

III. ACTES ADMINISTRATIUS

C) ALTRES ASSUMPTEs

Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació

RESOLUCIÓ de 8 d'agost de 2024, de la Secretaria Autònoma d'Educació, per la qual es dicten instruccions sobre ordenació acadèmica i d'organització dels centres que impartixen Formació Professional durant el curs 2024-2025 a la Comunitat Valenciana.

La Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la Formació Professional, té per objecte la constitució i ordenació d'un sistema únic i integrat de Formació Professional en el qual tota la formació siga acreditable, acumulable i capitalitzable, que permetrà avançar en itineraris de formació conduents a acreditacions, certificacions i titulacions amb reconeixement estatal i europeu.

El desplegament normatiu de la norma mencionada s'ha produït mitjançant el Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desplega l'ordenació del Sistema de Formació Professional, d'ara en avant, LFP.

El Reial decret 278/2023, d'11 d'abril, pel qual s'establix el calendari d'implantació de la normativa referida, determina que l'any acadèmic 2024-2025 es completarà la implantació del primer curs de tots els cicles formatius.

Des de la Direcció General de Formació Professional, tenint en compte que l'objectiu prioritari és la posada en marxa de la Llei orgànica 3/2022, de 31 de març i mentre es publique la normativa que desenvolupe la nova regulació dels ensenyaments de formació professional en la Comunitat Valenciana, es considera que els centres han d'estar informats d'aquelles qüestions que són essencials per a la planificació i organització del pròxim curs escolar 2024-2025 pel que es procedix a la publicació difusió de les presents instruccions.

Esta resolució regularà el funcionament de la Formació Professional en tots els centres finançats amb fons públics, en el primer curs dels cicles formatius de grau D i E, així com la formació conduent a l'obtenció de grau B i C.

Quant als segons cursos dels cicles formatius i els cicles LOGSE, íntegrament, es regularan aplicant la Resolució de 6 de juliol de 2023, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions sobre l'ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent dels centres de la Comunitat Valenciana durant el curs 2023-2024, que es prorroga per al 2024-2025 en els segons cursos de Formació Professional.

De conformitat amb el Decret 10/2023, de 19 de juliol, del president de la Generalitat, pel qual es determinen el nombre i la denominació de les conselleries, i les seues atribucions; el Decret 12/2023, de 20 de juliol, del president de la Generalitat, pel qual es determinen les secretaries autonòmiques de l'Administració del Consell, i el Decret 136/2023, de 10 d'agost, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, i segons el que disposen el Decret 18/2024, de 12 de juliol, del president de la Generalitat, pel qual disposa el cessament i nomena les persones titulars de determinades conselleries de la Generalitat i la seua correcció d'errors,

RESOLC

Primer

Aprovar les instruccions incloses en esta resolució durant el curs acadèmic 2024-2025, per als primers cursos de Formació Professional de grau D i E, així com la formació conduent a l'obtenció de certificats de grau B i C, derivades de la Llei orgànica 3/2022, de 31 de març.

Segon

Prorrogar per als segons cursos de Formació Professional de grau D i E, i cicles formatius LOGSE, la Resolució de 6 de juliol de 2023, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions sobre l'ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent dels centres de la Comunitat Valenciana durant el curs 2023-2024.

Tercer

Desplegament de la resolució



ÍNDIX

1. Àmbit d'aplicació
2. Accés, admissió i matrícula
3. Autorització d'ensenyances
4. Constitució de grups
5. Atribucions i funcions de la direcció del centre, tutoria i equip docent en el nou sistema d'FP dual.
6. Projecte intermodular
7. Borsa d'hores reservada per al desenrotllament professional de l'alumnat
8. Programació didàctica
9. Assistència
10. Anul·lació de matrícula
11. Avaluació
12. Promoció a segon curs
13. Convocatòries i documentació
14. Formació en empresa
15. Consell orientador per a l'alumnat d'FP Bàsica
16. Professorat
17. Experts i tutors d'empresa
18. Gestió i justificació de les actuacions finançades pel Fons Social Europeu
19. Avaluació dels processos d'ensenyança, del projecte curricular i de les programacions didàctiques i aules virtuals
20. Comissió col·legiada d'orientació professional
21. Cicles formatius de nova implantació en el curs 2024-2025
22. Compliment de les instruccions

1. Àmbit d'aplicació

Estes instruccions són aplicables en els primers cursos dels cicles formatius acollits al que disposa la Llei orgànica 3/2022, de 31 de març (LFP), de grau bàsic, grau mitjà, i grau superior, cursos d'especialització i, si és el cas, l'oferta integrada de Formació Professional, en el curs 2024-25, en els centres de la Comunitat Valenciana autoritzats i finançats amb fons públics.

S'emeten amb caràcter complementari a les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres que impartixen Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat en el curs 2024-25.

2. Accés, admissió i matrícula

2.1. La regulació normativa i la informació per a l'accés, l'admissió i la matrícula es poden consultar en:

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

2.2. Les proves d'accés a cicles formatius es coordinaran amb les proves d'accés de les ensenyances de règim especial en el cas de les ensenyances esportives i artístiques.

3. Autorització de modalitats en les ensenyances en Formació Professional

3.1. Horari especial nocturn: es requerirà un mínim de 20 alumnes per bloc i cicle.

El procediment per a sol·licitar l'autorització en la modalitat serà el següent:

– En el mes de gener, el centre presentarà la sol·licitud d'autorització a la direcció territorial corresponent.

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

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

3.2. Programes formatius experimentals de flexibilització curricular: es podran autoritzar programes formatius experimentals que compreguen mòduls professionals d'un o diversos títols de Formació Professional que donen resposta a necessitats del mercat laboral o del sector productiu de l'àmbit del centre docent públic en el qual s'autoritzen.



Per a això caldrà ajustar-se al que disposa la Resolució de 17 de gener de 2023, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual es determina el procediment per a flexibilitzar les ensenyances de Formació Professional a la Comunitat Valenciana (<https://ceice.gva.es/web/formacion-profesional/flexibilitzacio-fp>).

3.3. Oferta integrada: graus B i C

a) Els instituts d'ensenyança secundària (IES) i els centres integrats públics de Formació Professional autoritzats expressament per la Direcció General de Formació Professional per al curs 2024-2025 podran impartir oferta integrada segons el que disposa el Reial decret 62/2022, de 25 de gener, i a l'empara del Decret 74/2019, de 24 de maig, del Consell, i l'Orde 2/2021, de 25 de novembre, conjunta, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport i de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, per la qual es desplega el Decret 74/2019 (DOGV núm. 9238/20.12.2021), així com la Resolució de 16 de juny de 2022, conjunta de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial i de la Direcció General d'Ocupació i Formació de Labora, per la qual s'aproven les instruccions per a gestionar la formació de certificats de professionalitat en centres educatius públics de la Generalitat Valenciana que impartixen Formació Professional.

L'oferta de Formació Professional integrada aprovada per al curs 2024-25 es publicitarà en <https://ceice.gva.es/web/formacion-profesional>. Oferta parcial opció B: per a oferir mòduls en oferta parcial B, se sol·licitarà l'autorització a la corresponent direcció territorial amb dos mesos d'antelació a la data proposada d'inici, d'acord amb l'art. 5.2 de l'Orde 17/2022, de 25 de març

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

Podran autoritzar-se grups específics per a atendre les necessitats formatives de les persones que han participat i acreditat unitats de competència en procediments d'acreditació de competències.

3.4. Grups experimentals de grau bàsic d'inclusiva: per a la seua autorització, caldrà ajustar-se al que disposa la Resolució de 19 de maig de 2023, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual s'adapta amb caràcter experimental la Formació Professional de grau bàsic a alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

3.5. Modalitat semipresencial

Caldrà ajustar-se al que disposa l'Orde 30/2022, de 12 de maig, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització i autorització de les ensenyances dels cicles formatius de Formació Professional en el règim semipresencial en centres docents públics i privats de la Comunitat Valenciana.

3.6. Projectes bilingües.

Els projectes bilingües de formació professional autoritzats continuaran vigents en els termes establits en l'orde d'autorització corresponent, tenint en compte que hauran d'incloure, almenys un mòdul professional impartit en idioma estranger en cadascun dels cursos.

3.7. Autorització de cicles formatius en centres públics

La Direcció General de Formació Professional establirà el procediment de recopilació de la informació necessària per a establir l'oferta formativa en funció de la planificació i els recursos disponibles. Els centres docents atendran únicament els requeriments d'informació en els termes i terminis que esta direcció general, o les direccions territorials d'educació corresponents, disposen.

4. Constitució de grups

S'establixen els següents màxims d'alumnes per grup, d'acord amb el Decret 58/2021, de 30 d'abril, del Consell, sobre jornada lectiva del personal docent i nombre màxim d'alumnes per unitat en centres docents no universitaris:

– Grau bàsic: 18 alumnes. No obstant això, es podrà determinar un màxim de 15 alumnes en les famílies d'Activitats Agropecuàries; Agro-jardineria i Composicions Florals; Aprofitaments Forestals; Cuina i Restauració; Electricitat i Electrònica; Fabricació i Muntatge; Fusteria i Moble, i Manteniment de Vehicles, segons el Decret 135/2014, de 8 d'agost, del Consell.

– Grau mitjà i superior en règim presencial: 30 alumnes. En semipresencial: 45 alumnes.

– Cursos d'especialització: 20 alumnes. En semipresencial: 30 alumnes.

– Família professional d'Informàtica i Comunicacions: 24 alumnes.

– Cicles de Vídeo Discjòquei i So, i Artista Faller i Construccions d'Escenografies: 25 alumnes.

– Certificats professionals: 15 alumnes.

Per a la constitució d'un grup, es requerirà un mínim del 40 % de les places oferides, llevat que les circumstàncies socioproductives del sector o la singularitat del cicle justifiquen la constitució de grups amb un percentatge inferior:

– Centres de zones despoblades o allunyades d'un altre centre amb estes ensenyances.



– El desenrotllament d'un programa de formació en empresa singular i d'especial interès en un determinat centre productiu.

– Implantacions recents d'interès per l'entorn productiu o la necessitat de formar professionals que requerisquen un temps de consolidació o difusió en el seu entorn.

– Projectes específics de col·laboració entre empreses o organismes associats i la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació.

Els grups amb més de 18 estudiants poden ser susceptibles de desdoblament en els supòsits que preveu la normativa vigent per la qual s'establixen criteris per a la dotació de plantilles. D'altra banda, la Resolució de 19 de juny de 2023, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, actualitza la relació d'especialitats de professorat per cicles formatius de Formació Professional la dedicació del qual és susceptible de desdoblament en centres públics, i per a la determinació de les condicions de treball del professorat dels centres docents públics que impartixen ESO, Batxillerat i Formació Professional dependents de la conselleria competent en matèria d'educació.

La Resolució de 2 de desembre de 2022, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional (https://dogv.gva.es/datos/2022/12/09/pdf/2022_11618.pdf), estableix el marc organitzatiu i pedagògic dels desdoblements, i impulsa un enfocament global, de cicle, flexible i adaptatiu al context del cicle, centre i alumnat, segons la necessitat derivada de la programació de didàctica, que es desenrotlla en mode de codocència, en el qual dos professors o professores coexistixen en l'aula.

Es podran autoritzar grups de Formació Professional de grau bàsic adaptat, en coordinació amb la direcció general amb competència en educació inclusiva.

5. Atribucions i funcions de la direcció del centre, tutoria i equip docent en el nou sistema d'FP dual

5.1. La direcció del centre.

La persona que ostenta la direcció del centre docent o la persona en què este delegue serà responsable de supervisar i validar la informació requerida per a la realització dels tràmits necessaris en ITACA i SAÒ, per al compliment de les obligacions amb la Tresoreria General de la Seguretat Social d'acord amb les instruccions que la Direcció General de Formació Professional dicte sobre aquest tema.

5.2. El tutor o tutora dual de cada grup.

El tutor o tutora dual de cicle formatiu o curs d'especialització haurà de pertànyer a l'equip docent de l'ensenyament i serà professorat amb destinació definitiva en el centre que forme part de la família professional a la qual pertanga l'ensenyament.

Els tutors i tutores duals de grup, per part seua, seran els encarregats de realitzar les següents funcions:

a) Emplenar la documentació del Sistema SAÒ i les dates d'alta i baixa de l'alumnat en la Tresoreria General de la Seguretat Social durant la seua fase de formació en empresa o organisme equiparat, així com de la gestió d'incidències, comunicats de baixa temporal, coordinació amb els tutors d'empresa i el professorat encarregat del seguiment de la fase de formació en empresa de l'alumnat.

b) Buscar places per a la formació en empresa o organisme equiparat de l'alumnat del seu grup, en col·laboració amb els tutors de FCT de segon i les persones prospectores.

c) Gestionar i emplenar els convenis de col·laboració amb empreses i organismes equiparats, amb ajuda de la resta de l'equip docent i la prospecció, si és el cas.

d) Elaborar el pla de formació de l'alumne/a i informar-lo sobre este.

e) Organitzar el calendari d'actuacions per al seguiment del pla de formació per part del professorat responsable del seguiment de l'alumnat durant la seua fase de formació en empresa o organisme equiparat.

f) Coordinar el procés de valoració de l'alumnat per part de l'empresa o organisme equiparat en col·laboració amb l'equip docent del cicle.

g) Realitzar el seguiment general de la fase de formació en empresa o organisme equiparat de l'alumnat.

h) Qualsevol altra de les funcions contemplades en l'article 166.4 del Reial decret 659/2023, de 18 de juliol.

Per a la realització d'estes funcions, per cada grup de cicle formatiu o curs d'especialització es disposarà, durant tot el curs, de dos hores lectives de tutoria.

5.3. Responsables del seguiment del pla de formació en empresa de l'alumnat.

Tot el professorat que impartisca mòduls amb resultats d'aprenentatge inclosos en la fase de formació en empresa serà considerat com a professorat responsable de seguiment.

Les funcions del professorat responsable del seguiment són:

– Supervisar a l'alumnat en formació en l'empresa o organisme equiparat.

– Controlar i reportar l'assistència de l'alumnat dins del termini i en la forma corresponent perquè el tutor puga



registrar-lo en el sistema SAÒ.

– Dissenyar i valorar les activitats formatives al fet que es desenrotllen en l'empresa o organisme equiparat en col·laboració amb el tutor de l'empresa..

– Comprovar la realització de les activitats formatives.

– Obtindre la valoració de l'alumnat per part del tutor o tutora d'empresa.

El seguiment i l'avaluació dels resultats d'aprenentatge que es desenrotllen tant en el centre com durant la fase de formació de formació en empresa o organisme equiparat seran realitzades de manera coordinada entre els tutors i tutores del centre de formació i de l'empresa, en col·laboració directa amb cada docent responsable del mòdul o mòduls professionals en els currículums dels quals estiguen arreglats els resultats d'aprenentatge compartits, segons establix l'article 163.2 del Reial decret 659/2023 de 18 de juliol.

5.4. Certificat graus B i C

En els cursos conduents a l'obtenció de certificats graus B i C autoritzats, es comptarà amb un tutor o tutora del curs que ha de complir el següent:

a) Ha de correspondre a una persona que impartsca o impartirà docència directa en el certificat professional.

b) Les seues funcions són les relacionades directament amb el seguiment del procés d'aprenentatge en el desenrotllament de les pràctiques no laborals (PNL), l'assessorament i l'avaluació de l'alumnat, així com atendre les seues consultes.

c) No podrà tindre en un mateix curs acadèmic la tutoria d'FCT, Formació en Empresa i la tutoria de PNL.

El tutor dels cursos de grau B i C tindrà atribuïdes les funcions següents:

a) Gestió de les beques de transport convocades per Labora.

b) Les tasques de gestió del procés d'admissió i matrícula en els cursos dels certificats professionals.

6. Projecte intermodular

6.1 El Projecte intermodular d'aprenentatge col·laboratiu s'impartirà en els cicles formatius de grau bàsic i estarà vinculat als seus tres àmbits (àmbit de Comunicació i Ciències Socials, àmbit de Ciències Aplicades i àmbit professional).

El Projecte intermodular d'aprenentatge col·laboratiu de grau bàsic es durà a terme mitjançant una metodologia basada en reptes. Cada equip docent dissenyarà un o diversos reptes que impliquen l'activació de diversos resultats d'aprenentatge continguts en més d'un mòdul professional del cicle. Es treballaran transversalment els resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació.

6.2 El Projecte intermodular en els cicles formatius de grau mitjà i superior tindrà un caràcter integrador, d'acord amb l'art. 96 del Reial decret 659/2023, de 18 de juliol.

6.3 Donat el caràcter integrador del projecte intermodular la nota final del projecte (segon curs) tindrà en compte la valoració del treball realitzat per l'alumne o alumna en el primer i segon curs.

En l'avaluació de primer curs, es reflectirà en l'acta de cada sessió d'avaluació una valoració de l'aprofitament i el grau de consecució del desenrotllament del mòdul amb una qualificació orientativa que formarà part de la qualificació final en segon.

En l'avaluació del projecte en el segon curs es contemplarà la nota final del projecte que serà la nota mitjana de primer i segon. Esta nota final de projecte formarà part del càlcul de la nota mitjana del cicle formatiu.

6.4 Els continguts mínims del projecte intermodular que establix el Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, tindran la consideració d'orientatius. Correspondrà als equips docents l'actualització dels continguts en les programacions didàctiques.

6.5 Els centres docents determinaran en el marc de la programació didàctica de cada mòdul les especificacions, els treballs que es realitzaran, el format i l'avaluació del mòdul de projecte, processos que seran supervisats pels corresponents departaments de família professional per a la seua posterior presentació a l'alumnat.

7. Borsa d'hores reservada per al desenrotllament professional de l'alumnat

Tots els horaris de primer disposen d'una bossa d'hores per a l'alumnat, que permeten garantir formacions específiques.

Els centres podran configurar esta bossa d'hores reservades per al desenrotllament professional de l'alumnat incorporant formació que incremente la seua futura ocupabilitat. Podran incloure, entre altres, continguts obligatoris per a obtenir carnets o llicències necessàries per a la incorporació efectiva al món laboral (per exemple: carnet d'instal·lador d'alta tensió, de prevenció de riscos de la construcció, manipulador d'aliments, etc.), aprofundiment en continguts curriculars associats a unitats de competència, entrenament i participació en els campionats de Formació Professional,



idiomes i desenvolupament de projectes d'innovació, emprenedoria o qualitat associats a reptes en col·laboració amb empreses.

Esta proposta haurà de contindre per a la seua consideració, almenys els següents elements:

- a) Denominació de la formació.
- b) Objecte de la formació professionalitzadora, associada a un o diversos mòduls professionals, indicant la seua aportació a la consecució dels resultats d'aprenentatge corresponents.
- c) Continguts que seran objecte de desenvolupament i criteris d'avaluació referits a estos continguts.

8. Programació didàctica

Els departaments de família professional i els departaments didàctics disposaran d'una única programació per cada mòdul professional que tinguen assignat, dins de la programació didàctica d'un mateix cicle, sense perjudici de les adaptacions que es deriven quan s'impartisca en règims o modalitats diferents per a cada cas. Esta programació didàctica serà dissenyada de manera col·legiada pels professors que impartisquen este mòdul professional en el mateix cicle.

9. Assistència

La presencialitat s'ha d'ajustar al que regula l'Orde 79/2010, de 27 d'agost

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

Els centres registraran les faltes d'assistència a les activitats de formació, tant les del centre educatiu com les d'assistència a la Formació en Empresa de cada mòdul.

En règim semipresencial, s'haurà de complir almenys el 85 % de la presencialitat exigible en els mòduls professionals associats a estàndards de competència, informació que es pot trobar en

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

La persona responsable del mòdul professional podrà considerar mantindre el dret a l'avaluació contínua, per a la qual cosa es pot dissenyar una adaptació individual per a l'avaluació contínua, o el manteniment del lloc escolar, sempre que es valore que hi ha la possibilitat d'aconseguir els resultats d'aprenentatge a final de curs, i considerant situacions i circumstàncies excepcionals com les següents:

- Persones amb ocupació o activitat econòmica que tinguen horaris o responsabilitats laborals que dificulten complir amb la presencialitat.
- Malalties o indisposicions per causa major que impossibiliten l'assistència presencial o el seguiment de les activitats contínues.
- Deures i responsabilitats derivades de l'atenció de menors a càrrec seu o persones majors dependents de l'alumne o l'alumna.
- Situacions de violència de gènere, violència contra menors o assetjament escolar.

10. Anul·lació de matrícula

L'anul·lació de matrícula implica la pèrdua de la condició d'alumne o alumna; en conseqüència, la persona no serà inclosa en les actes d'avaluació final.

A més, en els centres sostinguts amb fons públics, perdrà el dret de reserva de plaça de l'ensenyança en la qual s'anul·la la matrícula. Si vol continuar estes ensenyances en el futur, haurà de concórrer de nou al procés general d'admissió.

10.1. A instàncies de la persona interessada

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

– La direcció del centre d'estudis resoldrà la sol·licitud en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la presentació, oïts, si és el cas, l'equip docent i el departament d'orientació, mitjançant una resolució que es comunicarà a la persona interessada segons el model de l'annex VIII de l'Orde 79/2010, de 27 d'agost. Una còpia d'esta resolució s'adjuntarà a l'expedient acadèmic de l'alumne o l'alumna i es notificarà, si és el cas, al centre públic al qual està adscrit el centre privat. El silenci administratiu tindrà caràcter estimatori. Contra la resolució desestimatoria es podrà interposar un recurs d'alçada davant de la direcció territorial corresponent, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació, la resolució de la qual posarà fi a la via administrativa.

– En règim semipresencial, es podrà sol·licitar bé l'anul·lació de matrícula del curs o bé l'anul·lació de matrícula de mòduls concrets. En els dos casos es perdrà el dret a l'ensenyança, l'avaluació i la qualificació dels corresponents mòduls d'acord amb la seua normativa específica.



– En cas de concessió de l'anul·lació de matrícula del curs en règim presencial o de tots els mòduls en règim semipresencial, no es computaran les convocatòries a les quals hauria donat dret la matrícula.

A més, es perdre el dret de reserva de la plaça per a posteriors cursos acadèmics.

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

– El contingut d'este punt s'establix sense perjudi del que disposa la normativa vigent d'avaluació i respecte a la renúncia a convocatòries de mòduls professionals per determinades circumstàncies personals indicades en estes instruccions.

10.2. Per inassistència

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

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

Serà causa d'anul·lació de matrícula la inassistència durant un període de 10 dies lectius consecutius no justificada a les activitats formatives.

L'equip educatiu podrà flexibilitzar estos criteris amb l'objectiu que l'alumnat puga aconseguir totalment o parcialment els objectius i estàndards de competència del cicle formatiu.

– Es consideren faltes justificades:

– les absències derivades de malaltia o accident de l'alumne,

– atenció a familiars,

– qualsevol altra circumstància extraordinària estimada per la direcció del centre docent.

– En finalitzar el mes d'octubre, a proposta del tutor o la tutora del grup, la direcció del centre acordarà l'anul·lació de matrícula de qui acumule un nombre de faltes d'assistència injustificades, o amb justificació improcedent, igual o superior al que estableix l'article present.

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

En el cas que no hi haja vacants del cicle en règim semipresencial en un centre públic de la província, no s'anul·larà la matrícula, però es perdre el dret a l'avaluació contínua.

En el moment de la matriculació, els centres educatius informaran l'alumnat sobre els efectes que les faltes injustificades poden tindre respecte a la matrícula i el seu límit. L'alumne o l'alumna, o els seus representants legals, firmaran l'acceptació d'estes condicions. Així mateix, a l'inici de les activitats lectives, el tutor o la tutora haurà d'informar l'alumnat sobre el que disposa este punt.

10.3. Procediment d'anul·lació de matrícula

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

Esta notificació es regularà des de la Direcció General de Formació Professional per a ajustar-la als processos de notificació telemàtica conforme a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, de manera que se simplificarà el tràmit administratiu per als centres i es garantiran els drets de l'alumnat.

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

S'adjuntarà una còpia de la resolució de l'anul·lació de la matrícula a l'expedient acadèmic.

En el cas d'alumnes de centres privats, les notificacions seran realitzades per la direcció del centre públic a petició de la direcció del centre privat adscrit, una vegada comprovat que s'han dut a terme els tràmits previstos en este punt.

Les notificacions s'efectuaran de manera que quede constància de la seua recepció.



11. Avaluació

11.1. Procés d'avaluació

La normativa d'avaluació dels mòduls de cicles LOE continua vigent mentre estos cicles s'estiguen impartint i avaluant.

En els cicles derivats de l'LFP, s'aplicarà la nova normativa, segons el Reial decret 659/2023, de 18 de juliol.

Les competències professionals i personals de l'alumnat seran avaluades de manera contínua i atenent els resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació dels mòduls professionals. Es farà almenys una sessió d'avaluació cada trimestre lectiu per a analitzar el procés d'aprenentatge de l'alumnat en el centre i en la Formació en Empresa.

El procés d'avaluació implica les actuacions següents:

a) Avaluació de cada mòdul professional. La qualificació la formalitzarà el professor o la professora titular d'este mòdul.

En esta tindrà en compte les valoracions dels resultats d'aprenentatge en el centre i els desenrotllats en l'empresa, per a la qual cosa serà un requisit que s'hagen definit prèviament, siguen desenrotllats pel tutor o la tutora de l'empresa en coordinació amb el professor o la professora titular, i siguen superats dins del marc de Formació en Empresa d'este mòdul.

b) Avaluació conjunta d'adquisició de resultats d'aprenentatge de tots els mòduls professionals realitzats.

El tutor o la tutora de l'empresa o l'organisme equiparat valorarà en termes de "superat" o "no superat" cada resultat d'aprenentatge i farà una valoració qualitativa de l'estada formativa de l'alumnat i de les seues competències professionals i per a l'ocupació.

En les sessions d'avaluació participarà l'equip docent i el professorat expert del sector productiu del cicle formatiu, presidides pel tutor o la tutora del grup, amb presència, sempre que l'organització ho permeta, de membres de direcció d'estudis de Formació Professional i del departament d'orientació; amb la previsió de l'assistència del tutor o la tutora de formació en l'empresa o l'organisme equiparat, segons estableix l'art. 163.5 de l'RD 659/2023, de 18 de juliol.

11.2. Qualificacions

La qualificació dels mòduls professionals estarà en funció de la consecució dels resultats d'aprenentatge. Esta qualificació serà numèrica, entre 1 i 10, sense decimals.

En l'avaluació dels mòduls es podran expressar les abreviatures següents:

- a) Convalidació sense nota: (CO). Ex. FOL
- b) Convalidació amb nota: (CO amb la qualificació numèrica) Ex. Anglés EOI
- c) Exempció: (EX)
- d) Renúncia a la convocatòria: (RC)
- e) No avaluat o avaluada: (NA)
- f) Incompatible: (IC)
- g) Aprovat amb anterioritat (ACA – Mateix codi de mòdul)

Els mòduls professionals convalidats amb mòduls professionals LOE o LOGSE es qualificaran amb la nota numèrica dels mòduls aportats o mitjana aritmètica en cas que s'aporte més d'un mòdul.

No tindran qualificació numèrica i no computaran en el càlcul de la nota mitjana final de cicle els mòduls professionals convalidats amb estàndards de competència certificats després d'un procés d'acreditació de competències o per formació no reglada, titulació universitària, ensenyances professionals anteriors a la LOGSE, o altres titulacions diferents a cicles d'FP LOGSE o LOE.

11.3. Mòduls LOE no superats durant el període d'implantació.

L'alumnat que en 2023-24 haja cursat Formació Professional conforme al sistema que s'extingix i promocióne a segon podrà superar els mòduls pendents fins al curs acadèmic 2025-26 o esgotar el màxim de convocatòries establert.

L'alumnat que, finalitzat el curs 2023-2024, no haja promocionat a segon curs haurà de començar el primer curs conforme a la normativa derivada del Reial decret 659/2023, de 18 de juliol.

11.4. Reclamacions de l'alumnat en l'avaluació

El procediment de reclamació és el següent:

– Qualificacions parcials:

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

b) Revisió, per part del professorat i de la persona interessada, dels elements d'avaluació que hagen servit per a qualificar l'alumnat.

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



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

e) Dictamen emés per la direcció d'estudis, per al qual es tindran en compte les conclusions de la comissió.

f) La direcció del centre notificarà el resultat de la revisió a la persona interessada per escrit, en el qual es confirme o rectifique la nota reclamada, en el termini màxim de dos dies hàbils posteriors a l'emissió del dictamen.

– Qualificacions finals, de promoció o titulació:

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

b) La persona titular de la direcció territorial resoldrà en el termini màxim de tres mesos, previ informe de la inspecció d'educació. Esta resolució posarà fi a la via administrativa.

12. Promoció a segon curs

12.1. Cicles formatius de grau bàsic

a) Podran passar a segon curs quan els mòduls professionals pendents associats a estàndards de competència no superen el 20 % de l'horari setmanal. No obstant això, s'hauran de matricular dels mòduls professionals pendents de primer. Els centres hauran d'organitzar el programa formatiu específic per als mòduls professionals amb resultats d'aprenentatge no adquirits.

b) Per a poder passar a segon curs en règim ordinari, haurà d'haver superat el mòdul professional de Comunicació i Societat I o el de Ciències Aplicades I, sempre que la junta d'avaluació determine que es poden continuar els estudis amb aprofitament i es garantisca un pla de recuperació que permeta als i a les alumnes superar el mòdul que no està superat.

c) Només es podrà repetir una vegada. Excepcionalment, es podrà autoritzar la repetició d'un mateix curs per segona vegada, amb un informe previ de l'equip docent.

12.2. Cicles formatius de grau mitjà i grau superior

No promocionaran els alumnes que no hagen superat mòduls per un total de 250 h.

13. Convocatòries i documentació

13.1. Nombre de convocatòries

L'alumnat disposarà de dos convocatòries en el curs acadèmic per a l'avaluació i qualificació dels mòduls professionals cursats, sense poder superar el màxim de quatre convocatòries establert en l'art. 18.13 del Reial decret 659/2023, de 18 de juliol.

Cada mòdul professional podrà ser objecte d'avaluació en dos convocatòries per curs acadèmic. Les administracions podran autoritzar una convocatòria extraordinària per a les persones que hagen esgotat les convocatòries, per motius de malaltia o discapacitat, o altres situacions sobrevingudes que condicionen o impedisquen el desenrotllament ordinari del curs per part de la persona en formació.

Les administracions competents de les ofertes de grau D i E establiran les condicions de renúncia a la convocatòria d'un o més mòduls professionals i l'anul·lació de matrícula. La renúncia a la convocatòria es reflectirà en els documents d'avaluació amb l'expressió de «renúncia».

La no presentació a una convocatòria, sense haver renunciat, constarà com «no avaluat», «no avaluada» i consumirà convocatòria.

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

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

– Sol·licitud de convocatòria extraordinària o de gràcia. Esta sol·licitud la podrà fer l'alumnat davant de la direcció territorial d'educació, universitats i ocupació corresponent.

– Cursar els mòduls no superats en modalitat d'oferta parcial (opció A o B). Quant al nombre de convocatòries dels cicles formatius de grau bàsic, es regularan segons el que disposa el Decret 135/2014, de 8 d'agost, modificat pel Decret 36/2020, de 13 de març, així com el que disposa l'article 23 del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer.

13.2. Les convocatòries es distribuïran durant el curs acadèmic de la manera següent:

La convocatòria ordinària es realitzarà al finalitzar el tercer trimestre del curs acadèmic del primer.



La segona convocatòria es realitzarà:

- a) Amb posterioritat a la primera convocatòria per als mòduls pendents del primer curs, tant per a l'alumnat de primer curs com per al de segon curs amb mòduls pendents de primer.
- b) Al finalitzar el tercer trimestre, per als mòduls pendents del segon curs.

13.3. Accés a la segona convocatòria

Qui no supere algun mòdul professional dels realitzats en el centre educatiu en la primera convocatòria disposarà en el mateix curs escolar d'una segona convocatòria.

Amb la finalitat de facilitar a l'alumnat la superació dels resultats d'aprenentatge no adquirits en els mòduls professionals, el professorat organitzarà un programa formatiu específic.

El programa formatiu específic dels mòduls no superats es dissenyarà de manera diferenciada segons els períodes o moments d'aplicació, que podran ser els següents:

a) Programa formatiu específic posterior a l'avaluació de la primera convocatòria del primer curs. Es dissenyarà perquè l'alumne o l'alumna el realitze entre la primera i la segona convocatòria, sense assistir a classes ni a tutories, però comptant amb l'orientació prèvia del professorat.

b) Programa formatiu específic després de l'avaluació de la segona convocatòria del primer curs. Es dissenyarà perquè l'alumne o l'alumna el pugui realitzar simultàniament als mòduls de segon curs, tenint en compte que no es garantirà la seua assistència a les classes del mòdul o els mòduls pendents.

Després de l'avaluació de la primera convocatòria, l'equip educatiu podrà autoritzar la renúncia extraordinària a la segona convocatòria.

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

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

- Malaltia prolongada o accident de l'alumne o l'alumna.
- Obligacions de tipus personal o familiar estimades per l'equip directiu del centre que condicionen o impedisquen la normal dedicació a l'estudi.
- Ocupació d'un lloc de treball.
- Maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- Altres circumstàncies, degudament justificades, que tinguen caràcter excepcional.
- Proposta de l'equip educatiu de no presentació a la segona convocatòria.

La sol·licitud de renúncia a instàncies de l'alumne o l'alumna s'ha de presentar amb una antelació mínima d'un mes a la data de l'avaluació final dels mòduls afectats, segons l'annex IX de l'Orde 79/2010, de 27 d'agost.

Si la sol·licitud fora a proposta de l'equip educatiu, no seria necessari que es presentara amb esta antelació mínima d'un mes.

La direcció del centre públic a on conste l'expedient acadèmic de l'alumne o l'alumna resoldrà la petició en el termini màxim de deu dies hàbils, incorporarà una còpia a este expedient i el comunicarà a la persona interessada. El silenci administratiu tindrà caràcter desestimatori.

Contra la resolució desestimatoria, que serà motivada, es podrà interposar un recurs d'alçada davant de la direcció territorial corresponent, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació, la resolució de la qual posarà fi a la via administrativa.

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

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

13.5. Convocatòria extraordinària o de gràcia

La persona que esgote el nombre màxim de convocatòries d'un mòdul, per motius de malaltia o altres que condicionen o impedisquen el desenrotllament ordinari dels estudis, podrà sol·licitar una convocatòria extraordinària davant de la direcció territorial, d'acord amb l'article 17 de l'Orde 79/2010, de 27 d'agost.



La direcció territorial resoldrà la petició, amb la indicació del centre a on farà la prova. La persona interessada no podrà matricular-se mentre la seua petició no es resolga favorablement.

13.6. Documents del procés d'avaluació

Els documents oficials del procés d'avaluació són l'art. 19 del Reial decret 659/2023, de 18 de juliol:

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

– Expedient acadèmic

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

En l'expedient acadèmic quedarà constància dels resultats de l'avaluació amb la indicació expressa de la convocatòria, de les propostes de promoció i titulació i, si és el cas, de l'entrega del certificat acadèmic oficial al qual es referix l'apartat 4 d'este punt.

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

– Actes d'avaluació

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

Acta d'avaluació final: esta acta s'estendrà per a registrar els resultats i les decisions preses en les sessions d'avaluació final dels mòduls professionals.

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

Comprenderà la relació nominal de l'alumnat que forma el grup, al costat de les qualificacions dels mòduls i les decisions de promoció al curs següent.

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

S'imprimiran a doble cara en els models corresponents.

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

Els mòduls professionals de cicles LOE s'han d'identificar en les caselles de les actes d'avaluació amb les claus numèriques que s'inclouen en l'orde, o el decret, de currículum corresponent al títol.

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

Les actes se segellaran i es requerirà el nom, els cognoms i la firma autògrafa del professorat que ha intervingut en l'avaluació. Constarà el vistiplau del director o la directora del centre.

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

– Informes d'avaluació individualitzats

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

Adquisició de les competències adquirides dels diferents resultats d'aprenentatge dels mòduls professionals cursats.

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

– Certificat acadèmic oficial

És el document oficial en el qual es reflectixen les qualificacions obtingudes per l'alumne o l'alumna fins al dia que s'emetrà la certificació. El certificat acadèmic oficial podrà reflectir estudis complets o incomplets; en este cas reflectirà, a més, el curs acadèmic i el nombre de les convocatòries consumides, d'acord amb els models arrellegats com a annexos III, IV i V de l'orde esmentada.



En tot cas, indicarà les condicions d'accés al cicle.

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

– Instruccions comunes als documents

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

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

La custòdia i l'arxivament dels expedients acadèmics correspon als centres públics, tant de l'alumnat matriculat en el centre com del matriculat en els centres privats adscrits a este centre. El secretari o la secretària del centre docent serà responsable d'omplir-los i custodiar-los. La centralització electrònica d'estos es farà d'acord amb el procediment que es determine i amb el manual per a l'ús de l'aplicació corporativa a este efecte, sense que això supose una subrogació de les obligacions inherents a estos centres docents.

Les direccions territorials adoptaran les mesures oportunes per a conservar-los i traslladar-los en el cas de supressió del centre.

Quan els mòduls s'organitzen en unitats formatives lligades a resultats d'aprenentatge o els combinen, estos podran ser certificables i serà vàlida la certificació en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. La superació de totes les unitats formatives que constitueixen el mòdul professional donarà dret a la certificació d'este, amb validesa en tot el territori nacional.

– Convalidació de mòduls professionals

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

Mentres no es resolguen les peticions, l'alumnat assistirà a les activitats de formació dels mòduls professionals la convalidació dels quals ha sol·licitat.

Els mòduls que tinguen els mateixos codis, les mateixes denominacions, capacitats terminals o resultats d'aprenentatge, continguts i duració seran considerats mòduls idèntics, independentment del cicle formatiu al qual pertanguen.

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

Els mòduls professionals convalidats amb estudis universitaris, així com els que es convaliden aportant estudis anteriors a la LOGSE, no portaran assignada cap puntuació. Constaran en l'expedient de l'alumnat com a "convalidat" i no computaran a l'efecte de calcular la nota mitjana del cicle formatiu.

Qui tinga acreditada una unitat de competència del Catàleg nacional de qualificacions professionals, mitjançant qualsevol altre títol de Formació Professional, certificat professional, o part d'estos, o per mitjà d'una acreditació parcial obtinguda a través del procediment que s'establisca, tindrà convalidats els mòduls professionals corresponents segons el que determine la norma que regule cada títol.

En este últim cas, s'hauran de tindre en consideració les equivalències que establixen els reials decrets pels quals se suprimixen determinades unitats de competència que estan associades a mòduls de cicles formatius, en els quals no s'han actualitzat les unitats de competència suprimides. Estes equivalències poden consultar-se en la pàgina web de l'INCUAL: <https://incual.educacion.gob.es/equivalencias-unidades-de-competencia>

Els mòduls constaran en l'expedient de l'alumnat com "convalidat" i no computaran a l'efecte de càlcul de la nota mitjana del cicle formatiu, excepte la convalidació de certificats de professionalitat de grau C a l'empara del Reial decret 34/2008, de 18 de gener, pel qual es regulen els certificats de professionalitat, en aquest cas se sol·licitarà la convalidació en el centre de formació professional on s'haja formalitzat la matrícula en un Grau D o directament davant l'Administració competent quan se sol·licite la convalidació per a un Grau C, i es resoldrà d'acord amb els estàndards de competència inclosos en els mòduls professionals. A este efecte, en el primer dels casos, s'utilitzaran els annexos del reial decret que establisca el títol o curs d'especialització. Esta convalidació quedarà registrada en tots els documents d'avaluació com «convalidat» i computarà com «5» a l'efecte de nota mitjana de la nova formació.

Les convalidacions de mòduls de títols LOGSE amb mòduls de títols LOE s'establixen en el Reial decret 1085/2020, de 9 de desembre, i en els annexos dels corresponents reials decrets de cada títol que no hagen sigut derogats per esta norma.

Per a les convalidacions de mòduls de títols LFP, caldrà ajustar-se al que disposa la Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, i la seua normativa de desplegament.

La Direcció General de Formació Professional facilitarà informació de convalidacions i els models de sol·licitud en la pàgina web següent:



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

Convalidacions competència del centre docent

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

Les persones matriculades en un cicle de Formació Professional que obtinguen estàndards de competència convalidables mitjançant un procés permanent d'acreditació de competències durant el desenrotllament del curs acadèmic podran presentar-los per a la seua convalidació en qualsevol moment del curs.

A la petició s'adjuntarà el certificat acadèmic oficial dels estudis cursats o, si és el cas, el certificat de professionalitat, o l'acreditació parcial de les competències adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació. El centre incorporarà a l'expedient acadèmic de l'alumne o l'alumna una còpia compulsada d'este document.

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

Convalidacions competència del Ministeri d'Educació i Formació Professional

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

L'alumne o l'alumna omplirà la sol·licitud, disponible en

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

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

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

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

Resolta la convalidació per l'òrgan competent, l'alumne o l'alumna descarregarà la resolució directament de la seua electrònica del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

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

Esta resolució es presentarà en el centre educatiu a on conste el seu expedient perquè tinga els efectes deguts i no serà efectiva fins a este moment.

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

14. Formació en empresa

14.1. Generalitats

– La formació en empresa es podrà fer en qualsevol empresa o organisme equiparat amb independència del nombre de treballadors i treballadores que tinga, inclosos els empresaris individuals i els treballadors autònoms, encara que no tinguen cap treballador a càrrec.

– La formació en empresa no és un mòdul, formarà part de l'avaluació dels mòduls professionals que es desenrotllen en l'empresa o l'organisme equiparat, que emetran un informe favorable o desfavorable d'esta formació, però la qualificació del mòdul és tasca del professor o la professora del centre.

– El pla de formació en empresa s'elaborarà al llarg del primer trimestre, en tot cas en la primera avaluació, i s'inclourà preferentment a la programació didàctica l'organització dels RA que tindran lloc en l'empresa, tot i que després es poden ajustar a les característiques de cada empresa de manera individualitzada.

– La formació en empresa podrà començar a partir de l'inici del segon trimestre del primer curs de les ensenyances en qüestió.

– Els centres docents registraran i introduiran en ITACA i en SAÓ totes les dades administratives i acadèmiques referents a la Formació Professional Dual i Formació en Empresa com a mínim 10 dies naturals abans de començar la formació. Es pot trobar un model de pla de formació en empresa en la web:

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

14.2. Requisits

– Per a iniciar la formació en l'empresa, l'alumnat ha de tindre complits els 16 anys.



– L'alumnat que inicié la seua formació en empresa ha d'haver adquirit prèviament les competències relatives als riscos específics i les mesures de prevenció de riscos laborals en les activitats professionals corresponents al perfil professional, segons requerisca la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

– L'alumnat de Formació Professional ha de tindre registrat en ITACA obligatòriament el número de la Seguretat Social del qual conste com a titular i el document identificatiu (DNI, NIE o PASSAPORT) amb què este s'haja demanat.

14.3. Motius de no realització o cessament de la Formació en Empresa

– NO REALITZACIÓ:

A proposta de l'equip educatiu, la direcció d'estudis, per raons totalment justificades, podrà adoptar la decisió que un alumne o una alumna no s'incorpore al període de formació en empresa o organisme equiparat. Este alumnat continuarà la seua formació en el centre educatiu i serà avaluat pel professorat responsable de cada mòdul, de manera que la qualificació quedarà amb caràcter provisional mentres no es desenrotlle la totalitat del període de formació en empresa en segon curs, moment en què s'integraran les qualificacions dels resultats d'aprenentatge dels dos cursos.

Circumstàncies que poden impedir la incorporació de l'alumnat a la formació en empresa:

a) No tindre superats els resultats d'aprenentatge associats a les competències necessàries per a l'acompliment de les tasques de nivell bàsic en prevenció de riscos laborals.

b) En el desenrotllament del procés d'aprenentatge en el centre no haja aconseguit un mínim de resultats d'aprenentatge que garantisca l'aprofitament de la formació en empresa.

c) Inassistència habitual o intermitent que no garantix el seguiment i compromís d'assistència en el període de formació en empresa.

d) Altres circumstàncies degudament acreditades i motivades per l'equip docent que comprometen el conveni de col·laboració entre el centre educatiu i l'empresa col·laboradora o organisme equiparat.

Circumstàncies que permeten l'acumulació de Formació en Empresa en segon curs:

a) Alumnat de grau mitjà o de grau superior que realitze la seua formació en empresa en mobilitat.

b) Quan les circumstàncies del sector a on es realitza la formació en empresa obliguen a això.

c) En les modalitats semipresencial i virtual.

– CESSAMENT:

Són motius de cessament o d'expulsió qualsevol que reflectisca falta de compromís imputable a l'alumnat amb les obligacions enumerades en l'art. 153.3 del Reial decret 659/2023, de 18 de juliol:

a) Complir el calendari i l'horari formatiu establert en l'empresa.

b) Complir les normes establides per l'empresa.

c) Aplicar i complir adequadament les tasques formatives que se li encomanen en l'empresa, d'acord amb el pla de formació i la programació establida, respectant el règim intern de funcionament d'esta.

d) Respectar i cuidar els mitjans materials que es posen a la seua disposició.

e) Comunicar qualsevol absència a l'empresa amb l'antelació que siga possible.

f) Respectar la màxima confidencialitat durant el període de formació i a la finalització d'este. No es permet la reproducció ni l'emmagatzematge de dades de l'empresa, ni la seua transmissió, siga quin siga el mitjà utilitzat per a fer-ho, sense permís exprés del tutor o la tutora de l'empresa.

g) Altres acordades amb l'empresa i incorporades en el conveni.

h) L'expulsió motivada comporta la suspensió dels mòduls.

14.4. Avaluació

La Formació en Empresa no és un mòdul formatiu i, per tant, no s'avalua com a tal. Cada professor o professora de cada mòdul és el responsable del procés d'ensenyança/aprenentatge de tot el mòdul, tant si té lloc en l'aula com en l'empresa. En este sentit, entenem la Formació en empresa o organisme equiparat com un període en el qual l'alumne vehicula el seu aprenentatge dins de l'empresa.

L'empresa valora amb favorable/desfavorable l'aprenentatge de l'alumnat o, en tot cas, seguint les instruccions del professor o la professora titular del mòdul, consensuades.

La qualificació la fa el o la docent titular del mòdul formatiu.

La part d'RA que s'haja d'impartir en l'empresa ha d'estar en la PGA. Han de quedar definits els resultats d'aprenentatge que es desenrotllen en empresa, siga exclusivament o siguen compartits.

En este primer curs, caldrà fer un mínim de 100 hores. El màxim d'hores d'un mòdul en l'empresa serà del 35 % de la seua duració.



El centre designarà un coordinador o coordinadora de formació en empresa entre els tutors o les tutores del cicle, i/o entre l'equip docent de cada cicle, amb dedicació horària assignada segons la borsa d'hores de coordinació de la qual disposa el centre i en proporció al volum d'alumnes de Formació Professional.

L'exempeió de la formació en empresa o organisme equiparat podrà ser aplicada, totalment o parcialment, als qui acrediten una experiència laboral, en els últims cinc anys, corresponent a un any a temps complet, que es corresponga amb la formació cursada, amb la supervisió de l'IVQP.

15. Consell orientador per a l'alumnat d'FP Bàsica

Els equips docents dels centres educatius, en col·laboració amb el departament d'orientació i de la comissió col·legiada d'orientació professional d'estos, organitzaran les activitats necessàries per a la correcta orientació educativa i professional de l'alumnat, especialment pel que fa a la seua carrera professional i la seua incorporació al món laboral.

Esta orientació formarà part de la funció docent i es plasmarà en un informe d'orientació individualitzat, que tindrà especialment en compte l'orientació professional de l'alumnat, amb vista al seu futur immediat, que no serà prescriptiu i que tindrà caràcter confidencial. (https://dogv.gva.es/datos/2022/04/28/pdf/2022_3560.pdf)

Excepcionalment, el departament d'orientació, o la comissió col·legiada d'orientació professional del centre, podran realitzar un segon consell orientador (<https://ceice.gva.es/web/formacion-profesional/fpb>).

16. Professorat

16.1. Horari general

L'horari del professorat s'organitzarà per períodes lectius de 55 minuts de duració mínima per mòdul de cada cicle.

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

En els cursos d'especialització, l'horari màxim diari per a l'alumnat serà de 5 hores lectives. Cada centre docent concretarà el calendari lectiu per al curs, amb un mínim de quatre dies per setmana, respectant els períodes vacacionals establits i els dies festius que li siguen aplicables:

– Cada centre docent informarà del calendari lectiu a l'alumnat matriculat pels mitjans públics i personals efectius.

– Els cursos d'especialització s'iniciaran l'1 d'octubre de 2024 i han d'haver finalitzat com a màxim el 15 de juny de 2025, segons el que determina l'annex V del calendari establert per la Resolució de 18 d'abril de 2024, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional (DOGV núm. 9835, de 24 d'abril de 2024).

Els reials decrets 497/2024, de 21 de maig; 498/2024, de 21 de maig; 499/2024, de 21 de maig; 500/2024, de 21 de maig, i 565/2024, de 18 de juny, determinen els requisits i les especialitats del professorat per a l'exercici de la seua activitat.

16.2. Hores lectives dedicades a les funcions dels centres integrats públics de Formació Professional (CIPFP)

El crèdit horari conjunt al qual haja donat lloc l'aplicació del que determinen estes instruccions quedarà a la disposició de la direcció del centre per a la seua distribució discrecional entre el professorat del centre, amb independència que tinga o no càrrec o direcció, oïda la comissió de coordinació pedagògica.

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

16.3. Hores complementàries per a coordinació i preparació d'alumnes en SKILLS

Els campionats de Formació Professional (SKILLS) fan una sèrie de competicions relacionades amb les diferents especialitats de l'FP, en les quals l'alumnat participant ha de demostrar la seua competència professional i mesurar les seues destreses amb alumnat de diferents centres educatius, a través de la realització de les proves corresponents.

Així mateix, estos campionats tenen com a objectiu valorar la qualitat i l'atractiu de les ensenyances de Formació Professional que s'impartixen en els centres educatius de la Comunitat Valenciana, per a estimular i motivar l'alumnat i, al seu torn, reconèixer la labor del professorat.

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



Amb la finalitat de garantir una òptima organització i desenrotllament dels campionats d'FP, la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació designa un tutor o tutora per a la formació i preparació dels alumnes participants en els campionats i l'acompanyament durant el desenrotllament de la competició.

Per cada una de les especialitats que es convoquen, la Conselleria designa un expert o experta, que té com a funció garantir tècnicament la preparació i el desenrotllament de la competició autonòmica, coordinar i dirigir el tutor o la tutora en la formació de l'alumnat que resulte guanyador o guanyadora de la competició autonòmica amb vista a la seua participació en els campionats nacionals o internacionals, així com exercir com a representant de la Comunitat Valenciana en els jurats nacionals de SpainSKILLS i d'Espanya en els jurats internacionals de WorldSKILLS i EuroSKILLS.

Els tutors i les tutores que preparen els alumnes participants en els campionats de Formació Professional (SKILLS), així com els experts i les expertes de cada una de les famílies professionals convocades, tindran una assignació de tres hores setmanals, incrementades a les hores que els designe la direcció del centre a tal fi, que es consideraran complementàries setmanals de les que arplega el seu horari individual per a fer les tasques pròpies de preparació d'este alumnat.

16.4. Hores de coordinació NOVIGI

S'establixen 2 hores lectives setmanals per al coordinador o la coordinadora de cada programa del projecte NOVIGI en els centres reconeguts per la Resolució de 30 de maig de 2023, per la qual obtenen reconeixement determinats centres docents en la Xarxa NOVIGI de Formació Professional de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 9610/05.06.2023) o nova resolució que la substituïska, de conformitat amb l'art. 4.4 de l'Orde 47/2021, de 29 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, per la qual es crea la Xarxa NOVIGI i es regulen els requisits de participació i reconeixement de centres docents i professorat adherits a esta en la Comunitat Valenciana.

16.5. Activitats del professorat quan l'alumne realitza o ha realitzat la Formació en Empresa

En el projecte curricular que realitze l'equip docent es prevorà una proposta d'activitats que durà a terme el professorat, triades de les que detalla l'apartat 8 d'este punt amb la càrrega horària que s'establix. Estes activitats, prioritzades per l'equip directiu o a instàncies de la Direcció General de Formació Professional, s'adjuntaran i formaran part de la programació general anual o del pla anual d'actuació del centre educatiu corresponent, per la qual cosa s'hauran de concretar abans de presentar-les al consell escolar o consell social perquè les approve.

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

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

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

La direcció del centre educatiu garantirà fins al final del període lectiu l'horari docent de tot el professorat i farà públic el nou horari per a este període.

La inspecció d'educació supervisarà el desenrotllament de les esmentades activitats i horaris, que respectaran les 25 hores de permanència en el centre i el màxim de 18 hores lectives setmanals.

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

Les activitats que es realitzaran són les següents:

a) Impartir classes d'assimilació de competències a l'alumnat amb mòduls no superats, estiga o no realitzant la Formació en Empresa. La direcció d'estudis, juntament amb el professorat, planificarà l'horari setmanal d'acord amb les circumstàncies de l'alumnat que no ha superat alguns mòduls professionals. No serà susceptible de desdoblarse cap mòdul que no reunisca el nombre mínim d'alumnes entre el proposat perquè assistisca a classes de millora de les competències relacionades amb els resultats d'aprenentatge; en este cas, un dels professors o de les professores es dedicarà a altres tasques triades entre les restants.

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

c) Col·laborar amb el tutor o la tutora de Formació en Empresa del cicle en règim presencial, en el seguiment en centres públics de Formació en Empresa, i, si és el cas, de Projecte intermodular. En el centre específic d'educació a



distància, CEEDCV, este seguiment el farà el tutor o la tutora del grup amb la col·laboració dels professors alliberats d'hores de docència per a impartir mòduls de segon que finalitzen en el primer o segon trimestre del curs escolar.

d) Impartir mòduls professionals en els centres en els quals estiga prevista la modalitat d'oferta parcial d'opció B de cicles formatius. L'horari lectiu del professorat per a eixe trimestre inclourà la càrrega lectiva del mòdul que s'impartirà.

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

f) Col·laborar amb els processos d'acreditació de les competències professionals de la seua família professional que es fan en el centre, amb la incorporació al grup de professorat d'Orientació i FOL que, d'acord amb el que preveu la base 4 de l'annex únic de la Resolució de 21 de juliol de 2021, prestaran a qui ho sol·licite informació general sobre el procés d'avaluació i acreditació permanent de la competència professional

(https://dogv.gva.es/datos/2021/07/27/pdf/2021_8074.pdf).

g) Assistir l'alumnat en els tràmits dels processos d'admissió, sol·licituds de subvencions, o col·laborar amb la direcció del centre en la baremació i els procediments de les sol·licituds presentades en el centre relacionats amb subvencions, beques o ajudes.

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

i) Impartir mòduls professionals optatius que milloren la qualificació professional i afavorisquen la seua inserció professional prèvia autorització de la Direcció General de Formació Professional. Estos mòduls podran incloure, entre altres, els que contribuïsquen a la difusió del valencià en els seus llenguatges d'especialitat, incidisquen en la sostenibilitat i l'equilibri mediambiental i en la responsabilitat social corporativa. L'horari lectiu del professorat per a eixe trimestre inclourà la càrrega lectiva del mòdul que s'impartirà.

j) Orientar l'alumnat de grau mitjà per a la prova d'accés a cicles formatius de grau superior i col·laborar en la impartició dels cursos preparatoris de les proves d'accés a FP: fins a 3 hores setmanals o la càrrega lectiva corresponent al mòdul que s'impartisca.

k) Quan el nombre d'alumnes o la distribució geogràfica de les empreses o entitats a on s'estiguen realitzant les pràctiques formatives ho aconsellen, col·laborar amb els professors tutors o les professores tutores en el seu seguiment: 3 hores setmanals per cada tres alumnes que es tutelien i que es troben realitzant Formació en Empresa a més de 30 quilòmetres del centre educatiu.

l) Quan l'atribució docent ho permeta, dur a terme codocència, amb la participació simultània de més d'un professor o d'una professora en la mateixa aula, de manera que s'impulsi la utilització de les metodologies actives i l'ensenyança de competències basada en resultats d'aquells mòduls en què no s'haja pogut aplicar desdoblament.

m) Col·laborar amb el professorat que impartix mòduls professionals a alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu i programes de qualificació professional inicial quan estos mòduls no hagen sigut objecte de desdoblament o no siguen susceptibles de desdoblament. La càrrega lectiva serà la corresponent al mòdul.

n) Col·laborar en el seguiment de l'alumnat que realitza estades o pràctiques formatives en altres països de la Unió Europea en programes gestionats directament pel centre educatiu o mitjançant un consorci, com els programes Erasmus+: fins a 3 hores setmanals.

o) Promoure o participar en plans d'investigació, desenrotllament i innovació tecnològica (I+D+i).

p) Dissenyar, programar i dur a terme projectes d'innovació, promoció i difusió de la Formació Professional.

q) Col·laborar en el desenrotllament de sistemes de gestió de qualitat o millora de la Formació Professional.

r) Generar la programació de mòdul amb consens dels membres de la família professional, d'una banda, i de l'equip docent, especialment quan es tracte del projecte intermodular.

s) Qualsevol altra activitat que, a proposta de la família professional o el departament didàctic, siga considerada d'interès per part de la direcció del centre educatiu. Preparació alumnat SKILL, competicions, projectes innovació.

t) Qualsevol altra activitat, a proposta de la direcció del centre educatiu o de la Direcció General de Formació Professional, de docència directa o activitats de promoció i millora del sistema de Formació Professional en el centre.

La càrrega horària destinada a la realització d'una activitat o de diverses relacionades en els apartats o a s serà determinada per la direcció del centre educatiu, subscrita pel professorat implicat i supervisada per la inspecció d'educació en els termes que preveu este punt, fins a un màxim de 4 hores setmanals.



17. *Experts i tutors d'empresa*

17.1. Experts

En el cas que el centre compte amb persones expertes del sector productiu per a impartir determinats mòduls professionals en els termes que estableixen els articles 170 i 171 de l'RD 659/2023, de 18 de juliol, estes prestaran els seus servicis en règim de contractació laboral amb les condicions determinades per l'administració competent.

El personal expert farà el seu treball amb la supervisió del departament responsable de l'oferta formativa i serà el cap de departament o la persona que delegue qui firmarà l'acta d'avaluació i les obligacions administratives amb l'Administració, incloses les referides pel Fons Europeu, i MRR.

La contractació del personal expert no es produirà fins al mes de setembre i només es portarà a terme segons el que preveuen les disposicions addicionals de l'RD 565/2024, de 18 de juny.

17.2. Tutors d'empresa

Amb consens de cada professor titular de cada mòdul del qual s'extrauran resultats d'aprenentatge per a ser impartits en el període de Formació en Empresa, farà una valoració satisfactòria o insatisfactòria del que ha aconseguit l'alumnat a càrrec seu. La Direcció General de Formació Professional facilita l'organització del pla formatiu individualitzat seguint el model que consta en la web:

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

Podrà participar en la sessió d'avaluació amb les atribucions que a tal fi marque la normativa vigent.

La Direcció General de Formació Professional oferirà als dits tutors l'oportunitat d'acreditar-se professionalment a través de l'Institut Valencià de Qualificacions Professionals (IVQP).

18. *Gestió i justificació de les actuacions finançades pel Fons Social Europeu*

18.1. El centre educatiu informarà el claustre del professorat sobre les característiques del paper de la Unió Europea en les accions finançades, és a dir, que les hores d'impartició de la docència en FP estan cofinançades pel FSE+, per a alguns cicles de grau mitjà, grau superior i grau bàsic experimental (alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu). En tots els casos, queda exclosa del cofinançament la modalitat semipresencial o a distància, la modalitat presencial en horari nocturn i el mòdul de FCT.

La transmissió d'esta comunicació haurà d'acreditar-se mitjançant una còpia de l'acta de la reunió del claustre de professorat, firmada i segellada, on conste que s'ha informat de l'anteriorment indicat. Este procés es repetirà individualment per al professorat que es vaja incorporant al llarg del curs acadèmic implicat en la docència dels grups cofinançats i, en cada cas, s'alçarà l'acta corresponent.

18.2. El centre educatiu informarà, així mateix, a la resta de membres de la comunitat educativa sobre les característiques de l'acció cofinançada i del paper que la Unió Europea exercix en esta. La transmissió d'esta comunicació haurà d'acreditar-se mitjançant una còpia de l'acta de la reunió del consell escolar (o consell social, si és el cas, firmada i segellada, en la qual conste que s'ha informat de l'anteriorment indicat. Fent constar, al seu torn, el nom i els cognoms de totes les persones presents i absents en el consell escolar o consell social, si és el cas.

18.3. Igualment, el centre educatiu informarà l'alumnat que participe en els ensenyaments citats sobre les característiques de l'acció cofinançada, així com del paper que la Unió Europea exercix en estes. La transmissió d'esta comunicació s'acreditarà mitjançant la firma del tutor o la tutora del grup, juntament amb la relació de l'alumnat matriculat en este grup, no sent necessària la firma de l'alumnat.

Els centres educatius, per a complir amb les obligacions establides en els tres apartats anteriors, podran utilitzar els models que es posen a la seua disposició en la web del FSE+ d'FP en l'enllaç següent

<https://ceice.gva.es/es/web/fse/periode-programacio-2021-2027/fse/gestio-i-seguiment>

18.4. Els centres educatius tindran arxivat i guardat el procediment utilitzat de control d'absències dels docents en el centre, que estarà disponible per a la administració educativa i per a l'autoritat de gestió, organisme intermedi o una altra autoritat del programa FSE+ quan així ho requeriren, en el seu moment.

18.5. Amb independència i al marge del control de les absències del personal docent previst reglamentàriament i que seguirà el seu propi procediment, la direcció dels centres educatius cofinançats haurà de realitzar un control específic de la impartició efectiva per part del professorat de les sessions corresponents als mòduls professionals, amb l'única fi que puguen ser imputades al FSE+. S'ha de tindre en compte que la sessió impartida i no registrada mitjançant el check en l'aplicació informàtica ITACA no podrà ser cofinançada pel FSE+, per la qual cosa complir amb esta obligació és necessari per a obtindre el cofinançament. Per a això:

a) El professorat que tinga assignada docència en els diferents mòduls professionals cofinançats haurà de marcar diàriament el check facilitat en l'aplicació ITACA, en la qual es faça constar que la sessió ha sigut impartida pel professor o



la professora a qui corresponga la impartició del mòdul professional de conformitat amb l'horari general del centre, inclòs el professorat de desdoblament, i el professorat interí en cas d'absència, vacant o malaltia, quedant exclòs el professorat de guàrdia. No es registraran com a classes impartides aquelles sessions en les quals el docent es trobe en la situació d'incapacitat temporal.

b) Únicament seran cofinançades les sessions de docència de continguts curriculars impartides. No són cofinançats els mòduls professionals de FCT, de Projecte, les tutories, les activitats extraescolars i complementàries en les quals els docents no impartisquen continguts associats amb el títol.

c) Durant el període de realització del mòdul professional de FCT, no s'ha de marcar el check d'impartició de les sessions en cap dels mòduls professionals dels grups que es troben en este període. Si en este període es realitzen sessions de repàs de mòduls professionals o tasques de seguiment de l'alumnat, tampoc caldrà marcar el check d'impartició. Per contra, si part de l'alumnat continua rebent continguts associats al mòdul formatiu, les seues sessions han de ser registrades.

En ITACA es disposa d'una funcionalitat per a indicar les dates d'inici i fi dels grups que es troben realitzant la FCT. En indicar este període en ITACA, este període queda bloquejat i s'impedix el registre incorrecte de sessions i garantix que apareguen correctament les dades en els informes mensuals.

d) La persona que exercisca la direcció (la vicedirecció, en cas d'absència de la direcció o en el supòsit de tractar-se de secció d'IES) podrà marcar el check d'impartició de la sessió en substitució del professor o la professora. El check, no podrà ser utilitzat de manera ordinària, només en casos excepcionals d'oblit, o fallada de l'aplicació, i en el supòsit que estiga degudament acreditat que s'ha impartit la docència pels canals que habilite el centre.

e) El director o la directora del centre validarà els informes mensuals de formació professional a través d'ITACA (seguint la Guia d'ús disponible en esta aplicació) abans de la data indicada pels òrgans de gestió de la FSE+ i, una vegada validats, els òrgans de gestió del FSE+ podran descarregar-los directament. Estos informes no s'enviaran als correus electrònics que es van proporcionar en el seu moment per al FSE+.

18.6. Els centres educatius hauran de controlar la presència i absència de l'alumnat que curse els diferents mòduls professionals cofinançats a través d'ITACA.

18.7. És imprescindible que tota la documentació, relacionada amb els mòduls professionals cofinançats, generada pel centre fora de l'aplicació ITACA, porte incorporat el logotip del FSE+. L'aplicació ITACA incorporarà els logotips indicats en tota la documentació que ho requerisca.

18.8. El centre educatiu donarà publicitat de totes les actuacions corresponents a la impartició dels cicles cofinançats a través de la seua pàgina web, díptics, etc.; totes elles s'inclouran en un registre que estarà a la disposició de l'òrgan gestor. En esta publicitat s'haurà d'incloure el logotip del FSE+.

18.9. Els centres educatius exhibiran almenys, un cartell informatiu en un lloc visible per al públic d'una grandària mínima DIN A3, i a color, en el qual s'esmente l'ajuda cofinançada per la Unió Europea segons les característiques tècniques de l'annex IX del RDC 2021/1060. Este cartell estarà disponible, per a la seua descàrrega i impressió en el següent enllaç: <https://ceice.gva.es/es/web/fse/periode-programacio-2021-2027/fse/gestio-i-seguiment>

18.10. Entre les exigències del FSE+ per al cofinançament de la Formació Professional figuren les obligacions en matèria de seguiment i, en particular, els indicadors. Segons estableix el Reglament (UE) 1060/2021 (art. 16) han d'existir registres informàtics de les dades individuals de cada participant (alumnat), que han d'estar disponibles per als controls i les auditories pertinents. Existixen tres tipus d'indicadors:

- Indicadors de realització (dades a data d'inici del curs acadèmic, alumnat matriculat en el present curs escolar).
- Indicadors de resultat immediat (dades a les 4 setmanes després de la finalització del curs acadèmic).
- Indicadors de resultat a llarg termini (dades dins dels 6 mesos següents a la finalització del curs acadèmic).

A l'efecte de complir amb esta obligació, la recollida de dades de l'alumnat es realitzarà a través dels següents mitjans:

- Extracció de dades de l'aplicatiu ITACA (programari de gestió educativa).
- Petició de dades a altres organismes autonòmics o estatals.
- Sol·licitud emplenament de formularis en línia enviada per correu electrònic.

De cara a l'extracció de dades d'ITACA, és necessari que els següents camps estiguen ben introduïts en l'aplicació:

- Nom i cognoms
- Document d'identificació
- Tipus de document d'identificació
- Correu electrònic
- Telèfon mòbil
- Direcció



- Codi postal
- Municipi
- Data de naixement

18.11. El centre educatiu haurà d'enviar, realitzant el tràmit corresponent en l'oficina virtual i seguint la Guia disponible del tràmit, la següent documentació escanejada:

- a) Acta del claustre del professorat, en la qual conste la informació indicada en el punt 1 del present apartat.
- b) Acta del consell escolar (o consell social, si és el cas), en la qual conste la informació indicada en el punt 2 del present apartat.
- c) Comunicacions firmades pel tutor o la tutora del grup i en les quals conste la informació indicada en el punt 3 del present apartat.
- d) Fotografia on es veja clarament els logos actualitzats del cartell informatiu del projecte de cofinançament.

18.12. La direcció del centre haurà de custodiar els documents que s'indiquen a continuació durant un termini de deu anys a partir del 31 d'octubre de l'any d'implantació del cicle/grup en qüestió, amb la finalitat de poder justificar de manera fefaent en cas d'auditoria, els documents següents:

- a) Documentació referenciada en el punt 11 del present apartat.
- b) Programació general anual.
- c) Les programacions didàctiques de cadascuna de les diferents matèries o mòduls professionals cofinançats pel FSE+.
- d) Actes de qualificacions de l'avaluació firmades i acta d'acords de la sessió d'avaluació, dels grups d'FP cofinançats, firmada per l'equip docent del grup.

e) Documentació relativa al procediment utilitzat per a controlar les absències dels docents en el centre, indicat en el punt 4 del present apartat.

- f) Tots els documents de publicitat que han generat les actuacions corresponents als punts 7 i 8 del present apartat.

18.13. Per a la coordinació de la realització de les operacions seleccionades, s'organitzaran reunions informatives al llarg del curs escolar amb els centres públics docents.

18.14. La Inspecció d'Educació vetlarà pel compliment i l'aplicació d'estes instruccions en els centres docents públics de la Comunitat Valenciana. La supervisió de la inspecció continguda en este punt es realitza en compliment de les presents instruccions sobre la gestió i justificació de les actuacions cofinançades pel Fons Social Europeu plus (FSE+) i se centrarà en concret en les actuacions següents:

- a) Revisió dels horaris curriculars dels grups d'FP.
- b) Supervisió dels horaris del professorat.
- c) Informes sobre la PGA (revisió i validació).

La Inspecció General d'Educació designarà un inspector o inspectora en cada direcció territorial d'Educació, Universitats i Ocupació que assistirà a les reunions que, des del Servei d'Innovació i Fons Europeus de Formació Professional s'organitzen amb els centres docents en matèria de FSE+, actuant com a persona de referència entre l'esmentat servei i la Inspecció Territorial d'Educació.

18.15. Respecte als grups d'FP cofinançats, es tindrà en compte el següent:

- a) El nombre de grups oficials creats en ITACA ha de coincidir amb el nombre d'unitats autoritzades, sense tindre en compte els possibles grups residuals pertanyents a cicles no vigents.
- b) En les sessions de l'horari de grup/s de grau bàsic sol pot aparéixer un únic mòdul professional/unitat formativa (no poden existir desdoblaments).
- c) En les sessions de l'horari de grup/s de cicles de grau mitjà i de superior, els mòduls professionals susceptibles de desdoblament sempre han de pertànyer al mateix curs.
- d) En les sessions de l'horari de docent que impartix mòduls professionals de grau bàsic, cicles de grau mitjà i de grau superior en grups en règim presencial, només ha d'aparéixer un únic mòdul professional o tutoria per sessió.
- e) No es poden generar grups no oficials. Per a dissenyar els desdoblaments, s'ha de seguir el procediment establert en la guia específica d'ITACA.

Esta supervisió per part de la Inspecció d'Educació es durà a terme partint de la informació proporcionada pels servicis tècnics informàtics de la Conselleria d'Educació, Universitat i Ocupació, durant el procés de revisió i validació de la PGA. La Inspecció d'Educació realitzarà les actuacions necessàries davant els centres, de manera que estos esmenen les irregularitats detectades.



18.16. La informació relativa al Programa Operatiu 2021-2027 FSE+, així com el Manual de Procediment i diferents models orientatius de documentació, es troben a la disposició dels centres educatius en <https://ceice.gva.es/es/web/fse/periode-programacio-2021-2027/fse/gestio-i-seguiment>

19. Avaluació dels processos d'ensenyança, del projecte curricular i de les programacions didàctiques, i aules virtuals

El professorat avaluarà l'obtenció de resultats d'aprenentatge de l'alumnat, el procés d'ensenyança i la seua pròpia pràctica docent en relació amb els reials decrets i el currículum del títol, amb les necessitats educatives de l'entorn econòmic i productiu del centre i amb les característiques de l'alumnat, la qual cosa implicarà l'avaluació i revisió, si és el cas, del projecte curricular de cicle i de les programacions didàctiques que estiguen elaborant.

19.1. Projecte curricular

La Direcció General de Formació Professional facilitarà un model de projecte curricular com a mesura d'assessorament als centres que permeta el seu desenrotllament al llarg del present curs 2024-2025.

La comissió de coordinació pedagògica proposarà al claustre, per a la seua aprovació, el pla d'avaluació de la pràctica docent i del projecte curricular.

L'avaluació del projecte curricular de cicle es referirà, almenys, als aspectes següents:

- a) L'adequació dels objectius i estàndards d'aprenentatge, de la Formació Professional al context socioeconòmic i cultural del centre.
- b) El pla d'orientació i d'acció tutorial.
- c) El pla de Formació en Empresa.
- d) L'organització i distribució de l'horari i dels espais.

19.2. Programació didàctica

Al finalitzar el curs acadèmic, i a la vista dels resultats aconseguits per l'alumnat, els departaments didàctics avaluaran les seues programacions quant a:

- a) Selecció, distribució i seqüenciació dels resultats d'aprenentatge i continguts.
- b) El pla de Formació en Empresa.
- c) Criteris d'avaluació.
- d) Metodologia didàctica aplicada.
- e) Materials i recursos didàctics utilitzats.
- f) Criteris establits per a adoptar les mesures d'atenció a la diversitat i realitzar les adaptacions curriculars per a l'alumnat que ho necessite.
- g) Resultats obtinguts per l'alumnat en la formació en empresa, especialment la seua inserció professional.

19.3. Memòria final de curs

La memòria de final de curs inclourà els resultats de l'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat, tant en el centre com en l'empresa, amb propostes de millora.

Així com del projecte curricular de cicle i de la inserció professional dels alumnes que acaben els estudis.

A partir d'estos resultats i propostes, es modificaran els aspectes de la pràctica docent i del projecte curricular detectats que s'han de proposar per a modificació i millora, en considerar que la desviació entre els resultats esperats i els valorats és superior al desitjat, i valorant l'adequació tant de les característiques de l'alumnat com del context escolar, socioeconòmic i cultural del centre.

19.4. Aules virtuals en règim semipresencial

– Centres públics:

El professorat utilitzarà la plataforma d'aprenentatge en línia disponible en <https://aules.edu.gva.es/semipresencial>.

L'equip docent disposarà d'un espai en l'aula virtual per a cada un dels mòduls que impartisca, així com un altre reservat per al tutor o la tutora, espai que s'utilitzarà per a la distribució de materials didàctics i per a la realització d'anuncis de rellevància per al seguiment del curs. Este espai web serà preparat pel professorat.

A fi de garantir la continuïtat i la qualitat de la docència impartida a distància, es permetrà l'accés de personal assignat per la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació, així com de les persones titulars dels centres o de les persones que exercixen la direcció d'estudis, a les aules virtuals i als continguts publicats en estes al llarg de tot el curs.

– Centres privats i privats concertats:

Caldrà ajustar-se al que disposa l'article 32 de l'Orde 30/2022, de 12 de maig, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

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



20. Comissió col·legiada d'orientació professional

Per a implementar el servei d'orientació professional, pertanyent al Sistema de Formació Professional, al qual fan referència la Llei orgànica 3/2022 i el Reial decret 659/2023 en els seus respectius títols VII i que és de prestació obligatòria en tots els centres amb ofertes formatives o d'acreditació de competències a través de l'experiència laboral o altres vies, els centres educatius amb oferta en Formació Professional configuraran una comissió col·legiada d'orientació professional composta per almenys:

- Un o una docent de cada departament de família professional.
- Un o una docent del departament d'orientació, de l'especialitat d'orientació educativa, que tinga a càrrec seu l'orientació en les ensenyances d'orientació professional del centre.
- Preferentment, un o una docent del departament de Formació i Orientació Laboral.

Els centres podran decidir ampliar esta comissió en l'exercici de la seua autonomia, si ho estimen oportú.

Els criteris per a la composició específica, organització i funcions d'esta comissió col·legiada s'establiran mitjançant una resolució de la secretaria autonòmica amb competències en Formació Professional en el sistema educatiu.

21. Cicles formatius de nova implantació al curs 2024-2025

S'indiquen en l'annex I d'esta resolució.

22. Compliment de les instruccions

La direcció de cada centre educatiu complirà i farà complir el que establix esta resolució i adoptarà les mesures necessàries perquè el seu contingut siga conegut per tots els membres de la comunitat educativa.

La inspecció d'educació supervisarà el compliment del que establix esta resolució en el marc del seu pla anual d'actuació.

Estes instruccions són aplicables als centres privats, excepte en aquells punts que contradiguen la seua normativa específica.

València, 8 d'agost de 2024

Daniel McEvoy Bravo
Secretari autonòmic d'Educació



ANNEX I. Cicles formatius de nova implantació al curs 2024-2025

MUNICIPI	CODI	CENTRE	FAMÍLIA	GRAU	CICLE	TIPUS	CLASSE	TORN
ALACANT	03002007	CIPEP MARÍTIM PESQUER DEL MED.	MARÍTIMA PESQUERA	GM	OPERACIONS SUBAQUÀTIQUES I HIPERBÀRIQUES (LFP)	Incremental	Unitat	Ordinari
ALACANT	03012888	FPA GINER DE LOS RÍOS	ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ	GB2	SERVICIS ADMINISTRATIUS (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
ALACANT	03001911	IES ANTONIO JOSÉ CAVANILLES	FABRICACIÓ MECÀNICA	GS	CONSTRUCCIONS METAL·LIQUES (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
ALACANT	03001911	IES ANTONIO JOSÉ CAVANILLES	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GS	ADMINISTRACIÓ DE SISTEMES INFORMÀTICS EN XARXA (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
ALACANT	03001911	IES ANTONIO JOSÉ CAVANILLES	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GS	DESENYOTLLAMENT MULTIPLATAFORMA (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
ALACANT	03013819	IES DOCTOR BALMIS	COMERÇ I MÀRQUETING	GS	COMERÇ INTERNACIONAL (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
ALACANT	03013819	IES DOCTOR BALMIS	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GS	DESENYOTLLAMENT D'APLICACIONS WEB (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
ALACANT	03014861	IES GRAN VÍA	ENERGIA I AIGUA	GS	ENERGIES RENOVABLES (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
ALACANT	03014861	IES GRAN VÍA	INSTAL·LACIÓ I MANTENIMENT	GM	INSTAL·LACIONS DE PRODUCCIÓ DE CALOR (LFP)	Incremental	Unitat	Ordinari
ALACANT	03001881	IES JORGE JUAN	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GM	SISTEMES MICROINFORMÀTICS I XARXES (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
ALACANT	03010120	IES LEONARDO DA VINCI	SEGURETAT I MEDI AMBIENT	GM	SEGURETAT (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
ALACANT	03015038	IES RADIO EXTERIOR	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GM	SISTEMES MICROINFORMÀTICS I XARXES (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari



ALACANT	03015038	IES RADIO EXTERIOR	COMERÇ I MARQUETING	GM	ACTIVITATS COMERCIALS (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
ALACANT	03015038	IES RADIO EXTERIOR	COMERÇ I MARQUETING	GS	COMERÇ INTERNACIONAL (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
ALBATERA	03013698	IES ANTONIO SERNA SERNA	SERVISIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT	GS	INTEGRACIÓ SOCIAL (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
ALCOI	03000400	IES COTES BAIXES	TÈXTEL, CONFECCIÓ I PELL	GB	ARREGLAMENT I REPARACIÓ D'ARTICLES TÈXTILS I DE PELL (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
ALCOI	03000400	IES COTES BAIXES	TÈXTEL, CONFECCIÓ I PELL	GS	DISSENY TÈCNIC EN TÈXTEL I PELL (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
ALFÀS DEL PI	03015117	IES L'ARABI	SANITAT	GM	CURES AUXILIARS D'INFERMERIA	ALTA	TORN	SEMI
ALMORADÍ	03002445	IES ANTONIO SEQUEROS	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GS	CIBERSEGURETAT EN ENTORNS DE LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ (LFP)	ALTA	CURS	SEMI
ALMORADÍ	03002445	IES ANTONIO SEQUEROS	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GS	INTEL·LIGÈNCIA ARTIFICIAL I BIG DATA (LFP)	ALTA	CURS	SEMI
ASPE	03014800	IES VILLA DE ASPE	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GS	DESENROTLLAMENT D'APLICACIONS WEB (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
BENIDORM	03014472	IES BEATRIU FAJARDO DE MENDOZA	INSTAL·LACIÓ I MANTENIMENT	GM	INSTAL·LACIONS FRIGORÍFIQUES I DE CLIMATITZACIÓ (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
BENIDORM	03010843	IES L'ALMADRIVA	SANITAT	GS	IMATGE PER AL DIAGNÒSTIC I MEDICINA NUCLEAR (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
CALLOSA D'EN SARRIÀ	03014496	IES RODOLFO LLOPIS	SEGURETAT I MEDI AMBIENT	GS	EDUCACIÓ I CONTROL AMBIENTAL (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
CALP	03013716	IES IFACH	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GB	INFORMÀTICA D'OFICINA (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
CALP	03013716	IES IFACH	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GM	SISTEMES MICROINFORMÀTICS I XARXES (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari



CASTALLA	03013157	IES ENRIC VALOR	ELECTRICITAT I ELECTRONICA	GM	INSTAL·LACIONS ELÈCTRIQUES I AUTOMÀTIQUES (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
CREVILLENT	03003966	IES MANCHÓN CANÓNIGO	ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ	GM	GESTIÓ ADMINISTRATIVA (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
CREVILLENT	03003978	IES MACIÀ ABELA	COMERÇ I MÀRQUETING	GM	ACTIVITATS COMERCIALS (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
CREVILLENT	03003978	IES MACIÀ ABELA	AGRÀRIA	GB	AGRO-JARDINERIA I COMPOSICIONS FLORALS (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
DÈNIA	03021518	CIPEP DE DÈNIA	COMERÇ I MÀRQUETING	GM	COMERCIALIZACIÓ DE PRODUCTES ALIMENTARIS (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
DÈNIA	03004235	IES MARIA IBARS	ELECTRICITAT I ELECTRONICA	GM	INSTAL·LACIONS ELÈCTRIQUES I AUTOMÀTIQUES (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
ELDA	03014812	CIPEP VALLE DE ELDA	SEGURETAT I MEDI AMBIENT	GM	SEGURETAT (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
ELDA	03014812	CIPEP VALLE DE ELDA	INDÚSTRIES ALIMENTÀRIES	GS	VITIVINICULTURA (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
ELDA	03014812	CIPEP VALLE DE ELDA	SERVISIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT	GS	PROMOCIÓ D'IGUALTAT DE GÈNERE (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
ELDA	03005720	IES LA MELVA	ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ	GM	GESTIÓ ADMINISTRATIVA (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
ELDA	03005720	IES LA MELVA	SANITAT	GM	CURES AUXILIARS D'INFERMERIA	Increment	Unitat	Ordinari
ELX	03010144	IES PEDRO IBARRA RUIZ	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GM	SISTEMES MICROINFORMÀTICS I XARXES (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
IBI	03006086	IES FRAY IGNACIO BARRACHINA	COMERÇ I MÀRQUETING	GS	MÀRQUETING I PUBLICITAT (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
NOVELDA	03009798	IES EL VINALOPÓ	TRANSPORT I MANTENIMENT DE VEHICLES	GS	AERONAUS PILOTADES DE MANERA REMOTA - DRONS	ALTA	CURS	Ordinari



NOVELDA	03009798	IES EL VINALOPÓ	TRANSPORT I MANTENIMENT DE VEHICLES	GB	MANTENIMENT DE VEHICLES	Increment	Unitat	Ordinari
NOVELDA	03006761	IES LA MOLA	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GS	DESENROTLLAMENT D'APLICACIONS WEB (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
ORIHUELA	03007418	IES EL PALMERAL	INSTAL·LACIÓ I MANTENIMENT	GS	PREVENCIÓ DE RISCOS PROFESSIONALS	ALTA	TORN	SEMI
ORIHUELA	03007406	IES GABRIEL MIRÓ	SERVICIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT	GS	PROMOCIÓ D'IGUALTAT DE GÈNERE (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
PEDREGUER	03015142	IES DE PEDREGUER	SERVICIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT	GM	ATENCIÓ A PERSONES EN SITUACIÓ DE DEPENDÈNCIA (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
PETRE	03014371	IES POETA PACO MOLLÀ	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GS	ADMINISTRACIÓ DE RECURSOS I SERVICIS EN EL NÚVOL	ALTA	CURS	Ordinari
TEULADA	03015464	IES TEULADA	AGRARIA	GM	PRODUCCIÓ AGROECOLÒGICA (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
VILA JOIOSA (LA)	03009051	IES LA MALLADETA	SERVICIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT	GS	ANIMACIÓ SOCIOCULTURAL I TURÍSTICA (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
VILA JOIOSA (LA)	03008915	IES MARCOS ZARAGOZA	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GS	DESENROTLLAMENT MULTIPLATAFORMA (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
ALMASSORA	12000251	IES ÀLVARO FALOMIR	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GS	DESENROTLLAMENT D'APLICACIONS WEB (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
ALMASSORA	12000251	IES ÀLVARO FALOMIR	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GS	ADMINISTRACIÓ DE RECURSOS I SERVICIS EN EL NÚVOL	ALTA	CURS	Ordinari
BETXÍ	12000406	IES DE BETXÍ	ARTS GRAFIQUES	GM	IMPRESSIÓ GRÀFICA (LFP)	Increment	Unitat	Ordinari
CASTELLÓ DE LA PLANA	12004217	IES EL CAMINÀS	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GS	CIBERSEGURETAT EN ENTORNS DE LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ	ALTA	CURS	SEMI



CASTELLÓ DE LA PLANA	12004217	IES EL CAMINÀS	COMERÇ I MÀRQUETING	GM	ACTIVITATS COMERCIALS (LFP)	Increment	Unitat	Ordinari
CASTELLÓ DE LA PLANA	12001228	IES FRANCESC RIBALTA	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GM	SISTEMES MICROINFORMÀTICS I XARXES (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
CASTELLÓ DE LA PLANA	12001228	IES FRANCESC RIBALTA	SERVISIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT	GM	ATENCIÓ A PERSONES EN SITUACIÓ DE DEPENDÈNCIA (LFP)	Increment	Unitat	Ordinari
GRAU CASTELLÓ	12001241	COSTA DE AZAHAR	HOTELERIA I TURISME	GB	CUINA I RESTAURACIÓ (LFP)	Increment	Unitat	Ordinari
ONDA	12005593	IES SIERRA D'ESPADÀ	ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ	GS	ASSISTÈNCIA A LA DIRECCIÓ	ALTA	TORN	SEMI
ONDA	12005593	IES SIERRA D'ESPADÀ	COMERÇ I MÀRQUETING	GS	TRANSPORT I LOGÍSTICA	ALTA	TORN	SEMI
ONDA	12005741	IES EL TORRELLÓ	ACTIVITATS FÍSQUES ESPORTIVES	GB	ACCÉS I CONSERVACIÓ EN INSTAL·LACIONS ESPORTIVES (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
SEGORBE	12003663	IES ALTO PALANCA	AGRÀRIA	GM	APROFITAMENT I CONSERVACIÓ DEL MEDI NATURAL (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
SEGORBE	12002270	IES NTRA. SRA. DE LA CUEVA SANTA	HOTELERIA I TURISME	GM	SERVICIS EN RESTAURACIÓ (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
VALL D'ALBA	12005544	IES LA VALL D'ALBA	SANITAT	GS	HIGIENE BUCODENTAL (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
VALL D'UIXÓ (LA)	12002661	IES HONORI GARCIA	COMERÇ I MÀRQUETING	GS	REDACCIÓ DE CONTINGUTS DIGITALS PER A MÀRQUETING I VENDES	ALTA	CURS	SEMI
VILAFRANCA	12005775	IES VILAFRANCA	SERVISIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT	GS	EDUCACIÓ INFANTIL (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
VILA-REAL	12003444	IES MIRALCAMP	ACTIVITATS FÍSQUES ESPORTIVES	GB	ACCÉS I CONSERVACIÓ EN INSTAL·LACIONS ESPORTIVES (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari



ADEMUZ	46020248	IES DE ADEMUZ	SANITAT	GM	CURES AUXILIARS D'INFERMERIA	ALTA	CICLE	Ordinari
AIELO MALFERIT	46022099	IES PORÇONS	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GS	ADMINISTRACIÓ DE SISTEMES INFORMÀTICS EN XARXA (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
ALBAIDA	46000213	IES JOSEP SEGRELLES	IMATGE PERSONAL	GM	ESTÈTICA I BELLESA (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
ALCÀSSER	46024424	IES ALCÀSSER	COMERÇ I MÀRQUETING	GM	ACTIVITATS COMERCIALS (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
ALMUSSAFES	46022609	IES ALMUSSAFES	FABRICACIÓ MECÀNICA	GB	FABRICACIÓ I MUNTATGE (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
ALMUSSAFES	46022609	IES ALMUSSAFES	INSTAL·LACIÓ I MANTENIMENT	GM	MANTENIMENT ELECTROMECÀNIC (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
ALZIRA	46000754	CIPFP LUIS SUÑER SANCHIS	ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ	GM	GESTIÓ ADMINISTRATIVA (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
ALZIRA	46000754	CIPFP LUIS SUÑER SANCHIS	INSTAL·LACIÓ I MANTENIMENT	GS	PREVENCIÓ DE RISCOS PROFESSIONALS	ALTA	TORN	SEMI
ALZIRA	46000717	IES JOSÉ MARIA PARRA	IMATGE PERSONAL	GS	ESTILISME I DIRECCIÓ DE PERRUQUERIA (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
BELLREGUARD	46020479	IES JOAN FUSTER	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GM	SISTEMES MICROINFORMÀTICS I XARXES (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
BELLREGUARD	46020479	IES JOAN FUSTER	QUÍMICA	GM	OPERACIONS DE LABORATORI (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
BÈTERA	46017882	IES LES ALFÀBEGUES	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GM	SISTEMES MICROINFORMÀTICS I XARXES (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
BUNOL	46002179	IES LA HOYA DE BUNOL	AGRÀRIA	GM	APROFITAMENT I CONSERVACIÓ DEL MEDI NATURAL (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
CANALS	46020480	IES SIVERA FONT	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GM	SISTEMES MICROINFORMÀTICS I XARXES (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari



CARCAIXENT	46021629	IES ARABISTA RIBERA	ELECTRICITAT I ELECTRÒNICA	GM	INSTAL·LACIONS ELÈCTRIQUES I AUTOMÀTIQUES (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
CARLET	46002775	IES EDUARDO PRIMO MARQUES	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GS	DESENYOTLLAMENT D'APLICACIONS MULTIPLATAFORMA (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
CARLET	46002775	IES EDUARDO PRIMO MARQUES	SERVICIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT	GM	ATENCIÓ A PERSONES EN SITUACIÓ DE DEPENDÈNCIA (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
CASTELLÓ DE RUGAT	46022129	IES MANUEL SANCHIS GUARNER	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GM	SISTEMES MICROINFORMÀTICS I XARXES (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
CATADAU	46023250	IES MESTRE RAMON ESTEVE	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GS	DESENYOTLLAMENT D'APLICACIONS WEB (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
CATARROJA	46031672	CIPFP DE CATARROJA	FUSTA, MOBLE I SURO	GS	DISSENY I MOBILAMENT (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
GANDIA	46004221	IES MARIA ENRÍQUEZ	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GM	SISTEMES MICROINFORMÀTICS I XARXES (LFP)	Increment	Unitat	Ordinari
GANDIA	46015587	IES TIRANT LO BLANC	ELECTRICITAT I ELECTRÒNICA	GS	SISTEMES ELECTROTÈCNICS I AUTOMATITZATS (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
GANDIA	46015587	IES TIRANT LO BLANC	ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ	GS	ADMINISTRACIÓ I FINANCES	ALTA	TORN	SEMI
OLIVA	46005946	IES GABRIEL CÍSCAR	EDIFICACIÓ I OBRA CIVIL	GS	PROJECTES D'EDIFICACIÓ (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
OLIVA	46005946	IES GABRIEL CÍSCAR	INSTAL·LACIÓ I MANTENIMENT	GS	MODELATGE DE LA INFORMACIÓ EN LA CONSTRUCCIÓ (BIM)	ALTA	CURS	SEMI
ONTINYENT	46006100	IES L'ESTACIÓ	ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ	GM	GESTIÓ ADMINISTRATIVA (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
ONTINYENT	46006112	IES POU CLAR	EDIFICACIÓ I OBRA CIVIL	GB	REFORMA I MANTENIMENT D'EDIFICIS (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
ONTINYENT	46006112	IES POU CLAR	SERVICIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT	GM	ATENCIÓ A PERSONES EN SITUACIÓ DE DEPENDÈNCIA (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
ONTINYENT	46006112	IES POU CLAR	ENERGIA I AIGUA	GS	ENERGIES RENOVABLES (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari



PICASSENT	46020078	SECCIÓ ED. SEC. NÚMERO 1	IMATGE PERSONAL	GB	PERRUQUERIA I ESTÈTICA (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
PUÇOL	46020315	IES PUÇOL	SERVISIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT	GS	EDUCACIÓ INFANTIL (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
SAGUNT PORT	46007554	CIPEP LA LABORAL	COMERÇ I MÀRQUETING	GS	POSICIONAMENT EN BUSCADORS (SEU/SEM) I COMUNICACIÓ EN XARXES SOCIALS	ALTA	CURS	Ordinari
SAGUNT PORT	46007748	IES CAMP DE MORVEDRE	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GS	DESENYOTLLAMENT MULTIPLATAFORMA (LFP)	Increment	Unitat	SEMI
SILLA	46007955	IES ENRIC VALOR	ELECTRICITAT I ELECTRÒNICA	GM	INSTAL·LACIÓ I MANTENIMENT DE SISTEMES CONNECTATS A INTERNET (IoT)	ALTA	CURS	Ordinari
SUECA	46021617	IES JOAN FUSTER	TRANSPORT I MANTENIMENT DE VEHICLES	GM	ELECTROMECÀNICA DE MAQUINÀRIA (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
SUECA	46021617	IES JOAN FUSTER	ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ	GM	GESTIÓ ADMINISTRATIVA (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
TORRENT	46019015	IES SERRA PERENXISA	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GS	CIBERSEGURETAT EN ENTORNS DE LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ	ALTA	CURS	Ordinari
TORRENT	46019015	IES SERRA PERENXISA	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GS	INTEL·LIGÈNCIA ARTIFICIAL I BIG DATA	ALTA	CURS	Ordinari
TORRENT	46022920	IES VELES E VENTS	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GB	INFORMÀTICA D'OFICINA (LFP)	Increment	Unitat	Ordinari
UTIEL	46008972	IES MIGUEL BALLESTEROS VIANA	SANITAT	GM	CURES AUXILIARS D'INFERMERIA	Increment	Unitat	Ordinari
VALENCIA	46023419	CIPEP CIUTAT DE L'APRENT	INSTAL·LACIÓ I MANTENIMENT	GS	MODELATGE DE LA INFORMACIÓ EN LA CONSTRUCCIÓ (BIM)	ALTA	CURS	Ordinari
VALENCIA	46023419	CIPEP CIUTAT DE L'APRENT	TRANSPORT I MANTENIMENT DE VEHICLES	GM	MANTENIMENT DE VEHICLES HÍBRIDS I ELÈCTRICS	ALTA	CURS	Ordinari



VALENCIA	46018035	CIPFP MISERICORDIA	ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ	GM	GESTIÓ ADMINISTRATIVA (LFP)	Increment t	Unitat	SEMI
VALENCIA	46018035	CIPFP MISERICORDIA	SERVICIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT	GM	ATENCIÓ A PERSONES EN SITUACIÓ DE DEPENDÈNCIA (LFP)	Increment t	Unitat	SEMI
VALENCIA	46022257	IES CONSELLERIA	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GS	DESENROTLLAMENT D'APLICACIONS WEB (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
VALENCIA	46015290	IES EL GRAO	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GS	DESENROTLLAMENT MULTIPLATAFORMA (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
VALENCIA	46013086	IES ISABEL DE VILLENA	SANITAT	GS	LABORATORI CLÍNIC I BIOMÈDIC (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
VALENCIA	46019763	IES JOSÉ BALLESTER GOZALBO	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GS	DESENROTLLAMENT MULTIPLATAFORMA (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
VALENCIA	46019763	IES JOSÉ BALLESTER GOZALVO	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GM	SISTEMES MICROINFORMÀTICS I XARXES (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
VALENCIA	46012963	IES JUAN DE GARAY	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GS	DESENROTLLAMENT MULTIPLATAFORMA (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
VALENCIA	46012963	IES JUAN DE GARAY	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GS	DESENROTLLAMENT D'APLICACIONS MULTIPLATAFORMA (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
VALENCIA	46012963	IES JUAN DE GARAY	INFORMÀTICA COMUNICACIONS	GS	ADMINISTRACIÓ DE RECURSOS I SERVICIS EN EL NÚVOL	ALTA	CURS	Ordinari
VALENCIA	46013098	IES SOROLLA	SERVICIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT	GS	EDUCACIÓ INFANTIL (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
VALLADA	46022208	IES DE VALLADA	SEGURETAT I MEDI AMBIENT	GS	EDUCACIÓ I CONTROL AMBIENTAL (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
VILALLONGA	46021319	IES VALL DE LA SAFOR	ELECTRICITAT I ELECTRÒNICA	GM	INSTAL·LACIONS DE TELECOMUNICACIONS (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari



VILALLONGA	46021319	IES VALL DE LA SAFOR	IMATGE PERSONAL	GM	ESTÈTICA I BELLESA (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
XÀTIVA	46004760	CIPFP LA COSTERA	COMERÇ I MÀRQUETING	GM	ACTIVITATS COMERCIALS (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
XÀTIVA	46004760	CIPFP LA COSTERA	ELECTRICITAT I ELECTRÒNICA	GM	INSTAL·LACIONS DE TELECOMUNICACIONS (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
XÀTIVA	46018692	IES DOCTOR LLUÍS SIMARRO	ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ	GS	ADMINISTRACIÓ I FINANCES (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
XÀTIVA	46004772	IES JOSEP DE RIBERA	ACTIVITATS FÍSQUES I ESPORTIVES	GB	ACCÉS I CONSERVACIÓ EN INSTAL·LACIONS ESPORTIVES (LFP)	ALTA	CICLE	Ordinari
XIRIVELLA	46016440	IES GONZALO ANAYA	ELECTRICITAT I ELECTRÒNICA	GM	INSTAL·LACIÓ I MANTENIMENT DE SISTEMES CONECTATS A INTERNET (IoT)	ALTA	CURS	Ordinari
XIRIVELLA	46016440	IES GONZALO ANAYA	FABRICACIÓ MECÀNICA	GS	DISSENY EN FABRICACIÓ MECÀNICA (LFP)	ALTA	TORN	SEMI
XIRIVELLA	46016440	IES GONZALO ANAYA	INSTAL·LACIÓ I MANTENIMENT	GS	PREVENCIÓ DE RISCOS PROFESSIONALS	ALTA	TORN	SEMI