

III. ACTOS ADMINISTRATIVOS

C) OTROS ASUNTOS

Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo

RESOLUCIÓN de 8 de agosto de 2024, de la Secretaría Autonómica de Educación, por la cual se dictan instrucciones sobre ordenación académica y de organización de los centros que imparten Formación Profesional durante el curso 2024-2025 en la Comunitat Valenciana.

La Ley orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, tiene por objeto la constitución y ordenación de un sistema único e integrado de Formación Profesional en el que toda la formación sea acreditable, acumulable y capitalizable, que permitirá avanzar en itinerarios de formación conducentes a acreditaciones, certificaciones y titulaciones con reconocimiento estatal y europeo.

El desarrollo normativo de la mencionada norma se ha producido mediante el Real decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, de ahora en adelante, LFP.

El Real decreto 278/2023, de 11 de abril, por el que se establece el calendario de implantación de la normativa referida, determina que el año académico 2024-2025 se completará la implantación del primer curso de todos los ciclos formativos.

Desde la Dirección General de Formación Profesional, teniendo en cuenta que el objetivo prioritario es la puesta en marcha de la Ley orgánica 3/2022, de 31 de marzo y en tanto se publique la normativa que desarrolle la nueva regulación de las enseñanzas de formación profesional en la Comunitat Valenciana, se considera que los centros deben estar informados de aquellas cuestiones que son esenciales para la planificación y organización del próximo curso escolar 2024-2025 por lo que se procede a la publicación y difusión de las presentes instrucciones.

Esta resolución regulará el funcionamiento de la Formación Profesional en todos los centros financiados con fondos públicos, en el primer curso de los ciclos formativos de grado D y E, así como, la formación conducente a la obtención de certificados de Grado B y C.

En cuanto a los segundos cursos de los ciclos formativos y los ciclos LOGSE, íntegramente, se regularán aplicando la Resolución de 6 de julio de 2023, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones sobre la ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros de la Comunitat Valenciana durante el curso 2023-2024, que se prorroga para el 2024-2025 en los segundos cursos de Formación Profesional.

De conformidad con el Decreto 10/2023, de 19 de julio, del presidente de la Generalitat, por el que se determinan el número y la denominación de las consellerias, y sus atribuciones; el Decreto 12/2023, de 20 de julio, del presidente de la Generalitat, por el que se determinan las secretarías autonómicas de la Administración del Consell, y el Decreto 136/2023, de 10 de agosto, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo, y según lo que disponen el Decreto 18/2024, de 12 de julio, del presidente de la Generalitat, por el que dispone el cese y nombra a las personas titulares de determinadas consellerias de la Generalitat y su corrección de errores,

RESUELVO

Primero

Aprobar las instrucciones incluidas en esta resolución durante el curso académico 2024-2025, para los primeros cursos de Formación Profesional de grado D y E, así como, la formación conducente a la obtención de certificados de Grado B y C. derivadas de la Ley orgánica 3/2022, de 31 de marzo.

Segundo

Prorrogar para los segundos cursos de Formación Profesional de grado D y E, y ciclos formativos LOGSE, la Resolución de 6 de julio de 2023, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones sobre la ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros de la Comunitat Valenciana durante el curso 2023-2024.



Tercero. Desarrollo de la resolución

Índice

1. Ámbito de aplicación
2. Acceso, admisión y matrícula
3. Autorización de enseñanzas
4. Constitución de grupos
5. Atribuciones y funciones de la dirección del centro, tutoría y equipo docente en el nuevo sistema de FP dual
6. Proyecto intermodular
7. Bolsa de horas reservada para el desarrollo profesional del alumnado
8. Programación didáctica
9. Asistencia
10. Anulación de matrícula
11. Evaluación
12. Promoción a segundo curso
13. Convocatorias y documentación
14. Formación en empresa
15. Consejo orientador para el alumnado de FP Básica
16. Profesorado
17. Expertos y tutores de empresa
18. Gestión y justificación de las actuaciones financiadas por el Fondo Social Europeo
19. Evaluación de los procesos de enseñanza, del proyecto curricular y de las programaciones didácticas y aulas virtuales
20. Comisión colegiada de orientación profesional
21. Ciclos formativos de nueva implantación en el curso 2024-2025
22. Cumplimiento de las instrucciones

1. Ámbito de aplicación

Estas instrucciones son aplicables en los primeros cursos de los ciclos formativos acogidos a lo que dispone la Ley orgánica 3/2022, de 31 de marzo (LFP), de grado básico, grado medio y grado superior, cursos de especialización y, en su caso, la oferta integrada de Formación Profesional, en el curso 2024-25, en los centros de la Comunitat Valenciana autorizados y financiados con fondos públicos.

Se emiten con carácter complementario a las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en el curso 2024-25.

2. Acceso, admisión y matrícula

2.1. La regulación normativa y la información para el acceso, la admisión y la matrícula se pueden consultar en:

<https://ceice.gva.es/es/web/formacion-profesional/admision-alumnado-en-ciclos-formativos>

2.2. Las pruebas de acceso a ciclos formativos se coordinarán con las pruebas de acceso de las enseñanzas de régimen especial en el caso de las enseñanzas deportivas y artísticas.

3. Autorización de modalidades en las enseñanzas en Formación Profesional

3.1. Horario especial nocturno: se requerirá un mínimo de 20 alumnos por bloque y ciclo.

El procedimiento para solicitar la autorización en la modalidad será el siguiente:

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

– En el mes de febrero, se enviarán las solicitudes, con el informe de la Inspección de Educación, a la Dirección General de Formación Profesional, que trasladará la propuesta de autorización a la Dirección General de Centros Docentes y a la Dirección General de Personal Docente.

– En la primera quincena del mes de marzo, la Dirección General de Centros Docentes 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.

3.2. Programas formativos experimentales de flexibilización curricular: se podrán autorizar programas formativos experimentales que comprendan módulos profesionales de uno o varios títulos de Formación Profesional que den respuesta a necesidades del mercado laboral o del sector productivo del ámbito del centro docente público en el que se autorizan.



Para ello, habrá que ajustarse a lo que dispone la Resolución de 17 de enero de 2023, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se determina el procedimiento para flexibilizar las enseñanzas de Formación Profesional en la Comunitat Valenciana (<https://ceice.gva.es/web/formacion-profesional/flexibilitzacio-fp>).

3.3. Oferta integrada: grados B y C

a) Los institutos de enseñanza secundaria (IES) y los centros integrados públicos de Formación Profesional autorizados expresamente por la Dirección General de Formación Profesional para el curso 2024-2025 podrán impartir oferta integrada según lo que dispone el Real decreto 62/2022, de 25 de enero, y al amparo del Decreto 74/2019, de 24 de mayo, del Consell, y la Orden 2/2021, de 25 de noviembre, conjunta, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte y de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la cual se desarrolla el Decreto 74/2019 (DOGV 9238, 20.12.2021), así como la Resolución de 16 de junio de 2022, conjunta de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial y de la Dirección General de Empleo y Formación de Labora, por la que se aprueban las instrucciones para gestionar la formación de certificados de profesionalidad en centros educativos públicos de la Generalitat Valenciana que imparten Formación Profesional.

La oferta de Formación Profesional integrada aprobada para el curso 2024-25 se publicitará en <https://ceice.gva.es/web/formacion-profesional>. Oferta parcial opción B: para ofrecer módulos en oferta parcial B, se solicitará la autorización a la correspondiente dirección territorial con dos meses de antelación a la fecha propuesta de inicio, de acuerdo con el art. 5.2 de la Orden 17/2022, de 25 de marzo

(<https://ceice.gva.es/web/formacion-profesional/oferta-parcial-de-formacion-profesional>).

Podrán autorizarse grupos específicos para atender las necesidades formativas de las personas que han participado y acreditado unidades de competencia en procedimientos de acreditación de competencias.

3.4. Grupos experimentales de grado básico de inclusiva: para su autorización, habrá que ajustarse a lo que dispone la Resolución de 19 de mayo de 2023, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se adapta con carácter experimental la Formación Profesional de grado básico a alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

3.5. Modalidad semipresencial

Deberá ajustarse a lo que dispone la Orden 30/2022, de 12 de mayo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y autorización de las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional en el régimen semipresencial en centros docentes públicos y privados de la Comunitat Valenciana.

3.6. Proyectos bilingües.

Los proyectos bilingües de formación profesional autorizados continuarán vigentes en los términos establecidos en la orden de autorización correspondiente, teniendo en cuenta que deberán incluir, al menos un módulo profesional impartido en idioma extranjero en cada uno de los cursos.

3.7 Autorización de ciclos formativos en centros públicos

La Dirección General de Formación Profesional establecerá el procedimiento de recopilación de la información necesaria para establecer la oferta formativa en función de la planificación y los recursos disponibles. Los centros docentes atenderán únicamente los requerimientos de información en los términos y plazos que esta dirección general, o las direcciones territoriales de educación correspondientes, dispongan.

4. Constitución de grupos

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

- Grado básico: 18 alumnos. Sin embargo, se podrá determinar un máximo de 15 alumnos y alumnas en las familias de Actividades Agropecuarias; Agro-jardinería y Composiciones Florales; Aprovechamientos Forestales; Cocina y Restauración; Electricidad y Electrónica; Fabricación y Montaje; Carpintería y Mueble, y Mantenimiento de Vehículos, según el Decreto 135/2014, de 8 de agosto, del Consell.
- Grado medio y superior en régimen presencial: 30 alumnos. En semipresencial: 45 alumnos.
- Cursos de especialización: 20 alumnos. En semipresencial: 30 alumnos.
- Familia profesional de Informática y Comunicaciones: 24 alumnos.
- Ciclos de Vídeo Disc-jockey y Sonido, y Artista Fallero y Construcciones de Escenografías: 25 alumnos.
- Certificados profesionales: 15 alumnos.



Para la constitución de un grupo, se requerirá un mínimo del 40 % de las plazas ofrecidas, salvo que las circunstancias socioproductivas del sector o la singularidad del ciclo justifiquen la constitución de grupos con un porcentaje inferior:

- Centros de zonas despobladas o alejadas de otro centro con estas enseñanzas.
- El desarrollo de un programa de formación en empresa singular y de especial interés en un determinado centro productivo.
- Implantaciones recientes de interés por el entorno productivo o la necesidad de formar profesionales que requieran un tiempo de consolidación o difusión en su entorno.
- Proyectos específicos de colaboración entre empresas u organismos asociados y la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo.

Los grupos con más de 18 estudiantes pueden ser susceptibles de desdoblamiento en los supuestos que contempla la normativa vigente por la que se establecen criterios para la dotación de plantillas. Por otro lado, la Resolución de 19 de junio de 2023, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, actualiza la relación de especialidades de profesorado por ciclos formativos de Formación Profesional cuya dedicación es susceptible de desdoblamiento en centros públicos, y para la determinación de las 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 Resolución de 2 de diciembre de 2022, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional (https://dogv.gva.es/datos/2022/12/09/pdf/2022_11618.pdf), establece el marco organizativo y pedagógico de los desdoblamientos, e impulsa un enfoque global, de ciclo, flexible y adaptativo al contexto del ciclo, centro y alumnado, según la necesidad derivada de la programación de didáctica, que se desarrolla en modo de codocencia, en el que dos profesores o profesoras coexisten en el aula.

Se podrán autorizar grupos de Formación Profesional de grado básico adaptado, en coordinación con la dirección general con competencia en educación inclusiva.

5. Atribuciones y funciones de la dirección del centro, tutoría y equipo docente en el nuevo sistema de FP dual

5.1. La dirección del centro.

La persona que ostenta la dirección del centro docente o la persona en que este delegue será responsable de supervisar y validar la información requerida para la realización de los trámites necesarios en ITACA y SAÒ, para el cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social de acuerdo con las instrucciones que la Dirección General de Formación Profesional dicte al respecto.

5.2. El tutor o tutora dual de cada grupo.

El tutor o tutora dual de ciclo formativo o curso de especialización deberá pertenecer al equipo docente de la enseñanza y será profesorado con destino definitivo en el centro que forme parte de la familia profesional a la que pertenezca la enseñanza.

Los tutores y tutoras duales de grupo, por su parte, serán los encargados de realizar las siguientes funciones:

- a) Cumplimentar la documentación del Sistema SAÒ y las fechas de alta y baja del alumnado en la Tesorería General de la Seguridad Social durante su fase de formación en empresa u organismo equiparado, así como de la gestión de incidencias, partes de baja temporal, coordinación con los tutores de empresa y el profesorado encargado del seguimiento de la fase de formación en empresa del alumnado.
- b) Buscar plazas para la formación en empresa u organismo equiparado del alumnado de su grupo, en colaboración con los tutores de FCT de segundo y las personas prospectoras.
- c) Gestionar y cumplimentar los convenios de colaboración con empresas y organismos equiparados, con ayuda del resto del equipo docente y la prospección, en su caso.
- d) Elaborar el plan de formación del alumno/a e informarle acerca del mismo.
- e) Organizar el calendario de actuaciones para el seguimiento del plan de formación por parte del profesorado responsable del seguimiento del alumnado durante su fase de formación en empresa u organismo equiparado.
- f) Coordinar el proceso de valoración del alumnado por parte de la empresa u organismo equiparado en colaboración con el equipo docente del ciclo.
- g) Realizar el seguimiento general de la fase de formación en empresa u organismo equiparado del alumnado.
- h) Cualquier otra de las funciones contempladas en el artículo 166.4 del Real decreto 659/2023, de 18 de julio.

Para la realización de estas funciones, por cada grupo de ciclo formativo o curso de especialización se dispondrá, durante todo el curso, de dos horas lectivas de tutoría.

5.3. Responsables del seguimiento del plan de formación en empresa del alumnado.



Todo el profesorado que imparta módulos con resultados de aprendizaje incluidos en la fase de formación en empresa será considerado como profesorado responsable de seguimiento.

Las funciones del profesorado responsable del seguimiento son:

- Supervisar al alumnado en formación en la empresa u organismo equiparado.
- Controlar y reportar la asistencia del alumnado en tiempo y forma para que el tutor pueda registrarlo en el sistema SAÒ.
- Diseñar y valorar las actividades formativas a que se desarrollan en la empresa u organismo equiparado en colaboración con el tutor de la empresa.
- Comprobar la realización de las actividades formativas.
- Obtener la valoración del alumnado por parte del tutor o tutora de empresa.

El seguimiento y la evaluación de los resultados de aprendizaje que se desarrollen tanto en el centro como durante la fase de formación en empresa u organismo equiparado serán realizadas de manera coordinada entre los tutores y tutoras del centro de formación y de la empresa, en colaboración directa con cada docente responsable del módulo o módulos profesionales en cuyos currículos estén recogidos los resultados de aprendizaje compartidos, según establece el artículo 163.2 del Real decreto 659/2023 de 18 de julio.

5.4. Certificados grados B y C

En los cursos conducentes a la obtención de certificados grados B y C autorizados, se contará con un tutor o tutora del curso que debe cumplir lo siguiente:

- a) Debe corresponder a una persona que imparta o impartirá docencia directa en el certificado profesional.
 - b) Sus funciones son las relacionadas directamente con el seguimiento del proceso de aprendizaje en el desarrollo de las prácticas no laborales (PNL), el asesoramiento y la evaluación del alumnado, así como atender sus consultas.
 - c) No podrá tener en un mismo curso académico la tutoría de FCT, Formación en Empresa y la tutoría de PNL.
- El tutor de los cursos de grado B y C tendrá atribuidas las funciones siguientes:

- a) Gestión de las becas de transporte convocadas por Labora.
- b) Las tareas de gestión del proceso de admisión y matrícula en los cursos de los certificados profesionales.

6. Proyecto intermodular

6.1. El Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo se impartirá en los ciclos formativos de grado básico y estará vinculado a sus tres ámbitos (ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales, ámbito de Ciencias Aplicadas y ámbito profesional).

El Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo de grado básico se llevará a cabo mediante una metodología basada en retos. Cada equipo docente diseñará uno o varios retos que impliquen la activación de varios resultados de aprendizaje contenidos en más de un módulo profesional del ciclo. Se trabajarán transversalmente los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

6.2. El Proyecto intermodular en los ciclos formativos de grado medio y superior tendrá un carácter integrador, de acuerdo con el art. 96 del Real decreto 659/2023, de 18 de julio.

6.3. Dado el carácter integrador del proyecto intermodular la nota final del proyecto (segundo curso) tendrá en cuenta la valoración del trabajo realizado por el alumno o alumna en el primer y segundo curso.

En la evaluación de primer curso, se reflejará en el acta de cada sesión de evaluación una valoración del aprovechamiento y el grado de consecución del desarrollo del módulo con una calificación orientativa que formará parte de la calificación final en segundo.

En la evaluación del proyecto en el segundo curso se contemplará la nota final del proyecto que será la nota media de primero y segundo. Esta nota final de proyecto formará parte del cálculo de la nota media del ciclo formativo.

6.4. Los contenidos mínimos del proyecto intermodular que establece el Real decreto 659/2023, de 18 de julio, tendrán la consideración de orientativos. Corresponderá a los equipos docentes la actualización de los contenidos en las programaciones didácticas.

6.5. Los centros docentes determinarán en el marco de la programación didáctica de cada módulo las especificaciones, los trabajos que se realizarán, el formato y la evaluación del módulo de proyecto, procesos que serán supervisados por los correspondientes departamentos de familia profesional para su posterior presentación al alumnado.

7. Bolsa de horas reservada para el desarrollo profesional del alumnado

Todos los horarios de primero disponen de una bolsa de horas para el alumnado, que permiten garantizar formaciones específicas.



Los centros podrán configurar esta bolsa de horas reservadas para el desarrollo profesional del alumnado incorporando formación que incremente su futura empleabilidad. Podrán incluir, entre otros, contenidos obligatorios para obtener carnés o licencias necesarias para la incorporación efectiva al mundo laboral (por ejemplo: carné de instalador de alta tensión, de prevención de riesgos de la construcción, manipulador de alimentos, etc.), profundización en contenidos curriculares asociados a unidades de competencia, entrenamiento y participación en los campeonatos de Formación Profesional, idiomas y desarrollo de proyectos de innovación, emprendimiento o calidad asociados a retos en colaboración con empresas.

Dicha propuesta deberá contener para su consideración, al menos los siguientes elementos:

- a) Denominación de la formación.
- b) Objeto de la formación profesionalizadora, asociada a uno o varios módulos profesionales, indicando su aportación a la consecución de los resultados de aprendizaje correspondientes.
- c) Contenidos que van a ser objeto de desarrollo y criterios de evaluación referidos a dichos contenidos.

8. Programación didáctica

Los departamentos de familia profesional y los departamentos didácticos dispondrán de una única programación por cada módulo profesional que tengan asignado, dentro de la programación didáctica de un mismo ciclo, sin perjuicio de las adaptaciones que se deriven cuando se imparta en regímenes o modalidades diferentes para cada caso. Esta programación didáctica será diseñada de forma colegiada por los profesores que impartan dicho módulo profesional en el mismo ciclo.

9. Asistencia

La presencialidad se debe ajustar a lo que regula la Orden 79/2010, de 27 de agosto

(https://dogv.gva.es/datos/2010/09/06/pdf/2010_9553.pdf).

Los centros registrarán las faltas de asistencia a las actividades de formación, tanto las del centro educativo como las de asistencia a la Formación en Empresa de cada módulo.

En régimen semipresencial, se deberá cumplir al menos el 85 % de la presencialidad exigible en los módulos profesionales asociados a estándares de competencia, información que se puede encontrar en

<https://ceice.gva.es/web/formacion-profesional/normativa>.

La persona responsable del módulo profesional podrá considerar mantener el derecho a la evaluación continua, con lo que se puede diseñar una adaptación individual para la evaluación continua, o el mantenimiento del puesto escolar, siempre que se valore que hay la posibilidad de adquirir los resultados de aprendizaje a final de curso, y considerando situaciones y circunstancias excepcionales como las siguientes:

- Personas con ocupación o actividad económica cuyos horarios o desempeño de responsabilidades laborales dificulten cumplir con la presencialidad.
- Enfermedades o indisposiciones por causa mayor que imposibiliten la asistencia presencial o el seguimiento de las actividades continuas.
- Deberes y responsabilidades derivadas de la atención de menores a cargo suyo o personas mayores dependientes del alumno o la alumna.
- Situaciones de violencia de género, violencia contra menores o acoso escolar.

10. Anulación de matrícula

La anulación de matrícula implica la pérdida de la condición de alumno o alumna; como consecuencia, la persona no será incluida en las actas de evaluación final.

Además, en los centros sostenidos con fondos públicos, perderá su derecho de reserva de plaza de la enseñanza en la que se anula matrícula. Si quiere continuar estas enseñanzas en el futuro, deberá concurrir de nuevo al proceso general de admisión.

10.1. A instancia de la persona interesada

– Las solicitudes de anulación de matrícula se deben 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.

– La dirección del centro de estudios resolverá la solicitud en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la presentación, oídos, 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, de 27 de agosto. 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 desde el día siguiente al de la notificación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

– En régimen semipresencial, se podrá solicitar bien la anulación de matrícula del curso o bien la anulación de matrícula de módulos concretos. En los dos casos se perderá el derecho a la enseñanza, la evaluación y la calificación de los correspondientes módulos de acuerdo con su normativa específica.

– En el caso de concesión de la anulación de matrícula del curso en régimen presencial o de todos los módulos en régimen semipresencial, no se computarán las convocatorias a las que habría dado derecho la matrícula.

Además, perderá su derecho de reserva de la plaza para posteriores cursos académicos.

– 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 estas instrucciones.

10.2. Por inasistencia

– La condición necesaria que, con carácter general, mantiene vigente la matrícula en un ciclo formativo 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 al aula virtual o la participación en los foros en régimen semipresencial.

– El número de faltas no justificadas, o con justificación improcedente, que determina la anulación de la matrícula será 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 hay, y los que hayan sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatoria.

Será causa de anulación de matrícula la inasistencia durante un periodo de 10 días lectivos consecutivos no justificada a las actividades formativas.

El equipo educativo podrá flexibilizar estos criterios con el objetivo de que el alumnado pueda lograr total o parcialmente los objetivos y estándares de competencia del ciclo formativo.

– Se consideran faltas justificadas:

– las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno,

– atención a familiares,

– cualquier otra circunstancia extraordinaria estimada por la dirección del centro docente.

– Al finalizar el mes de octubre, a propuesta del tutor o la tutora del grupo, la dirección del centro acordará la anulación de matrícula de quien acumule un número de faltas de asistencia injustificadas, o con justificación improcedente, igual o superior a lo que establece el artículo presente.

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

En el supuesto de que no haya vacantes del ciclo en régimen semipresencial en un centro público de la provincia, no se anulará la matrícula, pero se perderá el derecho a la evaluación continua.

En el momento de la matriculación, los centros educativos informarán al alumnado sobre los efectos que las faltas injustificadas pueden tener respecto a la matrícula y su límite. El alumno o la alumna, 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.

10.3. Procedimiento de anulación de matrícula

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

Esta notificación se regulará desde la Dirección General de Formación Profesional para ajustarla a los procesos de notificación telemática conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, de forma que se simplificará el trámite administrativo para los centros y se garantizarán los derechos del alumnado.



Contra la resolución adoptada, se podrá recurrir en alzada ante la dirección territorial correspondiente en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación. Su resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Se adjuntará una copia de la resolución de la anulación de la matrícula al expediente académico.

En el caso de alumnado de centros privados, las notificaciones serán realizadas por la dirección del centro público a petición de la dirección del centro privado adscrito, una vez comprobado que se han llevado a cabo los trámites que recoge este punto.

Las notificaciones se efectuarán de forma que quede constancia de su recepción.

11. Evaluación

11.1. Proceso de evaluación

La normativa de evaluación de los módulos de ciclos LOE continúa vigente mientras estos ciclos se estén impartiendo y evaluando.

En los ciclos derivados de la LFP, se aplicará la nueva normativa, según el Real decreto 659/2023, de 18 de julio.

Las competencias profesionales y personales del alumnado serán evaluadas de manera continua y atendiendo a los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación de los módulos profesionales. Se hará al menos una sesión de evaluación cada trimestre lectivo para analizar el proceso de aprendizaje del alumnado en el centro y en la Formación en Empresa.

El proceso de evaluación implica las actuaciones siguientes:

a) Evaluación de cada módulo profesional. La calificación la formalizará el profesor o la profesora titular de este módulo.

En esta tendrá en cuenta las valoraciones de los resultados de aprendizaje en el centro y los desarrollados en la empresa, para lo que será un requisito que se hayan definido previamente, sean desarrollados por el tutor o la tutora de la empresa en coordinación con el profesor o la profesora titular, y sean superados dentro del marco de Formación en Empresa de este módulo.

b) Evaluación conjunta de adquisición de resultados de aprendizaje de todos los módulos profesionales realizados.

El tutor o la tutora de la empresa o el organismo equiparado valorará en términos de «superado» o «no superado» cada resultado de aprendizaje y hará una valoración cualitativa de la estancia formativa del alumnado y de sus competencias profesionales y para la ocupación.

En las sesiones de evaluación participará el equipo docente y el profesorado experto del sector productivo del ciclo formativo, presididas por el tutor o la tutora del grupo, con presencia, siempre que la organización lo permita, de miembros de jefatura de estudios de Formación Profesional y del departamento de orientación; con la previsión de la asistencia del tutor o la tutora de formación en la empresa o el organismo equiparado, según establece el art. 163.5 del RD 659/2023, de 18 de julio.

11.2. Calificaciones

La calificación de los módulos profesionales estará en función de la consecución de los resultados de aprendizaje. Esta calificación será numérica, entre 1 y 10, sin decimales.

En la evaluación de los módulos se podrán expresar las abreviaturas siguientes:

- a) Convalidación sin nota: (CO). Ej. FOL
- b) Convalidación con nota: (CO con la calificación numérica) Ej. Inglés EOI
- c) Exención: (EX)
- d) Renuncia a la convocatoria: (RC)
- e) No evaluado o evaluada: (NA)
- f) Incompatible: (IC)
- g) Aprobado con anterioridad (ACA – Mismo código de módulo)

Los módulos profesionales convalidados con módulos profesionales LOE o LOGSE se calificarán con la nota numérica de los módulos aportados o media aritmética en el caso de que se aporte más de un módulo.

No tendrán calificación numérica y no computarán en el cálculo de la nota media final de ciclo los módulos profesionales convalidados con estándares de competencia certificados 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.

11.3. Módulos LOE no superados durante el periodo de implantación.

El alumnado que en 2023-24 haya cursado Formación Profesional conforme al sistema que se extingue y promocione a segundo podrá superar los módulos pendientes hasta el curso académico 2025-26 o agotar el máximo de convocatorias establecido.



El alumnado que, finalizado el curso 2023-2024, no haya promocionado a segundo curso empezará el primer curso conforme a la normativa derivada del Real decreto 659/2023, de 18 de julio.

11.4. Reclamaciones del alumnado en la evaluación

El procedimiento de reclamación es el siguiente:

– Calificaciones parciales:

a) Solicitud de aclaraciones al profesorado del módulo correspondiente.

b) Revisión, por parte del profesorado y de la persona interesada, de los elementos de evaluación que hayan servido para calificar al alumnado.

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

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

e) Dictamen emitido por la jefatura de estudios, para el que se tendrán en cuenta las conclusiones de la comisión.

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

– Calificaciones finales, 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 desde el día siguiente al de la notificación o del día en el que se produzcan los efectos del silencio.

b) La persona titular de la dirección territorial resolverá en el plazo máximo de tres meses, previo informe de la inspección de educación. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa.

12. Promoción a segundo curso

12.1. Ciclos formativos de grado básico

a) Podrán pasar a segundo curso cuando los módulos profesionales pendientes asociados a estándares de competencia no superen el 20 % del horario semanal. Sin embargo, se deberán matricular de los módulos profesionales pendientes de primero. Los centros deberán organizar el programa formativo específico para los módulos profesionales con resultados de aprendizaje no adquiridos.

b) Para poder pasar a segundo curso en régimen ordinario, se deberá 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 y a las alumnas superar el módulo que no está superado.

c) 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.

12.2. Ciclos formativos de grado medio y grado superior

No promocionarán los alumnos que no hayan superado módulos por un total de 250 h.

13. Convocatorias y documentación

13.1. Número de convocatorias

El alumnado dispondrá de dos convocatorias en el curso académico para la evaluación y calificación de los módulos profesionales cursados, sin poder superar el máximo de cuatro convocatorias establecido en el art. 18.13 del Real decreto 659/2023, de 18 de julio.

Cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación en dos convocatorias por curso académico. Las administraciones podrán autorizar una convocatoria extraordinaria para las personas que hayan agotado las convocatorias, por motivos de enfermedad o discapacidad, u otras situaciones sobrevenidas que condicionen o impidan el desarrollo ordinario del curso por parte de la persona en formación.

Las administraciones competentes de las ofertas de grado D y e establecerán las condiciones de renuncia en la convocatoria de uno o más módulos profesionales y la anulación de matrícula. La renuncia a la convocatoria se reflejará en los documentos de evaluación con la expresión de «renuncia».

La no presentación a una convocatoria, sin haber renunciado, constará como «no evaluado», «no evaluada» y consumirá convocatoria.



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

- 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.
- Solicitud de convocatoria extraordinaria o de gracia. Esta solicitud la podrá hacer el alumnado ante la dirección territorial de educación, universidades y empleo correspondiente.
- Cursar los módulos no superados en modalidad de oferta parcial (opción A o B). En cuanto al número de convocatorias de los ciclos formativos de grado básico, se regularán según lo que dispone el Decreto 135/2014, de 8 de agosto, modificado por el Decreto 36/2020, de 13 de marzo, así como lo que dispone el artículo 23 del Real decreto 127/2014, de 28 de febrero.

13.2. Las convocatorias se distribuirán durante el curso académico de la manera siguiente:

La convocatoria ordinaria se realizará al finalizar el tercer trimestre del curso académico del primero.

La segunda convocatoria se realizará:

- a) Con posterioridad a la primera convocatoria 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.

13.3. Acceso a la segunda convocatoria

Quien no supere algún módulo profesional de los realizados en el centro educativo en la primera convocatoria dispondrá en el mismo curso escolar de una segunda convocatoria.

Con el fin de facilitar al alumnado la superación de los resultados de aprendizaje no adquiridos en los módulos profesionales, el profesorado organizará un programa formativo específico.

El programa formativo específico de los módulos no superados se diseñará de manera diferenciada según los periodos o momentos de aplicación, que podrán ser los siguientes:

- a) Programa formativo específico posterior a la evaluación de la primera convocatoria del primer curso. Se diseñará para que el alumno o la alumna lo realice entre la primera y la segunda convocatoria, sin asistir a clases ni a tutorías, pero contando con la orientación previa del profesorado.
- b) Programa formativo específico después de la evaluación de la segunda convocatoria 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.

Después de la evaluación de la primera convocatoria, el equipo educativo podrá autorizar la renuncia extraordinaria a la segunda convocatoria.

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

13.4. Renuncia a una convocatoria. 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 alguno o de todos los módulos, siempre que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- Enfermedad prolongada o accidente del alumno o la alumna.
- Obligaciones de tipo personal o familiar estimadas por el equipo directivo del centro que condicionen o impidan la normal dedicación en el estudio.
- Ocupación de un puesto de trabajo.
- Maternidad o paternidad, adopción o acogida.
- Otras circunstancias, debidamente justificadas, que tengan carácter excepcional.
- Propuesta del equipo educativo de no presentación a la segunda convocatoria.

La solicitud de renuncia a instancia del alumno o la alumna se debe presentar 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 esta antelación mínima de un mes.

La dirección 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 desde el día siguiente al de la notificación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.



Cuando las actividades de recuperación de un módulo profesional calificado negativamente en la convocatoria primera 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 en convocatoria 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 agotar el número máximo de convocatorias establecidas, renuncia por una sola vez a la convocatoria.

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

13.5. Convocatoria extraordinaria o de gracia

La persona que agote el número máximo de convocatorias de un módulo, por motivos de enfermedad u otras que condicionen o impidan el desarrollo ordinario de los estudios, podrá solicitar una convocatoria extraordinaria ante la dirección territorial, de acuerdo con el artículo 17 de la Orden 79/2010, de 27 de agosto.

La dirección territorial resolverá la petición, con la indicación del centro donde hará la prueba. La persona interesada no podrá matricularse mientras su petición no se resuelva favorablemente.

13.6. Documentos del proceso de evaluación

Los documentos oficiales del proceso de evaluación son el art. 19 del Real decreto 659/2023, de 18 de julio:

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

-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 ajustarán al modelo del anexo I de la orden mencionada.

En el expediente académico quedará constancia de los resultados de la evaluación con la 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.

– Actas de evaluación

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

Acta de evaluación final: esta acta se entenderá para registrar los resultados y las decisiones tomadas en las sesiones de evaluación final de los módulos profesionales.

El modelo del anexo II de la Orden 79/2010, de 27 de agosto, se utilizará 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.

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

Se imprimirán a doble cara en los modelos correspondientes.

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.

Los módulos profesionales de 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 currículo correspondiente al título.

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

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

Los centros privados rellenarán las actas y las entregarán en el centro público en el que se encuentren adscritos, con una copia de seguridad de la aplicación informática de gestión de la matrícula y la evaluación del alumnado. El secretario o la secretaria de este centro, después de 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.

– Informes de evaluación individualizados



Para garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje de quienes se trasladen a otro centro sin haber concluido el curso escolar, se emitirá un informe de evaluación individualizado según el 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 profesionales, en el que se consignarán los datos siguientes:

Adquisición de las competencias adquiridas de los diferentes resultados de aprendizaje de los módulos profesionales cursados.

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

– Certificado académico oficial

Es el documento oficial en el que se reflejan las calificaciones obtenidas por el alumno o la alumna hasta el día que se emite 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.

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 parcialmente o completamente.

– Instrucciones comunes a los documentos

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

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

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 cumplimentarlos y custodiarlos. La centralización electrónica de estos se hará 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 estos centros docentes.

Las direcciones territoriales adoptarán las medidas oportunas para conservarlos y trasladarlos en el caso de supresión del centro.

Cuando los módulos se organicen en unidades formativas ligadas a resultados de aprendizaje o los combinen, estos 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.

– Convalidación de módulos profesionales

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

Mientras no se resuelvan las peticiones, el alumnado asistirá a las actividades de formación de los módulos profesionales cuya convalidación ha solicitado.

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

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 calcular la nota media del ciclo formativo.

Quien tenga acreditada una unidad de competencia del Catálogo nacional de calificaciones profesionales, mediante cualquier otro título de Formación Profesional, certificado profesional, o parte de estos, o por medio de una acreditación parcial obtenida a través del procedimiento que se establezca, tendrá convalidados los módulos profesionales correspondientes según lo que determine la norma que regule cada título.

En este último caso, se tendrán en consideración las equivalencias que establecen los reales decretos por los que se suprimen determinadas unidades de competencia que están asociadas a módulos de ciclos formativos, en los que no se han actualizado las unidades de competencia suprimidas. Estas equivalencias pueden consultarse en la página web del INCUAL: <https://incual.educacion.gob.es/equivalencias-unidades-de-competencia>.



Los módulos constarán en el expediente del alumnado como «convalidado» y no computarán a efectos de cálculo de la nota media del ciclo formativo, excepto la convalidación de certificados de profesionalidad de grado C al amparo del Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad, en este caso se solicitará la convalidación en el centro de formación profesional donde se haya formalizado la matrícula en un Grado D o directamente ante la Administración competente cuando se solicite la convalidación para un Grado C, y se resolverá de acuerdo con los estándares de competencia incluidos en los módulos profesionales. A tal efecto, en el primero de los casos, se utilizarán los anexos del real decreto que establezca el título o curso de especialización. Esta convalidación quedará registrada en todos los documentos de evaluación como «convalidado» y computará como «5» a efectos de nota media de la nueva formación.

Las convalidaciones de módulos de títulos LOGSE con módulos de títulos LOE se establecen en el Real decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, y en los anexos de los correspondientes reales decretos de cada título que no hayan sido derogados por esta norma.

Para las convalidaciones de módulos de títulos LFP, se estará a lo que dispone la Ley orgánica 3/2022, de 31 de marzo, y su normativa de desarrollo.

La Dirección General de Formación Profesional facilitará información de convalidaciones y los modelos de solicitud en la página web siguiente:

<https://ceice.gva.es/es/web/formacion-profesional/convalidaciones>

Convalidaciones competencia del centro docente

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 para los matriculados en julio; los matriculados con posterioridad dispondrán de un mes a contar de la fecha de matrícula.

Las personas matriculadas en un ciclo de Formación Profesional que obtengan estándares de competencia convalidables mediante un proceso permanente de acreditación de competencias durante el desarrollo del curso académico podrán presentarlos para su convalidación en cualquier momento del curso.

A la petición se adjuntará el certificado académico 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. 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.

Convalidaciones competencia del Ministerio de Educación y Formación Profesional

Para el resto de las 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 cumplimentará la solicitud, disponible en

<https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/convalidaciones.html>.

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 solicitud de convalidación por curso académico.

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

Resuelta la convalidación por el órgano competente, el alumno o la alumna descargará la resolución directamente de la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

(<https://sede.educacion.gob.es/portada.html>)

Esta resolución se presentará en el centro educativo donde conste su expediente para que tenga los efectos debidos y no será efectiva hasta este momento.

Las resoluciones se registrarán mediante una copia u otro procedimiento en el expediente académico. Los módulos convalidados se consignarán en los documentos de evaluación.



14. Formación en empresa

14.1. Generalidades

– La formación en empresa se podrá hacer en cualquier empresa u organismo equiparado con independencia del número de trabajadores y trabajadoras que tenga, incluidos los empresarios individuales y los trabajadores autónomos, aunque no tengan ningún trabajador a cargo.

– La formación en empresa no es un módulo, formará parte de la evaluación de los módulos profesionales que se desarrollen en la empresa o el organismo equiparado, que emitirán un informe favorable o desfavorable de esta formación, pero la calificación del módulo es tarea del profesor o la profesora del centro.

– El plan de formación en empresa se elaborará a lo largo del primer trimestre, en todo caso en la primera evaluación, y se incluirá preferentemente en la programación didáctica la organización de los RA que se llevarán a cabo en la empresa, a pesar de que después se pueden ajustar a las características de cada empresa de manera individualizada.

– La formación en empresa podrá empezar a partir del inicio del segundo trimestre del primer curso de las enseñanzas en cuestión.

– Los centros docentes registrarán e introducirán en ITACA y en SAÓ todos los datos administrativos y académicos referentes a la Formación Profesional Dual y Formación en Empresa como mínimo 10 días naturales antes de empezar la formación. Se puede encontrar un modelo de plan de formación en empresa en la web:

<https://ceice.gva.es/es/web/formacion-profesional/formacion-en-centros-de-trabajo>

14.2. Requisitos

– Para iniciar la formación en la empresa, el alumnado debe tener cumplidos los 16 años.

– El alumnado que inicie su formación en empresa debe haber adquirido previamente las competencias relativas a los riesgos específicos y las medidas de prevención de riesgos laborales en las actividades profesionales correspondientes al perfil profesional, según requiera la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

– El alumnado de Formación Profesional debe tener registrado en ITACA obligatoriamente el número de la Seguridad Social del que conste como titular y el documento identificativo (DNI, NIE o PASAPORTE) con el que este se haya pedido.

14.3. Motivos de no realización o cese de la Formación en Empresa

– No realización:

A propuesta del equipo educativo, la jefatura de estudios, por razones totalmente justificadas, podrá adoptar la decisión de que un alumno o una alumna no se incorpore al periodo de formación en empresa u organismo equiparado. Este alumnado continuará su formación en el centro educativo y será evaluado por el profesorado responsable de cada módulo, de forma que la calificación quedará con carácter provisional mientras no se desarrolle la totalidad del periodo de formación en empresa en segundo curso, momento en el que se integrarán las calificaciones de los resultados de aprendizaje de los dos cursos.

Circunstancias que pueden impedir la incorporación del alumnado a la formación en empresa:

a) No tener superados los resultados de aprendizaje asociados a las competencias necesarias para el desempeño de las tareas de nivel básico en prevención de riesgos laborales.

b) Que en el desarrollo del proceso de aprendizaje en el centro no haya logrado un mínimo de resultados de aprendizaje que garantice el aprovechamiento de la formación en empresa.

c) Inasistencia habitual o intermitente que no garantiza el seguimiento y compromiso de asistencia en el periodo de formación en empresa.

d) Otras circunstancias debidamente acreditadas y motivadas por el equipo docente que comprometan el convenio de colaboración entre el centro educativo y la empresa colaboradora u organismo equiparado.

Circunstancias que permiten la acumulación de Formación en Empresa en segundo curso:

a) Alumnado de grado medio o de grado superior que realice su formación en empresa en movilidad.

b) Cuando las circunstancias del sector donde se realiza la formación en empresa obliguen a ello.

c) En las modalidades semipresencial y virtual.

– CESE:

Son motivos de cese o de expulsión cualquiera que refleje falta de compromiso imputable al alumnado con las obligaciones enumeradas en el art. 153.3 del Real decreto 659/2023, de 18 de julio:

a) Cumplir el calendario y el horario formativo establecido en la empresa.

b) Cumplir las normas establecidas por la empresa.

c) Aplicar y cumplir adecuadamente las tareas formativas que se le encomienden en la empresa, de acuerdo con el plan de formación y la programación establecida, respetando el régimen interno de funcionamiento de esta.



- d) Respetar y cuidar los medios materiales que se ponen a su disposición.
- e) Comunicar cualquier ausencia a la empresa con la antelación que sea posible.

f) Respetar la máxima confidencialidad durante el periodo de formación y a la finalización de esta. No se permite la reproducción ni el almacenamiento de datos de la empresa, ni su transmisión, sea cual sea el medio utilizado para hacerlo, sin permiso expreso del tutor o la tutora de la empresa.

- g) Otras acordadas con la empresa e incorporadas en el convenio.
- h) La expulsión motivada conlleva la suspensión de los módulos.

14.4. Evaluación

La Formación en Empresa no es un módulo formativo y, por lo tanto, no se evalúa como tal. Cada profesor o profesora de cada módulo es el responsable del proceso de enseñanza/aprendizaje de todo el módulo, tanto si se lleva a cabo en el aula como en la empresa. En este sentido, entendemos la Formación en empresa u organismo equiparado como un periodo en el que el alumno vehicula su aprendizaje dentro de la empresa.

La empresa valora con favorable/desfavorable el aprendizaje del alumnado o, en todo caso, siguiendo las instrucciones del profesor o la profesora titular del módulo, consensuadas.

La calificación la hace el o la docente titular del módulo formativo.

La parte de RA que se tenga que impartir en la empresa debe estar en la PGA. Deben quedar definidos los resultados de aprendizaje que se desarrollen en empresa, sea exclusivamente o sean compartidos.

En este primer curso, se deberá hacer un mínimo de 100 horas. El máximo de horas de un módulo en la empresa será del 35 % de su duración.

El centro designará un coordinador o coordinadora de formación en empresa entre los tutores o las tutoras del ciclo, y/o entre el equipo docente de cada ciclo, con dedicación horaria asignada según la bolsa de horas de coordinación de la que dispone el centro y en proporción al volumen de alumnos de Formación Profesional.

La exención de la formación en empresa u organismo equiparado podrá ser aplicada, total o parcialmente, a quienes acrediten una experiencia laboral, en los últimos cinco años, correspondiente a un año a tiempo completo, que se corresponda con la formación cursada, con la supervisión del IVCP.

15. Consejo orientador para el alumnado de FP Básica

Los equipos docentes de los centros educativos, en colaboración con el departamento de orientación y de la comisión colegiada de orientación profesional de estos, organizarán las actividades necesarias para la correcta orientación educativa y profesional del alumnado, especialmente en cuanto a su carrera profesional y su incorporación al mundo laboral.

Esta orientación formará parte de la función docente y se plasmará en un informe de orientación individualizado, que tendrá especialmente en cuenta la orientación profesional del alumnado, en orden a su futuro inmediato, que no será prescriptivo y que tendrá carácter confidencial. (https://dogv.gva.es/datos/2022/04/28/pdf/2022_3560.pdf)

Excepcionalmente, el departamento de orientación, o la comisión colegiada de orientación profesional del centro, podrán realizar un segundo consejo orientador (<https://ceice.gva.es/web/formacion-profesional/fpb>).

16. Profesorado

16.1. Horario general

El horario del profesorado se organizará por periodos lectivos de 55 minutos de duración mínima por módulo de cada ciclo.

La atención lectiva al alumnado podrá incorporar atención individualizada, 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.

En los cursos de especialización, el horario máximo diario para el alumnado será de 5 horas lectivas. Cada centro docente concretará el calendario lectivo para el curso, con un mínimo de cuatro días por semana, respetando los periodos vacacionales establecidos y los días festivos que le sean aplicables:

– Cada centro docente informará del calendario lectivo al alumnado matriculado por los medios públicos y personales efectivos.

– Los cursos de especialización se iniciarán el 1 de octubre de 2024 y tienen que haber finalizado como máximo el 15 de junio de 2025, según lo que determina el anexo V del calendario establecido por la Resolución de 18 de abril de 2024, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional (DOGV 9835, de 24 de abril de 2024).



Los reales decretos 497/2024, de 21 de mayo; 498/2024, de 21 de mayo; 499/2042, de 21 de mayo; 500/2024, de 21 de mayo, y 565/2024, de 18 de junio, determinan los requisitos y las especialidades del profesorado para el ejercicio de su actividad.

16.2. Horas lectivas dedicadas a las funciones de los centros integrados públicos de Formación Profesional (CIPFP)

El crédito horario conjunto al que haya dado lugar la aplicación de lo que determinan 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.

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, informado el Consejo Social, y se podrá superar el crédito horario que, con carácter ordinario, contempla la normativa vigente para cada cargo, órgano o puesto 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 puesto.

15.3. Horas complementarias para coordinación y preparación de alumnado en SKILLS

Los campeonatos de Formación Profesional (SKILLS) hacen 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 campeonas 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 representan a España en las competiciones europeas (EuroSKILLS) y mundiales (WorldSKILLS).

Con el fin de garantizar una óptima organización y desarrollo de los campeonatos de FP, la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo designa a un tutor o tutora para la formación y preparación de los alumnos participantes en los campeonatos y el acompañamiento durante el desarrollo de la competición.

Por cada una de las especialidades que se convocan, la Conselleria designa a un experto o experta, que tiene como función garantizar técnicamente la preparación y el desarrollo de la competición autonómica, coordinar y dirigir al tutor o la tutora en la formación del alumnado que resulte ganador o ganadora de la competición autonómica 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 y EuroSKILLS.

Los tutores y las tutoras que preparen a los alumnos participantes en los campeonatos de Formación Profesional (SKILLS), así como los expertos y las expertas de cada una de las familias profesionales convocadas, tendrán una asignación de tres horas semanales, incrementadas en las horas que les designe la dirección del centro a tal fin, que se considerarán complementarias semanales de las que recoge su horario individual para llevar a cabo las tareas propias de preparación de este alumnado.

16.4. Horas de coordinación NOVIGI

Se establecen 2 horas lectivas semanales para el coordinador o la coordinadora de cada programa del proyecto NOVIGI en los centros reconocidos por la Resolución de 30 de mayo de 2023, por la que obtienen reconocimiento determinados centros docentes en la Red NOVIGI de Formación Profesional de la Comunitat Valenciana (DOGV n.º 9610/05.06.2023) o nueva resolución que la sustituya, de conformidad con el art. 4.4 de la Orden 47/2021, de 29 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo, por la que se crea la Red NOVIGI y se regulan los requisitos de participación y reconocimiento de centros docentes y profesorado adheridos a esta en la Comunitat Valenciana.

16.5. Actividades del profesorado cuando el alumno está realizando o ha realizado la Formación en Empresa

En el proyecto curricular que realice el equipo docente se recogerá una propuesta de actividades que llevará a cabo el profesorado, elegidas entre las que detalla el apartado 8 de este punto con la carga horaria que se establece. Estas actividades, priorizadas por el equipo directivo o a instancia 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 deberán concretar antes de presentarlas al consejo escolar o consejo social para que las apruebe.

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 Formación en Empresa y del módulo de Proyecto, después de consultar con las jefaturas de las familias profesionales, jefatura de prácticas y jefatura de los departamentos implicados, propondrá, de las actividades aprobadas en la programación general anual, las que se llevarán a cabo, quién las realizará, dónde y en qué horarios.

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, y deberá dejar constancia de la modificación para su supervisión.

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 llevarán a cabo, 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.

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.

La inspección de educación supervisará el desarrollo de las mencionadas actividades y horarios, que respetarán las 25 horas de permanencia en el centro y el máximo de 18 horas lectivas semanales.

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

Las actividades que se realizarán son las siguientes:

a) Impartir clases de asimilación de competencias al alumnado con módulos no superados, esté o no realizando la Formación en Empresa. La jefatura de estudios, junto con el profesorado, planificará el horario semanal de acuerdo con las circunstancias del alumnado que no ha superado algunos módulos profesionales. No será susceptible de desdoblarse ningún módulo que no reúna el número mínimo de alumnos entre el propuesto para que asista a clases de mejora de las competencias relacionadas con los resultados de aprendizaje; en este caso, uno de los profesores o de las profesoras se dedicará a otras tareas elegidas entre las restantes.

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

c) Colaborar con el tutor o la tutora de Formación en Empresa del ciclo en régimen presencial, en el seguimiento en centros públicos de Formación en Empresa, y, en su caso, de Proyecto intermodular. En el centro específico de educación a distancia, CEEDCV, este seguimiento lo hará 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 prevista la modalidad de oferta parcial de opción B de ciclos formativos. El horario lectivo del profesorado para ese trimestre incluirá la carga lectiva del módulo que se impartirá.

e) Impartir cursos de certificados de profesionalidad o 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 de su familia profesional que se lleven a cabo en el centro, con la incorporación al grupo de profesorado de Orientación y FOL que, de acuerdo con el que contempla la base 4 del anexo único de la Resolución de 21 de julio de 2021, prestarán a quien lo solicite información general sobre el proceso de evaluación y acreditación permanente de la competencia profesional (https://dogv.gva.es/datos/2021/07/27/pdf/2021_8074.pdf).

g) Asistir al alumnado en los trámites de los procesos de admisión, solicitudes de subvenciones, o colaborar con la dirección del centro en la baremación y los procedimientos de las solicitudes presentadas en el centro relacionados con subvenciones, becas o ayudas.

h) Participar en la programación, el desarrollo, la corrección y la evaluación de las pruebas para la obtención de títulos de técnico o técnica y de técnico o técnica superior de Formación Profesional en aquellos centros en los que las tengan autorizadas: 3 horas semanales.

i) Impartir módulos profesionales optativos que mejoren la calificación profesional y favorezcan su inserción profesional previa autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial. Estos módulos podrán incluir, entre otros, los 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 alumnos y alumnas o la distribución geográfica de las empresas o entidades donde se estén realizando las prácticas formativas lo aconsejen, colaborar con los profesores tutores o las profesoras tutoras en su seguimiento: 3 horas semanales por cada tres alumnos que se tutelen y que se encuentren realizando Formación en Empresa a más de 30 kilómetros del centro educativo.

l) Cuando la atribución docente lo permita, llevar a cabo codocencia, con la participación simultánea de más de un profesor o de una profesora en la misma aula, de forma que se impulse la utilización de las metodologías activas y la enseñanza de competencias basada en resultados de aquellos módulos en los que no se haya podido aplicar desdoblamiento.

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 desdoblamiento o no sean susceptibles de desdoblamiento. La carga lectiva será la correspondiente al módulo.

n) 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.

o) Promover o participar en planes de investigación, desarrollo e innovación tecnológica (I+D+i).

p) Diseñar, programar y llevar a cabo proyectos de innovación, promoción y difusión de la Formación Profesional.

q) Colaborar en el desarrollo de sistemas de gestión de calidad o mejora de la Formación Profesional.

r) Generar la programación de módulo con consenso de los miembros de la familia profesional, por un lado, y del equipo docente, especialmente cuando se trate del proyecto intermodular.

s) 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. Preparación alumnado SKILL, competiciones, proyectos innovación.

t) Cualquier otra actividad, a propuesta de la dirección del centro educativo o de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, de docencia directa o actividades de promoción y mejora del sistema de Formación Profesional en el centro.

La carga horaria destinada a la realización de una actividad o de varias relacionadas en los apartados o a s será determinada por la dirección del centro educativo, suscrita por el profesorado implicado y supervisada por la inspección de educación en los términos que recoge este punto, hasta un máximo de 4 horas semanales.

17. Expertos y tutores de empresa

17.1. Expertos

En el supuesto de que el centro cuente con personas expertas del sector productivo para impartir determinados módulos profesionales en los términos que establecen los artículos 170 y 171 del RD 659/2023, de 18 de julio, estas prestarán sus servicios en régimen de contratación laboral con las condiciones determinadas por la administración competente.

El personal experto hará su trabajo con la supervisión del departamento responsable de la oferta formativa y será el jefe de departamento o la persona que delegue quien firmará el acta de evaluación y las obligaciones administrativas con la Administración, incluidas las referidas por el Fondo Europeo, y MRR.

La contratación del personal experto no se producirá hasta el mes de septiembre y solo se llevará a cabo según lo que recogen las disposiciones adicionales del RD 565/2024, de 18 de junio.

17.2. Tutores de empresa

Con consenso de cada profesor titular de cada módulo del que se extraerán resultados de aprendizaje para ser impartidos en el periodo de Formación en Empresa, hará una valoración satisfactoria o insatisfactoria de lo que ha conseguido el alumnado a su cargo. La Dirección General de Formación Profesional facilita la organización del plan formativo individualizado siguiendo el modelo que consta en la web:

<https://ceice.gva.es/es/web/formacion-profesional/formacion-en-centros-de-trabajo>

Podrá participar en la sesión de evaluación con las atribuciones que a tal fin marque la normativa vigente.

La Dirección General de Formación Profesional ofrecerá a dichos tutores la oportunidad de acreditarse profesionalmente a través del Instituto Valenciano de Cualificaciones Profesionales (IVCP).



18. Gestión y justificación de las actuaciones financiadas por el Fondo Social Europeo

18.1. El centro educativo informará al claustro del profesorado sobre las características del papel de la Unión Europea en las acciones financiadas, es decir, de que las horas de impartición de la docencia en FP están cofinanciadas por el FSE+, para algunos ciclos de grado medio, grado superior y grado básico experimental (alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo). 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, firmada y sellada, 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.

18.2. 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 Unión Europea ejerce en esta. La transmisión de esta comunicación deberá acreditarse mediante una copia del acta de la reunión del consejo escolar (o consejo social, en su caso, firmada y sellada, en la que conste que se ha informado de lo anteriormente indicado. Haciendo constar, a su vez, el nombre y los apellidos de todas las personas presentes y ausentes en el consejo escolar o consejo social, en su caso.

18.3. 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, no siendo necesaria la firma del alumnado.

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/periode-programacio-2021-2027/fse/gestio-i-seguiment>

18.4. Los centros educativos tendrán archivado y guardado el procedimiento utilizado de control de ausencias de los docentes en el centro, que estará disponible para la administración educativa y para la autoridad de gestión, organismo intermedio u otra autoridad del programa FSE+ cuando así lo requirieran, en su momento.

18.5. 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, las actividades extraescolares y complementarias en las que los docentes no impartan contenidos asociados con el título.

c) Durante el periodo de realización del módulo profesional de FCT, no se debe marcar el check de impartición de las sesiones en ningún de los módulos profesionales de los grupos que se encuentren en dicho periodo. Si en este periodo se realizan sesiones de repaso de módulos profesionales o tareas de seguimiento del alumnado, tampoco habrá que marcar el check de impartición. Por el contrario, si parte del alumnado continúa recibiendo contenidos asociados al módulo formativo, sus sesiones deben de ser registradas.

En ITACA se dispone de una funcionalidad para indicar las fechas de inicio y fin de los grupos que se encuentran realizando la FCT. Al indicar este periodo en ITACA, dicho periodo queda bloqueado y se impide el registro incorrecto de sesiones y garantiza que aparezcan correctamente los datos en los informes mensuales.

d) 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. El check, no podrá ser utilizado de forma ordinaria, solo en casos excepcionales de olvido, o fallo de la aplicación, y en el supuesto que esté debidamente acreditado que se ha impartido la docencia por los canales que habilite el centro.



e) El director o la directora del centro validará los informes mensuales de formación profesional 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+.

18.6. Los centros educativos deberán controlar la presencia y ausencia del alumnado que curse los diferentes módulos profesionales cofinanciados a través de ITACA.

18.7. 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.

18.8. 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 se incluirán en un registro que estará a disposición del órgano gestor. En esta publicidad se deberá incluir el logotipo del FSE+.

18.9. Los centros educativos exhibirán 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 cofinanciada por la Unión Europea según las características técnicas del anexo IX del RDC 2021/1060. Este cartel estará disponible, para su descarga e impresión en el siguiente enlace: <https://ceice.gva.es/es/web/fse/periode-programacio-2021-2027/fse/gestio-i-seguiment>

18.10. 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) 1060/2021 (art. 16) deben existir registros informáticos de los datos individuales de cada participante (alumnado), que deben estar disponibles para los controles y las auditorías pertinentes. Existen tres tipos de indicadores:

a) Indicadores de realización (datos a fecha de inicio del curso académico, alumnado matriculado en el presente curso escolar).

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 siguientes a la finalización del curso académico).

A efectos de cumplir con esta obligación, la recogida de datos del alumnado se realizará a través de los siguientes medios:

Extracción de datos del aplicativo ITACA (software de gestión educativa).

Petición de datos a otros organismos autonómicos o estatales.

Solicitud cumplimentación de formularios online enviada por correo electrónico.

De cara a la extracción de datos de ITACA, es necesario que los siguientes campos estén bien introducidos en la aplicación:

Nombre y apellidos

Documento de identificación

Tipo de documento de identificación

Correo electrónico

Teléfono móvil

Dirección

Código postal

Municipio

Fecha de nacimiento

18.11. El centro educativo deberá enviar, 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, 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), 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 donde se vea claramente los logos actualizados del cartel informativo del proyecto de cofinanciación.

18.12. La dirección del centro deberá custodiar los documentos que se indican a continuación durante un plazo de diez años a partir del 31 de octubre del año de implantación del ciclo/grupo en cuestión, 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 calificaciones 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 7 y 8 del presente apartado.

18.13. 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.

18.14. La Inspección de Educación velará por el cumplimiento y la aplicación de estas instrucciones en los centros docentes públicos de la Comunitat Valenciana. La supervisión de la inspección contenida en este punto se realiza en cumplimiento de las presentes instrucciones sobre la gestión y justificación de las actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo plus (FSE+) 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 o inspectora en cada dirección territorial de Educación, Universidades y Empleo que asistirá a las reuniones que, desde el Servicio de Innovación y Fondos Europeos de 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.

18.15. 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 grado básico 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 grado básico, ciclos de grado medio y de grado 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 desdobles, se debe seguir el procedimiento establecido en la guía específica de ITACA.

Esta supervisión por parte de la Inspección de Educación se llevará a cabo partiendo de la información proporcionada por los servicios técnicos informáticos de la Conselleria de Educación, Universidad y Empleo, 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.

18.16. La información relativa al Programa Operativo 2021-2027 FSE+, 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/periode-programacio-2021-2027/fse/gestio-i-seguiment>

19. Evaluación de los procesos de enseñanza, del proyecto curricular y de las programaciones didácticas, y aulas virtuales

El profesorado evaluará la obtención de resultados de aprendizaje del alumnado, el proceso de enseñanza y su propia práctica docente en relación con los reales decretos y el currículo del título, con las necesidades educativas del entorno económico y productivo 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 elaborando.

19.1. Proyecto curricular

La Dirección General de Formación Profesional facilitará un modelo de proyecto curricular como medida de asesoramiento a los centros que permita su desarrollo a lo largo del presente curso 2024-2025.

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 y estándares de aprendizaje, de la Formación Profesional al contexto socioeconómico y cultural del centro.
- b) El plan de orientación y de acción tutorial.
- c) El plan de Formación en Empresa.
- d) La organización y distribución del horario y de los espacios.

19.2. Evaluación de la programación didáctica

Al finalizar el curso académico, y a la vista de los resultados conseguidos por el alumnado, los departamentos didácticos evaluarán sus programaciones respecto a:

- a) Selección, distribución y secuenciación de los resultados de aprendizaje y contenidos.
- b) El plan de Formación en Empresa.
- c) Criterios de evaluación.
- d) Metodología didáctica aplicada.
- e) Materiales y recursos didácticos utilizados.
- f) Criterios establecidos para adoptar las medidas de atención a la diversidad y realizar las adaptaciones curriculares para el alumnado que lo necesite.
- g) Resultados obtenidos por el alumnado en la formación en empresa, especialmente su inserción profesional.

19.3. Memoria final de curso

La memoria de final de curso incluirá los resultados de la evaluación del aprendizaje del alumnado, tanto en el centro como en la empresa, con propuestas de mejora.

Así como del proyecto curricular de ciclo y de la inserción profesional de los alumnos que acaben los estudios.

A partir de estos resultados y propuestas, se modificarán los aspectos de la práctica docente y del proyecto curricular detectados que se propondrán para modificación y mejora, al considerar que la desviación entre los resultados esperados y los valorados es superior al deseado, y valorando la adecuación tanto de las características del alumnado como del contexto escolar, socioeconómico y cultural del centro.

19.4. Aulas virtuales en régimen semipresencial

– Centros públicos:

El profesorado utilizará la plataforma de aprendizaje en línea disponible en <https://aules.edu.gva.es/semipresencial>.

El equipo 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, Universidades y Empleo, 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.

– Centros privados y privados concertados:

Se estará a lo que dispone el artículo 32 de la Orden 30/2022, de 12 de mayo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

(https://dogv.gva.es/datos/2022/05/18/pdf/2022_4219.pdf).

20. Comisión colegiada de orientación profesional

Para implementar el servicio de orientación profesional, perteneciente al Sistema de Formación Profesional, al que hacen referencia la Ley orgánica 3/2022 y el Real decreto 659/2023 en sus respectivos títulos VII y que es de prestación obligatoria en todos los centros con ofertas formativas o de acreditación de competencias a través de la experiencia laboral u otras vías, los centros educativos con oferta en Formación Profesional configurarán una comisión colegiada de orientación profesional compuesta por al menos:

- Un o una docente de cada departamento de familia profesional.
- Un o una docente del departamento de orientación, de la especialidad de orientación educativa, que tenga a su cargo la orientación en las enseñanzas de orientación profesional del centro.
- Preferentemente, un o una docente del departamento de Formación y Orientación Laboral.

Los centros podrán decidir ampliar esta comisión en el ejercicio de su autonomía, si lo estiman oportuno.

Los criterios para la composición específica, organización y funciones de esta comisión colegiada se establecerán mediante una resolución de la secretaría autonómica con competencias en Formación Profesional en el sistema educativo.



21. Ciclos formativos de nueva implantación en el curso 2024-2025
Se indican en el anexo I de esta resolución.

22. 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 supervisará el cumplimiento de lo que establece esta resolución en el marco de su plan anual de actuación.

Estas instrucciones son aplicables a los centros privados, excepto en aquellos puntos que contradigan su normativa específica.

València, 8 de agosto de 2024

Daniel McEvoy Bravo
Secretario autonómico de Educación



ANEXO I. Ciclos formativos de nueva implantación en el curso 2024-2025

MUNICIPIO	CÓDIGO	CENTRO	FAMILIA	GRADO	CICLO	TIPO	CLASE	TURNO
ALICANTE	03002007	CIPFP MARÍTIMO PESQUERO DEL MED.	MARÍTIMA PESQUERA	GM	OPERACIONES SUBACUÁTICAS E HIPERBÁRICAS (LFP)	Incremento	Unidad	Ordinario
ALICANTE	03012888	FPA GINER DE LOS RÍOS	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	GB2	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
ALICANTE	03001911	IES ANTONIO JOSÉ CAVANILLES	FABRICACIÓN MECÁNICA	GS	CONSTRUCCIONES METÁLICAS (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
ALICANTE	03001911	IES ANTONIO JOSÉ CAVANILLES	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	GS	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
ALICANTE	03001911	IES ANTONIO JOSÉ CAVANILLES	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	GS	DESARROLLO DE APLICACIONES MULTIPLATAFORMA (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
ALICANTE	03013819	IES DOCTOR BALMIS	COMERCIO Y MARKETING	GS	COMERCIO INTERNACIONAL (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI
ALICANTE	03013819	IES DOCTOR BALMIS	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	GS	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI
ALICANTE	03014861	IES GRAN VÍA	ENERGÍA Y AGUA	GS	ENERGÍAS RENOVABLES (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI
ALICANTE	03014861	IES GRAN VÍA	INSTALACIÓN MANTENIMIENTO	GM	INSTALACIONES DE PRODUCCIÓN DE CALOR (LFP)	Incremento	Unidad	Ordinario
ALICANTE	03001881	IES JORGE JUAN	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	GM	SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
ALICANTE	03010120	IES LEONARDO DA VINCI	SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	GM	SEGURIDAD (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario



ALICANTE	03015038	IES RADIO EXTERIOR	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	Y	GM	SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
ALICANTE	03015038	IES RADIO EXTERIOR	COMERCIO Y MARKETING		GM	ACTIVIDADES COMERCIALES (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
ALICANTE	03015038	IES RADIO EXTERIOR	COMERCIO Y MARKETING		GS	COMERCIO INTERNACIONAL (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
ALBATERA	03013698	IES ANTONIO SERNA SERNA	SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	Y A LA COMUNIDAD	GS	INTEGRACIÓN SOCIAL (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
ALCOY	03000400	IES COTES BAIXES	TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL		GB	ARREGLO Y REPARACIÓN DE ARTÍCULOS TEXTILES Y DE PIEL (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
ALCOY	03000400	IES COTES BAIXES	TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL		GS	DISEÑO TÉCNICO EN TEXTIL Y PIEL (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI
ALFÀS DEL PI	03015117	IES L'ARABÍ	SANIDAD		GM	CURAS AUXILIARES DE ENFERMERÍA	ALTA	TURNO	SEMI
ALMORADÍ	03002445	IES ANTONIO SEQUEROS	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	Y	GS	CIBERSEGURIDAD EN ENTORNOS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (LFP)	ALTA	CURSO	SEMI
ALMORADÍ	03002445	IES ANTONIO SEQUEROS	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	Y	GS	INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y BIG DATA (LFP)	ALTA	CURSO	SEMI
ASPE	03014800	IES VILLA DE ASPE	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	Y	GS	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
BENIDORM	03014472	IES BEATRIU FAJARDO DE MENDOZA	INSTALACIÓN MANTENIMIENTO	Y	GM	INSTALACIONES FRIGORÍFICAS Y DE CLIMATIZACIÓN (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI
BENIDORM	03010843	IES L'ALMADRAYA	SANIDAD		GS	IMAGEN PARA EL DIAGNÓSTICO Y MEDICINA NUCLEAR (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
CALLOSA D'EN SHARRIÀ	03014496	IES RODOLFO LLOPIS	SEGURIDAD Y AMBIENTE	MEDIO	GS	EDUCACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario



CALP	03013716	IES IFACH	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	Y	GB	INFORMÁTICA DE OFICINA (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
CALP	03013716	IES IFACH	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	Y	GM	SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
CASTALLA	03013157	IES ENRIC VALOR	ELECTRICIDAD ELECTRONICA	Y	GM	INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
CREVILLEN'T	03003966	IES CANÓNIGO MANCHÓN	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN		GM	GESTIÓN ADMINISTRATIVA (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI
CREVILLEN'T	03003978	IES MACIÀ ABELA	COMERCIO Y MARKETING		GM	ACTIVIDADES COMERCIALES (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
CREVILLEN'T	03003978	IES MACIÀ ABELA	AGRARIA		GB	AGRO-JARDINERÍA Y COMPOSICIONES FLORALES (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
DÈNIA	03021518	CIPFP DE DÈNIA	COMERCIO Y MARKETING		GM	COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
DÈNIA	03004235	IES MARÍA IBARS	ELECTRICIDAD ELECTRONICA	Y	GM	INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI
ELDA	03014812	CIPFP VALLE DE ELDA	SEGURIDAD Y AMBIENTE	MEDIO	GM	SEGURIDAD (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
ELDA	03014812	CIPFP VALLE DE ELDA	INDUSTRIAS ALIMENTARIAS		GS	VITIVINICULTURA (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI
ELDA	03014812	CIPFP VALLE DE ELDA	SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	A LA	GS	PROMOCIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI
ELDA	03005720	IES LA MELVA	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN		GM	GESTIÓN ADMINISTRATIVA (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI
ELDA	03005720	IES LA MELVA	SANIDAD		GM	CURAS AUXILIARES DE ENFERMERÍA	Incremento	Unidad	Ordinario



ELCHE	03010144	IES PEDRO IBARRA RUIZ	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	Y	GM	SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinari
IBI	03006086	IES FRAY IGNACIO BARRACHINA	COMERCIO Y MARKETING	GS		MARKETING Y PUBLICIDAD (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinari
NOVELDA	03009798	IES EL VINALOPÓ	TRANSPORTE MANTENIMIENTO VEHÍCULOS	Y DE	GS	AERONAVES PILOTADAS DE MANERA REMOTA - DRONES	ALTA	CURSO	Ordinari
NOVELDA	03009798	IES EL VINALOPÓ	TRANSPORTE MANTENIMIENTO VEHÍCULOS	Y DE	GB	MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	Incremento	Unidad	Ordinari
NOVELDA	03006761	IES LA MOLA	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	Y	GS	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinari
ORIHUELA	03007418	IES EL PALMERAL	INSTALACIÓN MANTENIMIENTO	Y	GS	PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES	ALTA	TURNO	SEMI
ORIHUELA	03007406	IES GABRIEL MIRÓ	SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	Y A LA	GS	PROMOCIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI
PEDREGUER	03015142	IES DE PEDREGUER	SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	Y A LA	GM	ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI
PETRETR	03014371	IES POETA PACO MOLLÀ	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	Y	GS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y SERVICIOS EN LA NUBE	ALTA	CURSO	Ordinari
TEULADA	03015464	IES TEULADA	AGRARIA		GM	PRODUCCIÓN AGROECOLÓGICA (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinari
VILA JOIOSA (LA)	03009051	IES LA MALLADETA	SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	Y A LA	GS	ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinari



VILA JOIOSA (LA)	03008915	IES MARCOS ZARAGOZA	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	Y	GS	DESARROLLO DE APLICACIONES MULTIPLATAFORMA (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI
ALMASSORA	12000251	IES ÁLVARO FALOMIR	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	Y	GS	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI
ALMASSORA	12000251	IES ÁLVARO FALOMIR	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	Y	GS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y SERVICIOS EN LA NUBE	ALTA	CURSO	Ordinario
BETXÍ	12000406	IES DE BETXÍ	ARTES GRÁFICAS		GM	IMPRESIÓN GRÁFICA (LFP)	Incremento	Unidad	Ordinario
CASTELLÓ DE LA PLANA	12004217	IES EL CAMINÀS	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	Y	GS	CIBERSEGURIDAD EN ENTORNOS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ALTA	CURSO	SEMI
CASTELLÓ DE LA PLANA	12004217	IES EL CAMINÀS	COMERCIO Y MARKETING		GM	ACTIVIDADES COMERCIALES (LFP)	Incremento	Unidad	Ordinario
CASTELLÓ DE LA PLANA	12001228	IES FRANCESC RIBALTA	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	Y	GM	SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
CASTELLÓ DE LA PLANA	12001228	IES FRANCESC RIBALTA	SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	Y A LA	GM	ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA (LFP)	Incremento	Unidad	Ordinario
GRAU DE CASTELLÓ	12001241	COSTA DE AZAHAR	HOSTELERÍA Y TURISMO		GB	COCINA Y RESTAURACIÓN (LFP)	Incremento	Unidad	Ordinario
ONDA	12005593	IES SERRA D'ESPADÀ	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN		GS	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN	ALTA	TURNO	SEMI
ONDA	12005593	IES SERRA D'ESPADÀ	COMERCIO Y MARKETING		GS	TRANSPORTE Y LOGÍSTICA	ALTA	TURNO	SEMI
ONDA	12005741	IES EL TORRELLÓ	ACTIVIDADES FÍSICAS DEPORTIVAS	Y	GB	ACCESO Y CONSERVACIÓN EN INSTALACIONES DEPORTIVAS (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
SEGORBE	12003663	IES ALTO PALANCIA	AGRARIA		GM	APROVECHAMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO NATURAL (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI



SEGORBE	12002270	IES NTRA. SRA DE LA CUEVA SANTA	HOSTELERÍA Y TURISMO	GM	SERVICIOS EN RESTAURACIÓN (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
VALL D'ALBA	12003544	IES VALL D'ALBA	SANIDAD	GS	HIGIENE BUCODENTAL (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI
VALL D'UIXÓ (LA)	12002661	IES HONORI GARCIA	COMERCIO Y MARKETING	GS	REDACCIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES PARA MARKETING Y VENTAS	ALTA	CURSO	SEMI
VILAFRANCA DEL CID	12005775	IES VILAFRANCA	SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	GS	EDUCACIÓN INFANTIL (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
VILA-REAL	12003444	IES MIRALCAMP	ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS	GB	ACCESO Y CONSERVACIÓN EN INSTALACIONES DEPORTIVAS (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
ADEMUZ	46020248	IES DE ADEMUZ	SANIDAD	GM	CURAS AUXILIARES DE ENFERMERÍA	ALTA	CICLO	Ordinario
AIELO DE MALFERIT	46022099	IES PORÇONS	INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	GS	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
ALBAIDA	46000213	IES JOSEP SEGRELLES	IMAGEN PERSONAL	GM	ESTÉTICA Y BELLEZA (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
ALCÀSSER	46024424	IES ALCÀSSER	COMERCIO Y MARKETING	GM	ACTIVIDADES COMERCIALES (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
ALMUSSAFES	46022609	IES ALMUSSAFES	FABRICACIÓN MECÁNICA	GB	FABRICACIÓN Y MONTAJE (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
ALMUSSAFES	46022609	IES ALMUSSAFES	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO	GM	MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI
ALZIRA	46000754	CIPFP LUIS SUÑER SANCHIS	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	GM	GESTIÓN ADMINISTRATIVA (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI



ALZIRA	46000754	CIPFP LUIS SUÑER SANCHIS	INSTALACIÓN MANTENIMIENTO	Y	GS	PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES	ALTA	TURNNO	SEMI
ALZIRA	46000717	IES JOSÉ MARIA PARRA	IMAGEN PERSONAL		GS	ESTILISMO Y DIRECCIÓN DE PELUQUERÍA (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinari o
BELLREGUARD	46020479	IES JOAN FUSTER	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	Y	GM	SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinari o
BELLREGUARD	46020479	IES JOAN FUSTER	QUÍMICA		GM	OPERACIONES DE LABORATORIO (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinari o
BÈTERA	46017882	IES LES ALFÀBEGUES	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	Y	GM	SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinari o
BUÑOL	46002179	IES LA HOYA DE BUÑOL	AGRARIA		GM	APROVECHAMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO NATURAL (LFP)	ALTA	TURNNO	SEMI
CANALS	46020480	IES SIVERA FONT	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	Y	GM	SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinari o
CARCAIXENT	46021629	IES ARABISTA RIBERA	ELECTRICIDAD ELECTRÓNICA	Y	GM	INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS (LFP)	ALTA	TURNNO	SEMI
CARLET	46002775	IES EDUARDO PRIMO MARQUÉS	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	Y	GS	DESARROLLO DE APLICACIONES MULTIPLATAFORMA (LFP)	ALTA	TURNNO	SEMI
CARLET	46002775	IES EDUARDO PRIMO MARQUÉS	SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD		GM	ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA (LFP)	ALTA	TURNNO	SEMI
CASTELLÓ DE RUGAT	46022129	IES MANUEL SANCHIS GUARNER	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	Y	GM	SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinari o
CATADAU	46023250	IES MESTRE RAMON ESTEVE	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	Y	GS	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB (LFP)	ALTA	TURNNO	SEMI



CATARROJA	46031672	CIPFP DE CATARROJA	MADERA, MUEBLE Y CORCHO	GS	DISEÑO Y AMUEBLAMIENTO (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI
GANDIA	46004221	IES MARIA ENRIQUÉZ	INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	GM	SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES (LFP)	Incremento	Unidad	Ordinario
GANDIA	46015587	IES TIRANT LO BLANC	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	GS	SISTEMAS ELECTROTÉCNICOS Y AUTOMATIZADOS (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI
GANDIA	46015587	IES TIRANT LO BLANC	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	GS	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	ALTA	TURNO	SEMI
OLIVA	46005946	IES GABRIEL CISCAR	EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL	GS	PROYECTOS DE EDIFICACIÓN (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
OLIVA	46005946	IES GABRIEL CISCAR	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO	GS	MODELADO DE LA INFORMACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN (BIM)	ALTA	CURSO	SEMI
ONTINYENT	46006100	IES L'ESTACIÓ	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	GM	GESTIÓN ADMINISTRATIVA (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI
ONTINYENT	46006112	IES POU CLAR	EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL	GB	REFORMA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
ONTINYENT	46006112	IES POU CLAR	SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	GM	ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI
ONTINYENT	46006112	IES POU CLAR	ENERGÍA Y AGUA	GS	ENERGÍAS RENOVABLES (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
PICASSENT	46020078	SECCIÓN ED. SEC. NÚMERO 1	IMAGEN PERSONAL	GB	PELUQUERÍA Y ESTÉTICA (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
PUÇOL	46020315	IES PUÇOL	SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	GS	EDUCACIÓN INFANTIL (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI
SAGUNTO PUERTO	46007554	CIPFP LA LABORAL	COMERCIO Y MARKETING	GS	POSICIONAMIENTO EN BUSCADORS (SEU/SEM) Y COMUNICACIÓN EN REDES SOCIALES	ALTA	CURSO	Ordinario



SAGUNTO PUERTO	46007748	IES CAMP MORVEDRE	DE	INFORMÀTICA COMUNICACIONES	Y	GS	DESARROLLO DE APLICACIONES MULTIPLATAFORMA (LFP)	Incremento	Unidad	SEMI
SILLA	46007955	IES ENRIC VALOR		ELECTRICIDAD ELECTRÓNICA	Y	GM	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS CONECTADOS A INTERNET (IoT)	ALTA	CURSO	Ordinario
SUECA	46021617	IES JOAN FUSTER		TRANSPORTE MANTENIMIENTO VEHÍCULOS	Y DE	GM	ELECTROMECÁNICA DE MAQUINARIA (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
SUECA	46021617	IES JOAN FUSTER		ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN		GM	GESTIÓN ADMINISTRATIVA (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI
TORRENT	46019015	IES SERRA PERENXISA		INFORMÀTICA COMUNICACIONES	Y	GS	CIBERSEGURIDAD EN ENTORNOS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ALTA	CURSO	Ordinario
TORRENT	46019015	IES SERRA PERENXISA		INFORMÀTICA COMUNICACIONES	Y	GS	INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y BIG DATA	ALTA	CURSO	Ordinario
TORRENT	46022920	IES VELES E VENTS		INFORMÀTICA COMUNICACIONES	Y	GB	INFORMÀTICA DE OFICINA (LFP)	Incremento	Unidad	Ordinario
UTIEL	46008972	IES MIGUEL BALLESTROS VIANA		SANIDAD		GM	CURAS AUXILIARES DE ENFERMERÍA	Incremento	Unidad	Ordinario
VALÈNCIA	46023419	CIPFP CIUTAT DE L'APRENT	DE	INSTALACIÓN MANTENIMIENTO	Y	GS	MODELADO DE LA INFORMACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN (BIM)	ALTA	CURSO	Ordinario
VALÈNCIA	46023419	CIPFP CIUTAT DE L'APRENT	DE	TRANSPORTE MANTENIMIENTO VEHÍCULOS	Y DE	GM	MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS HÍBRIDOS Y ELÉCTRICOS	ALTA	CURSO	Ordinario
VALÈNCIA	46018035	CIPFP MISERICORDIA		ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN		GM	GESTIÓN ADMINISTRATIVA (LFP)	Incremento	Unidad	SEMI
VALÈNCIA	46018035	CIPFP MISERICORDIA		SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	Y A LA	GM	ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA (LFP)	Incremento	Unidad	SEMI



VALENCIA	46022257	IES CONSELLERIA	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	Y	GS	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI
VALENCIA	46015290	IES EL GRAO	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	Y	GS	DESARROLLO DE APLICACIONES MULTIPLATAFORMA (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI
VALENCIA	46013086	IES ISABEL DE VILLENA	SANIDAD		GS	LABORATORIO CLÍNICO Y BIOMÉDICO (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
VALENCIA	46019763	IES JOSÉ BALLESTER GOZALBO	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	Y	GS	DESARROLLO DE APLICACIONES MULTIPLATAFORMA (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
VALENCIA	46019763	IES JOSÉ BALLESTER GOZALVO	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	Y	GM	SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
VALENCIA	46012963	IES JUAN DE GARAY	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	Y	GS	DESARROLLO DE APLICACIONES MULTIPLATAFORMA (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI
VALENCIA	46012963	IES JUAN DE GARAY	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	Y	GS	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI
VALENCIA	46012963	IES JUAN DE GARAY	INFORMÁTICA COMUNICACIONES	Y	GS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y SERVICIOS EN LA NUBE	ALTA	CURSO	Ordinario
VALENCIA	46013098	IES SOROLLA	SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD		GS	EDUCACIÓN INFANTIL (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
VALLADA	46022208	IES DE VALLADA	SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE		GS	EDUCACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
VILLALONGA	46021319	IES VALL DE LA SAFOR	ELECTRICIDAD ELECTRÓNICA	Y	GM	INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIONES (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario
VILLALONGA	46021319	IES VALL DE LA SAFOR	IMAGEN PERSONAL		GM	ESTÉTICA Y BELLEZA (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinario



XÀTIVA	46004760	CIPFP LA COSTERA	COMERCIO Y MARKETING	GM	ACTIVIDADES COMERCIALES (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI
XÀTIVA	46004760	CIPFP LA COSTERA	ELECTRICIDAD ELECTRÓNICA Y	GM	INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIONES (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinari o
XÀTIVA	46018692	IES DOCTOR LLUÍS SIMARRO	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	GS	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI
XÀTIVA	46004772	IES JOSEP DE RIBERA	ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS	GB	ACCESO Y CONSERVACIÓN EN INSTALACIONES DEPORTIVAS (LFP)	ALTA	CICLO	Ordinari o
XIRIVELLA	46016440	IES GONZALO ANAYA	ELECTRICIDAD ELECTRÓNICA Y	GM	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS CONECTADOS A INTERNET (IoT)	ALTA	CURSO	Ordinari o
XIRIVELLA	46016440	IES GONZALO ANAYA	FABRICACIÓN MECÁNICA	GS	DISEÑO EN FABRICACIÓN MECÁNICA (LFP)	ALTA	TURNO	SEMI
XIRIVELLA	46016440	IES GONZALO ANAYA	INSTALACIÓN MANTENIMIENTO	GS	PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES	ALTA	TURNO	SEMI