnado tendrá que superar todos los módulos de primer curso. Sin embargo, si el equipo docente lo aconseja, podrán matricularse, y cursar los módulos profesionales que se imparten en el segundo curso o en el bloque siguiente en el horario especial nocturno, los alumnos con módulos profesionales del primer curso pendientes de superación cuya carga horaria, en conjunto, no supere las 240 horas o el 20 % de la duración de los módulos del correspondiente bloque en el horario especial nocturno.

Quien se matricule en el segundo curso con algún módulo no superado, porque se encuentre en alguno de los casos a los que se refiere el párrafo anterior, se matriculará de los módulos profesionales de segundo y del módulo o de los módulos no superados del primer curso, que cursará como pendientes y se le aplicará el programa de recuperación correspondiente.

Quien no pueda matricularse de los módulos profesionales que se imparten en el segundo curso permanecerá en el primer curso y se matriculará únicamente de los módulos no superados que se imparten en este curso.

Quien, al final del segundo curso, no supere todos los módulos profesionales del ciclo formativo, permanecerá en segundo curso y se matriculará de los módulos pendientes de superación de segundo y, en su caso, de primero.

2. Los alumnos de FPB podrán pasar a segundo curso cuando los módulos profesionales pendientes asociados a unidades de competencia no superen el 20 % del horario semanal. Sin embargo, se tendrán que matricular de los módulos profesionales pendientes de primero. Los centros deberán organizar las consiguientes actividades de recuperación y evaluación de los módulos profesionales pendientes.

Así mismo, el alumnado para poder pasar a segundo curso en régimen ordinario tendrá que haber superado el módulo profesional de Comunicación y Sociedad I o el de Ciencias Aplicadas I, siempre que la junta de evaluación determine que se pueden continuar los estudios con aprovechamiento y se garantice un plan de recuperación que permita a los alumnos superar el módulo que no está superado.

El alumnado podrá permanecer cursando un ciclo de FPB en régimen ordinario durante un máximo de cuatro años, y el mismo curso solo se podrá repetir una vez. Excepcionalmente, se podrá autorizar la repetición de un mismo curso por segunda vez, con un informe previo del equipo docente.

A los alumnos que no superen la unidad formativa I de FCT y pasen al segundo curso de FPB, el equipo docente, de acuerdo con la organización del centro educativo, les adecuará los periodos y horarios para compatibilizar la realización de la unidad formativa con la realización del segundo curso del ciclo, siempre con anterioridad a la realización de la unidad formativa II de FCT.

16. Promoción y permanencia en horario especial, nocturno

En los ciclos que se impartan en horario especial, nocturno, en régimen presencial, a todos los efectos se estará a lo que dispone el punto 15 de estas instrucciones para la promoción y permanencia en el ciclo de FP.

Excepcionalmente, en las enseñanzas cursadas en horario especial, nocturno, los alumnos con módulos pendientes que sumen más de 240 horas, si el equipo docente lo aconseja, también podrán matricularse y cursar módulos profesionales que se impartan en el segundo curso o en el bloque siguiente, hasta un límite máximo de 540 horas entre las pendientes y las de nueva matriculación.



17. Formació en centres de treball (FCT)

1. Caldrà ajustar-se al que disposa, a tots els efectes, l'Ordre 77/2010, de 27 d'agost, de la Conselleria d'Educació, que regula el mòdul professional d'FCT.

L'activitat de l'alumnat s'ajustarà al programa formatiu establert pel tutor o la tutora d'FCT i l'empresa col·laboradora; el tutor o tutora emplenarà i lliurarà la documentació necessària per a la gestió del mòdul d'FCT que s'exigeix en la normativa vigent. Pel que fa a l'annex II, relatiu a l'associació de l'alumne o l'alumna i el centre de treball, es farà constar el desglossament diari de l'horari que realitza l'alumne o l'alumna en el centre de treball, detallant l'hora d'entrada i eixida; si realitza una jornada partida, haurà d'indicar l'hora d'entrada i eixida del matí, així com de la vesprada, de manera que quede constància en l'annex II del total de les hores diàries de permanència efectiva en el centre de treball.

2. El mòdul professional d'FCT es farà durant el segon curs escolar, una vegada realitzada l'avaluació dels mòduls impartits en el centre educatiu, a excepció dels cicles d'FPB que tinguen dividits en dues unitats formatives el mòdul d'FCT. Aquesta avaluació es farà una vegada finalitzades les accions formatives i impartides les hores curriculars corresponents a aquests mòduls i l'equip docent decidirà en aquesta si l'alumnat que té pendents mòduls, inclosos els possibles de 1r, accedeixen o no al mòdul professional d'FCT, aplicant els mateixos criteris del punt anterior.

3. En els cicles d'FPB en què el mòdul d'FCT estiga dividit en dues unitats formatives d'una durada de 120 hores cada una, es realitzaran amb caràcter general dins del tercer trimestre de cada curs i es distribuiran preferentment en tres setmanes.

17.1. Accés

1. L'alumnat, amb caràcter general, haurà d'haver superat tots els mòduls del cicle o, si és el cas, del curs acadèmic d'FPB impartit en el centre educatiu a excepció del mòdul de Projecte en cicles LOE.

2. Els alumnes pendents de superar un o més mòduls la suma horària dels quals siga igual o inferior a 240 hores o el 20 % de la duració dels mòduls del bloc corresponent en l'horari especial nocturn, podran accedir o no al mòdul d'FCT en funció de la decisió de l'equip docent adoptada de forma col·legiada o, si no és possible, per majoria simple amb vot de qualitat del tutor o tutora del cicle en cas d'empat:

a) Si s'autoritza l'accés a l'alumnat, haurà de presentar-se per a recuperar els mòduls pendents. Per això, durant el període de realització d'FCT, caldrà compatibilitzar-la amb l'assistència a classe i/o el seguiment de les activitats de recuperació que s'establisquen.

L'alumne o l'alumna formalitzarà la matrícula dels mòduls pendents i del mòdul d'FCT.

b) Si no s'autoritza l'accés al mòdul d'FCT, haurà de repetir els mòduls pendents com a alumne/a escolaritzat, i es matricularà només d'aquests mòduls.

3. En els cicles d'FPB en què el mòdul d'FCT estiga dividit en dues unitats formatives, l'equip educatiu decidirà quins alumnes poden accedir a la realització de l'FCT, tenint en compte l'avaluació acadèmica de l'alumnat.

17.2. Exempció

1. Es podrà determinar l'exempció total o parcial del mòdul professional o unitat formativa d'FCT per la seua correspondència amb la pràctica laboral, sempre que s'hi acredite, almenys, un any a temps complet, o el seu equivalent a temps parcial, d'experiència relacionada amb els estudis professionals que permeten demostrar l'adquisició de les capacitats corresponents al mòdul professional o unitat formativa d'FCT.

2. Se sol·licitarà l'exempció després de formalitzar la matrícula del mòdul d'FCT o fora del període de matrícula, sempre amb una antelació mínima de 30 dies hàbils a l'inici previst de les pràctiques.

3. Per a sol·licitar l'exempció, es presentarà la documentació següent en la secretaria del centre docent:

a) Sol·licitud dirigida al titular de la direcció del centre docent, emplenada segons el model oficial. Si es tracta d'una persona matriculada en un centre privat, haurà de dirigir la sol·licitud a la persona titular de la direcció del centre públic al qual estiga adscrit, prèvia comunicació a la direcció del centre en què es trobe matriculada.

17. Formación en centros de trabajo (FCT)

1. Se estará a lo que dispone, a todos los efectos, la Orden 77/2010, de 27 de agosto, de la Conselleria de Educación, que regula el módulo profesional de FCT.

La actividad del alumnado se ajustará al programa formativo establecido por el tutor o la tutora de FCT y la empresa colaboradora; el tutor o la tutora rellenará y entregará la documentación necesaria para la gestión del módulo de FCT que se exige en la normativa vigente. En lo referente al anexo II, relativo a la asociación del alumno o la alumna y el centro de trabajo, se hará constar el desglose diario del horario que realiza el alumno o la alumna en el centro de trabajo, detallando la hora de entrada y salida; si realiza una jornada partida, deberá indicar la hora de entrada y salida de la mañana, así como de la tarde, de forma que quede constancia en el anexo II del total de las horas diarias de permanencia efectiva en el centro de trabajo.

2. El módulo profesional de FCT se hará durante el segundo curso escolar, una vez realizada la evaluación de los módulos impartidos en el centro educativo, a excepción de los ciclos de FPB que tengan divididos en dos unidades formativas el módulo de FCT. Esta evaluación se hará una vez finalizadas las acciones formativas e impartidas las horas curriculares correspondientes a estos módulos, y el equipo docente decidirá en esta si los alumnos que tienen pendientes módulos, incluidos los posibles de 1.º, acceden o no al módulo profesional de FCT, aplicando los mismos criterios del punto anterior.

3. En los ciclos de FPB en los que el módulo de FCT esté dividido en dos unidades formativas de una duración de 120 horas cada una, se realizarán, con carácter general, dentro del tercer trimestre de cada curso y se distribuirán preferentemente en tres semanas.

17.1. Acceso

1. El alumnado, a todos los efectos, deberá haber superado todos los módulos del ciclo o, en su caso, del curso académico de FPB impartido en el centro educativo a excepción del módulo de Proyecto en ciclos LOE.

2. Los alumnos que tengan pendiente de superar uno o más módulos cuya suma horaria sea igual o inferior a 240 horas o el 20 % de la duración de los módulos del bloque correspondiente en el horario especial nocturno podrán acceder o no al módulo profesional de FCT en función de la decisión del equipo docente adoptada de forma colegiada o, si no es posible, por mayoría simple con voto de calidad del tutor o la tutora del ciclo formativo en caso de empate:

a) Si se autoriza el acceso al alumnado, deberá presentarse para recuperar los módulos pendientes. Por eso, durante el periodo de realización de FCT, deberá compatibilizarla con la asistencia a clase y/o el seguimiento de las actividades de recuperación que se establezcan.

El alumno o la alumna formalizará la matrícula de los módulos pendientes y del módulo de FCT.

b) Si no se autoriza el acceso al módulo de FCT, deberá repetir los módulos pendientes como alumno escolarizado y se matriculará solo de estos módulos.

3. En los ciclos de FPB en los que el módulo de FCT esté dividido en dos unidades formativas, el equipo educativo decidirá qué alumnos pueden acceder a la realización de la FCT, teniendo en cuenta la evaluación académica del alumnado.

17.2. Exención

1. Se podrá determinar la exención total o parcial del módulo profesional o la unidad formativa de FCT por su correspondencia con la práctica laboral, siempre que se acredite, al menos, un año a tiempo completo, o su equivalente a tiempo parcial, de experiencia relacionada con los estudios profesionales que permitan demostrar la adquisición de las capacidades correspondientes al módulo profesional o la unidad formativa de FCT.

2. Se solicitará la exención después de formalizar la matrícula del módulo de FCT o fuera del periodo de matrícula, siempre con una antelación mínima de 30 días hábiles al inicio previsto de las prácticas.

3. Para solicitar la exención, se presentará la documentación siguiente en la secretaria del centro docente:

a) Solicitud dirigida al titular de la dirección del centro docente, cumplimentada según el modelo oficial. Si se trata de una persona matriculada en un centro privado, deberá dirigir la solicitud al titular de la dirección del centro público al que esté adscrito, previa comunicación a la dirección del centro en el que se encuentre matriculado.



b) Acreditació d'experiència laboral d'un any com a mínim a temps complet o el seu equivalent a temps parcial, relacionada amb el cicle d'FP o estudis que es cursen, aportant la documentació següent segons el cas:

b.1) Treballadors i treballadores assalariats:

– Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social, de l'Institut Social de la Marina o de la mutualitat a la qual estigueren afiliats, en què conste l'empresa, la categoria laboral (grup de cotització) i el període de contractació, i

– Contracte de treball o certificat de l'empresa on hagen adquirit l'experiència laboral, en el qual s'especifique la durada dels períodes de prestació del contracte, l'activitat desenvolupada i l'interval de temps en el qual s'ha realitzat aquesta activitat.

b.2) Treballadors i treballadores autònoms o per compte propi:

– Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social o de l'Institut Social de la Marina dels períodes d'alta en la Seguretat Social en el règim especial corresponent.

– Certificat d'alta en el cens d'obligats tributaris, i

– Descripció de l'activitat desenvolupada i l'interval de temps en el qual s'ha realitzat.

b.3) Treballadors i treballadores voluntaris o becariis:

– Certificat de l'organització on s'haja prestat l'assistència en el qual s'especifiquen les activitats i funcions realitzades, l'any en què es van realitzar i el nombre total d'hores dedicades.

c) En el cas que l'activitat de les empreses o entitats a què fa referència aquest punt haja cessat i siga impossible l'obtenció dels certificats esmentats anteriorment, l'alumne o l'alumna aportarà la documentació acreditativa del cessament de l'activitat, juntament amb una declaració jurada en què es descriuen les activitats dutes a terme en l'empresa o entitat.

4. La direcció del centre docent públic que corresponga resoldrà sobre la concessió o no de l'exempció total o parcial, amb l'informe previ de l'equip docent del grup del centre públic o del centre privat adscrit, expedit després de l'anàlisi de la documentació aportada i a la vista dels criteris establits a aquest efecte en la concreció curricular corresponent, d'acord amb els models oficials publicats en la conselleria competent en matèria d'educació.

5. L'acord de concessió o denegació de l'exempció total o parcial es comunicarà fehacientment per escrit a la persona que fa la sol·licitud.

6. Una vegada concedida l'exempció, s'anotà en l'expedient acadèmic de l'alumne o l'alumna a l'efecte de certificació acadèmica, i s'adjuntarà a l'esmentat expedient acadèmic una còpia de l'acord de concessió de l'exempció total o parcial.

7. Les exempcions podran ser totals o parcials:

– L'exempció total s'atorga a qui que haja acreditat, com a mínim, la capacitat suficient del 85 % de les competències professionals establides en el programa formatiu. L'alumne o l'alumna no cursarà el mòdul professional o unitat formativa d'FCT, i en el seu expedient acadèmic i actes d'avaluació constarà com a exempt/a del mòdul professional o unitat formativa d'FCT.

– L'exempció parcial s'atorga a qui haja acreditat la capacitat suficient de part de les competències professionals establides en el programa formatiu però que no arribe al 85 % d'aquestes. En aquest cas, només es realitzaran les activitats conduents a l'adquisició de les capacitats terminals (LOGSE) o resultats d'aprenentatge (LOE) no adquirides.

17.3. Període de realització

1. El mòdul d'FCT es farà, amb caràcter general, al final del cicle i en període lectiu.

2. En els cicles d'FPB, el mòdul d'FCT es realitzarà, amb caràcter general, durant el tercer trimestre del segon curs, sense perjudici que amb caràcter excepcional es podran fixar dues unitats formatives per a la realització de l'FCT, una al final del primer curs i una altra al final del segon.

3. Amb caràcter excepcional, les direccions territorials competents en matèria d'educació, amb l'informe previ de la Inspecció d'Educació, podran autoritzar que el mòdul d'FCT de cicles d'FPB o, si és el cas, la unitat formativa, es duga a terme en el mateix centre. Per a això, almenys 30 dies hàbils abans de l'inici de les pràctiques, els centres hauran de sol·licitar informe motivat a la Inspecció d'Educació mitjançant un escrit en el qual es justifiquen les causes i es faça una relació

b) Acreditación de experiencia laboral de un año como mínimo a tiempo completo o su equivalente a tiempo parcial, relacionada con el ciclo de FP o los estudios que se cursan, para lo que se aportará la documentación siguiente según el caso:

b.1) Trabajadores asalariados:

– Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieron afiliados, en la que conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el periodo de contratación, y

– Contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en el que se especifique la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado esta actividad.

b.2) Trabajadores autónomos o por cuenta propia:

– Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.

– Certificación de alta en el censo de obligados tributarios, y

– Descripción de la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado.

b.3) Trabajadores voluntarios o becarios:

– Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que se especificarán las actividades y funciones realizadas, el año en el que se realizaron y el número total de horas dedicadas.

c) En el supuesto de que la actividad de las empresas o entidades a las que hace referencia este punto haya cesado y sea imposible la obtención de las certificaciones mencionadas anteriormente, el alumno o la alumna deberá aportar la documentación acreditativa del cese de la actividad, junto a una declaración jurada en la que se describan las actividades llevadas a cabo en la empresa o entidad.

4. La dirección del centro docente público que corresponda resolverá sobre la concesión o no de la exención total o parcial, con el informe previo del equipo docente del grupo del centro público o del centro privado adscrito, expedido después del análisis de la documentación aportada y a la vista de los criterios establecidos a tal efecto en la concreción curricular correspondiente, de acuerdo con los modelos oficiales publicados por la conselleria competente en materia de educación.

5. El acuerdo de concesión o denegación de la exención total o parcial se comunicará fehacientemente por escrito a la persona que hace la solicitud.

6. Una vez concedida la exención, se anotará en el expediente académico del alumno o la alumna a efectos de certificación académica, y se adjuntará al mencionado expediente académico una copia del acuerdo de concesión de la exención total o parcial.

7. Las exenciones podrán ser totales o parciales:

– La exención total se otorga a quien haya acreditado, como mínimo, la capacitación suficiente del 85 % de las competencias profesionales establecidas en el programa formativo. El alumno o la alumna no cursará el módulo profesional o la unidad formativa de FCT, y en su expediente académico y las actas de evaluación constará como exento del módulo profesional o unidad formativa de FCT.

– La exención parcial se otorga a quien haya acreditado la capacitación suficiente de parte de las competencias profesionales establecidas en el programa formativo, pero que no llegue al 85 % de estas. En este caso, solo se realizarán las actividades conducentes a la adquisición de las capacidades terminales (LOGSE) o resultados de aprendizaje (LOE) no adquiridos.

17.3. Periodo de realización

1. El módulo de FCT se hará, con carácter general, al final del ciclo y en periodo lectivo.

2. En los ciclos de FPB, el módulo de FCT se realizará, a todos los efectos, durante el tercer trimestre del segundo curso, sin perjuicio de que, con carácter excepcional, se podrán fijar dos unidades formativas para la realización de la FCT, una al final del primer curso y otra al final del segundo.

3. Con carácter excepcional, las direcciones territoriales competentes en materia de educación, con el informe previo de la Inspección de Educación, podrán autorizar que el módulo de FCT de ciclos de FPB o, en su caso, la unidad formativa, se lleve a cabo en el mismo centro. Para ello, al menos 30 días hábiles antes del inicio de las prácticas, los centros deberán solicitar un informe motivado a la Inspección de Educación mediante un escrito en el que se justifiquen las causas y se haga una



de l'alumnat afectat, i hi haurà d'adjuntar, necessàriament, el programa i horari per al desenvolupament de les citades pràctiques en el mateix centre, sense que es puga començar la realització del mòdul d'FCT o, si escau, la unitat formativa, sense autorització expressa.

4. La realització de l'FCT en període extraordinari requerirà informe motivat de la Inspecció d'Educació, que resoldrà i ho notificarà al centre educatiu i a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial.

5. L'alumnat matriculat en horari especial, nocturn, podran completar el mòdul d'FCT durant dos cursos acadèmics consecutius.

17.4. Període extraordinari de realització

1. Es podrà sol·licitar la realització o finalització del mòdul professional o unitat formativa d'FCT en períodes de caràcter extraordinari per causes objectives com puga ser la falta de llocs formatius, l'estacionalitat del sector, la interrupció del període de pràctiques o qualsevol altra que faça impossible la completa realització de les pràctiques en el període ordinari, i s'haurà de comptar en tot cas amb el consentiment del tutor o tutora i de l'alumnat afectat.

2. S'entén per període extraordinari la realització de pràctiques:

a) Amb anterioritat a la finalització i avaluació de la resta de mòduls formatius amb excepció del mòdul professional de Projecte en els cicles formatius de grau superior.

b) El mes d'agost.

c) En períodes escolars no lectius.

d) Durant els caps de setmana o festius laborals, amb excepció de les famílies professionals d'Hosteleria i Turisme, Activitats Físiques i Esportives, Indústries Alimentàries, Sanitat, Serveis Socioculturals i a la Comunitat, Imatge Personal, Comerç i Màrqueting, Instal·lació i Manteniment, Imatge i So, Transport i Manteniment de Vehicles, Maritimopesquera (per a l'alumnat embarcat), Agrària, Arts i Artesanies i Informàtica i Comunicacions, així com la família professional de Seguretat i Medi Ambient.

2. Es requerirà l'autorització de la Inspecció d'Educació, a petició de la direcció del centre a instància de l'equip educatiu. Inclourà justificació raonada, el programa formatiu, el calendari i els horaris proposats, i els mecanismes per al seguiment i el control tutorial.

No obstant això, en el cas de realitzar l'FCT en les vacances de Pasqua o Nadal, caps de setmana o festes laborals, no caldrà informe previ i serà suficient la comunicació prèvia a la Inspecció d'Educació.

3. La sol·licitud del període extraordinari s'haurà de formular, almenys, 30 dies hàbils abans de la data per a la qual se sol·licita autorització.

4. En cap cas es podrà començar sense l'informe motivat de la Inspecció d'Educació, que resoldrà i notificarà la resolució d'autorització al centre educatiu i a la direcció general competent en matèria d'FP.

5. La sol·licitud extemporània determinarà la no autorització.

6. En els cicles d'FPB que tinguen el mòdul d'FCT dividit en dues unitats formatives, l'alumnat que, per decisió de l'equip educatiu, no accedisca a realitzar aquesta unitat formativa en període ordinari, podrà realitzar-la en un període anterior a la finalització del curs escolar següent, sempre que puguen completar les hores dedicades a la realització de la unitat formativa.

17.5. Aplicació informàtica

En relació amb l'administració electrònica i en compliment del que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, es generalitza l'ús del sistema de gestió esmentat SAÓ-ITACA en la gestió i tramitació documental referides als mòduls d'FCT, eliminant el trànsit de paper, sobretot en els processos interns en els centres docents i de relació amb la Inspecció d'Educació, quan siguen requerides autoritzacions i informes individuals segons l'Ordre 77/2010, de 27 d'agost.

17.6. Matrícula en règim semipresencial o a distància

1. En els centres públics, per a accedir al mòdul d'FCT, caldrà ajustar-se al que estableix la disposició final quarta de l'Ordre 33/2011, de 18 de maig, de modificació dels articles 6 i 10 de l'Ordre de 4 de juliol 2008, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'organització dels ensenyaments dels cicles formatius de Formació Professional en la modalitat semipresencial o a distància en centres públics de la Comu-

relación de los alumnos afectados, y deberán adjuntar, necesariamente, el programa y horario para el desarrollo de las citadas prácticas en el mismo centro, sin que se pueda empezar la realización del módulo de FCT o, en su caso, la unidad formativa, sin autorización expresa.

4. La realización de la FCT en periodo extraordinario requerirá un informe motivado de la Inspección de Educación, que resolverá y lo notificará al centro educativo y a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial.

5. Los alumnos matriculados en horario especial, nocturno, podrán completar el módulo de FCT durante dos cursos académicos consecutivos.

17.4. Periodo extraordinario de realización

1. Se podrá solicitar la realización o finalización del módulo profesional o unidad formativa de FCT en periodos de carácter extraordinario por causas objetivas como pueda ser la falta de puestos formativos, la estacionalidad del sector, la interrupción del periodo de prácticas o cualquier otra que haga imposible la completa realización de las prácticas en el periodo ordinario, y se deberá contar en todo caso con el consentimiento del tutor o la tutora y de los alumnos afectados.

2. Se entiende por periodo extraordinario la realización de prácticas:

a) Con anterioridad a la finalización y evaluación del resto de módulos formativos, con excepción del módulo profesional de Proyecto en los ciclos formativos de grado superior.

b) El mes de agosto.

c) En periodos escolares no lectivos.

d) Durante los fines de semana o festivos laborales, con excepción de las familias profesionales de Hostelería y Turismo, Actividades Físicas y Deportivas, Industrias Alimentarias, Sanidad, Servicios Socioculturales y a la Comunidad, Imagen Personal, Comercio y Marketing, Instalación y Mantenimiento, Imagen y Sonido, Transporte y Mantenimiento de Vehículos, Marítimo Pesquera (para los alumnos embarcados), Agraria, Artes y Artesanías e Informática y Comunicaciones, así como la familia profesional de Seguridad y Medio Ambiente.

2. Se requerirá la autorización de la Inspección de Educación, a petición de la dirección del centro a instancias del equipo educativo. Incluirá una justificación razonada, el programa formativo, el calendario y los horarios propuestos, y los mecanismos para el seguimiento y el control tutorial.

Sin embargo, en el caso de realizar la FCT en las vacaciones de Pascua o Navidad, fines de semana o fiestas laborales, no será necesario un informe previo y será suficiente la comunicación previa a la Inspección de Educación.

3. La solicitud del periodo extraordinario se tendrá que formular, al menos, 30 días hábiles antes de la fecha para la que se solicita autorización.

4. En ningún caso se podrá empezar sin el informe motivado de la Inspección de Educación, que resolverá y notificará la resolución de autorización al centro educativo y a la dirección general competente en materia de FP.

5. La solicitud extemporánea determinará la no autorización.

6. En los ciclos de FPB que tengan el módulo de FCT dividido en dos unidades formativas, los alumnos que, por decisión del equipo educativo, no accedan a realizar esta unidad formativa en periodo ordinario, podrán realizarla en un periodo anterior a la finalización del curso escolar siguiente, siempre que puedan completar las horas dedicadas a la realización de la unidad formativa.

17.5. Aplicación informática

En relación con la administración electrónica y en cumplimiento de lo que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, se generaliza el uso del sistema de gestión mencionado SAÓ-ITACA en la gestión y tramitación documental referidas a los módulos de FCT, eliminando el tráfico de papel, sobre todo en los procesos internos en los centros docentes y de relación con la Inspección de Educación, cuando sean requeridas autorizaciones e informes individuales según la Orden 77/2010, de 27 de agosto.

17.6. Matrícula en régimen semipresencial o a distancia

1. En los centros públicos, para acceder al módulo de FCT, se estará a lo que establece la disposición final cuarta de la Orden 33/2011, de 18 de mayo, de modificación de los artículos 6 y 10 de la Orden de 4 de julio 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la organización de las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional en la modalidad semipresencial o a distancia en centros



nitat Valenciana, en la redacció que en fa la disposició final primera de l'Ordre 78/2010, de 27 d'agost, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen determinats aspectes de l'ordenació i l'organització acadèmica dels cicles formatius de Formació Professional del sistema educatiu en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

2. En els centres privats, per a accedir al mòdul d'FCT, caldrà ajustar-se al que estableix la disposició final cinquena de l'Ordre 33/2011, de 18 de maig, de modificació dels articles 9 i 13 de l'Ordre de 4 de maig de 2009, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'autorització i l'organització dels ensenyaments de cicles formatius de Formació Professional inicial en la modalitat presencial o a distància en centres privats de la Comunitat Valenciana.

3. La matrícula en FCT es podrà realitzar quan s'hagen superat almenys 800 hores abans del període de matriculació. En els límits establits no computarà la càrrega horària del mòdul d'FCT.

Estarà condicionada als supòsits següents:

a) Qui tinga tots els mòduls aprovats en la sessió d'avaluació ordinària prèvia a l'inici del primer període de realització del mòdul d'FCT i, si és el cas, de Projecte, podrà confirmar matrícula i accedir al mòdul d'FCT i de Projecte en el centre educatiu on ha cursat la resta dels mòduls del cicle corresponent (o sol·licitar trasllat de matrícula a un altre centre educatiu on s'impartisca aquest cicle formatiu).

b) Qui tinga mòduls pendents de superació del total del cicle la suma horària dels quals siga igual o inferior a 240 hores, podrà accedir-hi o no en funció de la decisió de l'equip docent adoptada de forma col·legiada i, si no és possible, per majoria simple amb vot de qualitat del tutor o tutora del cicle en cas d'empat. Quan la decisió de l'equip docent siga favorable, l'alumnat haurà de confirmar la matrícula i cursar el mòdul d'FCT i, si és el cas, del mòdul de Projecte, en el centre educatiu on es curse la resta dels mòduls pendents del cicle corresponent.

c) Qui es trobe en condicions de sol·licitar l'exempció total del mòdul d'FCT podrà confirmar la matrícula del mòdul i, si és el cas, del mòdul de Projecte. En cas de resolució favorable d'exempció total del mòdul d'FCT podrà, si és el cas, presentar el projecte i examinar-se del mòdul en el mateix centre en què ha cursat estudis en les condicions que determine el centre educatiu.

d) En cas de resolució favorable d'exempció parcial, podrà confirmar matrícula i accedir al mòdul d'FCT i, si escau, presentar el projecte i examinar-se d'aquest mòdul en el mateix centre i règim en què ha cursat estudis, en les condicions que determine el centre educatiu.

4. En règim semipresencial o a distància, es podran adequar les programacions d'FCT, a fi de facilitar l'assistència i adaptar l'horari en el centre de treball a les necessitats i disponibilitat de l'alumnat, derivades de la seua situació laboral i personal.

18. Convalidacions de mòduls professionals

18.1. Normativa aplicable

1. Les convalidacions de mòduls professionals de diferents títols d'FP de grau mitjà i superior estan regulades pel Reial decret 1085/2020, de 9 de desembre, pel qual s'estableixen convalidacions de mòduls professionals dels títols de Formació Professional del sistema educatiu espanyol i les mesures per a la seua aplicació, i es modifica el Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu.

2. Referent a les convalidacions en cicles d'FPB, s'aplicarà la normativa vigent en matèria de convalidació de mòduls professionals inclosos en els títols professionals bàsics en les condicions i mitjançant els procediments establits amb caràcter general per als ensenyaments de Formació Professional, així com el que estableix l'article 19 del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer.

3. Mentre no es resolguen les peticions, l'alumnat assistirà a les activitats de formació dels mòduls professionals la convalidació dels quals ha sol·licitat i no podrà ser proposat per a realitzar el mòdul professional d'FCT ni el de Projecte si no compleix els requisits exigibles per la normativa en vigor.

4. Els mòduls que tinguen els mateixos codis, les mateixes denominacions, capacitats terminals o resultats d'aprenentatge, continguts i

públics de la Comunitat Valenciana, en la redacció dada per la disposició final primera de la Orden 78/2010, de 27 de agosto, de la Conselleria de Educación, por la que se regulan determinados aspectos de la ordenación y la organización académica de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.

2. En los centros privados, para acceder al módulo de FCT, se estará a lo que establece la disposición final quinta de la Orden 33/2011, de 18 de mayo, de modificación de los artículos 9 y 13 de la Orden de 4 de mayo de 2009, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la autorización y la organización de las enseñanzas de ciclos formativos de Formación Profesional inicial en la modalidad presencial o a distancia en centros privados de la Comunitat Valenciana.

3. La matrícula en FCT se podrá realizar cuando se hayan superado al menos 800 horas antes del periodo de matriculación. En los límites establecidos no computará la carga horaria del módulo de FCT.

Estará condicionada a los supuestos siguientes:

a) Quien tenga todos los módulos aprobados en la sesión de evaluación ordinaria previa al inicio del primer periodo de realización del módulo de FCT y, en su caso, de Proyecto, podrá confirmar matrícula y acceder al módulo de FCT y de Proyecto en el centro educativo donde ha cursado el resto de los módulos del ciclo correspondiente (o solicitar traslado de matrícula a otro centro educativo donde se imparta este ciclo formativo).

b) Quien tenga módulos pendientes de superación del total del ciclo, cuya suma horaria sea igual o inferior a 240 horas, podrá acceder o no en función de la decisión del equipo docente adoptada de forma colegiada y, si no es posible, por mayoría simple con voto de calidad del tutor o la tutora del ciclo en caso de empate. Cuando la decisión del equipo docente sea favorable, el alumnado tendrá que confirmar la matrícula y cursar el módulo de FCT y, si es el caso, del módulo de Proyecto, en el centro educativo donde se cursen el resto de los módulos pendientes del ciclo correspondiente.

c) Quien se encuentre en condiciones de solicitar la exención total del módulo de FCT podrá confirmar la matrícula del módulo y, en su caso, del módulo de Proyecto. En el supuesto de resolución favorable de exención total del módulo de FCT, podrá, en su caso, presentar el proyecto y examinarse del módulo en el mismo centro en el que han cursado estudios en las condiciones que determine el centro educativo.

d) En caso de resolución favorable de exención parcial, podrá confirmar matrícula y acceder al módulo de FCT y, si procede, presentar el proyecto y examinarse de este módulo en el mismo centro y régimen en los que ha cursado estudios, en las condiciones que determine el centro educativo.

4. En régimen semipresencial o a distancia, se podrán adecuar las programaciones de FCT, a fin de facilitar la asistencia y adaptar el horario en el centro de trabajo a las necesidades y la disponibilidad del alumnado, derivadas de su propia situación laboral y personal.

18. Convalidaciones de módulos profesionales

18.1. Normativa aplicable

1. Las convalidaciones de módulos profesionales de diferentes títulos de FP de grado medio y superior están reguladas por el Real decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

2. En lo referente a las convalidaciones en ciclos de FPB, se aplicará la normativa vigente en materia de convalidación de módulos profesionales incluidos en los títulos profesionales básicos en las condiciones y mediante los procedimientos establecidos a todos los efectos para las enseñanzas de Formación Profesional, así como lo que establece el artículo 19 del Real decreto 127/2014, de 28 de febrero.

3. Mientras no se resuelvan las peticiones, el alumnado asistirá a las actividades de formación de los módulos profesionales cuya convalidación ha solicitado y no podrá ser propuesto para realizar el módulo profesional de FCT ni el de Proyecto si no cumple los requisitos exigibles por la normativa en vigor.

4. Los módulos que tengan los mismos códigos, las mismas denominaciones, capacidades terminales o resultados de aprendizaje, conte-



duració, seran considerats mòduls idèntics, independentment del cicle formatiu al qual pertanguen.

Es traslladaran les qualificacions obtingudes en els mòduls professionals superats a qualsevol dels cicles en els quals aquests mòduls estiguen inclosos.

5. Els mòduls professionals convalidats amb estudis universitaris, així com els que es convaliden aportant estudis anteriors a la LOGSE, no portaran assignada cap puntuació.

Constaran en l'expedient de l'alumnat com a «convalidat» i no computaran a l'efecte de càlcul de la nota mitjana del cicle formatiu.

6. Qui tinga acreditada una unitat de competència del Catàleg nacional de qualificacions professionals, mitjançant qualsevol altre títol d'FP, certificat de professionalitat, o part d'aquests o mitjançant acreditació parcial obtinguda a través del procediment que s'establisca en compliment del que disposa l'article 8.3 de la Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la Formació Professional, tindrà convalidats els mòduls professionals corresponents segons el que s'establisca en la norma que regule cada títol.

Els mòduls constaran en l'expedient de l'alumnat com a «convalidat» i no computaran a l'efecte de càlcul de la nota mitjana del cicle formatiu.

7. Les convalidacions de mòduls de títols LOGSE amb mòduls de títols LOE s'estableixen en els annexos dels corresponents reials decrets de cada títol.

8. Les sol·licituds de convalidació requeriran la matriculació prèvia en el cicle formatiu.

18.2. Convalidacions competència del centre

L'alumne o l'alumna presentarà en el centre docent públic on conste el seu expedient acadèmic, la sol·licitud de convalidació en els models establits. El termini per a la presentació de les sol·licituds serà durant el mes de setembre de 2021 per als matriculats en juliol; l'alumnat matriculat amb posterioritat disposarà d'un mes a comptar de la data de matrícula.

A la petició s'adjuntarà el certificat acadèmic oficial dels estudis cursats o, si és el cas, el certificat de professionalitat, o l'acreditació parcial de les competències adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació segons el que disposa l'article 8 de la Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la Formació Professional. El centre incorporarà a l'expedient acadèmic de l'alumne o l'alumna còpia compulsada d'aquest document.

El director o la directora del centre públic on conste el seu expedient resoldrà la petició d'acord amb el model publicat per ordre de la conselleria competent en matèria d'educació, abans d'un més des de la presentació de la sol·licitud.

18.3. Convalidacions competència del Ministeri

1. Per a la resta de convalidacions no previstes en els punts precedents, es tramitarà sol·licitud al Ministeri d'Educació i Formació Professional conforme al procediment següent:

L'alumne o l'alumna emplenarà la sol·licitud, segons el model publicat pel Ministeri en el Real decret 1085/2020, de 9 de desembre.

El termini de presentació de sol·licituds de convalidació s'inicia el dia en què comença el curs escolar i finalitza l'últim dia del curs escolar.

Només es podrà presentar una única sol·licitud de convalidació per curs acadèmic.

a) El director o la directora del centre educatiu incorporarà un certificat en el qual es faça constar que l'alumne o l'alumna està matriculat en el cicle formatiu per al qual sol·licita la convalidació i la remetrà en el termini d'un mes al Ministeri d'Educació i Formació Professional per a la seua resolució.

b) Una vegada resolta la convalidació per l'òrgan competent, l'alumne o l'alumna haurà de presentar aquesta resolució en el centre educatiu on consta el seu expedient perquè tinga els efectes corresponents.

c) Les resolucions es registraran mitjançant còpia o un altre procediment en l'expedient acadèmic de l'alumne o l'alumna. Els mòduls convalidats es consignaran en els documents d'avaluació.

18.4. Convalidacions d'Anglès Tècnic

1. La convalidació de mòduls professionals d'Anglès Tècnic serà reconeguda per la direcció del centre docent on conste l'expedient acadèmic de l'alumne i alumna.

nidos y duración serán considerados módulos idénticos, independientemente del ciclo formativo al que pertenezcan.

Se trasladarán las calificaciones obtenidas en los módulos profesionales superados a cualquiera de los ciclos en los que estos módulos estén incluidos.

5. Los módulos profesionales convalidados con estudios universitarios, así como los que se convalidan aportando estudios anteriores a la LOGSE, no llevarán asignada ninguna puntuación.

Constarán en el expediente del alumnado como «convalidado» y no computarán a efectos de cálculo de la nota media del ciclo formativo.

6. Quien tenga acreditada una unidad de competencia del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, mediante cualquier otro título de FP, certificado de profesionalidad, o parte de estos, o mediante una acreditación parcial obtenida a través del procedimiento que se establezca en cumplimiento de lo que dispone el artículo 8.3 de la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la Formación Profesional, tendrá convalidados los módulos profesionales correspondientes según lo que se establezca en la norma que regule cada título.

Los módulos constarán en el expediente del alumnado como «convalidado» y no computarán a efectos de cálculo de la nota media del ciclo formativo.

7. Las convalidaciones de módulos de títulos LOGSE con módulos de títulos LOE se establecen en los anexos de los correspondientes reales decretos de cada título.

8. Las solicitudes de convalidación requerirán la matriculación previa en el ciclo formativo.

18.2. Convalidaciones competencia del centro

El alumno o la alumna presentará en el centro docente público donde conste su expediente académico, la solicitud de convalidación en los modelos establecidos. El plazo para la presentación de las solicitudes será durante el mes de septiembre de 2021 para los matriculados en julio; los matriculados con posterioridad dispondrán de un mes a contar desde la fecha de matrícula.

A la petición se adjuntará la certificación académica oficial de los estudios cursados o, en su caso, el certificado de profesionalidad, o la acreditación parcial de las competencias adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación según lo que dispone el artículo 8 de la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la Formación Profesional. El centro incorporará al expediente académico del alumno o la alumna una copia compulsada de este documento.

El director o la directora del centro público donde conste su expediente resolverá la petición de acuerdo con el modelo publicado por orden de la conselleria competente en materia de educación, antes de un mes desde la presentación de la solicitud.

18.3. Convalidaciones competencia del Ministerio

1. Para el resto de convalidaciones no previstas en los puntos precedentes, se tramitará la solicitud al Ministerio de Educación y Formación Profesional conforme al procedimiento siguiente:

El alumno o la alumna rellenará la solicitud, según el modelo publicado por el Ministerio en el Real decreto 1085/2020, de 9 de diciembre.

El plazo de presentación de solicitudes de convalidación se inicia el día en el que empieza el curso escolar y finaliza el último día del curso escolar.

Solo se podrá presentar una única solicitud de convalidación por curso académico.

a) El director o la directora del centro educativo incorporará una certificación en la que se haga constar que el alumno o la alumna está matriculado en el ciclo formativo para el que solicita la convalidación y la remitirá en el plazo de un mes al Ministerio de Educación y Formación Profesional para su resolución.

b) Una vez resuelta la convalidación por el órgano competente, el alumno o la alumna tendrá que presentar esta resolución en el centro educativo donde conste su expediente para que tenga los efectos debidos.

c) Las resoluciones se registrarán mediante una copia u otro procedimiento en el expediente académico del alumno o la alumna. Los módulos convalidados se consignarán en los documentos de evaluación.

18.4. Convalidaciones de Inglés Técnico

1. La convalidación de módulos profesionales de Inglés Técnico será reconocida por la dirección del centro docente donde conste el expediente académico del alumno.



Requerirà la matriculació prèvia en aquest mòdul professional i la presentació d'una certificació oficial que acredite almenys una de les situacions següents:

a) Tindre superat el mòdul d'Anglès Tècnic d'un determinat curs en un cicle de grau superior; tindrà efectes de convalidació sobre el mòdul d'Anglès Tècnic del mateix curs de qualsevol cicle de grau mitjà, cursat a la Comunitat Valenciana, i establert a l'empara de la LOE.

b) Acreditar el nivell de coneixement de llengua anglesa corresponent al nivell B1 del Marc Comú Europeu de les Llengües. Per a acreditar-lo es requerirà certificat expedit per les escoles oficials d'idiomes o altres organismes oficials nacionals o estrangers.

c) I qualsevol altre requisit que s'establisca per resolució de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, i l'última publicada és la Resolució de 15 de maig de 2018, de la directora general de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, per la qual es delega la direcció del centre educatiu públic per a la modificació del procediment de convalidació del mòdul professional d'Anglès Tècnic / horari reservat per a la docència en anglès, dels cicles formatius de grau mitjà i superior de Formació Professional a la Comunitat Valenciana

2. Per a la resta de convalidacions del mòdul professional d'Anglès Tècnic no previstes se seguirà el procediment següent:

a) Durant el primer mes del curs acadèmic, l'alumne o l'alumna presentarà la sol·licitud de convalidació i documentació justificativa en el centre docent públic on conste el seu expedient acadèmic, segons el model de l'annex XVIII de l'Ordre 79/2010, de 27 d'agost.

b) La direcció del centre educatiu afegirà un certificat relatiu a la seua matriculació en el cicle formatiu per al qual sol·licita la convalidació i, en el termini d'un mes, remetrà la sol·licitud i la resta de la documentació a la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

c) Pel que fa a les sol·licituds de convalidació del mòdul professional d'Anglès Tècnic en les quals s'aporte la superació d'un mòdul d'Anglès Tècnic, el currículum del qual s'empare en la normativa d'una comunitat autònoma que no siga la Comunitat Valenciana, la direcció del centre educatiu remetrà la sol·licitud i la resta de la documentació a la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport perquè la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial resolga sobre aquesta sol·licitud de convalidació.

3. L'alumne o l'alumna provinent d'una altra comunitat autònoma amb estudis iniciats en un cicle de Formació Professional i que, en el curs 2021-2022, estiga matriculat en aquests estudis en un centre educatiu de la Comunitat Valenciana, en el cas que el currículum del cicle d'aquesta comunitat autònoma no incloga el mòdul professional d'Anglès Tècnic, la direcció del centre educatiu en el qual conste l'expedient d'aquest alumne o alumna no podrà qualificar aquest mòdul com a convalidat només pel fet de procedir d'un sistema educatiu en el qual no s'ha inclòs el mòdul d'Anglès Tècnic. Així mateix, s'haurà d'informar l'alumne o l'alumna que el mòdul d'Anglès Tècnic propi del currículum del sistema educatiu de la Comunitat Valenciana ha de ser cursat.

19. Alumnat amb necessitats educatives especials

1. El Decret 72/2021, de 21 de maig, del Consell, d'organització de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià regula l'organització de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià, perquè, des d'un vessant de drets, inclusiu, intercultural, amb perspectiva de gènere i de forma cooperativa entre tots els agents implicats, contribuïska a l'optimització dels processos de desenvolupament personal, social, emocional, acadèmic i professional de l'alumnat, garantisca l'orientació al llarg de tot l'itinerari formatiu i acompanye els centres docents en el procés de transformació cap a la inclusió.

2. En l'article 6.1 de l'Ordre 18/2016, d'1 de juny, que regula l'accés, l'admissió i matrícula a ensenyaments de grau mitjà i de grau superior de Formació Professional, s'estableix el procediment d'admissió per mitjà de la reserva de situacions derivades de diversitat funcional. Aquest alumnat haurà de sol·licitar un informe del departament d'orientació del centre de la primera opció en què, vist l'informe de la persona titular de la direcció de departament de la família professional del cicle corresponent sobre les capacitats i habilitats requerides per a poder adquirir els objectius finals de capacitació professional, se li comuniquen

Requerirà la matriculació prèvia en este mòdul professional y la presentació de una certificación oficial que acredite al menos una de las situaciones siguientes:

a) Tener superado el módulo de Inglés Técnico de un determinado curso en un ciclo de grado superior; tendrá efectos de convalidación sobre el módulo de Inglés Técnico del mismo curso de cualquier ciclo de grado medio, cursado en la Comunitat Valenciana, y establecido al amparo de la LOE.

b) Acreditar el nivel de conocimiento de lengua inglesa correspondiente al nivel B1 del Marco Común Europeo de las Lenguas. Para acreditarlo, se requerirá una certificación expedida por las escuelas oficiales de idiomas u otros organismos oficiales nacionales o extranjeros.

c) Y cualquier otro requisito que se establezca por resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, siendo la última publicada la Resolución de 15 de mayo de 2018, de la directora general de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se delega en la dirección del centro educativo público la modificación del procedimiento de convalidación del módulo profesional de Inglés Técnico / Horario reservado para la docencia en inglés, de los ciclos formativos de grado medio y superior de Formación Profesional en la Comunitat Valenciana

2. Para el resto de convalidaciones del módulo profesional de Inglés Técnico no previstas se seguirá el procedimiento siguiente:

a) Durante el primer mes del curso académico, el alumno o la alumna presentará la solicitud de convalidación y documentación justificativa en el centro docente público donde conste su expediente académico, según el modelo del anexo XVIII de la Orden 79/2010, de 27 de agosto.

b) La dirección del centro educativo añadirá una certificación relativa a su matriculación en el ciclo formativo para el que solicita la convalidación y, en el plazo de un mes, remitirá la solicitud y el resto de la documentación a la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

c) En cuanto a las solicitudes de convalidación del módulo profesional de Inglés Técnico en las que se aporte la superación de un módulo de Inglés Técnico, cuyo currículo se ampare en la normativa de una comunidad autónoma que no sea la Comunitat Valenciana, la dirección del centro educativo remitirá la solicitud y el resto de la documentación a la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport para que la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial resuelva sobre esta solicitud de convalidación.

3. El alumno o la alumna procedente de otra comunidad autónoma con estudios iniciados en un ciclo de Formación Profesional y que, en el curso 2021-2022, esté matriculado/a en dichos estudios en un centro educativo de la Comunitat Valenciana, en el supuesto de que el currículo del ciclo de esta comunidad autónoma no incluya el módulo profesional de Inglés Técnico, la dirección del centro educativo en el que conste el expediente de este alumno o alumna no podrá calificar este módulo como convalidado solo por el hecho de proceder de un sistema educativo en el que no se ha incluido el módulo de Inglés Técnico. Así mismo, se deberá informar al alumno o la alumna de que el módulo de Inglés Técnico propio del currículo del sistema educativo de la Comunitat Valenciana se debe cursar.

19. Alumnado con necesidades educativas especiales

1. El Decreto 72/2021, de 21 de mayo, del Consell, de organización de la orientación educativa y profesional en el sistema educativo valenciano regula la organización de la orientación educativa y profesional en el sistema educativo valenciano, para que, desde una vertiente de derechos, inclusiva, intercultural, con perspectiva de género y de forma cooperativa entre todos los agentes implicados, contribuya a la optimización de los procesos de desarrollo personal, social, emocional, académico y profesional del alumnado, garantice la orientación a lo largo de todo el itinerario formativo y acompañe a los centros docentes en el proceso de transformación hacia la inclusión.

2. En el artículo 6.1 de la Orden 18/2016, de 1 de junio, que regula el acceso, la admisión y la matrícula a enseñanzas de grado medio y de grado superior de Formación Profesional, se establece el procedimiento de admisión por medio de la reserva de situaciones derivadas de diversidad funcional. Este alumnado tendrá que solicitar un informe del departamento de orientación del centro de su primera opción en el que, visto el informe del titular de la dirección de departamento de la familia profesional del ciclo correspondiente sobre las capacidades y habilidades requeridas para poder adquirir los objetivos finales de

els resultats d'aprenentatge relacionats amb les competències professionals del títol que, en atenció a la seua diversitat funcional, podrà aconseguir. En cas de no existir departament d'orientació, l'informe serà emès directament per qui ostente la titularitat del departament de la família professional del cicle corresponent.

3. Atinent el Reial decret 127/2014, de 28 de febrer, pel qual es regulen aspectes específics de l'FPB, el consell orientador o informe sobre competències i èxits escolars en referència als cicles d'FPB específics per a majors de 17 anys, en aquest cas, de segona oportunitat, han de contindre una referència explícita al fet que la participació en aquesta activitat formativa afavorirà l'ocupabilitat de l'alumnat (art. 18.1) i la seua incorporació a la vida activa amb responsabilitat i autonomia (art. 5.2).

4. Per a complir amb el que estableixen les normes referides en els dos punts anteriors, al final d'aquest annex s'adjunta el document B, com a model d'informe del Departament d'Orientació per als cicles d'FPB, FPB de segona oportunitat, FP de grau mitjà i FP de grau superior.

5. De conformitat amb l'article 71 de la LOE, s'asseguren els recursos necessaris perquè els alumnes i les alumnes que requereixen una atenció educativa diferent de l'ordinària perquè presenten necessitats educatives especials, puguin aconseguir el màxim desenvolupament possible de les seues capacitats.

6. Per a donar resposta educativa adequada a l'alumnat amb necessitats educatives especials en Formació Professional, caldrà ajustar-se al que disposa l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, que regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics.

7. En aplicació de l'article 15 de l'Ordre 79/2010, de 27 d'agost, de la Conselleria d'Educació, que regula l'avaluació de l'alumnat dels cicles formatius, els alumnes o les alumnes amb greus problemes d'audició, visió i motricitat o altres necessitats educatives especials degudament dictaminades es podran presentar a l'avaluació i qualificació d'un mateix mòdul professional fins a un màxim de sis vegades.

En cas d'esgotar les convocatòries, se'ls podrà ampliar el nombre de convocatòries dels mòduls pendents, atenent les seues característiques pròpies i sempre que això afavorisca la finalització del cicle formatiu corresponent.

8. A l'alumnat amb necessitats educatives especials que estiga cursant un cicle d'FPB se'ls podran fer adaptacions curriculars destinades a l'adquisició de competències lingüístiques per a aquelles persones que presenten dificultats d'expressió, tant en la seua programació com en la seua avaluació. En cap cas, aquestes adaptacions suposaran una reducció ni eliminació del nivell i quantitat dels resultats d'aprenentatge establits en el títol d'FPB.

9. S'establiran mesures de flexibilització i alternatives metodològiques en l'ensenyament i avaluació de la llengua estrangera per a l'alumnat amb diversitat funcional, especialment per a aquell que presente dificultats en l'expressió oral, en aplicació de l'article 42.6 de la LOE. Aquestes adaptacions en cap cas es tindran en compte per a minorar les qualificacions obtingudes.

20. Professorat

20.1. Criteris per a l'elaboració de plantilles de professorat

Caldrà ajustar-se al que disposa l'Ordre 69/2015, de 25 de juny, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'estableixen criteris per a la dotació de plantilles i per a la determinació de condicions de treball del professorat dels centres docents públics que imparteixen ESO, Batxillerat i Formació Professional, dependents de la conselleria competent en matèria d'educació.

20.2. Distribució de torns, matèries i cursos. Ordre d'elecció entre el professorat

Caldrà ajustar-se al que disposen les instruccions en matèria d'ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent en els centres que impartisquen ESO i Batxillerat durant el curs 2021-2022.

En el cas que no hi haja acord per a l'elecció de torns i grups per part del professorat, s'aplicarà el que estableix l'apartat 2.1 i 2.2 de l'annex II de l'Ordre de 29 de juny de 1992, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, relatiu a la distribució i ordre d'elecció, tenint en

capacitació professional, se le comuniquen los resultados de aprendizaje relacionados con las competencias profesionales del título que, en atención a su diversidad funcional, podrá conseguir. En caso de no existir departamento de orientación, el informe se emitirá directamente por quien ostente la titularidad del departamento de la familia profesional del ciclo correspondiente.

3. Atendiendo al Real decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la FPB, el consejo orientador o el informe sobre competencias y éxitos escolares en referencia a los ciclos de FPB específicos para mayores de 17 años, en este caso, de segunda oportunidad, deben contener una referencia explícita al hecho de que la participación en esta actividad formativa favorecerá la empleabilidad del alumnado (art. 18.1) y su incorporación a la vida activa con responsabilidad y autonomía (art. 5.2).

4. Para cumplir con lo que establecen las normas referidas en los dos puntos anteriores, al final de este anexo se adjunta el documento B, como modelo de informe del departamento de orientación para los ciclos de FPB, FPB de segunda oportunidad, FP de grado medio y FP de grado superior.

5. De conformidad con el artículo 71 de la LOE, se aseguran los recursos necesarios para que los alumnos y las alumnas que requieran una atención educativa diferente de la ordinaria, porque presentan necesidades educativas especiales, puedan conseguir el máximo desarrollo posible de sus capacidades.

6. Para dar respuesta educativa adecuada a los alumnos con necesidades educativas especiales en Formación Profesional, se estará a lo que dispone la Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, que regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

7. En aplicación del artículo 15 de la Orden 79/2010, de 27 de agosto, de la Conselleria de Educación, que regula la evaluación del alumnado de los ciclos formativos, los alumnos o las alumnas con graves problemas de audición, visión y motricidad u otras necesidades educativas especiales debidamente dictaminadas se podrán presentar a la evaluación y cualificación de un mismo módulo profesional hasta un máximo de seis veces.

En caso de agotar las convocatorias, se le podrá ampliar el número de convocatorias de los módulos pendientes, atendiendo a sus características propias y siempre que esto favorezca la finalización del ciclo formativo correspondiente.

8. A los alumnos con necesidades educativas especiales que estén cursando un ciclo de FPB se les podrán hacer adaptaciones curriculares destinadas a la adquisición de competencias lingüísticas para aquellas personas que presentan dificultades de expresión, tanto en su programación como en su evaluación. En ningún caso, estas adaptaciones supondrán una reducción ni eliminación del nivel y la cantidad de los resultados de aprendizaje establecidos en el título de FPB.

9. Se establecerán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación de la lengua extranjera para los alumnos con diversidad funcional, especialmente para aquellos que presenten dificultades en la expresión oral, en aplicación del artículo 42.6 de la LOE. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

20. Profesorado

20.1. Criterios para la elaboración de plantillas de profesorado

Se estará a lo que dispone la Orden 69/2015, de 25 de junio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen criterios para la dotación de plantillas y para la determinación de condiciones de trabajo del profesorado de los centros docentes públicos que imparten ESO, Bachillerato y Formación Profesional, dependientes de la conselleria competente en materia de educación.

20.2. Distribución de turnos, materias y cursos. Orden de elección entre el profesorado

Se estará a lo que disponen las instrucciones en materia de ordenación académica y de organización de la actividad docente en los centros que impartan ESO y Bachillerato durante el curso 2021-2022.

En el supuesto de que no haya acuerdo para la elección de turnos y grupos por parte del profesorado, se aplicará lo que establecen los apartados 2.1 y 2.2 del anexo II de la Orden de 29 de junio de 1992, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, relativa a la distribución y



compte que la modalitat semipresencial o a distància no serà considerada com a torn, ja que l'exercici de la docència en aquesta modalitat implica assignar sessions d'un mateix mòdul professional en un horari de matí i vesprada.

20.3. Criteris per la distribució de les hores lectives dedicades a les funcions dels CIPFP

El crèdit horari conjunt a què haja donat lloc l'aplicació del que disposa el punt 21.4 d'aquestes instruccions, quedarà a disposició de la direcció del centre per a la seua distribució discrecional entre el professorat del centre, amb independència que tinga o no càrrec o direcció, després d'escoltar la comissió de coordinació pedagògica.

Així mateix, es podrà acumular el crèdit horari esmentat durant tot el curs o la part d'aquest que la direcció determine per al compliment de determinades funcions o càrrecs, i es podrà superar el crèdit horari que amb caràcter ordinari preveu la normativa vigent per a cada càrrec, òrgan o lloc de manera singularitzada però sense que en el còmput global es puga superar el límit de crèdit horari que correspon al centre per la suma de crèdits horaris corresponents a cada funció, càrrec o lloc.

20.4. Criteris per a determinar l'assignació d'hores complementàries dedicades a funcions de coordinació i preparació de l'alumnat participant en els campionats d'FP

1. Els campionats de Formació Professional (Skills) consisteixen en el desenvolupament d'una sèrie de competicions relacionades amb les diferents especialitats de l'FP, en les quals l'alumnat participant ha de demostrar la seua competència professional i mesurar les seues destreses amb alumnat de diferents centres educatius, a través de la realització de les proves corresponents. Així mateix, aquests campionats tenen com a objectiu valorar la qualitat i l'atractiu dels ensenyaments de Formació Professional que s'imparteixen en els centres educatius de la Comunitat Valenciana, estímulant i motivant l'alumnat i, al seu torn, reconeixent la labor del professorat.

Les persones participants que resulten campiones en les competicions celebrades a la Comunitat Valenciana participen en el campionat nacional de Formació Professional (Spainskills), que serveix per a seleccionar les persones competidores espanyoles que representen Espanya en les competicions europees (EuroSkills) i mundials (WorldSkills).

2. Amb la finalitat de garantir una òptima organització i desenvolupament dels campionats d'FP, la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport designa un tutor o tutora que s'encarrega de la formació i preparació de l'alumnat participant en els campionats i l'acompanya durant tot el desenvolupament de la competició.

Per cada una de les especialitats que es convoquen, la conselleria designa un expert o experta, la funció de què és garantir tècnicament la preparació i el desenvolupament de la competició autonòmica, coordinar i dirigir el tutor o tutora en la formació de l'alumne o l'alumna que resulte guanyador o guanyadora de la competició autonòmica amb vista a la seua participació en els campionats nacionals o internacionals, així com exercir com a representant de la Comunitat Valenciana en els jurats nacionals de SpainSkills i d'Espanya, en els jurats internacionals de WorldSkills i EuroSkills.

3. Els tutors i les tutores que prepara l'alumnat participant en els campionats de Formació Professional (Skills), així com els experts i expertes de cada una de les famílies professionals convocades, tindran una assignació, a més de les hores que els puguen correspondre segons l'Ordre 69/2015, de 25 de juny, de tres hores complementàries setmanals de les arrelgades en el seu horari individual per a realitzar les tasques pròpies de preparació d'aquest alumnat.

20.5. Horari

1. L'horari del professorat s'organitzarà per períodes lectius la durada mínima del qual serà de 55 minuts.

2. L'atenció lectiva a l'alumnat podrà incorporar, repassos, exàmens, recuperacions, etc., però en cap cas es podrà suspendre, ni disminuir, aquesta atenció a l'alumnat abans de les dates fixades pel calendari escolar per a la finalització de les activitats escolars del corresponent curs acadèmic.

20.6. Activitats del professorat quan l'alumne i alumna està realitzant o ha realitzat l'FCT.

1. En el projecte curricular que realitze l'equip docent, es contemplarà una proposta d'activitats a desenvolupar pel professorat, triades de les detallades en el apartat 8 d'aquest punt amb la càrrega horària

orden de elección, teniendo en cuenta que la modalidad semipresencial o a distancia no será considerada como turno, puesto que el ejercicio de la docencia en esta modalidad implica asignar sesiones de un mismo módulo profesional en un horario de mañana y tarde.

20.3. Criterios para la distribución de las horas lectivas dedicadas a las funciones de los CIPFP

El crédito horario conjunto al que haya dado lugar la aplicación de lo que dispone el punto 21.4 de estas instrucciones quedará a disposición de la dirección del centro para su distribución discrecional entre el profesorado del centro, con independencia de que tenga o no cargo o dirección, oída la comisión de coordinación pedagógica.

Así mismo, se podrá acumular el crédito horario mencionado durante todo el curso o la parte de este que la dirección determine para el cumplimiento de determinadas funciones o cargos, y se podrá superar el crédito horario que, con carácter ordinario, contempla la normativa vigente para cada cargo, órgano o lugar de manera singularizada, pero sin que en el cómputo global se pueda superar el límite de crédito horario que corresponda al centro por la suma de créditos horarios correspondientes a cada función, cargo o lugar.

20.4. Criterios para determinar la asignación de horas complementarias dedicadas a funciones de coordinación y preparación de los alumnos participantes en los campeonatos de FP

1. Los campeonatos de Formación Profesional (Skills) consisten en el desarrollo de una serie de competiciones relacionadas con las diferentes especialidades de la FP, en las que el alumnado participante tiene que demostrar su competencia profesional y medir sus destrezas con alumnado de diferentes centros educativos, a través de la realización de las pruebas correspondientes. Así mismo, estos campeonatos tienen como objetivo valorar la calidad y el atractivo de las enseñanzas de Formación Profesional que se imparten en los centros educativos de la Comunitat Valenciana, para estimular y motivar al alumnado y, a su vez, reconocer la labor del profesorado.

Las personas participantes que resulten campiones en las competiciones celebradas en la Comunitat Valenciana participan en el campeonato nacional de Formación Profesional (Spainskills), que sirve para seleccionar a las personas competidoras españolas que representen a España en las competiciones europeas (EuroSkills) y mundiales (WorldSkills).

2. Con el fin de garantizar una óptima organización y desarrollo de los campeonatos de FP, la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte designa a un tutor o tutora que se encarga de la formación y preparación de los alumnos participantes en los campeonatos y los acompaña durante todo el desarrollo de la competición.

Por cada una de las especialidades que se convoquen, la Conselleria designa a un experto o experta, cuya función es garantizar técnicamente la preparación y el desarrollo de la competición autonòmica, coordinar y dirigir al tutor o la tutora en la formación del alumnado que resulte ganador o ganadora de la competición autonòmica con vistas a su participación en los campeonatos nacionales o internacionales, así como ejercer como representante de la Comunitat Valenciana en los jurados nacionales de SpainSkills y de España en los jurados internacionales de WorldSkills i EuroSkills.

3. Los tutores y las tutoras que preparen a los alumnos participantes en los campeonatos de Formación Profesional (Skills), así como los expertos y expertas de cada una de las familias profesionales convocadas, tendrán una asignación de, además de las horas que les puedan corresponder según la Orden 69/2015, de 25 de junio, tres horas complementarias semanales de las recogidas en su horario individual para realizar las tareas propias de preparación de este alumnado.

20.5. Horario

1. El horario del profesorado se organizará por periodos lectivos cuya duración mínima será de 55 minutos.

2. La atención lectiva al alumnado podrá incorporar repassos, exámenes, recuperaciones, etc., pero en ningún caso se podrá suspender ni disminuir esta atención al alumnado antes de las fechas fijadas por el calendario escolar para la finalización de las actividades escolares del correspondiente curso académico.

20.6. Actividades del profesorado cuando el alumno está realizando o ha realizado la FCT

1. En el proyecto curricular que realice el equipo docente se contemplará una propuesta de actividades que desarrollará el profesorado, elegidas de las detalladas en el apartado 8 de este punto con la carga



que s'hi estableix. Aquestes activitats, prioritzades per l'equip directiu i/o a instàncies de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, s'adjuntaran i formaran part de la programació general anual o del pla anual d'actuació del centre educatiu corresponent, per la qual cosa s'hauran de concretar abans de la seua presentació al consell escolar o consell social per a la seua aprovació.

2. La direcció d'estudis d'FP o la direcció d'estudis del centre educatiu, en la sessió d'avaluació final ordinària prèvia a l'inici del primer període anual de realització del mòdul d'FCT i del mòdul de Projecte, després de consultar amb les direccions de les famílies professionals, direcció de pràctiques i direcció dels departaments implicats proposarà, de les activitats aprovades en la programació general anual, les que es realitzaran, qui les realitzarà, on i en quins horaris.

3. Amb la finalitat d'optimitzar el desenvolupament d'aquestes activitats, i amb l'acord previ entre el professorat implicat i la direcció d'estudis, es podrà modificar l'horari establert a l'inici de curs, i deixarà constància de la modificació per a la seua supervisió.

4. Els professors i les professores que veguen modificades les seues activitats o horaris, mitjançant acceptació prèvia d'aquest, hauran de signar un nou horari individual en el qual quedaran detallades les activitats a desenvolupar, els horaris i llocs de realització. En tot cas, els professors i les professores hauran d'acceptar el nou horari proposat que no implique canvi de torn assignat a l'inici de curs.

5. En tot cas, la direcció del centre educatiu garantirà fins al final del període lectiu l'horari docent de tot el professorat i farà públic el nou horari per a aquest període.

6. La Inspecció d'Educació supervisarà el desenvolupament de les esmentades activitats i horaris.

7. Les activitats realitzades quedaran reflectides en la memòria anual del centre.

8. Les activitats a realitzar són les següents:

a) Impartir classes de recuperació a l'alumnat amb mòduls pendents, estiguen o no realitzant pràctiques formatives, i fer les avaluacions extraordinàries d'aquest alumnat. La direcció d'estudis, juntament amb el professorat responsable dels mòduls pendents, establirà el nombre d'hores setmanals de forma proporcional al nombre d'hores lectives del mòdul i a l'alumnat amb mòduls pendents. No serà susceptible de desdoblarse cap mòdul que no reunisca el nombre mínim d'alumnat entre el proposat a assistir a classes de recuperació, en aquest cas un dels professors o professores es dedicarà a altres tasques triades entre les restants.

b) Tutelar de forma individual l'alumnat durant el desenvolupament del mòdul de Projecte: 3 hores setmanals.

c) Col·laborar amb el tutor o tutora d'FCT del cicle en règim presencial, en el seguiment en centres públics del mòdul d'FCT i, si és el cas, de Projecte.

En el centre específic d'educació a distància, CEEDCV, aquest seguiment serà realitzat pel tutor o la tutora del grup amb la col·laboració del professorat alliberat d'hores de docència per a impartir mòduls de segon que finalitzen en el primer o segon trimestre del curs escolar.

d) Impartir mòduls professionals en els centres en què estiga contemplada la modalitat B d'oferta parcial de cicles formatius. L'horari lectiu del professorat, per a aquest trimestre, inclourà la càrrega lectiva del mòdul a impartir.

e) Impartir cursos per a la preparació de les proves específiques per a l'obtenció dels diferents carnets professionals. L'horari lectiu del professorat, per a aquest trimestre, inclourà el nombre d'hores d'impartició de les matèries del curs.

f) Col·laborar amb els processos d'acreditació de les competències professionals.

g) Participar en els processos de validació d'ensenyaments. L'horari serà el que determine el procés de validació.

h) Participar en la programació, desenvolupament, correcció i avaluació de les proves per a l'obtenció de títols de tècnic o tècnica i de tècnic/a superior de Formació Professional en aquells centres que les tinguen autoritzades: 3 hores setmanals.

i) Impartir mòduls professionals optatius que milloren la qualificació professional i afavorisquen la seua inserció professional, prèvia

horaria que se establece. Estas actividades, priorizadas por el equipo directivo y/o a instancias de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, se adjuntarán y formarán parte de la programación general anual o del plan anual de actuación del centro educativo correspondiente, por lo que se tendrán que concretar antes de su presentación al consejo escolar o consejo social para su aprobación.

2. La jefatura de estudios de FP o, cuando corresponda, la jefatura de estudios del centro educativo, en la sesión de evaluación final ordinaria previa al inicio del primer periodo anual de realización del módulo de FCT y del módulo de Proyecto, después de consultar con las direcciones de las familias profesionales, dirección de prácticas y dirección de los departamentos implicados propondrá, de las actividades aprobadas en la programación general anual, las que se realizarán, quién las realizará, dónde y en qué horarios.

3. Con el fin de optimizar el desarrollo de estas actividades, y con el acuerdo previo entre el profesorado implicado y la jefatura de estudios, se podrá modificar el horario establecido al inicio de curso, dejando constancia de la modificación para su supervisión.

4. Los profesores y las profesoras que vean modificadas sus actividades u horarios, mediante su aceptación previa, deberán firmar un nuevo horario individual en el que quedarán detalladas las actividades que se desarrollarán, los horarios y los lugares de realización. En todo caso, los profesores y las profesoras deberán aceptar el nuevo horario propuesto que no implique un cambio de turno asignado al inicio de curso.

5. La dirección del centro educativo garantizará hasta el final del periodo lectivo el horario docente de todo el profesorado y hará público el nuevo horario para este periodo.

6. La Inspección de Educación supervisarà el desarrollo de las mencionadas actividades y horarios.

7. Las actividades realizadas quedarán reflejadas en la memoria anual del centro.

8. Las actividades que se realizarán son las siguientes:

a) Impartir clases de recuperación al alumnado con módulos pendientes, esté o no realizando prácticas formativas, y hacer las evaluaciones extraordinarias de este alumnado. La dirección de estudios, junto al profesorado responsable de los módulos pendientes, establecerá el número de horas semanales de forma proporcional al número de horas lectivas del módulo y al alumnado con módulos pendientes. No será susceptible de desdoblarse ningún módulo que no reúna el número mínimo de alumnos y alumnas entre el propuesto para que asista a clases de recuperación; en este caso, uno de los profesores o profesoras se dedicará a otras tareas elegidas entre las restantes.

b) Tutelar de forma individual al alumnado durante el desarrollo del módulo de Proyecto: 3 horas semanales.

c) Colaborar con el tutor o tutora de FCT del ciclo en régimen presencial, en el seguimiento en centros públicos del módulo de FCT y, en su caso, de Proyecto.

En el centro específico de educación a distancia, CEEDCV, este seguimiento lo realizará el tutor o la tutora del grupo con la colaboración de los profesores liberados de horas de docencia para impartir módulos de segundo que finalicen en el primer o segundo trimestre del curso escolar.

d) Impartir módulos profesionales en los centros en los que esté contemplada la modalidad B de oferta parcial de ciclos formativos. El horario lectivo del profesorado para ese trimestre incluirá la carga lectiva del módulo que se impartirá.

e) Impartir cursos para la preparación de las pruebas específicas para la obtención de los diferentes carnés profesionales. El horario lectivo del profesorado para ese trimestre incluirá el número de horas de impartición de las materias del curso.

f) Colaborar con los procesos de acreditación de las competencias profesionales.

g) Participar en los procesos de validación de enseñanzas. El horario será el que determine el proceso de validación.

h) Participar en la programación, el desarrollo, la corrección y la evaluación de las pruebas para la obtención de títulos de técnico/a y de técnico/a superior de Formación Profesional en aquellos centros en los que las tengan autorizadas: 3 horas semanales.

i) Impartir módulos profesionales optativos que mejoren la cualificación profesional y favorezcan su inserción profesional previa autori-



autorització de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial. Aquests mòduls podran incloure, entre altres, aquells que contribuïsquen a la difusió del valencià en els seus llenguatges d'especialitat, incidisquen en la sostenibilitat i l'equilibri mediambiental i en la responsabilitat social corporativa. L'horari lectiu del professorat, per a aquest trimestre, inclourà la càrrega lectiva del mòdul a impartir.

j) Orientar l'alumnat de grau mitjà per a la prova d'accés a cicles formatius de grau superior i col·laborar en la impartició dels cursos preparatoris de les proves d'accés a FP: fins a 3 hores setmanals o la càrrega lectiva corresponent al mòdul a impartir.

k) Quan el nombre d'alumnat o la distribució geogràfica de les empreses o entitats on s'estiguen realitzant les pràctiques formatives ho aconselle, han de col·laborar amb els professors tutors o professors tutores en el seu seguiment: 3 hores setmanals per cada 3 alumnes a tutelar i que es troben realitzant el mòdul d'FCT a més de 30 quilòmetres del centre educatiu.

l) Quan l'atribució docent ho permeta i el nombre d'alumnat matriculat siga el mínim que permet desdoblament en els mòduls que així els tenen assignats, han de compartir amb el professorat corresponent la docència d'aquells mòduls que, en principi, no són susceptibles de desdoblament. La càrrega lectiva serà la corresponent al mòdul a desdoblament.

m) Col·laborar amb el professorat que imparteix mòduls professionals a alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu i programes de qualificació professional inicial quan aquests mòduls no hagen sigut objecte de desdoblament o no siguen susceptibles de desdoblament. La càrrega lectiva serà la corresponent al mòdul.

n) Potenciar el plurilingüisme en els cicles formatius i col·laborar en la generació de la documentació. Fins a 3 hores setmanals.

o) Col·laborar en el seguiment de l'alumnat que realitza estades o pràctiques formatives en altres països de la Unió Europea en programes gestionats directament pel centre educatiu o mitjançant un consorci, com són els programes Erasmus+: fins a 3 hores setmanals.

p) Realitzar estudis d'inserció laboral de l'alumnat que ha finalitzat amb èxit els cicles formatius així com implementar mecanismes que faciliten aquesta inserció i col·laborar en el manteniment de la borsa de treball del centre educatiu: fins a 3 hores setmanals.

q) Col·laborar en la posada a punt dels tallers, laboratoris i espais que use la família professional o departament: fins a 2 hores setmanals.

r) Col·laborar en la creació i/o manteniment dels suports digitals del centre i/o família professional: fins a 3 hores setmanals.

s) Atendre la biblioteca del centre i mantindre el fons documental de projectes dels cicles formatius de grau superior: fins a 2 hores setmanals.

t) Promoure o participar en plans d'Investigació, Desenvolupament i Innovació Tecnològica (R+D+I).

u) Dissenyar, programar i dur a terme projectes de promoció i difusió de la Formació Professional.

v) Col·laborar en el desenvolupament de sistemes de gestió de qualitat o millora de la Formació Professional.

w) Col·laborar amb el professor tutor o professora tutora, quan corresponga, en l'elaboració dels informes d'avaluació individualitzats.

x) Prestar serveis d'informació i orientació professional a l'alumnat.

y) Qualsevol altra activitat que, a proposta de la família professional o departament didàctic, siga considerada d'interés per part de la direcció del centre educatiu.

z) Qualsevol altra activitat, a proposta de la direcció del centre educatiu i/o de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, que millore el bon funcionament del centre o institució.

9. La càrrega horària destinada a la realització d'una activitat o de diverses relacionades en els apartats s) a z) serà determinada per la direcció del centre educatiu, subscripta pel professorat implicat i supervisada per la Inspecció d'Educació en els termes previstos en aquest punt fins a un màxim de 4 hores setmanals.

20.7. Prevenció de riscos laborals

1. Adaptació de llocs de treball

Atenent l'article 25 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, per a garantir la protecció dels treballadors i

zación de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial. Estos módulos podrán incluir, entre otros, aquellos que contribuyan a la difusión del valenciano en sus lenguajes de especialidad, incidan en la sostenibilidad y el equilibrio medioambiental y en la responsabilidad social corporativa. El horario lectivo del profesorado para ese trimestre incluirá la carga lectiva del módulo que se impartirá.

j) Orientar al alumnado de grado medio para la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior y colaborar en la impartición de los cursos preparatorios de las pruebas de acceso a FP: hasta 3 horas semanales o la carga lectiva correspondiente al módulo que se imparta.

k) Cuando el número de alumnado o la distribución geográfica de las empresas o entidades donde se estén realizando las prácticas formativas lo aconsejen, colaborar con los profesores tutores o profesoras tutoras en su seguimiento: 3 horas semanales por cada tres alumnos o alumnas a tutelar y que se encuentren realizando el módulo de FCT a más de 30 kilómetros del centro educativo.

l) Cuando la atribución docente lo permita y el número de alumnado matriculado sea el mínimo que permite desdoble en los módulos que así los tienen asignados, compartir con el profesorado correspondiente la docencia de aquellos módulos que, en principio, no son susceptibles de desdoble. La carga lectiva será la correspondiente al módulo que se desdobra.

m) Colaborar con el profesorado que imparte módulos profesionales a alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo y programas de calificación profesional inicial cuando estos módulos no hayan sido objeto de desdoble o no sean susceptibles de desdoble. La carga lectiva será la correspondiente al módulo.

n) Potenciar el plurilingüismo en los ciclos formativos y colaborar en la generación de la documentación. Hasta 3 horas semanales.

o) Colaborar en el seguimiento del alumnado que realiza estancias o prácticas formativas en otros países de la Unión Europea en programas gestionados directamente por el centro educativo o mediante un consorcio, como los programas Erasmus+: hasta 3 horas semanales.

p) Realizar estudios de inserción laboral del alumnado que ha finalizado con éxito los ciclos formativos, así como implementar mecanismos que faciliten esta inserción y colaborar en el mantenimiento de la bolsa de trabajo del centro educativo: hasta 3 horas semanales.

q) Atender la biblioteca del centro y mantener el fondo documental de proyectos de los ciclos formativos de grado superior: hasta 2 horas semanales.

r) Colaborar en la creación y/o el mantenimiento de los apoyos digitales del centro y/o la familia profesional: hasta 3 horas semanales.

s) Atender la biblioteca del centro y mantener el fondo documental de proyectos de los ciclos formativos de grado superior: hasta 2 horas semanales.

t) Promover o participar en planes de investigación, desarrollo e innovación tecnológica (I+D+I).

u) Diseñar, programar y llevar a cabo proyectos de promoción y difusión de la Formación Profesional.

v) Colaborar en el desarrollo de sistemas de gestión de calidad o mejora de la Formación Profesional.

w) Colaborar con el profesorado tutor, cuando corresponda, en la elaboración de los informes de evaluación individualizados.

x) Prestar servicios de información y orientación profesional al alumnado.

y) Cualquier otra actividad que, a propuesta de la familia profesional o el departamento didáctico, sea considerada de interés por parte de la dirección del centro educativo.

z) Cualquier otra actividad, a propuesta de la dirección del centro educativo y/o de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, que mejore el buen funcionamiento del centro o la institución.

9. La carga horaria destinada a la realización de una actividad o de varias relacionadas en los apartados s a z será determinada por la dirección del centro educativo, subscripta por el profesorado implicado y supervisada por la Inspección de Educación en los términos previstos en este punto hasta un máximo de 4 horas semanales.

20.7. Prevención de riesgos laborales

1. Adaptación de puestos de trabajo

Atendiendo al artículo 25 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (10.11.1995), para garantizar la protec-



treballadors sensibles a determinats riscos recomanada en els informes mèdics laborals sobre adaptació del lloc de treball emesos pels metges i metgesses de medicina del treball del Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball (INVASSAT) caldrà ajustar-se al següent:

a) El procés s'iniciarà a instància de la persona interessada, la qual presentarà una sol·licitud d'adaptació de lloc de treball dirigida a l'INVASSAT.

b) L'informe mèdic pertinent, que inclourà, si és necessari, una proposta d'adaptació del lloc de treball, ha de ser remès per l'INVASSAT a la Subdirecció General de Personal Docent i a la persona interessada.

c) La Direcció General de Personal Docent farà arribar aquesta adaptació del lloc de treball a la direcció territorial corresponent perquè, a través de la Inspecció d'Educació, realitze les gestions oportunes per a portar-la a terme.

d) Quan l'informe faça referència a canvi d'adscripció de destinació, canvi d'especialitat d'entre les seues especialitats reconegudes en el seu mateix centre o a l'adequació d'horari i/o jornada, per part de l'òrgan competent en matèria de personal docent, es procurarà adaptar allò que siga procedent d'acord amb l'INVASSAT.

e) Quan l'informe determine que el o la docent ha d'usar de manera habitual un material del qual el centre ja dispose, aquest l'ha de posar a disposició del o la docent.

f) Quan el centre dispose d'aquest material però aquest estiga ubicat en una aula, el o la docent haurà d'impartir docència prioritàriament en aquesta aula.

g) Quan l'informe determine que el o la docent ha d'usar de manera habitual un equip d'amplificació vocal portàtil, la direcció del centre educatiu ho ha de notificar a la Direcció General de Personal Docent. Aquesta unitat realitzarà els tràmits de contractació oportuns i l'enviarà al centre per a ús exclusiu del o la docent mentre romanga en aquell centre de treball. Quan el o la docent canvie de lloc de treball a un altre centre educatiu, la direcció del centre ho ha de notificar a la Direcció General de Centres Docents perquè es produïska el trasllat del material i se'n deixe constància.

2. Delegats i delegades de prevenció de riscos laborals

La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, regula la participació i representació del personal treballador com a delegats i delegades de prevenció i membres del Comitè de Seguretat i Salut.

A l'efecte de facilitar les seues actuacions, d'acord amb el que es disposa en la Resolució d'11 de setembre de 2017, del director general de Centres i Personal Docent, per la qual es procedeix a la publicació del Pacte d'acció sindical subscrit per la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i les organitzacions sindicals STEPV-IV, FE-CCOO-PV i FeSP-UGT-PV, les delegades i delegats de prevenció de riscos laborals del sector docent no universitari disposaran de quatre hores setmanals, dues de les quals seran lectives.

21. Centres integrats públics de Formació Professional (CIPFP)

21.1. Marc legal

L'organització i funcionament respondrà al marc legal establert en el Reial decret 1558/2005, de 23 de desembre, i en el Decret 115/2008, d'1 d'agost, del Consell.

21.2. Equip directiu

Per a determinar les hores lectives dedicades a les funcions de direcció en els CIPFP es compliran els criteris específics segons el que estableix l'Ordre 69/2015, de 25 de juny, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, que estableix criteris per a la dotació de plantilles i per a la determinació de condicions de treball del professorat dels centres públics.

21.3. Funcions dels CIPFP

1. A més de les funcions previstes amb caràcter general atribuïdes als departaments previstos en la legislació vigent, els CIPFP hauran d'exercir funcions vinculades als àmbits d'actuació següents:

a) Impartició dels dos subsistemes de Formació Professional: Formació Professional Inicial i Formació Professional per a l'Ocupació.

b) Avaluació, reconeixement i acreditació de competències professionals.

ción de los trabajadores y trabajadoras sensibles a determinados riesgos recomendada en los informes médicos laborales sobre adaptación del puesto de trabajo emitidos por los médicos y médicas de medicina del trabajo del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo (INVASSAT), se estará a lo siguiente:

a) El proceso se iniciará a instancia de la persona interesada, que presentará una solicitud de adaptación de puesto de trabajo dirigida al INVASSAT.

b) El informe médico pertinente, que incluirá, si es necesario, una propuesta de adaptación del puesto de trabajo, deberá ser remitido por el INVASSAT a la Dirección General de Personal Docente y al interesado o la interesada.

c) La Dirección General de Personal Docente hará llegar esta adaptación del puesto de trabajo a la dirección territorial correspondiente para que, a través de la Inspección de Educación, realice las gestiones oportunas para llevarla a cabo.

d) Cuando el informe haga referencia a un cambio de adscripción de destino, cambio de especialidad de entre sus especialidades reconocidas en su mismo centro o a la adecuación de horario y/o jornada, por parte del órgano competente en materia de personal docente se procurará adaptar aquello que sea procedente de acuerdo con el INVASSAT.

e) Cuando el informe determine que el o la docente debe usar de manera habitual un material del que el centro ya disponga, este lo debe poner a disposición del o la docente.

f) Cuando el centro disponga de este material, pero este esté ubicado en una aula, el o la docente deberá impartir docencia prioritariamente en esta aula.

g) Cuando el informe determine que el o la docente debe usar de manera habitual un equipo de amplificación vocal portátil, la dirección del centro educativo lo debe notificar a la Dirección General de Personal Docente. Esta unidad realizará los trámites de contratación oportunos y lo enviará al centro para uso exclusivo del o la docente mientras permanezca en aquel centro de trabajo. Cuando el o la docente cambie de puesto de trabajo a otro centro educativo, la dirección del centro lo debe notificar a la Dirección General de Centros Docentes para que se produzca el traslado del material y se deje constancia de ello.

2. Delegados y delegadas de prevenció de riesgos laborales

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, regula la participación y representación de los trabajadores como delegados y delegadas de prevención y miembros del Comité de Seguridad y Salud.

A efectos de facilitar sus actuaciones, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 11 de septiembre de 2017, del director general de Centros y Personal Docente, por la que se procede a la publicación del Pacto de Acción Sindical subscrito por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y las organizaciones sindicales STEPV-IV, FE-CCOO-PV y FeSP -UGT-PV, las delegadas y los delegados de prevención de riesgos laborales del sector docente no universitario dispondrán de cuatro horas semanales, dos de las cuales serán lectivas.

21. Centros integrados públicos de Formación Profesional (CIPFP)

21.1. Marco legal

La organización y el funcionamiento responderá al marco legal establecido en el Real decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, y en el Decreto 115/2008, de 1 de agosto, del Consell.

21.2. Equipo directivo

Para determinar las horas lectivas dedicadas a las funciones de dirección en los CIPFP, se cumplirán los criterios específicos según lo que recoge la Orden 69/2015, de 25 de junio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, que establece criterios para la dotación de plantillas y para la determinación de condiciones de trabajo del profesorado de los centros públicos.

21.3. Funciones de los CIPFP

1. Además de las funciones previstas a todos los efectos atribuidas a los departamentos previstos en la legislación vigente, los CIPFP ejercerán funciones vinculadas en los ámbitos de actuación siguientes:

a) Impartición de los dos subsistemas de Formación Profesional: Formación Profesional inicial y Formación Profesional para el empleo.

b) Evaluación, reconocimiento y acreditación de competencias profesionales.



c) Informació i orientació professional a estudiants i la resta de persones usuàries.

d) Detecció de necessitats de qualificació així com investigació i desenvolupament de noves qualificacions.

e) Innovació formativa i formació del professorat.

f) Innovació tecnològica. Gestió de qualitat.

2. Als efectes previstos en el punt anterior, es podran adscriure centres docents públics que impartisquen Formació Professional a CIPFP en funció de les famílies professionals o àrees professionals o criteris geogràfics o qualssevol altres que es determinen, per a desenvolupar accions conjuntes, per resolució conjunta de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial i de la Direcció General de Centres Docents.

21.4. Crèdit horari

En els CIPFP no hi haurà departament d'Arts Plàstiques, Ciències Naturals, Educació Física i Esportiva, Filosofia, Física i Química, Francès, Geografia i Història, Grec, Llatí, Castellà: Llengua i Literatura, Matemàtiques, Música, Tecnologia, Valencià: Llengua i Literatura, Religió, Economia ni Informàtica que no siga de la família professional d'Informàtica, encara que hi haja professorat en el CIPFP que impartisca les matèries corresponents, ni el departament d'activitats complementàries i extraescolars, sense perjudici que les hores de reducció horària a què hagueren donat lloc en un centre docent ordinari s'acumulen al crèdit horari del centre.

21.5. Persona coordinadora de convivència i igualtat

En tots els CIPFP hi haurà un o una docent que actuarà de coordinador o coordinadora d'igualtat i convivència; en relació amb els requisits, formació i funcions per a ser coordinador o coordinadora d'igualtat i convivència, caldrà ajustar-se al que disposen les instruccions en matèria d'ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent en els centres que impartisquen ESO i Batxillerat durant el curs 2021-2022.

En tot cas, per al desenvolupament de les funcions que ha d'exercir la persona coordinadora de convivència i igualtat, amb la plantilla disponible en els centres públics i sense que implique increment d'aquesta, s'assignaran un total de 2 hores lectives a la persona designada per a coordinar el programa.

22. Programa d'Educació Plurilingüe i Intercultural. Projecte lingüístic de centre

22.1. Programa d'Educació Plurilingüe i Intercultural

1. En cada centre d'ESO, batxillerat i CIPFP sostingut amb fons públics s'ha d'aplicar el programa d'educació plurilingüe i intercultural, d'acord amb el projecte lingüístic de centre (PLC) autoritzat per la Direcció Territorial d'Educació corresponent, pel que fa a l'organització i el tractament didàctic de l'ensenyament i ús vehicular de les llengües i a la promoció de l'ús del valencià en els diversos àmbits d'intervenció al centre educatiu, segons s'indica en l'article 15 de la Llei 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià (DOGV De 8240, 22.02.2018). Les innovacions didàctiques i mesures organitzatives previstes en el PLC per a cada curs escolar s'han de recollir en la programació general anual.

2. Tots els centres que imparteixen ESO, batxillerat i CIPFP sostinguts amb fons públics tenen un PLC autoritzat en vigor durant tot el curs 2021-2022. El professorat, a través de la comissió de coordinació pedagògica i del claustre, ha de fer un seguiment del PLC, tenint en compte el progrés de l'alumnat en l'assoliment dels nivells de referència en llengües, els processos didàctics i organitzatius i l'extensió de l'ús del valencià.

3. Les millores i les innovacions derivades de l'avaluació de l'aplicació del PLC han de constar en el pla d'actuació per a la millora i s'han d'incloure en la programació general anual, segons l'article 17.2 de la Llei 4/2018.

4. El professorat dels centres pot comptar amb l'orientació i el suport de l'assessoria tècnica docent en matèria d'educació plurilingüe, en especial sobre enfocaments metodològics, activitats d'innovació, material de suport i per a la modificació i el seguiment del projecte lingüístic de centre.

22.2. Projecte lingüístic de centre (PLC)

c) Información y orientación profesional a estudiantes y al resto de personas usuarias.

d) Detección de necesidades de cualificación, así como investigación y desarrollo de nuevas cualificaciones.

e) Innovación formativa y formación del profesorado.

f) Innovación tecnológica. Gestión de calidad.

2. A los efectos previstos en el punto anterior, se podrán adscribir centros docentes públicos que impartan Formación Profesional a CIPFP en función de las familias profesionales o áreas profesionales o criterios geográficos, o cualesquiera otros que se determinen, para desarrollar acciones conjuntas, por resolución conjunta de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, y de la Dirección General de Centros Docentes.

21.4. Crédito horario

En los CIPFP no habrá departamento de artes plásticas, ciencias naturales, educación física y deportiva, filosofía, física y química, francés, geografía e historia, griego, latín, castellano: lengua y literatura, matemáticas, música, tecnología, valenciano: lengua y literatura, religión, economía ni informática que no sea de la familia profesional de informática, aunque haya profesorado en el CIPFP que imparta las materias correspondientes, ni el departamento de actividades complementarias y extraescolares, sin perjuicio de que las horas de reducción horaria a las que se haya dado lugar en un centro docente ordinario se acumulen al crédito horario del centro.

21.5. Persona coordinadora de convivencia e igualdad

En todos los CIPFP habrá un docente que actuará de coordinador o coordinadora de igualdad y convivencia; en relación con los requisitos, la formación y las funciones para ser coordinador o coordinadora de igualdad y convivencia, se estará a lo que disponen las instrucciones en materia de ordenación académica y de organización de la actividad docente en los centros que impartan ESO y Bachillerato durante el curso 2021-2022.

En todo caso, para el desarrollo de las funciones que debe ejercer la persona coordinadora de convivencia e igualdad, con la plantilla disponible en los centros públicos y sin que implique un incremento de esta, se asignarán un total de dos horas lectivas a la persona designada para coordinar el programa.

22. Programa de Educación Plurilingüe e Intercultural. Proyecto lingüístico de centro

22.1. Programa de Educación Plurilingüe e Intercultural (PEPLI)

1. En cada centro de ESO, bachillerato y CIPFP sostenido con fondos públicos se tiene que aplicar el programa de educación plurilingüe e intercultural, de acuerdo con el proyecto lingüístico de centro (PLC) autorizado por la Dirección Territorial de Educación correspondiente, en cuanto a la organización y el tratamiento didáctico de la enseñanza y uso vehicular de las lenguas y a la promoción del uso del valenciano en los diversos ámbitos de intervención en el centro educativo, según se indica en el artículo 15 de la Ley 4/2018, de 21 de febrero, de la Generalitat, por la cual se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano (DOGV 8240, 22.02.2018). Las innovaciones didácticas y medidas organizativas previstas en el PLC para cada curso escolar se tienen que recoger en la programación general anual.

2. Todos los centros que imparten ESO, bachillerato y CIPFP sostenidos con fondos públicos tienen un PLC autorizado en vigor durante todo el curso 2021-2022. El profesorado, a través de la comisión de coordinación pedagógica y del claustro, tiene que hacer un seguimiento del PLC, teniendo en cuenta el progreso del alumnado en el logro de los niveles de referencia en lenguas, los procesos didácticos y organizativos y la extensión del uso del valenciano.

3. Las mejoras y las innovaciones derivadas de la evaluación de la aplicación del PLC tienen que constar en el plan de actuación para la mejora y se tienen que incluir en la programación general anual, según el artículo 17.2 de la Ley 4/2018.

4. El profesorado de los centros puede contar con la orientación y el apoyo de la asesoría técnica docente en materia de educación plurilingüe, en especial sobre enfoques metodológicos, actividades de innovación, material de apoyo y para la modificación y el seguimiento del proyecto lingüístico de centro.

22.2. Proyecto lingüístico de centro (PLC)



El PLC és l'instrument mitjançant el qual cada centre educatiu articula, concreta i adequa al centre educatiu el programa d'educació plurilingüe i intercultural (PEPLI).

2. Serà d'aplicació la Llei 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià, que al seu article 15 especifica el seu contingut:

a) El pla d'ensenyaments i ús vehicular de les llengües: proporció d'ús vehicular de cada llengua, enfocaments metodològics, mesures de suport i tractament de les persones nouvingudes i vulnerables.

b) El pla de normalització lingüística del centre: mesures de promoció del valencià en els àmbits administratiu, de gestió i planificació pedagògica i social i d'interrelació amb l'entorn.

c) La proposta d'avaluació de l'assoliment dels objectius del projecte.

3. El PLC s'elabora per un període de quatre cursos escolars, transcorregut el qual, el centre educatiu ha d'avaluar-lo i promoure, si escau, les modificacions oportunes per tal d'assegurar i millorar la competència plurilingüe en totes les llengües curriculars, tal com s'estableix a l'article 11 de la Llei 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, amb especial atenció a les dues oficials.

4. El centre pot modificar el PLC per al curs 2022-2023, amb la introducció de canvis en els elements del projecte: l'anàlisi del context, els objectius, la proporció d'hores i la concreció de les àrees vehiculades en cada llengua curricular en cada nivell, les mesures de suport, el tractament de l'alumnat nouvingut i vulnerable, la presència de les llengües no curriculars i el pla de normalització lingüística.

El procediment per a la modificació ha de ser el mateix que s'ha seguit per a l'elaboració inicial, per la qual cosa s'haurà de presentar la proposta del nou PLC per a ser autoritzada per part de la conselleria competent en matèria d'educació fins a l'11 de març de 2022, i se seguirà el procés que s'indica en l'article 16 de la Llei 4/2018.

5. Els centres de nova creació que inicien l'activitat docent en el curs 2021-2022 han d'elaborar i presentar, abans del 12 de març de 2022, a la Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació, per a ser autoritzat, un PLC que compregua tots els nivells educatius. El PLC autoritzat serà aplicable a partir del curs 2022-2023. Durant el curs 2021-2022 aquests centres aplicaran el PLC que determine la conselleria competent en matèria d'educació, a partir de l'anàlisi del context del centre.

6. Per a l'elaboració o modificació del PLC, els centres poden comptar amb les orientacions i el suport dels assessors i assessores tècnics i tècniques docents en matèria d'educació plurilingüe i de la Inspecció d'Educació.

22.3. Segon idioma estranger

1. En els cicles en els quals el seu currículum establisca l'ensenyament d'idioma o idiomes estrangers, els centres podran oferir, fins a un total de 3 hores setmanals en funció de les disponibilitats de professorat, altres mòduls d'idioma estranger diferents dels inclosos en aquest currículum, adequats en cada cas al perfil professional del cicle. Aquestes hores seran incrementades a l'horari lectiu i tindran per a l'alumnat la consideració de matèria opcional.

2. La qualificació d'aquestes matèries opcionals no figurarà en les actes d'avaluació. Quan siguin superades per l'alumnat, el centre estendrà un certificat d'acreditació del nivell aconseguit.

3. Per a la constitució efectiva dels grups que cursen aquestes matèries opcionals es requerirà un mínim de 10 alumnes.

22.4. Anglès Tècnic

1. El currículum dels cicles formatius incorpora la llengua anglesa de forma integrada en dos mòduls professionals dels que componen la totalitat del cicle formatiu o, de forma transitòria, un mòdul d'Anglès tècnic en cada curs acadèmic, la llengua vehicular del qual serà l'anglès, amb la finalitat que l'alumnat conega la llengua anglesa, en els seus vessants oral i escrit, que li permeta resoldre situacions que impliquen la producció i comprensió de textos relacionats amb la professió, conèixer els avanços d'altres països, realitzar propostes d'innovació en el seu àmbit professional i facilitar la seua mobilitat a qualsevol país europeu. El currículum d'aquests mòduls d'Anglès tècnic es concreta en els respectius annexos dels cicles formatius regulats a l'empareda de la LOE.

Els mòduls susceptibles de ser impartits en llengua anglesa són els relacionats amb les unitats de competència incloses en el real decret

El PLC es el instrumento mediante el cual cada centro educativo articula, concreta y adecua en el centro educativo el programa de educación plurilingüe e intercultural (PEPLI).

2. Será de aplicación la Ley 4/2018, de 21 de febrero, de la Generalitat, por la cual se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano, que en su artículo 15 especifica su contenido:

a) El plan de enseñanzas y uso vehicular de las lenguas: proporción de uso vehicular de cada lengua, enfoques metodológicos, medidas de apoyo y tratamiento de las personas recién llegadas y vulnerables.

b) El plan de normalización lingüística del centro: medidas de promoción del valenciano en los ámbitos administrativo, de gestión y planificación pedagógica y social y de interrelación con el entorno.

c) La propuesta de evaluación del logro de los objetivos del proyecto.

3. El PLC se elabora por un periodo de cuatro cursos escolares, transcurrido el cual, el centro educativo tiene que evaluarlo y promover, si procede, las modificaciones oportunas para asegurar y mejorar la competencia plurilingüe en todas las lenguas curriculares, tal como se establece en el artículo 11 de la Ley 4/2018, de 21 de febrero, con especial atención a las dos oficiales.

4. El centro puede modificar el PLC para el curso 2022-2023, con la introducción de cambios en los elementos del proyecto: el análisis del contexto, los objetivos, la proporción de horas y la concreción de las áreas vehiculadas en cada lengua curricular en cada nivel, las medidas de apoyo, el tratamiento del alumnado recién llegado y vulnerable, la presencia de las lenguas no curriculares y el plan de normalización lingüística.

El procedimiento para la modificación tiene que ser el mismo que se ha seguido para la elaboración inicial, por lo cual se tendrá que presentar la propuesta del nuevo PLC para ser autorizada por parte de la conselleria competente en materia de educación hasta el 11 de marzo de 2022, y se seguirá el proceso que se indica en el artículo 16 de la Ley 4/2018.

5. Los centros de nueva creación que inician la actividad docente en el curso 2021-2022 tienen que elaborar y presentar, antes del 12 de marzo de 2022, a la Dirección General de Innovación Educativa y Ordenación, para ser autorizado, un PLC que comprenda todos los niveles educativos. El PLC autorizado será aplicable a partir del curso 2022-2023. Durante el curso 2021-2022 estos centros aplicarán el PLC que determine la conselleria competente en materia de educación, a partir del análisis del contexto del centro.

6. Para la elaboración o modificación del *PLC, los centros pueden contar con las orientaciones y el apoyo de los asesores y asesoras técnicos y técnicas docentes en materia de educación plurilingüe y de la Inspección de Educación.

22.3. Segundo idioma extranjero

1. En los ciclos en los que su currículo establezca la enseñanza de idioma o idiomas extranjeros, los centros podrán ofrecer, hasta un total de 3 horas semanales en función de las disponibilidades de profesorado, otros módulos de idioma extranjero diferentes de los incluidos en este currículo, adecuados en cada caso al perfil profesional del ciclo. Estas horas serán incrementadas al horario lectivo y tendrán para el alumnado la consideración de materia opcional.

2. La calificación de estas materias opcionales no figurará en las actas de evaluación. Cuando sean superadas por el alumnado, el centro extenderá un certificado de acreditación del nivel conseguido.

3. Para la constitución efectiva de los grupos que cursan estas materias opcionales, se requerirá un mínimo de 10 alumnos y alumnas.

22.4. Inglés Técnico

1. El currículo de los ciclos formativos incorpora la lengua inglesa de forma integrada en dos módulos profesionales de los que componen la totalidad del ciclo formativo o, de forma transitoria, un módulo de Inglés Técnico en cada curso académico, cuya lengua vehicular será el inglés, con el fin de que el alumnado conozca la lengua inglesa, en sus vertientes oral y escrita, que le permita resolver situaciones que impliquen la producción y comprensión de textos relacionados con la profesión, conocer los avances de otros países, realizar propuestas de innovación en su ámbito profesional y facilitar su movilidad a cualquier país europeo. El currículo de estos módulos de Inglés Técnico se concreta en los respectivos anexos de los ciclos formativos regulados al amparo de la LOE.

Los módulos susceptibles de ser impartidos en lengua inglesa son los relacionados con las unidades de competencia incluidas en el real

pel qual s'estableixen el títol i els ensenyaments mínims, i podran ser impartits de forma voluntària per professors que estiguen en possessió d'un certificat reconegut per la conselleria competent en matèria d'educació que acredite el domini de les competències corresponents al nivell B2 del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües.

2. Com a conseqüència de la major complexitat que suposa la transmissió i recepció d'ensenyaments en una llengua diferent de la materna, els mòduls professionals impartits en llengua anglesa incrementaran la seua càrrega horària lectiva en dues hores setmanals per al mòdul que s'impartisca en el primer curs si el cicle és de grau mitjà, en tres hores setmanals si el cicle és de grau superior i en dues hores per al que es desenvolupe durant el segon curs, tant si es tracta d'un cicle de grau mitjà com superior.

El professorat d'aquests mòduls professionals tindrà assignades en el seu horari individual tres hores setmanals de les complementàries al servei del centre per a la seua preparació.

3. Si no es compleixen les condicions indicades anteriorment, amb caràcter excepcional i de forma transitòria, els centres autoritzats per a impartir el corresponent cicle LOE, en el marc general del seu projecte educatiu, concretaran i desenvoluparan el currículum del cicle formatiu incloent un mòdul d'Anglès tècnic en cada curs acadèmic, la llengua vehicular del qual serà l'anglès, amb una càrrega horària de dues hores setmanals en el primer curs si el cicle és de grau mitjà i tres hores setmanals si el cicle és de grau superior i dues hores setmanals en el segon curs. El currículum d'aquests mòduls d'Anglès tècnic es concreta en l'ordre o decret en què s'estableix per a la Comunitat Valenciana el currículum del cicle formatiu corresponent.

22.5. Cicles plurilingües experimentals

1. Els centres relacionats en el document C impartiran, almenys, durant el curs 2021-2022 i següent, un programa plurilingüe experimental en els cicles de grau mitjà o superior amb les següents característiques:

- Es manté el mòdul d'Anglès Tècnic en cada curs del cicle.
- Es vehicula en anglès un mòdul associat a unitat de competències en cada curs del cicle.

2. S'assignarà un mínim de 4 hores de reforç destinat al mòdul vehiculat en anglès associat a unitats de competència, en el curs 2021-2022 per tal de facilitar la implantació del programa.

3. En aquells cicles on conste el mòdul d'anglès en algun curs, el horari reservat per a la docència en anglès quedarà a disposició d'assignació del centre als mòduls que es vehiculen en anglès.

4. No obstant això, l'aplicació d'aquest programa plurilingüe experimental ha de garantir els percentatges establerts en els articles 6 i 7 de la Llei 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià, en referència al temps mínim destinat als continguts curriculars en cadascuna de les llengües oficials.

23. Gestió i justificació de les actuacions cofinançades pel Fons Social Europeu (FSE)

1. El centre educatiu informarà el claustre del professorat sobre les característiques del paper de la Unió Europea en les accions cofinançades, és a dir, que les hores d'impartició de la docència en FP estan cofinançades per l'FSE, per als ensenyaments d'FPB, l'FPB dirigida a persones majors de 17 anys desescolaritzades (segona oportunitat) i els cicles de grau mitjà i superior. En tots els casos queda exclòs del cofinançament, la modalitat semipresencial o a distància, la modalitat presencial en horari nocturn i el mòdul d'FCT.

La transmissió d'aquesta comunicació haurà d'acreditar-se mitjançant còpia de l'acta de la reunió del Claustre de professorat, o certificat d'aquesta, signades i segellades, on conste que s'ha informat de l'anteriorment indicat. Aquest procés s'haurà de repetir individualment per al professorat que es vaja incorporant al llarg del curs acadèmic implicat en la docència dels grups cofinançats, i en cada cas, estendre l'acta corresponent.

2. El centre educatiu informarà, així mateix, la resta de membres de la comunitat educativa, sobre les característiques de l'acció cofinançada i del paper que la Unió Europea exerceix en aquesta. La transmissió d'aquesta comunicació haurà d'acreditar-se mitjançant còpia de l'acta de la reunió del Consell Escolar (o Consell Social, si és el cas), o cer-

decreto por el que se establecen el título y las enseñanzas mínimas, y podrán ser impartidos de forma voluntaria por el profesorado que esté en posesión de un certificado reconocido por la conselleria competente en materia de educación que acredite el dominio de las competencias correspondientes del nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

2. Como consecuencia de la mayor complejidad que supone la transmisión y recepción de enseñanzas en una lengua diferente a la materna, los módulos profesionales impartidos en lengua inglesa incrementarán su carga horaria lectiva en dos horas semanales para el módulo que se imparta en el primer curso si el ciclo es de grado medio, en tres horas semanales si el ciclo es de grado superior y en dos horas para el que se desarrolle durante el segundo curso, tanto si se trata de un ciclo de grado medio como superior.

El profesorado de estos módulos profesionales tendrá asignadas en su horario individual tres horas semanales de las complementarias al servicio del centro para su preparación.

3. Si no se cumplen las condiciones indicadas anteriormente, con carácter excepcional y de forma transitoria, los centros autorizados para impartir el correspondiente ciclo LOE, en el marco general de su proyecto educativo, concretarán y desarrollarán el currículo del ciclo formativo en el que incluirán un módulo de Inglés Técnico en cada curso académico, cuya lengua vehicular será el inglés, con una carga horaria de dos horas semanales en el primer curso si el ciclo es de grado medio, tres horas semanales si el ciclo es de grado superior y dos horas semanales en el segundo curso. El currículo de estos módulos de Inglés Técnico se concreta en la orden o el decreto que establece para la Comunitat Valenciana el currículo del ciclo formativo correspondiente.

22.5. Ciclos plurilingües experimentales

1. Los centros relacionados en el documento C impartirán, al menos, durante el curso 2021-2022 y siguiente, un programa plurilingüe experimental en los ciclos de grado medio o superior con las características siguientes:

- Se mantiene el módulo de Inglés Técnico en cada curso del ciclo.
- Se vehicula en inglés un módulo asociado a unidad de competencias en cada curso del ciclo.

2. Se asignará un mínimo de 4 horas de refuerzo destinado al módulo vehiculado en inglés asociado a unidades de competencia, en el curso 2021-2022 para facilitar la implantación del programa.

3. En aquellos ciclos donde conste el módulo de inglés en algún curso, el horario reservado para la docencia en inglés quedará a disposición de asignación del centro a los módulos que se vehiculen en inglés.

4. Sin embargo, la aplicación de este programa plurilingüe experimental tiene que garantizar los porcentajes establecidos en los artículos 6 y 7 de la Ley 4/2018, de 21 de febrero, de la Generalitat, por la cual se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano, en referencia al tiempo mínimo destinado a los contenidos curriculares en cada una de las lenguas oficiales.

23. Gestión y justificación de las actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo (FSE)

1. El centro educativo informará al claustro del profesorado sobre las características del papel de la Unión Europea en las acciones cofinanciadas, es decir, de que las horas de impartición de la docencia en FP están cofinanciadas por el FSE, para las enseñanzas de FPB, la FPB dirigida a personas mayores de 17 años desescolarizadas (segunda oportunidad) y los ciclos de grado medio y superior. En todos los casos queda excluida de la cofinanciación la modalidad semipresencial o a distancia, la modalidad presencial en horario nocturno y el módulo de FCT.

La transmisión de esta comunicación tendrá que acreditarse mediante una copia del acta de la reunión del claustro de profesorado, o la certificación de esta, firmadas y selladas, donde conste que se ha informado de lo anteriormente indicado. Este proceso se repetirá individualmente para el profesorado que se vaya incorporando a lo largo del curso académico implicado en la docencia de los grupos cofinanciados y, en cada caso, se levantará el acta correspondiente.

2. El centro educativo informará, así mismo, al resto de miembros de la comunidad educativa sobre las características de la acción cofinanciada y del papel que la Unió Europea ejerce en esta. La transmisión de esta comunicació deberá acreditarse mediante una copia del acta de la reunió del consejo escolar (o consejo social, en su caso), o la certifi-



tificat d'aquesta, signat i segellat, en què conste que s'ha informat de l'anteriorment indicat.

3. Igualment, el centre educatiu informará l'alumnat que participe en els ensenyaments citats sobre les característiques de l'acció cofinançada, així com del paper que la Unió Europea exerceix en aquesta. La transmissió d'aquesta comunicació haurà d'acreditar-se mitjançant la signatura del tutor o tutora del grup, juntament amb la relació de l'alumnat matriculat en aquest grup.

Els centres educatius, per a complir amb les obligacions establides en els tres apartats anteriors, podran utilitzar els models que es posen a la seua disposició en la web de l'FSE d'FP en el següent enllaçe <https://ceice.gva.es/va/web/fse/inicio>.

4. Els centres educatius tindran arxivat i guardat el procediment utilitzat per a controlar les absències del personal docent en el centre, per si l'Administració educativa o l'FSE el requeriren en el seu moment.

5. Amb independència i al marge del control de les absències del personal docent previst reglamentàriament i que seguirà el seu procediment, la direcció dels centres educatius cofinançats haurà de realitzar un control específic de la impartició efectiva per part del professorat de les sessions corresponents als mòduls professionals, amb l'única fi que puguen ser imputades a l'FSE. Cal tindre en compte que la sessió impartida i no registrada mitjançant la casella (check) en l'aplicació informàtica ITACA, no podrà ser cofinançada per l'FSE, per la qual cosa complir amb aquesta obligació és necessari per a obtenir el cofinançament. Per a això:

a) El professorat que tinga assignada docència en els diferents mòduls professionals cofinançats, haurà de marcar diàriament la casella facilitada en l'aplicació ITACA, en la qual es faça constar que la sessió ha sigut impartida pel professor o professora a qui corresponga la impartició del mòdul professional de conformitat amb l'horari general del centre, inclòs el professorat de desdoblament, i el professorat interí en cas d'absència, vacant o malaltia, i queda exclòs el professorat de guàrdia. No es registraran com a classes impartides aquelles sessions en les quals el/la docent es trobe en la situació d'incapacitat temporal.

b) Únicament seran cofinançades les sessions de docència efectivament impartides de continguts curriculars. No són cofinançats els mòduls professionals d'FCT, de Projecte, les tutories i les activitats extraescolars.

c) Durant el període de realització del mòdul professional d'FCT, no s'ha de marcar la casella d'impartició de les sessions en cap mòdul professional dels grups que es troben realitzant l'FCT, encara que en aquest període es facen sessions de repàs de mòduls professionals o tasques de seguiment de l'alumnat en FCT. ITACA disposa d'una funcionalitat per a indicar el període en què l'alumnat d'un grup es trobe majoritàriament realitzant l'FCT, de manera que s'impedisca el registre incorrecte de sessions durant aquest període, i apareguen correctament les dades en els informes mensuals.

d) Per part seua, la persona que exercisca la direcció (la vicedirecció en cas d'absència de la direcció o en el supòsit de tractar-se de Secció d'IES), podrà marcar la casella d'impartició de la sessió en substitució del professor o professora. Aquesta funcionalitat de marcar la casella es realitzarà únicament per a casos excepcionals, i no podrà ser utilitzada de manera ordinària substituint l'obligació del personal docent, sempre que estiga degudament acreditat que el professor o professora va impartir docència efectiva; la validació esmentada quedarà registrada en ITACA.

e) El director o directora del centre validarà els informes mensuals d'FP a través d'ITACA (seguint la Guia d'Ús disponible en aquesta aplicació), abans de la data indicada pels òrgans de gestió de l'FSE i, una vegada validats, els òrgans de gestió de l'FSE podran descarregar-los directament. Aquests informes no s'enviaran als correus electrònics que es van proporcionar en el seu moment per a FSE.

6. Els centres educatius hauran de controlar la presència i absència de l'alumnat que curse els diferents mòduls professionals cofinançats a través d'ITACA.

7. És imprescindible que tota la documentació, relacionada amb els mòduls professionals cofinançats, generada pel centre fora de l'aplicació ITACA, porte incorporat el logotip de l'FSE. L'aplicació ITACA incorporarà els logotips indicats en tota aquella documentació que ho requereisca.

cación de esta, firmada y sellada, en la que conste que se ha informado de lo anteriormente indicado.

3. Igualmente, el centro educativo informará al alumnado que participe en las enseñanzas citadas sobre las características de la acción cofinanciada, así como del papel que la Unión Europea ejerce en estas. La transmisión de esta comunicación se acreditará mediante la firma del tutor o la tutora del grupo, junto con la relación del alumnado matriculado en este grupo.

Los centros educativos, para cumplir con las obligaciones establecidas en los tres apartados anteriores, podrán utilizar los modelos que se ponen a su disposición en la web del FSE de FP en el enlace siguiente <https://ceice.gva.es/es/web/fse/inicio>.

4. Los centros educativos tendrán archivado y guardado el procedimiento utilizado para controlar las ausencias de los docentes en el centro, por si la Administración educativa o el FSE lo requirieran en su momento.

5. Con independencia y al margen del control de las ausencias del personal docente previsto reglamentariamente y que seguirá su propio procedimiento, la dirección de los centros educativos cofinanciados tendrá que realizar un control específico de la impartición efectiva por parte del profesorado de las sesiones correspondientes a los módulos profesionales, con el único fin de que puedan ser imputadas al FSE. Se debe tener en cuenta que la sesión impartida y no registrada mediante el check en la aplicación informática ITACA no podrá ser cofinanciada por el FSE, por lo que cumplir con esta obligación es necesario para obtener la cofinanciación. Para ello:

a) El profesorado que tenga asignada docencia en los diferentes módulos profesionales cofinanciados tendrá que marcar diariamente el check facilitado en la aplicación ITACA, en la que se haga constar que la sesión ha sido impartida por el profesor o la profesora a quien corresponda la impartición del módulo profesional de conformidad con el horario general del centro, incluido el profesorado de desdoble, y el profesorado interino en caso de ausencia, vacante o enfermedad, quedando excluido el profesorado de guardia. No se registrarán como clases impartidas aquellas sesiones en las que el docente se encuentre en la situación de incapacidad temporal.

b) Únicamente serán cofinanciadas las sesiones de docencia de contenidos curriculares impartidas. No son cofinanciados los módulos profesionales de FCT, de Proyecto, las tutorías y las actividades extraescolares.

c) Durante el periodo de realización del módulo profesional de FCT, no se debe marcar el check de impartición de las sesiones en ningún módulo profesional de los grupos que se encuentren realizando la FCT, aunque en este periodo se hagan sesiones de repaso de módulos profesionales o tareas de seguimiento del alumnado en FCT. ITACA dispone de una funcionalidad para indicar el periodo en que el alumnado de un grupo se encuentre mayoritariamente realizando el FCT, de forma que se impida el registro incorrecto de sesiones durante ese periodo, y aparezcan así correctamente los datos en los informes mensuales.

d) Por su parte, la persona que ejerza la dirección (la vicedirección, en caso de ausencia de la dirección o en el supuesto de tratarse de sección de IES) podrá marcar el check de impartición de la sesión en sustitución del profesor o la profesora. Esta funcionalidad de marcar el check se realizará únicamente para casos excepcionales y no podrá ser utilizada de manera ordinaria sustituyendo la obligación de los docentes, siempre que esté debidamente acreditado que el profesor o la profesora impartió docencia efectiva y quede registrada en ITACA la validación mencionada.

e) El director o la directora del centro validarà los informes mensuales de FP a través de ITACA (siguiendo la Guía de uso disponible en esta aplicación) antes de la fecha indicada por los órganos de gestión de la FSE y, una vez validados, los órganos de gestión del FSE podrán descargarlos directamente. Estos informes no se enviarán a los correos electrónicos que se proporcionaron en su momento para el FSE.

6. Los centros educativos deberán controlar la presencia y ausencia del alumnado que curse los diferentes módulos profesionales cofinanciados a través de ITACA.

7. Es imprescindible que toda la documentación, relacionada con los módulos profesionales cofinanciados, generada por el centro fuera de la aplicación ITACA, lleve incorporado el logotipo del FSE. La aplicación ITACA incorporará los logotipos indicados en toda la documentación que lo requiera.



8. El centre educatiu haurà de donar publicitat de totes les actuacions corresponents a la impartició dels cicles cofinançats a través de la seua pàgina web, díptics, etc.; totes aquestes estaran en un registre i a la disposició de l'òrgan gestor. En aquesta publicitat s'haurà d'incloure el logotip de l'FSE.

9. Els centres educatius hauran de posar almenys un cartell informatiu en lloc visible per al públic (d'una grandària mínima DIN A3, i a color), on s'esmenten l'ajuda financera de la Unió Europea. Aquest cartell estarà disponible, per a la seua descàrrega i impressió, en el següent enllaç: <https://www.ceice.gva.es/web/fse>.

10. Entre les exigències de l'FSE per al cofinançament de la Formació Professional figuren les obligacions en matèria de seguiment i en particular els indicadors. Segons estableix el Reglament (UE) 1303/2013, han d'haver-hi registres informàtics de les dades individuals de cada participant (alumnat), que han d'estar disponibles per als controls i auditories pertinents. Existeixen 3 tipus d'indicadors:

a) Indicadors d'execució (dades a data d'inici del curs acadèmic).

b) Indicadors de resultat immediat (dades 4 setmanes després de la finalització del curs acadèmic).

c) Indicadors de resultat a llarg termini (dades dins dels 6 mesos de la finalització del curs acadèmic)

Per a dur a terme la recollida d'aquestes dades de l'alumnat s'ha habilitat una aplicació informàtica, ARIWEB, en què l'alumnat emplenarà els qüestionaris en els diferents períodes.

L'alumnat rebrà, via correu electrònic i SMS, un missatge amb el seu usuari/ària i contrasenya per a accedir a l'aplicació ARIWEB. Per a això, és necessari que estiguen correctament introduïdes en ITACA les dades referents al correu electrònic i / o telèfon mòbil, de l'alumne/alumna o, si és el cas, de les persones tutors legals d'aquestes, i mantindre-les degudament actualitzades.

11. El centre educatiu haurà d'enviar, realitzant el tràmit corresponent en l'Oficina Virtual, i seguint la Guia disponible del tràmit, la següent documentació escanejada:

a) Acta del Claustre del professorat, o certificat d'aquest degudament emplenat, en el qual conste la informació indicada en el punt 1 del present apartat.

b) Acta del Consell Escolar (o Consell Social, si és el cas), o certificat d'aquest degudament emplenat, en el qual conste la informació indicada en el punt 2 del present apartat.

c) Comunicacions signades pel tutor o tutora del grup i en les quals conste la informació indicada en el punt 3 del present apartat.

d) Fotografia de la ubicació i del cartell informatiu del projecte de cofinançament.

12. La direcció del centre haurà de custodiar durant un termini de cinc anys a partir del 31 de desembre següent a la presentació dels comptes, en els quals estiguen incloses les despeses de l'operació (article 140.1 del Reglament (UE) 1303/2013), és a dir, fins al final de l'any 2026, amb la finalitat de poder justificar de manera fefaent en cas d'auditoria, els següents documents:

a) Documentació referenciada en el punt 11 del present apartat.

b) Programació general anual.

c) Les programacions didàctiques de cadascuna de les diferents matèries o mòduls professionals cofinançats per l'FSE.

d) Actes de qualificacions de l'avaluació signades i acta d'acords de la sessió d'avaluació, dels grups d'FP cofinançats, signada per l'equip docent del grup.

e) Documentació relativa al procediment utilitzat per a controlar les absències del personal docent en el centre, indicat en el punt 4 del present apartat.

f) Tots els documents de publicitat que han generat les actuacions corresponents als punts 8 i 9 del present apartat.

13. Per a la coordinació de la realització de les operacions seleccionades s'organitzaran reunions informatives al llarg del curs escolar amb els centres públics docents.

14. La Inspecció d'Educació vetlarà pel compliment i l'aplicació d'aquestes instruccions en els centres docents públics. La supervisió de la inspecció continguda en aquest punt es realitza en compliment de les presents instruccions sobre la gestió i justificació de les actuacions

8. El centro educativo dará publicidad de todas las actuaciones correspondientes a la impartición de los ciclos cofinanciados a través de su página web, dípticos, etc.; todas ellas estarán en un registro y a disposición del órgano gestor. En esta publicidad se deberá incluir el logotipo del FSE.

9. Los centros educativos tendrán que poner al menos un cartel informativo en un lugar visible para el público (de un tamaño mínimo DIN A3, y a color), en el que se mencione la ayuda financiera de la Unión Europea. Este cartel estará disponible, para su descarga e impresión, en el siguiente enlace: <https://www.ceice.gva.es/web/fse>.

10. Entre las exigencias del FSE para la cofinanciación de la Formación Profesional figuran las obligaciones en materia de seguimiento y, en particular, los indicadores. Según establece el Reglamento (UE) 1303/2013, deben existir registros informáticos de los datos individuales de cada participante (alumnos), que deben estar disponibles para los controles y las auditorías pertinentes. Existen tres tipos de indicadores:

a) Indicadores de ejecución (datos a fecha de inicio del curso académico).

b) Indicadores de resultado inmediato (datos a las 4 semanas después de la finalización del curso académico).

c) Indicadores de resultado a largo plazo (datos dentro de los 6 meses de la finalización del curso académico).

Para llevar a cabo la recogida de estos datos del alumnado, se ha habilitado una aplicación informática, ARIWEB, en la que el alumnado rellenará los cuestionarios en los diferentes periodos.

Los alumnos recibirán, vía correo electrónico y SMS, un mensaje con su usuario y la contraseña para acceder a la aplicación ARIWEB. Para ello, es necesario que estén correctamente introducidos en ITACA los datos referentes al email y/o teléfono móvil, del alumno o, en su caso, de sus tutores legales, y mantenerlos debidamente actualizados.

11. El centro educativo enviará, realizando el trámite correspondiente en la oficina virtual, y siguiendo la guía disponible del trámite, la siguiente documentación escaneada:

a) Acta del claustro del profesorado, o certificado de la misma debidamente rellenado, en la que conste la información indicada en el punto 1 del presente apartado.

b) Acta del consejo escolar (o consejo social, en su caso), o certificado de la misma debidamente rellenado, en la que conste la información indicada en el punto 2 del presente apartado.

c) Comunicaciones firmadas por el tutor o la tutora del grupo y en las que conste la información indicada en el punto 3 del presente apartado.

d) Fotografía de la ubicación y el cartel informativo del proyecto de cofinanciación.

12. La dirección del centro deberá custodiar los documentos que se indican a continuación durante un plazo de cinco años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación (art. 140.1 del Reglamento de la UE 1303/2013), es decir, hasta el final del año 2026, con el fin de poder justificar de manera fehaciente en caso de auditoría los documentos siguientes:

a) Documentación referenciada en el punto 11 del presente apartado.

b) Programación general anual.

c) Las programaciones didácticas de cada una de las diferentes materias o módulos profesionales cofinanciados por el FSE.

d) Actas de cualificaciones de la evaluación firmadas y acta de acuerdos de la sesión de evaluación, de los grupos de FP cofinanciados, firmada por el equipo docente del grupo.

e) Documentación relativa al procedimiento utilizado para controlar las ausencias de los docentes en el centro, indicado en el punto 4 del presente apartado.

f) Todos los documentos de publicidad que han generado las actuaciones correspondientes a los puntos 8 y 9 del presente apartado.

13. Para la coordinación de la realización de las operaciones seleccionadas, se organizarán reuniones informativas a lo largo del curso escolar con los centros públicos docentes.

14. La Inspección de Educación velará por el cumplimiento y la aplicación de estas instrucciones en los centros docentes públicos. La supervisión de la inspección contenida en este punto se realiza en cumplimiento de las presentes instrucciones sobre la gestión y justificación



cofinançades pel Fons Social Europeu i se centrarà en concret en les actuacions següents:

- a) Revisió dels horaris curriculars dels grups d'FP.
- b) Supervisió dels horaris del professorat.
- c) Informes sobre la PGA (revisió i validació).

La Inspecció General d'Educació designarà un inspector/a en cada direcció territorial d'Educació, Cultura i Esport que assistirà a les reunions que des del Servei d'Ordenació i Planificació de la Formació Professional s'organitzen amb els centres docents en matèria d'FSE, i actuarà com a persona de referència entre l'esmentat servei i la Inspecció Territorial d'Educació.

15. Respecte als grups d'FP cofinançats es tindrà en compte el següent:

a) El nombre de grups oficials creats en ITACA ha de coincidir amb el nombre d'unitats autoritzades, sense tindre en compte els possibles grups residuals pertanyents a cicles no vigents.

b) En les sessions de l'horari de grups d'FPB només pot aparèixer un únic mòdul professional/unitat formativa (no poden existir desdoblaments).

c) En les sessions de l'horari de grups de cicles de grau mitjà i de superior, els mòduls professionals susceptibles de desdoblament sempre han de pertànyer al mateix curs.

d) En les sessions de l'horari de docent que imparteix mòduls professionals d'FPB, cicles de grau mitjà i de superior en grups en règim presencial, només ha d'aparèixer un únic mòdul professional o tutoria per sessió.

e) No es poden generar grups no oficials. Per a dissenyar els desdoblaments, s'ha de seguir el procediment establert en la guia específica d'ITACA.

Aquesta supervisió per part de la Inspecció es durà a terme, partint de la informació proporcionada pels serveis tècnics informàtics de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, durant el procés de revisió i validació de la PGA. La Inspecció d'Educació realitzarà les actuacions necessàries davant els centres, de manera que aquests esmenen les irregularitats detectades.

16. La informació relativa al Programa operatiu 2014-2020, així com el Manual de Procediment i diferents models orientatius de documentació, es troben a la disposició dels centres educatius en <https://ceice.gva.es/va/web/fse/inicio>.

24. Modalitat de Formació Professional Dual

Els centres educatius que impartisquen cicles formatius en modalitat de Formació Professional Dual hauran de registrar i introduir totes les dades de gestió administrativa i acadèmica referents a aquesta modalitat en el sistema informàtic ITACA.

Caldrà ajustar-se al que disposa el Decret 74/2013, de 14 de juny, del Consell, pel qual es regula la Formació Professional Dual del sistema educatiu a la Comunitat Valenciana, modificat pel Decret 47/2021, de 26 de març, i altres disposicions d'aplicació i desplegament de què disposa el decret esmentat.

25. Implantació de nous cicles a l'empareda de la LOE

En el curs 2021-2022 s'implantaràn els nous cicles LOE enumerats al final d'aquestes instruccions en el document A.

La implantació dels cicles LOE serà progressiva, amb una duració de dos anys.

Simultàniament, en els mateixos anys acadèmics, deixaran d'impartir-se els corresponents al primer i segon curs dels cicles LOGSE que són substituïts:

– El primer any s'implanten els primers cursos LOE i es mantenen els segons cursos LOGSE que estan sent substituïts.

– El segon any s'implanten els segons cursos LOE, i s'extingeix el cicle LOGSE.

En l'any d'implantació, l'alumnat de primer curs LOGSE podrà promocionar a segon curs i acabar els estudis amb la titulació corresponent, LOGSE. L'alumnat que no promocione a segon curs, haurà de matricular-se del primer curs del cicle LOE, amb les possibles convalidacions que es puguen derivar dels mòduls professionals LOGSE que tingueren superats.

L'alumnat que en el segon any d'implantació finalitze el segon curs del cicle LOGSE amb els mòduls pendents tindrà dues vies per tal de superar-lo:

de las actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo y se centrará en concreto en las actuaciones siguientes:

- a) Revisión de los horarios curriculares de los grupos de FP.
- b) Supervisión de los horarios del profesorado.
- c) Informes sobre la PGA (revisión y validación).

La Inspección General de Educación designará un inspector/a en cada dirección territorial de Educación, Cultura y Deporte, que asistirá a las reuniones que desde el Servicio de Ordenación y Planificación de la Formación Profesional se organicen con los centros docentes en materia de FSE, actuando como persona de referencia entre el mencionado servicio y la Inspección Territorial de Educación.

15. Respecto a los grupos de FP cofinanciados, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) El número de grupos oficiales creados en ITACA debe coincidir con el número de unidades autorizadas, sin tener en cuenta los posibles grupos residuales pertenecientes a ciclos no vigentes.

b) En las sesiones del horario de grupo/s de FPB solo puede aparecer un único módulo profesional/unidad formativa (no pueden existir desdoblamientos).

c) En las sesiones del horario de grupo/s de ciclos de grado medio y de superior, los módulos profesionales susceptibles de desdoble siempre deben pertenecer al mismo curso.

d) En las sesiones del horario de docente que imparte módulos profesionales de FPB, ciclos de grado medio y de superior en grupos en régimen presencial, solo debe aparecer un único módulo profesional o tutoría por sesión.

e) No se pueden generar grupos no oficiales. Para diseñar los desdoblamientos, se debe seguir el procedimiento establecido en la guía específica de ITACA.

Esta supervisión por parte de la Inspección se llevará a cabo partiendo de la información proporcionada por los servicios técnicos informáticos de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte durante el proceso de revisión y validación de la PGA. La Inspección de Educación realizará las actuaciones necesarias ante los centros, de modo que estos enmienden las irregularidades detectadas.

16. La información relativa al Programa operativo 2014-2020, así como el manual de procedimiento y diferentes modelos orientativos de documentación, se encuentran a disposición de los centros educativos en <https://ceice.gva.es/es/web/fse/inicio>.

24. Modalidad de Formació Professional Dual

Los centros educativos que impartan ciclos formativos en modalidad de Formación Profesional Dual tendrán que registrar e introducir todos los datos de gestión administrativa y académica referentes a esa modalidad en el sistema informático ITACA.

Se estará a lo que dispone el Decreto 74/2013, de 14 de junio, del Consell, por el que se regula la Formación Profesional Dual del sistema educativo en la Comunitat Valenciana, modificado por el Decreto 47/2021, de 26 de marzo, y otras disposiciones de aplicación y desarrollo de lo que dispone el decreto mencionado.

25. Implantación de nuevos ciclos al amparo de la LOE

En el curso 2021-2022 se implantarán los nuevos ciclos LOE enumerados al final de estas instrucciones en el documento A.

La implantación de los ciclos LOE será progresiva, con una duración de dos años.

Simultáneamente, en los mismos años académicos, dejarán de impartirse los correspondientes al primero y segundo curso de los ciclos LOGSE que son sustituidos:

– El primer año se implantan los primeros cursos LOE y se mantienen los segundos cursos LOGSE que están siendo sustituidos.

– El segundo año se implantan los segundos cursos LOE y se extingue el ciclo LOGSE.

En el año de implantación, el alumnado de primer curso LOGSE podrá promocionar a segundo curso y acabar los estudios con la titulación correspondiente, LOGSE. El alumnado que no promocione a segundo curso deberá matricularse del primer curso del ciclo LOE, con las posibles convalidaciones que se puedan derivar de los módulos profesionales LOGSE que tuviera superados.

El alumnado que en el segundo año de implantación finalice el segundo curso del ciclo LOGSE con los módulos pendientes tendrá dos vías para superarlo:



– Dispondrà de 2 cursos per a superar els mòduls pendents, comptats a partir del segon any d'implantació. Així mateix, per a superar el mòdul d'FCT, dispondrà d'una convocatòria residual en cada un d'aquests cursos acadèmics. Tot açò, sempre amb la limitació en el nombre de convocatòries que l'alumnat té dret segons la normativa d'aplicació.

– Podrà optar per superar els mòduls mitjançant les proves per a l'obtenció dels títols de Tècnic/a i Tècnic/a Superior emparats per la LOGSE que es convoquen durant els cinc cursos següents a aquell en què va deixar d'impartir-se el segon curs.

26. *Avaluació dels processos d'ensenyament, del projecte curricular i de les programacions didàctiques*

1. El professorat avaluarà l'aprenentatge de l'alumnat, el procés d'ensenyament i la seua pràctica docent en relació amb els objectius del currículum, amb les necessitats educatives del centre i amb les característiques de l'alumnat, la qual cosa implicarà l'avaluació i revisió, si és el cas, del projecte curricular de cicle i de les programacions didàctiques que estiguen desenvolupant.

2. La comissió de coordinació pedagògica proposarà al claustre, per a la seua aprovació, el pla d'avaluació de la pràctica docent i del projecte curricular.

L'avaluació del projecte curricular de cicle es referirà, almenys, als aspectes següents:

a) L'adequació dels objectius de la Formació Professional al context socioeconòmic i cultural del centre.

b) El pla d'orientació i d'acció tutorial.

c) L'organització i distribució de l'horari i dels espais.

3. En finalitzar cada curs acadèmic, els departaments didàctics avaluaran les seues programacions a la vista dels resultats aconseguits per l'alumnat.

L'avaluació de les programacions didàctiques es referirà, almenys, als aspectes següents:

a) La selecció, distribució i seqüenciació dels continguts.

b) Els criteris d'avaluació.

c) La metodologia didàctica aplicada.

d) Els materials i recursos didàctics utilitzats.

e) Els criteris establits per a adoptar les mesures d'atenció a la diversitat i realitzar les adaptacions curriculars per als alumnes i les alumnes que les necessiten.

f) Els resultats obtinguts per l'alumnat en el mòdul de Formació en centres de treball, especialment la seua inserció professional.

4. La memòria de final de curs inclourà els resultats de l'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat, dels processos d'ensenyament, del projecte curricular de cicle i de la inserció professional de l'alumnat que acabe els estudis.

A partir d'aquests resultats es modificaran aquells aspectes de la pràctica docent i del projecte curricular detectats com a poc adequats a les característiques de l'alumnat i al context escolar, socioeconòmic i cultural del centre.

27. *Aules virtuals en règim semipresencial o a distància*

Els principis metodològics per a la modalitat d'ensenyament semipresencial o a distància es fonamentaran en la utilització de tecnologies de la informació i de la comunicació. Els centres disposaran de professorat de les diferents especialitats amb competència docent en els cicles formatius que es vagen a autoritzar, amb destinació definitiva en el centre i que tinguen formació en metodologia d'ensenyament a distància.

27.1. Centres públics

1. El professorat utilitzarà la plataforma d'aprenentatge en línia disponible en <https://aules.edu.gva.es/semipresencial>.

El docent disposarà d'un espai en l'aula virtual per a cada un dels mòduls que impartisca, així com un altre reservat per al tutor o la tutora, espai que s'utilitzarà per a la distribució de materials didàctics i per a la realització d'anuncis de rellevància per al seguiment del curs. Aquest espai web serà preparat pel professorat.

A fi de garantir la continuïtat i la qualitat de la docència impartida a distància, es permetrà l'accés de personal assignat per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, així com les persones titulars dels centres o les persones que exerceixen la direcció d'estudis, a les aules virtuals i als continguts publicats en aquestes al llarg de tot el curs.

– Dispondrà de 2 cursos para superar los módulos pendientes, contados a partir del segundo año de implantación. Así mismo, para superar el módulo de FCT, dispondrá de una convocatoria residual en cada uno de estos cursos académicos. Todo esto, siempre con la limitación en el número de convocatorias a las que el alumnado tiene derecho según la normativa de aplicación.

– Podrá optar por superar los módulos mediante las pruebas para la obtención de los títulos de técnico/a y técnico/a superior amparados por la LOGSE que se convoquen durante los cinco cursos siguientes a aquel en el que dejó de impartirse el segundo curso.

26. *Evaluación de los procesos de enseñanza, del proyecto curricular y de las programaciones didácticas*

1. El profesorado evaluará el aprendizaje del alumnado, el proceso de enseñanza y su propia práctica docente en relación con los objetivos del currículo, con las necesidades educativas del centro y con las características del alumnado, lo que implicará la evaluación y revisión, en su caso, del proyecto curricular de ciclo y de las programaciones didácticas que estén desarrollando.

2. La comisión de coordinación pedagógica propondrá al claustro, para su aprobación, el plan de evaluación de la práctica docente y del proyecto curricular.

La evaluación del proyecto curricular de ciclo se referirá, al menos, a los aspectos siguientes:

a) La adecuación de los objetivos de la Formación Profesional al contexto socioeconómico y cultural del centro.

b) El plan de orientación y de acción tutorial.

c) La organización y distribución del horario y de los espacios.

3. Al finalizar cada curso académico, los departamentos didácticos evaluarán sus programaciones a la vista de los resultados conseguidos por el alumnado.

La evaluación de las programaciones didácticas se referirá, al menos, a los aspectos siguientes:

a) La selección, distribución y secuenciación de los contenidos.

b) Los criterios de evaluación.

c) La metodología didáctica aplicada.

d) Los materiales y recursos didácticos utilizados.

e) Los criterios establecidos para adoptar las medidas de atención a la diversidad y realizar las adaptaciones curriculares para el alumnado que lo necesite.

f) Los resultados obtenidos por el alumnado en el módulo de Formación en Centros de Trabajo, especialmente su inserción profesional.

4. La memoria de final de curso incluirá los resultados de la evaluación del aprendizaje del alumnado, de los procesos de enseñanza, del proyecto curricular de ciclo y de la inserción profesional de los alumnos que acaben los estudios.

A partir de estos resultados, se modificarán aquellos aspectos de la práctica docente y del proyecto curricular detectados como poco adecuados a las características del alumnado y al contexto escolar, socioeconómico y cultural del centro.

27. *Aulas virtuales en régimen semipresencial o a distancia*

Los principios metodológicos para la modalidad de enseñanza semipresencial o a distancia se fundamentarán en la utilización de tecnologías de la información y de la comunicación. Los centros dispondrán de profesores de las diferentes especialidades con competencia docente en los ciclos formativos que se vayan a autorizar, con destino definitivo en el centro y que tengan formación en metodología de enseñanza a distancia.

27.1. Centros públicos

1. El profesorado utilizará la plataforma de e-learning disponible en <https://aules.edu.gva.es/semipresencial>.

El docente dispondrá de un espacio en el aula virtual para cada uno de los módulos que imparta, así como otro reservado para el tutor o la tutora, espacio que se utilizará para la distribución de materiales didácticos y para la realización de anuncios de relevancia para el seguimiento del curso. Este espacio web será preparado por el profesorado.

A fin de garantizar la continuidad y la calidad de la docencia impartida a distancia, se permitirá el acceso de personal asignado por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, así como de las personas titulares de los centros o de las personas que ejercen la jefatura de estudios, a las aulas virtuales y a los contenidos publicados en estas a lo largo de todo el curso.

27.2. Centres privats i privats concertats

1. El centre disposarà d'una aula virtual constituïda sobre una plataforma d'aprenentatge en línia de tal forma que permeta l'accés fluid de l'alumnat als materials dels mòduls amb suficient capacitat per a contenir tots els materials de mòduls de tot el cicle formatiu (per exemple Moodle amb una versió estable igual o superior a la versió 3.5).

Aquesta plataforma d'aprenentatge en línia serà accessible a través d'internet i visible per a l'alumnat matriculat.

2. Amb l'objectiu de facilitar a la Inspecció d'Educació les tasques a realitzar sobre les aules virtuals:

a) La plataforma haurà d'emmagatzemar els registres d'activitat de l'alumnat i el professorat, amb indicació de les adreces IP de connexió. Aquests registres s'hauran d'emmagatzemar des del dia d'inici de curs fins a, almenys, el 31 d'agost de l'any següent.

b) El centre haurà de crear un compte d'usuari amb permisos de lectura en totes les aules virtuals destinades a la modalitat semipresencial o a distància, i comunicar tant l'URL com les credencials d'accés al departament que indique la conselleria amb competències en matèria d'educació.

c) A causa de les característiques de les tutories col·lectives que permetran reforçar i practicar els continguts exposats en l'aula virtual, el centre comptarà amb aules dotades dels recursos necessaris per aconseguir les capacitats terminals o resultats d'aprenentatge dels diferents mòduls dels cicles que s'autoritzen (aula equipada amb ordinador/proyector, aula informàtica, tallers específics, entre altres), tot això conforme als espais i equipaments requerits en la legislació vigent. Aquestes aules oferiran disponibilitat horària per a garantir el desenvolupament de les tutories, tant individuals com col·lectives.

d) Cal disposar de connectivitat de banda ampla en les aules que assegure la qualitat del servei (garantir un mínim d'amplada de banda disponible per alumne i alumna), incloent-hi xarxa sense fil.

e) Cal disposar de línia telefònica dedicada exclusivament a les hores assignades a tutories individualitzades.

28. Consideracions finals

28.1. Compliment de les instruccions

La direcció de cada centre educatiu complirà i farà complir el que estableix aquesta resolució i adoptarà les mesures necessàries perquè el seu contingut siga conegut per tots els membres de la comunitat educativa.

La Inspecció d'Educació supervisarà el compliment del que estableix aquesta resolució en el marc del seu pla anual d'actuació.

28.2. Centres privats

Aquestes instruccions són aplicables als centres privats excepte en aquells punts que contradiguen la seua normativa específica.

28.3. Modificació de les instruccions

Les instruccions regulades en la present resolució podrien ser modificades com a conseqüència de les mesures de contenció de l'autoritat sanitària davant de l'evolució de la Covid-19.

27.2. Centros privados y privados concertados

1. El centro dispondrá de un aula virtual constituída sobre una plataforma de e-learning de tal forma que permita el acceso fluido del alumnado a los materiales de los módulos con suficiente capacidad para contener todos los materiales de módulos de todo el ciclo formativo (por ejemplo, Moodle con una versión estable igual o superior a la versión 3.5).

Esta plataforma de e-learning será accesible a través de internet y visible para los alumnos matriculados.

2. Con el objetivo de facilitar a la Inspección de Educación las tareas que realizará sobre las aulas virtuales:

a) La plataforma deberá almacenar los registros de actividad del alumnado y el profesorado, con indicación de las direcciones IP de conexión. Estos registros se tendrán que almacenar desde el día de inicio de curso hasta, al menos, el 31 de agosto del año siguiente.

b) El centro tendrá que crear una cuenta de usuario con permisos de lectura en todas las aulas virtuales destinadas a la modalidad semipresencial o a distancia, y comunicar tanto la URL como las credenciales de acceso al departamento que indique la conselleria con competencias en materia de educación.

c) A causa de las características de las tutorías colectivas que permitirán reforzar y practicar los contenidos expuestos en el aula virtual, el centro contará con aulas dotadas de los recursos necesarios para conseguir las capacidades terminales o los resultados de aprendizaje de los diferentes módulos de los ciclos que se autorizan (aula equipada con ordenador/proyector, aula informática, talleres específicos, entre otros), todo esto conforme a los espacios y las equipaciones requeridas en la legislación vigente. Estas aulas ofrecerán disponibilidad horaria para garantizar el desarrollo de las tutorías, tanto individuales como colectivas.

d) Se dispondrá de conectividad de banda ancha en las aulas que asegure la calidad del servicio (garantizar un mínimo de ancho de banda disponible por alumno y alumna), incluyendo red inalámbrica.

e) Se dispondrá de línea telefónica dedicada exclusivamente a las horas asignadas a tutorías individualizadas.

28. Consideraciones finales

28.1. Cumplimiento de las instrucciones

La dirección de cada centro educativo cumplirá y hará cumplir lo que establece esta resolución y adoptará las medidas necesarias para que su contenido sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

La Inspección de Educación supervisarà el cumplimiento de lo que establece esta resolución en el marco de su Plan anual de actuación.

28.2. Centros privados

Estas instrucciones son aplicables a los centros privados excepto en aquellos puntos que contradigan su normativa específica.

28.3. Modificación de las instrucciones

Las instrucciones reguladas en esta resolución podrían ser modificadas como consecuencia de las medidas de contención de la autoridad sanitaria ante la evolución de la Covid-19.

DOCUMENT A / DOCUMENTO A
 Cicles LOE per a implantar en el curs 2021-2022
 Ciclos LOE para implantar en el curso 2021-2022

Família professional LOE/ Familia profesional LOE	Grau/ Grado	Cicle formatiu LOE/ Ciclo formativo LOE	Cicle formatiu LOGSE al qual substitueix/ Ciclo formativo LOGSE al que sustituye
ACTIVITATS FÍSQUES I ESPORTIVES/ ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS	B	ACCÉS I CONSERVACIÓ EN INSTAL·LACIONS ESPORTIVES/ ACCESO Y CONSERVACIÓN EN INSTALACIONES DEPORTIVAS	-----
	M	GUÍA EN EL MEDI NATURAL I TEMPS LLIURE/ GUÍA EN EL MEDIO NATURAL Y TIEMPO LIBRE	CONDUCCIÓ D'ACTIVITATS FISICOESPORTIVES EN EL MEDI NATURAL/ CONDUCCIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICO- DEPORTIVAS EN EL MEDIO NATURAL
	S	CONDICIONAMENT FÍSIC/ ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	-----
COMERÇ I MÀRQUETING/ COMERCIO Y MARKETING	M	COMERCIALITZACIÓ DE PRODUCTES ALIMENTARIS/ COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS	-----
EDIFICACIÓ I OBRA CIVIL/ EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL	S	ORGANITZACIÓ I CONTROL D'OBRES DE CONSTRUCCIÓ/ ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN	-----
ENERGIA I AIGUA/ ENERGÍA Y AGUA	S	GESTIÓ DE L'AIGUA/ GESTIÓN DEL AGUA	-----
INDUSTRIES ALIMENTÀRIES/ INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	M	ELABORACIÓ DE PRODUCTES ALIMENTARIS/ ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS	-----
TRANSPORT I MANTENIMENT DE VEHICLES/ TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	M	MANTENIMENT D'EMBARCACIONS DE RECREACIÓ/ MANTENIMIENTO DE EMBARCACIONES DE RECREO	-----
	M	MUNTATGE D'ESTRUCTURES I INSTAL·LACIÓ DE SISTEMES AERONÀUTICS/ MONTAJE DE ESTRUCTURAS E INSTALACIÓN DE SISTEMAS AERONAÚTICOS	-----

DOCUMENT B

Model informe departament d'orientació per a Cicles de Formació Bàsica de 2a oportunitat i la resta de cicles de FPB, GM i GS

Atenent la informació disponible sobre la persona aspirant _____ que acredita discapacitat superior al 33%, tipus _____, amb les següents observacions, _____, tal com consta en el dictamen de discapacitat de data _____, definitiu/actualitzable a _____

Vist que és SOL·LICITANT D'ACCÉS a cicles d'FP _____ el currículum del qual està regulat per _____ amb les següents capacitats terminals i previsió d'èxit en funció de la discapacitat _____

<i>Competència o èxit</i>	<i>Previsió d'èxit</i>	<i>Problemes de seguretat</i>	<i>Altres previsions</i>
Es creu que superarà tots els mòduls del centre?			
Es preveu que podrà accedir a FCT?			
Hi ha previsió de superació de tot el cicle?			

S'indica, a més, que en FPB, de forma general, no hi ha possibilitat d'adaptacions curriculars significatives.

<i>Atenent la diversitat funcional indicada es preveu:</i>	<i>S/N</i>	<i>Observacions</i>
La necessitat d'adaptació de les instal·lacions i equips		
La necessitat d'adaptació de temps en les proves i realitzacions		
La necessitat d'adaptació de mitjans i metodologia		
L'adaptació del lloc formatiu per a FCT		
La participació en el CFPB afavorirà la seua ocupabilitat		
La seua incorporació a la vida activa amb responsabilitat i autonomia		

Tot això s'informa els efectes que disposa la normativa.

Localitat, a _____ de _____ de 20 ____
direcció del DO

AL·LEGACIONS / OBSERVACIONS DE LA PERSONA INTERESSADA

Firma de la persona interessada.

DOCUMENTO B

Modelo informe departamento de orientación para Ciclos de Formación Básica de 2.ª oportunidad y el resto de ciclos de FPB, GM y GS

Atendiendo la información disponible sobre la persona aspirando _____ que acredita discapacidad superior al 33%, tipo _____, con las siguientes observaciones, _____, tal como consta en el dictamen de discapacidad de fecha _____, definitivo/actualizable a _____

Visto que es SOLICITANTE de ACCESO a ciclos de FP _____ cuyo currículum está regulado por _____ con las siguientes capacidades terminales y previsión de éxito en función de la discapacidad _____

<i>Competencia o éxito</i>	<i>Previsión de éxito</i>	<i>Problemas de seguridad</i>	<i>Otras previsiones</i>
¿Se cree que superará todos los módulos del centro?			
¿Se prevé que podrá acceder a FCT?			
¿Hay previsión de superación de todo el ciclo?			

Se indica, además, que en FPB, de forma general, no hay posibilidad de adaptaciones curriculares significativas.

<i>Atendiendo la diversidad funcional indicada se prevé:</i>	<i>S/N</i>	<i>Observaciones</i>
La necesidad de adaptación de las instalaciones y equipos		
La necesidad de adaptación de tiempo en las pruebas y realizaciones		
La necesidad de adaptación de medios y metodología		
La adaptación del lugar formativo para FCT		
La participación en el CFPB favorecerá su empleabilidad		
Su incorporación a la vida activa con responsabilidad y autonomía		

Todo esto se informa los efectos que dispone la normativa.
 Localidad, a _____ de _____ de 20__.
 Jefe/a del DO

ALEGACIONES / OBSERVACIONES DE LA PERSONA INTERESADA

Firma de la persona interesada.

DOCUMENT C

Centres amb cicles plurilingües experimentals

<i>CENTRE</i>	<i>CODI</i>	<i>CICLE FORMATIU</i>
IES ANTONIO JOSÉ CAVANILLES	03001911	SISTEMES MICROINFORMÀTICS I XARXES
IES DOCTOR BALMIS	03013819	TRANSPORT I LOGÍSTICA
IES GRAN VIA	03014861	EDUCACIÓ INFANTIL
IES LEONARDO DA VINCI	03010120	DIETÈTICA
IES L'ARABÍ	03015117	EDUCACIÓ INFANTIL
		INTEGRACIÓ SOCIAL
		PROMOCIÓ D'IGUALTAT DE GÈNERE
IES AZUD DE ALFEITAMI	03010821	TRANSPORT I LOGÍSTICA
IES JOSEP IBORRA	03011768	COMERÇ INTERNACIONAL
		GESTIÓ D'ALLOTJAMENTS TURÍSTICS
IES CANÓNIGO MANCHÓN	03003966	CURES AUXILIARS D'INFERMERIA
IES MACIÀ ABELA	03003978	CONDICIONAMENT FÍSIC
IES MARIA IBARS	03004235	AUTOMATITZACIÓ I ROBÒTICA INDUSTRIAL
CIPFP VALLE DE ELDA	03014812	COMERCIALIZACIÓ DE PRODUCTES ALIMENTARIS
		DIRECCIÓ DE CUINA
IES MONTSERRAT ROIG	03012050	SERVICIS EN RESTAURACIÓ
IES MUTXAMEL	03014551	DESENROTLLAMENT D'APLICACIONS WEB
IES LA ENCANTÁ	03014851	DESENROTLLAMENT D'APLICACIONS WEB
IES LUIS GARCÍA BERLANGA	03010478	PRODUCCIÓ D'AUDIOVISUALS I ESPECTACLES
IES HAYGÓN	03013352	COMERÇ INTERNACIONAL
IES SAN VICENTE	03008423	ADMINISTRACIÓ I FINANCES
IES CAP DE L'ALJUB	03010168	ASSISTÈNCIA A LA DIRECCIÓ
IES HERMANOS AMORÓS	03009233	GESTIÓ FORESTAL I DEL MEDI NATURAL
		INTEGRACIÓ SOCIAL
IES VILA-ROJA	12005647	REALITZACIÓ DE PROJECTES D'AUDIOVISUALS I ESPECTACLES
CIPFP BENICARLÓ	12007334	SERVICIS EN RESTAURACIÓ
		ESTÈTICA INTEGRAL I BENESTAR
IES JOAN COROMINES	12003390	ASSISTÈNCIA A LA DIRECCIÓ
IES EL CAMINÀS	12004217	MÀRQUETING I PUBLICITAT
IES POLITÈCNIC	12001307	GESTIÓ DE L'AIGUA
IES SERRA D'ESPADÀ	12005593	ASSISTÈNCIA A LA DIRECCIÓ
		TRANSPORT I LOGÍSTICA
IES CLARA CAMPOAMOR	46023225	COMERÇ INTERNACIONAL
IES DOCTOR FAUSTÍ BARBERÁ	46000161	EDUCACIÓ INFANTIL
IES SALVADOR GADEA	46016038	ESTILISME I DIRECCIÓ DE PERRUQUERIA
IES SANT VICENT FERRER	46001199	GUIA, INFORMACIÓ I ASSISTÈNCIA TURÍSTIQUES
CIPFP LUIS SUÑER SANCHIS	46000754	ACTIVITATS COMERCIALS
IES FEDERICA MONTSENY	46017501	COMERÇ INTERNACIONAL
IES BERENGUER DALMAU	46002969	GESTIÓ ADMINISTRATIVA
CIPFP COMPLEJO ED. DE CHESTE	46018761	TRANSPORT I LOGÍSTICA
IES JOAN LLOPIS MARÍ	46020492	GESTIÓ D'ALLOTJAMENTS TURÍSTICS
IES L'ELIANA	46022221	ACTIVITATS COMERCIALS
		INTEGRACIÓ SOCIAL
IES VELES E VENTS	46022181	PROMOCIÓ D'IGUALTAT DE GÈNERE
IES PERE BOÏL	46017535	ADMINISTRACIÓ I FINANCES
	46017535	TRANSPORT I LOGÍSTICA
IES LA VEREDA	46022543	ADMINISTRACIÓ DE SISTEMES INFORMÀTICS EN XARXA
IES JORGE JUAN	46007554	ANATOMIA PATOLÒGICA I CITODIAGNÒSTIC
IES JAUME II EL JUST	46008340	DESENROTLLAMENT D'APLICACIONS WEB
IES LA VALLDIGNA	46016385	ADMINISTRACIÓ I FINANCES
IES SERRA PERENXISA	46019015	DESENROTLLAMENT D'APLICACIONS WEB
CIPFP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ	46013104	ASSISTÈNCIA A LA DIRECCIÓ
IES ABASTOS	46025040	TRANSPORT I LOGÍSTICA
IES SERPIS	46022646	ANIMACIÓ SOCIOCULTURAL I TURÍSTICA
		DESENROTLLAMENT D'APLICACIONS WEB
CIPFP LA COSTERA	46004760	MÀRQUETING I PUBLICITAT

DOCUMENTO C

Centros con ciclos plurilingües experimentales

<i>CENTRO</i>	<i>CÓDIGO</i>	<i>CICLO FORMATIVO</i>
IES ANTONIO JOSÉ CAVANILLES	03001911	SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES
IES DOCTOR BALMIS	03013819	TRANSPORTE Y LOGÍSTICA
IES GRAN VIA	03014861	EDUCACIÓN INFANTIL
IES LEONARDO DA VINCI	03010120	DIETÉTICA
IES L'ARABÍ	03015117	EDUCACIÓN INFANTIL
		INTEGRACIÓN SOCIAL
		PROMOCIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO
IES AZUD DE ALFEITAMI	03010821	TRANSPORTE Y LOGÍSTICA
IES JOSEP IBORRA	03011768	COMERCIO INTERNACIONAL
		GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS
IES CANÓNIGO MANCHÓN	03003966	CURAS AUXILIARES DE ENFERMERÍA
IES MACIÀ ABELA	03003978	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO
IES MARIA IBARS	03004235	AUTOMATIZACIÓN Y ROBÓTICA INDUSTRIAL
CIPFP VALLE DE ELDA	03014812	COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS
		DIRECCIÓN DE COCINA
IES MONTSERRAT ROIG	03012050	SERVICIOS EN RESTAURACIÓN
IES MUTXAMEL	03014551	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB
IES LA ENCANTÁ	03014851	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB
IES LUIS GARCÍA BERLANGA	03010478	PRODUCCIÓN DE AUDIOVISUALES Y ESPECTÁCULOS
IES HAYGÓN	03013352	COMERCIO INTERNACIONAL
IES SAN VICENTE	03008423	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
IES CAP DE L'ALJUB	03010168	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN
IES HERMANOS AMORÓS	03009233	GESTIÓN FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL
		INTEGRACIÓN SOCIAL
IES VILA-ROJA	12005647	REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE AUDIOVISUALES Y ESPECTÁCULOS
CIPFP BENICARLÓ	12007334	SERVICIOS EN RESTAURACIÓN
		ESTÉTICA INTEGRAL Y BENESTAR
IES JOAN COROMINES	12003390	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN
IES EL CAMINÀS	12004217	MARKETING Y PUBLICIDAD
IES POLITÈCNIC	12001307	GESTIÓN DEL AGUA
IES SERRA D'ESPADÀ	12005593	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN
		TRANSPORTE Y LOGÍSTICA
IES CLARA CAMPOAMOR	46023225	COMERCIO INTERNACIONAL
IES DOCTOR FAUSTÍ BARBERÀ	46000161	EDUCACIÓN INFANTIL
IES SALVADOR GADEA	46016038	ESTILISMO Y DIRECCIÓN DE PELUQUERÍA
IES SANT VICENT FERRER	46001199	GUÍA, INFORMACIÓN Y ASISTENCIA TURÍSTICAS
CIPFP LUIS SUÑER SANCHIS	46000754	ACTIVIDADES COMERCIALES
IES FEDERICA MONTSENY	46017501	COMERCIO INTERNACIONAL
IES BERENGUER DALMAU	46002969	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CIPFP COMPLEJO ED. DE CHESTE	46018761	TRANSPORTE Y LOGÍSTICA
IES JOAN LLOPIS MARÍ	46020492	GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS
IES L'ELIANA	46022221	ACTIVIDADES COMERCIALES
		INTEGRACIÓN SOCIAL
IES VELES E VENTS	46022181	PROMOCIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO
IES PERE BOÏL	46017535	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
		TRANSPORTE Y LOGÍSTICA
IES LA VEREDA	46022543	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED
IES JORGE JUAN	46007554	ANATOMÍA PATOLÓGICA Y CITODIAGNÓSTICO
IES JAUME II EL JUST	46008340	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB
IES LA VALLDIGNA	46016385	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
IES SERRA PERENXISA	46019015	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB
CIPFP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ	46013104	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN
IES ABASTOS	46025040	TRANSPORTE Y LOGÍSTICA
IES SERPIS	46022646	ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA
		DESARROLLO DE APLICACIONES WEB
CIPFP LA COSTERA	46004760	MARKETING Y PUBLICIDAD