

Conselleria d'Educació

ORDE 79/2010, de 27 d'agost, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'avaluació de l'alumnat dels cicles formatius de Formació Professional del sistema educatiu en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana. [2010/9553]

Índex

Preàmbul

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

Article 2. Procés d'avaluació

Article 3. Sessions d'avaluació

Article 4. Caràcter de les sessions d'avaluació

Article 5. Tipus de sessions d'avaluació final

Article 6. Nombre de sessions d'avaluació

Article 7. Documents d'avaluació

Article 8. Promoció i permanència

Article 9. Programa de recuperació de mòduls professionals no superats

Article 10. Mòdul professional de Formació en Centres de Treball (FCT)

Article 11. Exempció del mòdul professional de Formació en Centres de Treball (FCT)

Article 12. Mòdul professional de projecte

Article 13. Qualificacions

Article 14. Reclamacions de qualificacions

Article 15. Convocatòries

Article 16. Renúncia a les convocatòries

Article 17. Convocatòria extraordinària o de gràcia

Article 18. Convalidacions i exempcions

Article 19. Procediment per a sol·licitar les convalidacions

Article 20. Convalidació del mòdul de llengua estrangera anglès

Article 21. Accés a la universitat

Disposició addicional única. Supervisió de la Inspecció Educativa

Disposició derogatòria única

Disposició transitòria única. Cicles formatius Llei Orgànica 1/1990 de 3 d'octubre

Disposició final primera. Modificació de l'article 8. Avaluació, certificació i titulació acadèmica, apartat 1 de l'Orde de 27 de juny de 2008, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'oferta parcial de les ensenyances dels cicles formatius de Formació Professional.

Disposició final segona. Entrada en vigor

Annex I. Expedient acadèmic

Annex II. Actes d'avaluació

Annex III. Certificació acadèmica d'estudis incomplets

Annex IV. Certificació acadèmica d'estudis complets

Annex V. Certificació acreditació de competències professionals

Annex VI. Informe d'avaluació

Annex VII. Sol·licitud d'anul·lació de matrícula

Annex VIII. Resolució d'anul·lació de matrícula

Annex IX. Sol·licitud de renúncia a convocatòries

Annex X. Sol·licitud d'exempció del mòdul professional d'FCT

Annex XI. Informe de l'equip docent

Annex XII. Resolució d'exempció del mòdul professional d'FCT

Annex XIII. Sol·licitud d'ajornament de qualificació del mòdul professional d'FCT

Annex XIV. Sol·licitud de convalidació d'estudis LOGSE

Annex XV. Sol·licitud de convalidació d'estudis LOE

Annex XVI. Resolució de convalidació d'estudis

Annex XVII. Sol·licitud de convalidació d'estudis al Ministeri d'Educació

La Llei Orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les Qualificacions i de la Formació Professional, estableix en l'article 10 que correspon a l'administració general de l'Estat determinar els títols i els certificats de professionalitat que constituïran les ofertes de Formació Professional incloses en el Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals.

Conselleria de Educación

ORDEN 79/2010, de 27 de agosto, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la evaluación del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana. [2010/9553]

Índice

Preámbulo

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 2. Proceso de evaluación

Artículo 3. Sesiones de evaluación

Artículo 4. Carácter de las sesiones de evaluación

Artículo 5. Tipos de sesiones de evaluación final

Artículo 6. Número de sesiones de evaluación

Artículo 7. Documentos de evaluación

Artículo 8. Promoción y permanencia

Artículo 9. Programa de recuperación de módulos profesionales no superados

Artículo 10. Módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT)

Artículo 11. Exención del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT)

Artículo 12. Módulo profesional de proyecto

Artículo 13. Calificaciones

Artículo 14. Reclamación de calificaciones

Artículo 15. Convocatorias

Artículo 16. Renuncia a convocatorias

Artículo 17. Convocatoria extraordinaria o de gracia

Artículo 18. Convalidaciones y exenciones

Artículo 19. Procedimiento para solicitar las convalidaciones

Artículo 20. Convalidación del módulo de lengua extranjera inglés

Artículo 21. Acceso a la universidad

Disposición adicional única. Supervisión de la inspección educativa

Disposición derogatoria única

Disposición final primera. Modificación del artículo 8. Evaluación, certificación y titulación académica, apartado 1, de la Orden de 27 de junio de 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la oferta parcial de las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional.

Disposición final segunda. Entrada en vigor

Anexo I. Expediente académico

Anexo II. Actas de evaluación

Anexo III. Certificación académica de estudios incompletos

Anexo IV. Certificación académica estudios completos

Anexo V. Certificación acreditación de competencias profesionales

Anexo VI. Informe de evaluación

Anexo VII. Solicitud de anulación de matrícula

Anexo VIII. Resolución anulación de matrícula

Anexo IX. Solicitud de renuncia a convocatorias

Anexo X. Solicitud de exención del módulo profesional de FCT

Anexo XI. Informe del equipo docente

Anexo XII. Resolución de exención del módulo profesional de FCT

Anexo XIII. Solicitud de aplazamiento de calificación del módulo profesional de FCT

Anexo XIV. Solicitud de convalidación de estudios LOGSE

Anexo XV. Solicitud de convalidación de estudios LOE

Anexo XVI. Resolución de convalidación de estudios

Anexo XVII. Solicitud de convalidación de estudios al Ministerio de Educación

La Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional establece en su artículo 10 que corresponde a la administración general del Estado determinar los títulos y los certificados de profesionalidad que constituirán las ofertas de Formación Profesional referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, disposa en l'article 39 que la Formació Professional en el sistema educatiu comprén un conjunt de cicles formatius amb una organització modular, de duració variable i continguts teòricopràctics adequats als diversos camps professionals i que els dits cicles figuraran en el Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals. En l'article 43, que regula l'avaluació i indica que es realitzarà per mòduls professionals i que la superació d'un cicle formatiu requerirà l'avaluació positiva en tots els mòduls que el componen.

El Reial Decret 1538/2006, de 15 de desembre, estableix l'ordenació general de la Formació Professional del sistema educatiu, determinant els principis i l'estructura dels títols de Formació Professional, i en l'article 15 l'avaluació de les ensenyances de Formació Professional.

La Llei Orgànica 5/1982, d'1 de juliol, d'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, en l'article 53, estableix que és competència exclusiva de la Generalitat la regulació i administració de l'ensenyança en tota la seua extensió, nivells i graus, modalitats i especialitats, en l'àmbit de les seues competències, sense perjudi del que disposen l'article 27 de la Constitució i les lleis orgàniques que, de conformitat amb l'apartat u del seu article 81, la despleguen.

Una vegada aprovats i publicats en el *Boletín Oficial del Estado* els primers reials decrets que estableixen títols de Tècnic i Tècnic Superior i les seues ensenyances mínimes; una vegada establits els currículums vinculats als dits títols tenint en compte les característiques educatives, socioproductives i laborals de la Comunitat Valenciana i després d'haver prestat especial atenció a les àrees prioritàries definides en la Llei Orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les Qualificacions i de la Formació Professional, es requereix una posterior concreció en les programacions que l'equip docent ha d'elaborar complint al mateix temps els requeriments de flexibilitat en les vies per a cursar estos estudis i fer possible l'aprenentatge al llarg de la vida.

La present orde té el propòsit de facilitar la faena del professorat quant a l'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat, que es planteja com una avaluació al servici del procés educatiu i integrada en el quefer diari de l'aula i del centre d'ensenyança mateix, i que ha de ser el punt de referència per a adoptar les decisions que afecten la intervenció educativa i la millora continua del procés.

En virtut del que s'ha exposat anteriorment, vista la proposta de la Direcció General d'Avaluació, Innovació i Qualitat Educativa i de la Formació Professional de data 29 de juliol de 2010, amb l'informe previ del Consell Valencià de la Formació Professional, i en exercici de les competències que em confereix l'article 28.e) de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, i el Decret 118/2007, de 27 de juliol, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Educació,

ORDENE

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

La present orde té com a objecte establir el procediment per a dur a terme l'avaluació de l'alumnat dels cicles formatius de Formació Professional del sistema educatiu.

Serà d'aplicació a tots els centres docents, públics i privats, de l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana que impartisquen les ensenyances conduents als títols de Tècnic i de Tècnic Superior dels cicles formatius de Formació Professional.

Article 2. Procés d'avaluació

1. L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat que cursa cicles formatius es realitzarà per mòduls professionals, prenent com a referència els resultats de l'aprenentatge i els criteris d'avaluació de cada un dels mòduls professionals, així com els objectius generals del cicle formatiu.

2. Els processos d'avaluació s'adequaran a les adaptacions metodològiques de què haja pogut ser objecte l'alumnat amb necessitats educatives especials i es garantirà la seua accessibilitat a les proves d'avaluació.

La Ley Orgànica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dispone en el artículo 39 que la Formación Profesional en el sistema educativo comprende un conjunto de ciclos formativos con una organización modular, de duración variable y contenidos teórico-prácticos adecuados a los diversos campos profesionales y que dichos ciclos estarán referidos al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales. En su artículo 43 regula la evaluación indicando que se realizará por módulos profesionales y que la superación de un ciclo formativo requerirá la evaluación positiva en todos los módulos que lo componen.

El Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo determinando los principios y la estructura de los títulos de Formación Profesional y en su artículo 15 la evaluación de las enseñanzas de Formación Profesional.

La Ley Orgànica 5/1982, de 1 de julio, de Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, en su artículo 53, establece que es de la competencia exclusiva de la Generalitat la regulación y administración de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo veintisiete de la Constitución y en las Leyes Orgánicas que, conforme al apartado uno de su artículo ochenta y uno, la desarrollen.

Una vez aprobados y publicados en *Boletín Oficial del Estado* los primeros reales decretos que establecen títulos de Técnico y Técnico Superior y sus enseñanzas mínimas; una vez establecidos los currículos vinculados a dichos títulos teniendo en cuenta las características educativas, socio-productivas y laborales, de la Comunitat Valenciana y tras haber prestado especial atención a las áreas prioritarias definidas en de la Ley Orgànica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, se requiere una posterior concreción en las programaciones que el equipo docente ha de elaborar dando cumplimiento al mismo tiempo a los requerimientos de flexibilidad en las vías para cursar estos estudios, haciendo posible el aprendizaje a lo largo de la vida.

La presente orden tiene el propósito de facilitar la labor del profesorado en cuanto a la evaluación del aprendizaje del alumnado, que se plantea como una evaluación al servicio del proceso educativo e integrada en el quehacer diario del aula y del propio centro de enseñanza, y que ha de ser el punto de referencia para adoptar las decisiones que afecten a la intervención educativa y a la mejora continua del proceso.

En virtud de lo anteriormente expuesto, vista la propuesta de la Dirección General de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y de la Formación Profesional de fecha 29 de julio de 2010, previo informe del Consejo Valenciano de la Formación Profesional y en ejercicio de las competencias que me confiere el artículo 28.e) de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell y el Decreto 118/2007, de 27 de julio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Educación,

ORDENO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

La presente orden tiene por objeto establecer el procedimiento para desarrollar la evaluación del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo.

Será de aplicación a todos los centros docentes, públicos y privados, del ámbito territorial de la Comunitat Valenciana que impartan las enseñanzas conducentes a los títulos de Técnico y de Técnico Superior de los ciclos formativos de Formación Profesional.

Artículo 2. Proceso de evaluación

1. La evaluación del aprendizaje del alumnado que cursa ciclos formativos se realizará por módulos profesionales, tomando como referencia los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo.

2. Los procesos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones metodológicas de las que haya podido ser objeto el alumnado con necesidades educativas especiales y se garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación.

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

Per a això, en règim presencial, serà necessària l'assistència almenys al 85% de les classes i activitats previstes en cada mòdul. En règim semipresencial o a distància serà necessària l'assistència almenys del 85% respecte del percentatge de presencialitat que estiga establert en els mòduls per als quals s'exigisca esta.

La dita circumstància haurà de ser acreditada i certificada per la Direcció d'Estudis a partir dels justificants de faltes d'assistència comunicats pel professorat que impartix la docència. L'incompliment del dit requisit suposarà la pèrdua del dret a l'avaluació contínua en el mòdul on no s'haja aconseguit l'assistència mínima i podrà suposar.

L'anul·lació de matrícula a instància de l'interessat i per inassistència de l'alumnat, de conformitat amb el procediment previst en la normativa que regula l'ordenació i organització acadèmica dels cicles formatius de Formació Professional del sistema educatiu, no donarà dret a l'alumnat a presentar-se a l'avaluació final a excepció dels supòsits que s'hi determinen. La sol·licitud d'anul·lació de la matrícula a instància de l'interessat i la seua resolució es realitzaran d'acord amb els mòduls dels annexos VII i VIII respectivament.

4. L'avaluació dels mòduls professionals establerts en l'Orde de 27 de juny de 2008, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'oferta parcial de les ensenyances dels cicles formatius de Formació Professional es regirà pels criteris establerts en esta orde.

5. Per a l'avaluació dels mòduls professionals cursats en horari especial (nocturn) caldrà ajustar-se al que disposa esta orde.

6. L'equip docent del grup, presidit pel tutor o la tutora, es reunirà periòdicament en sessions d'avaluació i qualificació, d'acord amb el que s'establisca en la concreció curricular inclosa en el projecte curricular o, si és el cas, en la Programació General Anual, PGA, del centre docent i en l'article 3.

7. De cada una de les sessions d'avaluació s'alçarà la corresponent acta de la sessió, en la qual constarà la relació de professorat assistent, un resum dels assumptes tractats i els acords adoptats, detallant aquells que es referisquen a la informació que es transmetrà a l'alumne o l'alumna o, en el cas de menors d'edat, a son pare, a sa mare o als qui exercisquen la seua tutoria legal, sense perjudi del que establisca respecte d'això el projecte curricular o, si és el cas, la PGA.

8. L'alumnat que estiga pendent de convalidació d'algun mòdul professional haurà d'assistir a les classes i serà avaluat fins al moment en què s'acorde la convalidació.

Article 3. Sessions d'avaluació

Es denominen sessions d'avaluació les reunions de l'equip docent, com a conjunt del professorat que impartix docència al mateix grup, organitzades i presidides pel tutor o la tutora, celebrades a fi de contrastar les informacions proporcionades pel professorat dels diferents mòduls professionals i valorar el progrés de l'alumnat en l'obtenció dels objectius generals del cicle formatiu i dels objectius específics dels mòduls professionals que el conformen, expressats com a resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació, establerts en els reials decrets pels quals es fixen les ensenyances mínimes dels títols de Formació Professional.

Article 4. Caràcter de les sessions d'avaluació

Als efectes del que estableix esta orde, les sessions d'avaluació dels cicles formatius podran ser inicials, parcials, finals de mòduls professionals o finals de cicle formatiu :

a) Una avaluació inicial és aquella que té com a objecte conèixer les característiques i la formació prèvia de cada alumne i alumna, així com les seues capacitats i en la qual el tutor o la tutora del grup informa l'equip docent sobre les característiques generals de l'alumnat i sobre les circumstàncies específiques acadèmiques i, si és el cas, personals que incidisquen en el procés d'aprenentatge de l'alumnat del grup. L'avaluació inicial no comportarà, en cap cas, l'emissió de qualificacions dels mòduls professionals.

b) Una avaluació parcial és aquella en què s'avalua el progrés de l'alumnat en la consecució dels objectius generals del cicle formatiu

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

Para ello, en régimen presencial, será necesaria la asistencia al menos al 85% de las clases y actividades previstas en cada módulo. En régimen semipresencial o a distancia será necesaria la asistencia al menos al 85% respecto del porcentaje de presencialidad que esté establecido en los módulos para los que se exija ésta.

Dicha circunstancia deberá ser acreditada y certificada por la jefatura de estudios a partir de los partes de faltas de asistencia comunicadas por el profesorado que imparte docencia. El incumplimiento de dicho requisito supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua en el módulo donde no se haya alcanzado la asistencia mínima.

La anulación de matrícula a instancia del interesado y por inasistencia del alumnado, de conformidad con el procedimiento previsto en la normativa que regula la ordenación y organización académica de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo, no dará derecho al alumnado a presentarse a la evaluación final a excepción de los supuestos que en ella se determinan. La solicitud de anulación de matrícula a instancia del interesado y su resolución se realizarán de acuerdo con los modelos de los Anexos VII y VIII respectivamente.

4. La evaluación de los módulos profesionales establecidos en la Orden de 27 de junio de 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la oferta parcial de las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional se regirá por los criterios establecidos en la presente orden.

5. Para la evaluación de los módulos profesionales cursados en horario especial (nocturno) se estará a lo dispuesto en la presente orden.

6. El equipo docente del grupo, presidido por el tutor o tutora, se reunirá periódicamente en sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con lo que se establezca en la concreción curricular incluida en el Proyecto Curricular o, en su caso, en la Programación General Anual, PGA, del centro docente y en el artículo 3.

7. De cada una de las sesiones de evaluación se levantará la correspondiente acta de desarrollo de la sesión, en la que constará la relación de profesorado asistente, un resumen de los asuntos tratados y los acuerdos adoptados, detallando aquellos que se refieran a la información que se transmitirá al alumno o alumna o, en el caso de menores de edad, a su padre, a su madre o a quienes ejerzan su tutoría legal, sin perjuicio de lo que establezca al respecto el Proyecto Curricular o, en su caso, la PGA.

8. El alumnado que esté pendiente de convalidación de algún módulo profesional, deberá asistir a las clases y será evaluado hasta el momento en que se acuerde la convalidación.

Artículo 3. Sesiones de evaluación

Se denominan sesiones de evaluación a las reuniones del equipo docente, como conjunto del profesorado que imparte docencia al mismo grupo, organizadas y presididas por el tutor o la tutora, celebradas con objeto de contrastar las informaciones proporcionadas por el profesorado de los distintos módulos profesionales y valorar el progreso del alumnado, en la obtención de los objetivos generales del ciclo formativo y de los objetivos específicos de los módulos profesionales que lo conforman expresados como resultados de aprendizaje y criterios de evaluación, establecidos en los reales decretos por los que se fijan las enseñanzas mínimas de los títulos de Formación Profesional.

Artículo 4. Carácter de las sesiones de evaluación

A los efectos de lo establecido en la presente orden, las sesiones de evaluación de los ciclos formativos podrán ser iniciales, parciales, finales de módulos profesionales o finales de ciclo formativo:

a) Una evaluación inicial es aquella que tiene por objeto conocer las características y la formación previa de cada alumno y alumna, así como sus capacidades y en la que el tutor o la tutora del grupo informa al equipo docente sobre las características generales del alumnado y sobre las circunstancias específicas académicas y, en su caso, personales que incidan en el proceso de aprendizaje del alumnado del grupo. La evaluación inicial no comportará, en ningún caso, la emisión de calificaciones de los módulos profesionales.

b) Una evaluación parcial es aquella en la que se evalúa el progreso del alumnado en la consecución de los objetivos generales del

i els resultats d'aprenentatge en els mòduls professionals que el conformen. En estes avaluacions s'emetràn qualificacions parcials dels mòduls professionals, que seran tingudes en compte en la qualificació final del mòdul respectiu, d'acord amb els criteris que establisca la programació docent.

c) Una avaluació final de mòduls professionals és aquella en què s'avalua i qualifica un o més mòduls amb caràcter final al terme de la seua càrrega lectiva, la superació del qual permet complir els requisits de promoció de curs o d'accés al període de realització del mòdul professional de Formació en Centres de Treball i, si és el cas, de Projecte.

d) Una avaluació final de cicle formatiu és aquella en què s'avalua i qualifica un o més mòduls professionals amb caràcter final, la superació del qual implica que l'alumnat subjecte a esta avaluació ha conclòs els estudis i complix els requisits per a l'obtenció del títol corresponent.

Article 5. Tipus de sessions d'avaluació final

Les sessions d'avaluació de caràcter final podran ser ordinàries o extraordinàries:

a) Avaluació ordinària, és aquella que es realitza dins de l'exercici ordinari d'un curs acadèmic, en el període comprés entre l'inici de curs i la seua finalització al final del tercer trimestre, si és el cas, tenint en compte l'orde dels dos cursos en què s'organitza un cicle formatiu.

b) Avaluació extraordinària és aquella que es realitza amb posterioritat a l'execució de les activitats dels mòduls professionals, i en tot cas després d'una avaluació ordinària del mateix caràcter, encara que siga en un curs acadèmic posterior.

Article 6. Nombre de sessions d'avaluació

1. Per a un mateix grup d'alumnes, fins i tot de manera simultània, es realitzaran sessions d'avaluació de distint caràcter i/o tipus, d'acord amb el que es disposa en els articles 4 i 5, atenen les circumstàncies acadèmiques de matrícula de cada un dels alumnes i les alumnes que integren el grup corresponent.

2. Per a cada curs en què s'organitzen els cicles formatius es realitzaran les sessions d'avaluació següents:

2.1 En el primer curs:

2.1.1 Una sessió d'avaluació inicial, abans de la finalització del primer mes lectiu del curs.

2.1.2 Almenys dos sessions d'avaluació parcials, una al final del primer trimestre i una altra al final del segon trimestre.

2.1.3 Una sessió d'avaluació final ordinària al final del tercer trimestre.

2.1.4 Una sessió d'avaluació final extraordinària, després de la realització de les activitats i/o proves de recuperació corresponents i abans de l'inici de les activitats lectives del curs següent.

2.2 En el segon curs:

2.2.1 Una sessió d'avaluació inicial, abans de la finalització del primer mes lectiu del curs.

2.2.2 Una sessió d'avaluació parcial al terme del primer trimestre.

2.2.3 Una sessió d'avaluació final extraordinària de cicle formatiu al final del primer trimestre i, si és el cas, al final del segon període de realització del mòdul professional de Formació en Centres de Treball i, si és el cas, del mòdul de Projecte.

2.2.4 Una sessió d'avaluació final ordinària, prèviament a l'inici del primer període anual de realització del mòdul de Formació en Centres de Treball i, si és el cas, del mòdul de Projecte.

2.2.5 Una sessió d'avaluació final extraordinària al final del tercer trimestre.

2.2.6 Una sessió d'avaluació final ordinària de cicle formatiu al final del primer període de realització del mòdul de Formació en Centres de Treball i, si és el cas, del mòdul de Projecte.

3. Excepcionalment, podrà realitzar-se una sessió d'avaluació final de cicle formatiu prèviament a l'inici del primer període anual de realització del mòdul de Formació en Centres de Treball per a l'alumnat que haja obtingut l'exempció en el dit mòdul i la resta de mòduls que cursa siguen avaluats en eixe moment amb caràcter final, incloent-hi, si és el cas, el mòdul de Projecte.

ciclo formativo y los resultados de aprendizaje en los módulos profesionales que lo conforman. En estas evaluaciones se emitirán calificaciones parciales de los módulos profesionales, que serán tenidas en cuenta en la calificación final del módulo respectivo, conforme a los criterios que establezca la programación docente.

c) Una evaluación final de módulos profesionales es aquella en la que se evalúa y califica uno o más módulos con carácter final al término de su carga lectiva, cuya superación permite cumplir los requisitos de promoción de curso o de acceso al período de realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, de Proyecto.

d) Una evaluación final de ciclo formativo es aquella en la que se evalúa y califica uno o más módulos profesionales con carácter final, cuya superación implica que el alumnado sujeto a esta evaluación ha concluido los estudios y cumple los requisitos para la obtención del título correspondiente.

Artículo 5. Tipos de sesiones de evaluación final

Las sesiones de evaluación de carácter final podrán ser ordinarias o extraordinarias:

a) Evaluación ordinaria es aquella que se realiza dentro del desarrollo ordinario de un curso académico, en el período comprendido entre el inicio de curso y su finalización al término del tercer trimestre, en su caso, teniendo en cuenta el orden de los dos cursos en que se organiza un ciclo formativo.

b) Evaluación extraordinaria es aquella que se realiza con posterioridad al desarrollo de las actividades de los módulos profesionales, y en todo caso con posterioridad a una evaluación ordinaria del mismo carácter, aunque sea en un curso académico posterior.

Artículo 6. Número de sesiones de evaluación

1. Para un mismo grupo de alumnos y alumnas, incluso de forma simultánea, se realizarán sesiones de evaluación de distinto carácter y/o tipo, conforme a lo que se dispone en los artículos 4 y 5, atendiendo a las circunstancias académicas de matrícula de cada uno de los alumnos y alumnas que integran el grupo correspondiente.

2. Para cada curso en que se organizan los ciclos formativos se realizarán las siguientes sesiones de evaluación:

2.1. En el primer curso:

2.1.1. Una sesión de evaluación inicial, antes de la finalización del primer mes lectivo del curso.

2.1.2. Al menos dos sesiones de evaluación parciales, una al término del primer trimestre y otra al término del segundo trimestre.

2.1.3. Una sesión de evaluación final ordinaria al término del tercer trimestre.

2.1.4. Una sesión de evaluación final extraordinaria, con posterioridad a la realización de las actividades y/o pruebas de recuperación correspondientes y antes del inicio de las actividades lectivas del curso siguiente.

2.2. En el segundo curso:

2.2.1. Una sesión de evaluación inicial, antes de la finalización del primer mes lectivo del curso.

2.2.2. Una sesión de evaluación parcial al término del primer trimestre.

2.2.3. Una sesión de evaluación final extraordinaria de ciclo formativo al término del primer trimestre y, en su caso, al término del segundo período de realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, del módulo de Proyecto.

2.2.4. Una sesión de evaluación final ordinaria prèviament a l'inici del primer període anual de realització del mòdul de Formació en Centres de Treball i, si és el cas, del mòdul de Projecte.

2.2.5. Una sessió de avaluació final extraordinària al término del tercer trimestre.

2.2.6. Una sessió de avaluació final ordinària de cicle formatiu al término del primer període de realització del mòdul de Formació en Centres de Treball i, si és el cas, del mòdul de Projecte.

3. Excepcionalmente, podrá realizarse una sesión de evaluación final de ciclo formativo previa al inicio del primer período anual de realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo para el alumnado que hubiera obtenido la exención en dicho módulo y los restantes módulos que cursa sean evaluados en ese momento con carácter final incluido, en su caso, el módulo de Proyecto.

4. Els mòduls professionals de primer i de segon curs, independentment de la seua duració total, seran objecte d'un màxim de dos avaluacions de caràcter final per any acadèmic, corresponents a dos de les convocatòries a què es referix l'article 15.

Article 7. Documents d'avaluació

1. D'acord amb l'apartat 7 de l'article 15 del Reial Decret 1538/2006, de 15 de desembre, els documents oficials del procés d'avaluació en les ensenyances de Formació Professional del sistema educatiu són l'expedient acadèmic de l'alumne o l'alumna, les actes d'avaluació i els informes d'avaluació individualitzats. Els informes d'avaluació i els certificats acadèmics oficials són els documents bàsics que garantixen la mobilitat de l'alumnat.

1) Expedient acadèmic de l'alumnat

L'expedient acadèmic haurà d'incloure les dades d'identificació del centre educatiu i de l'alumne o de l'alumna i la informació relativa al procés d'avaluació, així com els seus antecedents acadèmics 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. S'ajustarà quant al seu contingut i disseny al model que s'adjunta com a annex I.

En l'expedient acadèmic quedarà constància dels resultats de l'avaluació amb indicació expressa de la convocatòria, de les propostes de promoció i titulació i, si és el cas, de lliurament del certificat acadèmic oficial al qual fa referència el punt 4 d'este article. A l'expedient acadèmic s'adjuntarà la documentació acreditativa dels requisits acadèmics exigibles per a cursar les ensenyances de Formació Professional i tota la documentació que acredite les diverses circumstàncies acadèmiques de cada alumne o alumna.

2) Les actes d'avaluació

L'acta és el document fonamental en què es deixa constància oficial de les qualificacions obtingudes per l'alumnat i s'agafarà com a referent per a formalitzar els altres 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 de formació en el centre educatiu.

El document que figura en l'annex II serà l'utilitzat per a registrar les dades corresponents a les avaluacions de les convocatòries, ordinària i extraordinària, de cada curs escolar. Comprenderà la relació nominal de l'alumnat que forma el grup, junt amb les qualificacions dels mòduls i les decisions de promoció al curs següent o al mòdul FCT.

– Acta de qualificació final del cicle formatiu: Es formalitzarà esta acta, el model de la qual figura com a annex II per a registrar les qualificacions i decisions acordades en les sessions previstes en l'article 6.

b) Per al compliment de les actes es tindrà en compte el que preveu l'article 13 d'esta orde sobre el registre de les qualificacions i les notacions literals que permeten reflectir les decisions preses en l'avaluació. La seua impressió es relligarà a doble cara d'acord amb els models corresponents.

c) Els mòduls professionals que corresponen a cicles formatius del Catàleg de Títols de Formació Professional derivats de la LOE han d'identificar-se en les caselles de les actes d'avaluació amb les claus numèriques que s'inclouen en l'Orde de currículum corresponent al títol aprovat per a la seua implantació a la Comunitat Valenciana. Les dites claus i els noms que s'hi associen es reflectiran en el revers de les actes.

d) Les actes se segellaran i requeriran la firma autògrafa del professorat que ha intervingut en l'avaluació, i anirà acompanyada del nom i els cognoms dels firmants. En tots els casos s'hi farà constar el vistiplau del director o la directora del centre.

e) Els centres privats formalitzaran les actes i les entregaran al centre públic a què es troben adscrits. El secretari o la secretària del dit centre, després de la seua revisió per a verificar que s'ajusta a la normativa, en retornarà al centre privat una fotocòpia segellada del document en la qual farà constar la seua conformitat.

3) Els 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'expedirà un informe d'avaluació individualitzat elaborat i firmat pel

4. Los módulos profesionales de primer y de segundo curso, independientemente de su duración total, serán objeto de un máximo de dos evaluaciones de carácter final por año académico, correspondientes a dos de las convocatorias a que se refiere el artículo 15.

Artículo 7. Documentos de evaluación

1. De acuerdo con el apartado 7 del artículo 15 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, los documentos oficiales del proceso de evaluación en las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo son el expediente académico del alumno o alumna, las actas de evaluación y los informes de evaluación individualizados. Los informes de evaluación y los certificados académicos oficiales son los documentos básicos que garantizan la movilidad del alumnado.

1) Expediente académico del alumnado

El expediente académico deberá incluir los datos de identificación del centro educativo y del alumno o de la alumna y la información relativa al proceso de evaluación, así como sus antecedentes académicos y la información relativa a los cambios de centro y de domicilio. Se ajustará en su contenido y diseño al modelo que se adjunta como Anexo I.

En el expediente académico quedará constancia de los resultados de la evaluación con indicación expresa de la convocatoria, de las propuestas de promoción y titulación y, en su caso, de la entrega del certificado académico oficial a que se refiere el punto 4 de este artículo. Al expediente académico se adjuntará la documentación acreditativa de los requisitos académicos exigibles para cursar las enseñanzas de Formación Profesional y cuanta documentación acredite las diversas circunstancias académicas de cada alumno o alumna.

2) Las actas de evaluación

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

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

El documento que figura en el Anexo II será el utilizado para registrar los datos correspondientes a las evaluaciones de las convocatorias, ordinaria y extraordinaria, de cada curso escolar. Comprenderá la relación nominal del alumnado que compone el grupo, junto con las calificaciones de los módulos y las decisiones de promoción al curso siguiente o al módulo de FCT.

– Acta de calificación final del ciclo formativo: Se formalizará esta acta, cuyo modelo figura como Anexo II para registrar las calificaciones y decisiones acordadas en las sesiones previstas en el artículo 6.

b) Para la cumplimentación de las actas se tendrá en cuenta lo previsto en el artículo 13 de esta orden sobre el registro de las calificaciones y las notaciones literales que permitan reflejar las decisiones tomadas en la evaluación. Su impresión se realizará a doble cara de acuerdo con los modelos correspondientes.

c) Los módulos profesionales que corresponden a ciclos formativos del Catálogo de títulos de Formación Profesional derivados de la LOE deben identificarse en las casillas de las actas de evaluación con las claves numéricas que se incluyen en la Orden de currículum correspondiente al título aprobado para su implantación en la Comunitat Valenciana. Dichas claves y los nombres asociados a ellos se reflejarán en el reverso de las actas.

d) Las actas se sellarán y requerirán la firma autògrafa del profesorado que ha intervenido en la evaluación, e irá acompañada del nombre y los apellidos de los firmantes. En todos los casos se hará constar el visto bueno del director o directora del centro.

e) Los centros privados cumplimentarán las actas y las entregarán en el centro público al que se encuentren adscritos. El secretario o secretaria de dicho centro, tras su revisión para verificar que se ajusta a la normativa, devolverá al centro privado una fotocopia sellada del documento en la que hará constar su conformidad.

3) Los informes de evaluación individualizados

Para garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje de quienes se trasladen a otro centro sin haber concluido el curso escolar, se expedirá un informe de evaluación individualizado elaborado

tutor o la tutora, amb el vistiplau del director o de la directora del centre docent, a partir de les dades facilitades pel professoral dels mòduls segons el model de l'annex VI en què es consignaran les dades següents:

- Resultats parcials d'avaluació dels mòduls, en el cas que hagueren emés en eixe període.
- Totes aquelles observacions que es consideren oportunes sobre el progrés general de l'alumne o de l'alumna.

4) El certificat acadèmic oficial

El certificat acadèmic és el document oficial en què es reflectixen les qualificacions obtingudes per l'alumnat fins a la data d'emissió de la certificació. El certificat acadèmic oficial podrà reflectir estudis complets o incomplets cas en què a més reflectirà el curs acadèmic i nombre de les convocatòries consumides.

El secretari o la secretària del centre públic serà el responsable d'expedir les certificacions que se sol·liciten d'acord amb els models que s'inclouen en els annexos III o IV segons es tracte, respectivament, d'estudis parcialment o completament superats, Així mateix s'expedirà la certificació per a l'acreditació de competències professionals d'acord amb el model de l'annex V. Els certificats s'imprimiran amb l'aplicació informàtica corresponent, d'acord amb les característiques següents:

- Paper de 100 g/m², color blanc lliure de clor, dimensions DIN-A4.

- En l'anvers tindrà, a la part superior esquerra, el logotip de la Generalitat i a la part superior dreta el logotip de l'escut d'Espanya.

2. El director o la directora del centre on estiga matriculat l'alumne o l'alumna garantirà amb la seua firma autògrafa l'autenticitat i integritat de les dades que apareixen en els documents oficials d'avaluació.

3. En els documents oficials del procés d'avaluació constarà la referència a les normes que estableix el títol i el currículum del cicle formatiu corresponent.

4. La custòdia i l'arxiu dels expedients acadèmics correspon als centres en què l'alumnat estiga matriculat. El secretari o la secretària del centre docent serà responsable del seu compliment i de la seua custòdia. La seua centralització electrònica es realitzarà d'acord amb el procediment que es determine i amb el manual per a l'ús de l'aplicació corporativa a l'efecte, sense que això supose una subrogació de les obligacions inherents als dits centres docents.

Article 8. Promoció i permanència

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

L'alumnat que es matricule en el segon curs amb algun mòdul no superat, per trobar-se en algun dels casos a què es referix l'apartat anterior, es matricularà dels mòduls professionals de segon i del mòdul o dels mòduls no superats del primer curs, que cursarà com a pendents, i se li aplicarà el programa de recuperació corresponent.

L'alumnat que no puga matricular-se dels mòduls professionals que s'impartixen en el segon curs romandrà en el primer curs i es matricularà únicament dels mòduls no superats que s'impartixen en eixe curs.

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

En les ensenyances cursades en horari especial (nocturn) per a matricular-se i cursar els mòduls professionals que s'impartixen en el segon curs, l'alumnat haurà de superar tots els mòduls de primer curs. Excepcionalment, si l'equip docent així ho aconsella també podrà matricular-se i cursar els mòduls professionals que s'impartixen en

y firmado por el tutor o la tutora, con el visto bueno del director o de la directora del centro docente, a partir de los datos facilitados por el profesorado de los módulos según el modelo del Anexo VI en el que se consignarán los siguientes datos:

- Resultados parciales de evaluación de los módulos, en el caso de que se hubieran emitido en ese período.
- Todas aquellas observaciones que se consideren oportunas acerca del progreso general del alumno o de la alumna.

4) El certificado académico oficial

El certificado académico es el documento oficial en el que se reflejan las calificaciones obtenidas por el alumnado hasta la fecha de emisión de la certificación. El certificado académico oficial podrá reflejar estudios completos o incompletos en cuyo caso reflejará además el curso académico y el número de las convocatorias consumidas.

El secretario o la secretaria del centro público será responsable de expedir las certificaciones que se soliciten de acuerdo con los modelos que se incluyen en los Anexos III y IV según se trate, respectivamente, de estudios parcial o completamente superados. Asimismo se expedirá la certificación para la acreditación de competencias profesionales de acuerdo con el modelo del Anexo V. Los certificados se imprimirán con la aplicación informática correspondiente, de acuerdo con las siguientes características:

- Papel de 100 g/m², color blanco libre de cloro, tamaño DIN-A4.

- En el anverso tendrá, en la parte superior izquierda, el logotipo de la Generalitat y en la parte superior derecha el logotipo del escudo de España.

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

3. En los documentos oficiales del proceso de evaluación constará la referencia a las normas que establecen el título y el currículo del ciclo formativo correspondiente.

4. La custodia y archivo de los expedientes académicos corresponde a los centros donde el alumnado esté matriculado. El secretario o la secretaria del centro docente será responsable de su cumplimentación y de su custodia. La centralización electrónica de los mismos se realizará de acuerdo con el procedimiento que se determine y con el manual para el uso de la aplicación corporativa al efecto, sin que ello suponga una subrogación de las obligaciones inherentes a dichos centros docentes.

Artículo 8. Promoción y permanencia

En las enseñanzas de Formación Profesional que se impartan en régimen presencial, para matricularse y cursar los módulos profesionales que se imparten en el segundo curso el alumnado deberá superar todos los módulos de primer curso. No obstante, si el equipo docente así lo aconseja, podrá matricularse y cursar los módulos profesionales que se imparten en el segundo curso o en el bloque siguiente en el horario especial nocturno, el alumnado con módulos profesionales del primer curso pendientes de superación cuya carga horaria en su conjunto no supere las 240 horas o el 20% de la duración de los módulos del correspondiente bloque en el horario especial nocturno.

El alumnado que se matricule en el segundo curso con algún módulo no superado, por hallarse en alguno de los casos a que se refiere el apartado anterior, se matriculará de los módulos profesionales de segundo y del módulo o de los módulos no superados del primer curso, que cursará como pendientes, aplicándosele el programa de recuperación correspondiente.

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

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

En las enseñanzas cursadas en horario especial (nocturno) para matricularse y cursar los módulos profesionales que se imparten en el segundo curso el alumnado deberá superar todos los módulos de primer curso. Excepcionalmente, si el equipo docente así lo aconseja también podrá matricularse y cursar los módulos profesionales que se

el segon curs o en el bloc següent, l'alumnat amb mòduls professionals del primer curs pendent de superació, amb un límit màxim de 540 hores entre els pendents de primer i els de nova matriculació.

Article 9. Programa de recuperació de mòduls professionals no superats

1. Quan un alumne o una alumna no supere algun mòdul professional en l'avaluació final ordinària del primer o segon curs, haurà de realitzar unes proves de recuperació, independentment de la duració del mòdul o mòduls no superats.

2. A fi de facilitar a l'alumnat la recuperació dels aprenentatges en els mòduls professionals que no haguera superat, el professor o la professora de cada mòdul professional organitzarà un programa de recuperació que contindrà les activitats, el moment de la seua realització i la seua avaluació. Les activitats que haurà de realitzar l'alumne o l'alumna per a superar les dificultats que van ocasionar la qualificació negativa del mòdul corresponent podran consistir en exercicis escrits o orals, realització de treballs i pràctiques, presentació de tasques incloses en el programa de recuperació o unes altres que s'estime convenient, seguint els criteris establits per l'equip docent en la concreció curricular de cada cicle formatiu inclosa en el projecte educatiu o, si és el cas, en la Programació General Anual (PGA) del centre i en les respectives programacions docents.

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

a) Programa de recuperació de mòduls no superats en l'avaluació final ordinària del primer curs. Es dissenyarà perquè l'alumnat el realitze durant el període estival, sense assistir a classes ni a tutories, però comptant amb l'orientació del professorat.

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

c) Programa de recuperació dels mòduls professionals de segon curs, no superats després de l'avaluació final que tinga lloc prèviament a l'inici del primer període de realització del mòdul professional de Formació en Centres de Treball. Este programa incorporarà les activitats que l'alumnat realitzarà durant el tercer trimestre de l'any acadèmic, amb docència directa per part del professorat responsable de cada mòdul professional.

d) Programa de recuperació de mòduls no superats compatibilitzant-lo amb la realització del mòdul de Formació en Centres de Treball i/o de Projecte. Es dissenyarà perquè l'alumnat el realitze simultàniament, compatibilitzant l'assistència a classes i/o comptant amb tutories i orientació del professorat corresponent.

4. Les activitats de recuperació seran elaborades i qualificades pel professor o la professora que impartix el mòdul o, si no n'hi ha, pels òrgans de coordinació docent responsables de cada mòdul professional, d'acord amb els criteris que s'establisquen en la seua programació docent, i tractaran sobre els aprenentatges mínims exigibles per a obtenir una avaluació positiva i que l'alumne o l'alumna no haguera aconseguit.

Article 10. Mòdul professional de Formació en Centres de Treball (FCT)

1. Tots els cicles formatius de Formació Professional inclouen un mòdul professional de Formació en Centres de Treball, FCT, que no tindrà caràcter laboral i del qual podrà declarar-se la seua exempció, en els termes previstos en l'article 11, per als que acrediten una experiència laboral, relacionada amb els estudis professionals respectius.

2. La incorporació de l'alumne o de l'alumna al mòdul professional de Formació en Centres de Treball, indistintament del règim en què curse les ensenyances de Formació Professional, tindrà lloc sempre que haja aconseguit un determinat nivell de competències professionals en els altres mòduls professionals i podrà produir-se:

a) Quan l'alumne o l'alumna hagen aconseguit l'avaluació positiva en tots els mòduls professionals, exceptuant el mòdul professional de Projecte corresponent als cicles formatius de grau superior.

imparten en el segundo curso o en el bloque siguiente, el alumnado con módulos profesionales del primer curso pendientes de superación, con un límite máximo de 540 horas entre los pendientes y los de nueva matriculación.

Artículo 9. Programa de recuperación de módulos profesionales no superados

1. Cuando un alumno o una alumna no supere algún módulo profesional en la evaluación final ordinaria del primer o segundo curso, deberá realizar unas pruebas de recuperación, independientemente de la duración del módulo o módulos no superados.

2. Con el fin de facilitar al alumnado la recuperación de los aprendizajes en los módulos profesionales que no hubiera superado, el profesor o la profesora de cada módulo profesional, organizará un programa de recuperación que contendrá las actividades, el momento de su realización y su evaluación. Las actividades que deberá realizar el alumno o la alumna para superar las dificultades que ocasionaron la calificación negativa del módulo correspondiente podrán consistir en ejercicios escritos u orales, realización de trabajos y prácticas, presentación de tareas incluidas en el programa de recuperación u otras que estime convenientes siguiendo los criterios establecidos por el equipo docente en la concreción curricular de cada ciclo formativo incluida en el Proyecto educativo o, en su caso, en la Programación General Anual (PGA) del centro y en las respectivas programaciones docentes.

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

a) Programa de recuperación de módulos no superados en la evaluación final ordinaria del primer curso. Se diseñará para que el alumnado lo realice durante el periodo estival, sin asistir a clases ni a tutorías pero contando con la orientación del profesorado.

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

c) Programa de recuperación de los módulos profesionales de segundo curso, no superados tras la evaluación final que se celebre previamente al inicio del primer período de realización del módulo profesional de Formación en Centres de Trabajo. Este programa incorporará las actividades que el alumnado realizará durante el tercer trimestre del año académico, con docencia directa por parte del profesorado responsable de cada módulo profesional.

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

4. Las actividades de recuperación serán elaboradas y calificadas por el profesor o la profesora que imparte el módulo, o en su defecto por los órganos de coordinación docente responsables de cada módulo profesional, de acuerdo con los criterios que se establezcan en su programación docente, y versarán sobre los aprendizajes mínimos exigibles para obtener una evaluación positiva y que el alumno o la alumna no hubiera alcanzado.

Artículo 10. Módulo profesional de Formación en Centres de Trabajo (FCT)

1. Todos los ciclos formativos de Formación Profesional incluyen un módulo profesional de Formación en Centres de Trabajo, FCT, que no tendrá carácter laboral y del que podrá declararse su exención, en los términos previstos en el artículo 11, para quienes acrediten una experiencia laboral, relacionada con los estudios profesionales respectivos.

2. La incorporación del alumno o de la alumna al módulo profesional de Formación en Centres de Trabajo, con independencia del régimen en que curse las enseñanzas de Formación Profesional, tendrá lugar siempre que haya alcanzado un determinado nivel de competencias profesionales en los demás módulos profesionales y podrá producirse:

a) Cuando el alumno o la alumna hayan alcanzado la evaluación positiva en todos los módulos profesionales, exceptuando el módulo profesional de Proyecto correspondiente a los ciclos formativos de grado superior.

b) Quan l'alumnat tinga pendent de superació un o més mòduls la suma horària dels quals siga igual o inferior a 240 hores o el 20% de la duració del conjunt de mòduls en el corresponent bloc en horari especial, podrà accedir o no al mòdul d'FCT en funció de la decisió de l'equip docent adoptada de manera col·legiada i, si no n'hi ha, per majoria simple amb vot de qualitat del tutor o la tutora del cicle formatiu en cas d'empat.

3. La realització del mòdul professional de Formació en Centres de Treball es durà a terme, preferentment encara que no amb caràcter exclusiu, en dos períodes anuals distints:

a) Primer període anual: Es durà a terme en el tercer trimestre del segon curs acadèmic dels cicles formatius.

b) Segon període anual: Es durà a terme en el primer trimestre del curs acadèmic següent al que s'haguera realitzat el primer període anual.

4. Excepcionalment, atenent les característiques del sector productiu en què s'enquadren les activitats pròpies de cada títol, al tipus d'oferta, i a la disponibilitat de llocs formatius en les empreses, la Inspecció Educativa, a instància de l'equip docent, podrà determinar l'execució del mòdul professional de Formació en Centres de Treball en uns altres períodes anuals diferents, inclús coincidents amb les vacances escolars o en dies no lectius, establint les condicions per a la seua autorització, desenrotllament i seguiment.

5. L'alumnat podrà realitzar, totalment o parcialment, el mòdul professional de Formació en Centres de Treball en països de la Unió Europea o en altres països, dins d'un projecte europeu, un projecte patrocinat per la conselleria competent en matèria d'educació o altres i, si és el cas, completarà el nombre d'hores corresponents al mòdul en centres de treball situats a la Comunitat Valenciana o a la resta del territori espanyol. A estos efectes, i sempre que l'alumne o l'alumna reunisca els requisits d'accés al dit mòdul, se li computaran com a hores del mòdul professional de Formació en Centres de Treball les hores realitzades en empreses o institucions de la Unió Europea o d'altres països que sumen un mínim de 100 hores.

6. Quan en el centre de treball hi haja preparador laboral especialitzat per a facilitar l'adaptació social i laboral dels treballadors amb discapacitat, per mitjà de l'ocupació amb suport, en els termes previstos per la normativa vigent, s'atribuirà al dit preparador la condició de personal de suport del dit alumnat i, a l'efecte, este podrà ser oït per a l'avaluació del mòdul de Formació en Centres de Treball, en els mateixos termes que l'instructor o instructora.

Les funcions que el preparador laboral especialitzat podrà realitzar amb la supervisió del tutor o la tutora i la col·laboració de l'instructor o la instructora seran les reflectides en la normativa reguladora del mòdul professional de Formació en Centres de Treball dels cicles formatius de Formació Professional.

7. L'avaluació del mòdul correspondrà al tutor o la tutora del cicle formatiu i a l'equip docent, oït l'instructor o la instructora de l'empresa o empreses on l'alumnat ha realitzat la formació i, si és el cas, el preparador laboral especialitzat.

8. En l'avaluació es valorarà que l'alumnat complete l'adquisició de competències professionals pròpies del títol en situacions reals de treball. Per a això es disposarà dels informes de l'instructor, els fulls de seguiment elaborats per l'alumnat i aquells documents necessaris per a realitzar una avaluació sistemàtica i objectiva.

9. Excepcionalment, quan l'alumnat haja realitzat un mínim del 85% de les hores totals del mòdul de Formació en Centres de Treball i concórrega alguna de les circumstàncies relacionades en l'article 16.1, es podrà dur a terme la seua avaluació.

10. La qualificació del mòdul professional de Formació en Centres de Treball s'expressarà en termes d'«Apte», «Apta» o «No Apte», «No Apta».

Article 11. Exempció del mòdul professional de Formació en Centres de Treball (FCT)

1. Per a l'exempció total o parcial del mòdul de Formació en Centres de Treball caldrà ajustar-se al que disposen els articles 49 i 50 del Reial Decret 1538/2006, de 15 de desembre i en la normativa per la qual es regula el mòdul professional de FCT a la Comunitat Valenciana.

b) Cuando el alumnado tenga pendiente de superación uno o más módulos cuya suma horaria sea igual o inferior a 240 horas o el 20% de la duración del conjunto de módulos en el correspondiente bloque en horario especial, podrá acceder o no al módulo de FCT en función de la decisión del equipo docente adoptada de forma colegiada y, en su defecto, por mayoría simple con voto de calidad del tutor o tutora del ciclo formativo en caso de empate.

3. La realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo se llevará a cabo, preferentemente aunque no con carácter exclusivo, en dos períodos anuales distintos:

a) Primer período anual: Se desarrollará en el tercer trimestre del segundo curso académico de los ciclos formativos.

b) Segundo período anual: Se desarrollará en el primer trimestre del curso académico siguiente al que se hubiera realizado el primer período anual.

4. Excepcionalmente, atendiendo a las características del sector productivo en que se encuadren las actividades propias de cada título, al tipo de oferta, y a la disponibilidad de puestos formativos en las empresas, la Inspección Educativa, a instancia del equipo docente, podrá determinar el desarrollo del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo en otros períodos anuales diferentes, incluso coincidentes con las vacaciones escolares o en días no lectivos, estableciendo las condiciones para su autorización, desarrollo y seguimiento.

5. El alumnado podrá realizar, total o parcialmente, el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo en países de la Unión Europea o en otros países, dentro de un proyecto europeo, un proyecto auspiciado por la Conselleria competente en materia de Educación u otros y, en su caso, completará el número de horas correspondientes al módulo en centros de trabajo situados en la Comunitat Valenciana o en el resto del territorio español. A estos efectos, y siempre que el alumno o la alumna reúna los requisitos de acceso a dicho módulo, se le computarán como horas del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo las horas realizadas en empresas o instituciones de la Unión Europea o de otros países que sumen un mínimo de 100 horas.

6. Cuando en el centro de trabajo exista preparador laboral especializado para facilitar la adaptación social y laboral de los trabajadores con discapacidad, mediante el empleo con apoyo, en los términos previstos por la normativa vigente, se atribuirá a dicho preparador la condición de personal de apoyo de dicho alumnado y, a tal efecto, éste podrá ser oído para la evaluación del módulo de Formación en Centros de Trabajo, en los mismos términos que el instructor o instructora.

Las funciones que el preparador laboral especializado podrá realizar con la supervisión del tutor o tutora y la colaboración del instructor o la instructora serán las reflejadas en la normativa reguladora del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo de los ciclos formativos de Formación Profesional.

7. La evaluación del módulo corresponderá al tutor o tutora del ciclo formativo y al equipo docente, oído el instructor o instructora de la empresa o empresas donde el alumnado ha realizado la formación y, en su caso, el preparador laboral especializado.

8. En la evaluación se valorará que el alumnado complete la adquisición de competencias profesionales propias del título en situaciones reales de trabajo. Para ello se contará con los informes del instructor, las hojas de seguimiento elaboradas por el alumnado y aquellos documentos necesarios para realizar una evaluación sistemática y objetiva.

9. Excepcionalmente, cuando el alumnado haya realizado un mínimo del 85% de las horas totales del módulo de Formación en Centros de Trabajo y concorra alguna de las circunstancias relacionadas en el artículo 16.1 se podrá llevar a cabo la evaluación del mismo.

10. La calificación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo se expresará en términos de «Apto», «Apta» o «No Apto», «No Apta».

Artículo 11. Exención del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT)

1. Para la exención total o parcial del módulo de Formación en Centros de Trabajo se estará a lo dispuesto en los artículos 49 y 50 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre y en la normativa por la que se regula el módulo profesional de FCT en la Comunitat Valenciana.

2. L'exempció total és aquella que s'atorga a l'alumnat que haja acreditat la capacitat suficient, d'almenys, el 85% de les competències professionals establides en el programa formatiu. L'alumnat no cursarà el mòdul professional d'FCT i en el seu expedient acadèmic i actes d'avaluació constarà com a exempt del mòdul professional d'FCT.

3. L'exempció parcial és aquella que s'atorga a l'alumnat que haja acreditat la capacitat suficient de part de les competències professionals establides en el programa formatiu que no arribe al llindar del 85% d'estes. L'alumnat només realitzarà les activitats conduents a l'adquisició de les capacitats terminals (LOGSE) o resultats d'aprenentatge (LOE) no adquirides.

4. La sol·licitud d'exempció es presentarà amb una antelació mínima de 30 dies hàbils a l'inici previst de les pràctiques i requerirà, a més de complir el requisit d'experiència laboral establert en l'article 10.1 d'esta orde, la matriculació prèvia de l'alumne o de l'alumna en el centre docent autoritzat per a impartir les ensenyances de Formació Professional del sistema educatiu en el cicle formatiu corresponent i en el mòdul professional de Formació en Centres de Treball.

5. Qui sol·licite l'exempció haurà de presentar a la Secretaria del centre docent la documentació següent:

a) Sol·licitud segons el model de l'annex X dirigida al titular o a la titular de la Direcció del centre docent, emplenada com cal. Si es tracta d'un alumne o una alumna amb matrícula en un centre docent de titularitat privada, haurà de dirigir la sol·licitud al titular o a la titular de la Direcció del centre públic a què estiga adscrit, amb la comunicació prèvia a la Direcció del centre en què es trobe matriculat o matriculada.

b) Acreditació de tindre experiència laboral de, com a mínim, un any a temps complet, o el seu equivalent a temps parcial, relacionada amb el cicle formatiu que es cursa, que es justificarà aportant de manera acumulativa els documents següents:

– Certificació de la Tesoreria General de la Seguretat Social o de la Mutualitat Laboral a què estiga afiliat o afiliada, on conste l'empresa, la categoria laboral, el grup de cotització i el període de contractació, o si és el cas, el període de cotització en el Règim Especial de Treballadors Autònoms, o si no n'hi ha, de qualsevol altre mitjà de prova admes en dret.

– Certificació de les empreses on haja adquirit l'experiència laboral, en la qual conste específicament la duració del contracte, les activitats exercides i el període de temps en què s'ha realitzat l'activitat. En el cas de treballadors o treballadores per compte propi, certificació d'alta en el cens d'obligats tributaris, així com la declaració de l'interessat o de la interessada de les activitats més representatives.

– Quan les empreses o entitats a què es fa referència en el paràgraf anterior hagen cessat en la seua activitat i siga impossible obtindre les certificacions mencionades anteriorment, l'alumnat aportarà la documentació que acredite el cessament de l'activitat de l'empresa o de l'entitat, junt amb una declaració jurada on es descriuen les activitats exercides en la dita empresa o entitat.

6. El director o la directora del centre docent públic que corresponga, resoldrà d'acord amb el model de l'annex XII en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà al de la presentació de la sol·licitud, sobre la concessió o no de l'exempció total o parcial, amb l'informe previ de l'equip docent del centre públic o del centre privat adscrit, emés d'acord amb el model de l'annex XI després de l'anàlisi de la documentació aportada i a la vista dels criteris establits a l'efecte en la concreció curricular del cicle formatiu corresponent, tenint el silenci administratiu caràcter desestimatori. Contra la resolució desestimatoria es podrà interposar recurs d'alçada davant de la Direcció Territorial d'Educació corresponent, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la notificació o d'aquell en què es produïsquen els efectes del silenci, la resolució del qual posarà fi a la via administrativa.

7. L'acord de concessió o no de l'exempció total o parcial es comunicarà fehacientment per escrit a la persona sol·licitant i al centre privat adscrit, si és el cas.

8. Una vegada concedida l'exempció, es procedirà a registrar-la en l'expedient acadèmic de l'alumne o l'alumna a l'efecte de certificació

2. La exención total es aquella que se otorga al alumnado que haya acreditado la capacitación suficiente de, al menos, el 85% de las competencias profesionales establecidas en el programa formativo. El alumnado no cursará el módulo profesional de FCT y en su expediente académico y actas de evaluación constará como exento del módulo profesional de FCT.

3. La exención parcial es aquella que se otorga al alumnado que haya acreditado la capacitación suficiente de parte de las competencias profesionales establecidas en el programa formativo que no lleve al umbral del 85% de las mismas. El alumnado sólo realizará las actividades conducentes a la adquisición de las capacidades terminales (LOGSE) o resultados de aprendizaje (LOE) no adquiridas.

4. La solicitud de exención se presentará con una antelación mínima de 30 días hábiles al inicio previsto de las prácticas y requerirá, además de cumplir el requisito de experiencia laboral establecido en el artículo 10.1 de la presente orden, la matriculación previa del alumno o de la alumna en el centro docente autorizado para impartir las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo en el ciclo formativo correspondiente y en el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

5. Quien solicite la exención deberá presentar en la Secretaría del centro docente la siguiente documentación:

a) Solicitud según el modelo del Anexo X dirigida al titular o a la titular de la Dirección del centro docente, debidamente cumplimentada. Si se tratase de un alumno o alumna con matrícula en un centro docente de titularidad privada deberá dirigir la solicitud al titular o a la titular de la Dirección del centro público al que esté adscrito previa comunicación a la Dirección del centro en que se encuentre matriculado o matriculada.

b) Acreditación de tener experiencia laboral de al menos un año a tiempo completo, o su equivalente a tiempo parcial, relacionada con el ciclo formativo que se cursa, que se justificará aportando de manera acumulativa los siguientes documentos:

– Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la Mutualidad Laboral a la que estuviera afiliado o afiliada, donde conste la empresa, la categoría laboral, el grupo de cotización y el período de contratación, o en su caso, el período de cotización en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, o en su defecto, de cualquier otro medio de prueba admitido en derecho.

– Certificación de las empresas donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración del contrato, las actividades desarrolladas y el período de tiempo en el que se ha realizado la actividad. En el caso de trabajadoras o trabajadoras por cuenta propia, certificación de alta en el censo de obligados tributarios, así como la declaración del interesado o interesada de las actividades más representativas.

– Cuando las empresas o entidades a las que se hace referencia en el párrafo anterior hayan cesado en su actividad y sea imposible obtener las certificaciones mencionadas anteriormente, el alumnado aportará la documentación que acredite el cese de la actividad de la empresa o entidad, junto a una declaración jurada donde se describan las actividades desarrolladas en dicha empresa o entidad.

6. El director o la directora del centro docente público que corresponda, resolverá de acuerdo con el modelo del Anexo XII en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la presentación de la solicitud, sobre la concesión o no de la exención total o parcial, previo informe del equipo docente del centro público o del centro privado adscrito, emitido de acuerdo con el modelo del Anexo XI tras el análisis de la documentación aportada y a la vista de los criterios establecidos al efecto en la concreción curricular del ciclo formativo correspondiente, teniendo el silencio administrativo carácter desestimatorio. Contra la resolución desestimatoria cabrá interponer recurso de alzada ante la Dirección Territorial de Educación correspondiente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación o de aquél en que se produzcan los efectos del silencio, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

7. El acuerdo de concesión o no de la exención total o parcial se comunicará fehacientemente por escrito a la persona solicitante y al centro privado adscrito en su caso.

8. Una vez concedida la exención se procederá a registrar ésta en el expediente académico del alumno o alumna a efectos de certifica-

acadèmica, i una còpia de l'acord de concessió de l'exempció total o parcial s'adjuntarà a l'esmentat expedient acadèmic.

Article 12. Mòdul professional del Projecte

1. Els cicles formatius de grau superior incorporen un mòdul professional de Projecte, d'acord amb el que estableix l'article 12 del Reial Decret 1538/2006, de 15 de desembre. Té com a objecte la integració de les diverses capacitats i coneixements del currículum del cicle formatiu que inclou les variables tecnològiques i organitzatives relacionades amb el títol i la regulació de les quals s'establix en la normativa d'ordenació i organització acadèmica dels cicles formatius de Formació Professional del sistema educatiu en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

2. Per a l'avaluació del Projecte es constituirà un tribunal que estarà format, almenys, pel cap de departament de la família professional, que actuarà de president, el tutor o la tutora individual i qui haguera exercit la tutoria col·lectiva.

3. Amb l'objecte de possibilitar la incorporació en el mòdul de Projecte de les competències adquirides en el període de pràctiques en l'empresa, el dit mòdul s'avaluarà una vegada que s'haja cursat el mòdul de Formació en Centres de Treball.

4. La qualificació del mòdul de Projecte serà numèrica, d'un a deu, sense decimals. Es consideren positives les qualificacions iguals o superiors a cinc punts.

5. Els criteris de qualificació, com a percentatge de la nota final, seran els següents:

a) Aspectes formals (presentació, estructura documental, organització i redacció, entre d'altres): 20%.

b) Continguts (dificultat, grau de resolució de la proposta, originalitat, actualitat, alternatives presentades i resultats obtinguts, entre d'altres): 50%.

c) Exposició i defensa (qualitat de l'exposició oral i de les respostes a les preguntes plantejades pels membres del tribunal): 30%.

Cada membre emetrà una qualificació sobre cada apartat, i se n'obtindrà la mitjana en cada cas. La qualificació final serà la suma de les mitjanes dels diversos apartats sense cap xifra decimal, per a això s'utilitzarà la regla d'arrodoniment.

6. Si el projecte no obté una qualificació positiva en el seu primer període de realització el tribunal elaborarà un informe en què consten els defectes que hagen de ser corregits. L'alumne o l'alumna, amb l'orientació del tutor o de la tutora individual, podrà completar o modificar el projecte inicial, per a presentar-lo, avaluar-lo i qualificar-lo en el segon període de realització.

Article 13. Qualificacions

1. La qualificació dels mòduls professionals de Formació en el Centre Educatiu i del mòdul professional de Projecte s'expressarà en valors numèrics d'1 a 10, sense decimals. Es consideraran positives les iguals o superiors a 5 i negatives, les restants.

2. El mòdul d'FCT es qualificarà en termes d'«Apte», «Apta» o «No Apte», «No Apta».

3. Els mòduls professionals convalidats per unes altres formacions o que hagen sigut objecte de correspondència amb la pràctica laboral es qualificaran, respectivament, amb l'expressió de «Convalidat», i «Exempt», «Exempta».

4. Els mòduls professionals que, per raons diferents de les de la renúncia a la convocatòria, no hagen sigut qualificats, constaran com a «no avaluat», «no avaluada» i la convocatòria corresponent es computarà com a consumida.

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

En el dit càlcul, per tant, no es tindran en compte les qualificacions d'«Apte», «Apta», «Convalidat», i «Exempt», «Exempta».

Si, com a resultat de convalidacions o exempcions, tots els mòduls professionals han sigut qualificats amb una expressió literal, la nota final del cicle formatiu serà de 5,00.

ció acadèmica i una còpia del acuerdo de concessió de la exenció total o parcial se adjuntarà al citado expediente académico.

Artículo 12. Módulo profesional de Proyecto

1. Los ciclos formativos de grado superior incorporan un módulo profesional de Proyecto, según lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre. Tiene por objeto la integración de las diversas capacidades y conocimientos del currículo del ciclo formativo que contempla las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con el título y cuya regulación se establece en la normativa de ordenación y organización académica de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.

2. Para la evaluación del Proyecto se constituirá un tribunal que estará formado, al menos, por el jefe de departamento de familia profesional, que actuará de presidente, el tutor o la tutora individual y quien hubiera ejercido la tutoría colectiva.

3. Con objeto de possibilitar la incorporación en el módulo de Proyecto de las competencias adquiridas en el periodo de prácticas en empresa, dicho módulo se evaluará una vez cursado el módulo de Formación en Centros de Trabajo.

4. La calificación del módulo de Proyecto será numérica, de uno a diez, sin decimales. Se consideran positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco puntos.

5. Los criterios de calificación, como porcentaje de la nota final, serán los siguientes:

a) Aspectos formales (presentación, estructura documental, organización y redacción, entre otros): 20%.

b) Contenidos (dificultad, grado de resolución de la propuesta, originalidad, actualidad, alternativas presentadas y resultados obtenidos, entre otros): 50%.

c) Exposición y defensa (calidad de la exposición oral y de las respuestas a las preguntas planteadas por los miembros del tribunal): 30%.

Cada miembro emitirá una calificación sobre cada apartado, obteniéndose la media de ellas en cada caso. La calificación final será la suma de las medias de los diversos apartados sin ninguna cifra decimal utilizando para ello la regla del redondeo.

6. Si el proyecto no obtuviera una calificación positiva en su primer período de realización el tribunal elaborará un informe en el que consten los defectos que deban ser subsanados. El alumno o la alumna, con la orientación del tutor o de la tutora individual, podrá completar o modificar el proyecto inicial, para su presentación, evaluación y calificación en el segundo período de realización.

Artículo 13. Calificaciones

1. La calificación de los módulos profesionales de formación en el centro educativo y del módulo profesional de Proyecto se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.

2. El módulo de FCT se calificará en términos de «Apto», «Apta» o «No apto», «No Apta».

3. Los módulos profesionales convalidados, por otras formaciones, o que hayan sido objeto de correspondencia con la práctica laboral se calificarán, respectivamente, con la expresión de «Convalidado» y «Exento», «Exenta».

4. Los módulos profesionales que por razones diferentes a las de la renuncia a la convocatoria no hayan sido calificados constarán como «No evaluado», «No evaluada» y la convocatoria correspondiente se computará como consumida.

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

En dicho cálculo, por tanto, no se tendrán en cuenta las calificaciones de «Apto», «Apta», «Convalidado» y «Exento», «Exenta».

Si como resultado de convalidaciones o exenciones todos los módulos profesionales hubieran sido calificados con expresión literal, la nota final del ciclo formativo será de 5,00.

6. A l'alumnat que obtinga en un determinat mòdul professional la qualificació de 10, se li podrà atorgar una «menció honorífica», sempre que el resultat obtingut siga conseqüència d'un excel·lent aprofitament acadèmic unit a un esforç i interès pel mòdul especialment destacables. Les mencions honorífiques seran atorgades pel professor o la professora que impartisca el mòdul professional corresponent. El nombre de mencions honorífiques que es podrà concedir serà com a màxim igual al 10 per 100 de l'alumnat matriculat en el mòdul professional en cada grup. L'atribució de menció honorífica es consignarà en els documents d'avaluació de l'alumne o l'alumna amb l'expressió «MH» a continuació de la qualificació de 10.

7. A més de les qualificacions numèriques dels mòduls professionals, en els documents d'avaluació podran consignar-se algunes de les expressions o abreviatures següents, segons el que corresponga en cada cas:

- Apte/a o No Apte/a: (AP) o (NA) Només s'aplicarà al mòdul professional de Formació en Centres de Treball.
- Exempció: (EX)
- Convalidació: (CV)
- Renúncia a la Convocatòria: (RC)
- No avaluat o no avaluada: (NA)
- Incompatible: (IC)
- Aprovat amb anterioritat: (AA amb la qualificació numèrica obtinguda): Esta expressió s'utilitzarà per a indicar que un mòdul ha sigut superat en una convocatòria prèvia, adjuntant-hi a més de l'expressió o de la seua abreviatura, la qualificació numèrica obtinguda.

8. Un mòdul superat en un cicle formatiu comporta el manteniment de la qualificació del mateix mòdul amb idèntic codi i denominació en qualsevol altre cicle sense que això supose la convalidació del mòdul.

Per a indicar que un mòdul ha sigut superat en una convocatòria prèvia s'utilitzarà l'abreviatura (AA) i la qualificació numèrica obtinguda en la convocatòria anterior.

Article 14. Reclamació de qualificacions

1. D'acord amb el que disposa l'article 16 del Decret 39/2008, de 4 d'abril, sobre el dret a l'objectivitat en l'avaluació de l'alumnat, es disposa el següent:

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

2) L'alumnat, o els seus representants legals, podrà sol·licitar tots els aclariments que considere necessaris sobre les valoracions que es realitzen sobre el seu procés d'aprenentatge, així com sobre les qualificacions o decisions de promoció o titulació que s'adopten com a resultat del dit procés. L'equip docent ha de garantir l'exercici d'este dret.

3) Així mateix, els alumnes i les alumnes, o els seus pares, mares o tutors legals, en cas de ser menors d'edat, podran sol·licitar revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs, i podran reclamar contra les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o obtenció del títol acadèmic que corresponga.

2. A l'efecte, el procediment per a fer efectiu este dret serà el següent:

1) Per a la revisió de qualificacions parcials:

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

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

Si hi persistix la discrepància, es pot reclamar per mitjà d'un escrit dirigit al director o a la directora del centre docent en un termini de tres dies hàbils següents al de la notificació de la qualificació.

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

6. Al alumnado que obtenga en un determinado módulo profesional la calificación de 10 podrá otorgarse una «Mención Honorífica», siempre que el resultado obtenido sea consecuencia de un excelente aprovechamiento académico unido a un esfuerzo e interés por el módulo especialmente destacables. Las menciones honoríficas serán otorgadas por el profesor o profesora que imparta el módulo profesional correspondiente. El número de menciones honoríficas que se podrá conceder será como máximo igual al 10 por 100 del alumnado matriculado en el módulo profesional en cada grupo. La atribución de mención honorífica se consignará en los documentos de evaluación del alumno o alumna con la expresión «MH» a continuación de la calificación de 10.

7. Además de las calificaciones numéricas de los módulos profesionales, en los documentos de evaluación podrá consignarse, algunas de las expresiones o abreviaturas siguientes, según lo que corresponda en cada caso:

- Apto/a o No Apto/a: (AP) o (NA) Sólo se aplicará al módulo profesional de Formación en Centres de Trabajo.
- Exención: (EX)
- Convalidación: (CV)
- Renuncia a la convocatoria: (RC)
- No evaluado o evaluada: (NE)
- Incompatible: (IC)
- Aprobado con anterioridad: (AA con la calificación numérica obtenida): Esta expresión se utilizará para indicar que un módulo ha sido superado en una convocatoria previa adjuntando, además de la expresión o de su abreviatura, la calificación numérica obtenida.

8. Un módulo superado en un ciclo formativo comporta el mantenimiento de la calificación del mismo módulo con idéntico código y denominación en cualquier otro ciclo sin que ello suponga la convalidación del módulo.

Para indicar que un módulo ha sido superado en una convocatoria previa se utilizará la abreviatura (AA) y la calificación numérica obtenida en la convocatoria anterior.

Artículo 14. Reclamación de calificaciones

1. De acuerdo con lo dispuesto en artículo 16 del Decreto 39/2008, de 4 de abril sobre el derecho a la objetividad en la evaluación del alumnado se dispone lo siguiente:

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

2) El alumnado, o sus representantes legales, podrá solicitar cuantas aclaraciones considere necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones de promoción o titulación que se adopten como resultado de dicho proceso, debiendo garantizarse por el equipo docente el ejercicio de este derecho.

3) Asimismo, los alumnos y las alumnas, o sus padres, madres o tutores legales, caso de ser menores de edad, podrán solicitar revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso y podrán reclamar contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda.

2. A tal efecto, el procedimiento para hacer efectivo este derecho será el siguiente:

1) Para la revisión de calificaciones parciales:

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

b) Revisión por parte del profesorado y del interesado o interesada de las pruebas y demás elementos de juicio que han servido para calificar y aclaraciones al alumnado.

Si persiste la discrepancia, reclamación mediante escrito dirigido al director o directora del centro docente en un plazo de tres días hábiles siguientes al de la notificación de la calificación.

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

d) Dictamen emés pel cap o la cap d'Estudis, tenint en consideració les conclusions de la Comissió.

e) Notificació per escrit, per part a Direcció del centre, a l'interessat o la interessada del resultat de la revisió, confirmant o rectificat la qualificació reclamada, en el termini màxim dels dos dies hàbils següents a la recepció del dictamen.

2) Reclamació contra les qualificacions de caràcter final, de promoció o titulació:

a) Una vegada efectuat el mateix procediment que el previst per a les qualificacions parcials, si es manté la discrepància s'interposarà recurs d'alçada davant de la Direcció Territorial competent en matèria d'Educació en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació o d'aquell en què es produïsquen els efectes del silenci.

b) El director o la directora Territorial d'Educació resoldrà en el termini màxim de tres mesos, una vegada revisat i informat l'expedient per la Inspecció Educativa i efectuades les consultes que crega oportunes. La dita resolució posarà fi a la via administrativa.

Article 15. Convocatòries

1. Mòduls professionals de formació en el centre educatiu:

a) En cada curs acadèmic, l'alumnat podrà ser qualificat en dos convocatòries: una ordinària i una altra extraordinària, i disposarà, durant tot el temps que dure la seua formació en un cicle formatiu, d'un màxim de quatre convocatòries per a la superació de cada mòdul professional. La Direcció del centre educatiu podrà incrementar el dit límit en dos convocatòries per a l'alumnat que curse l'horari especial (nocturn).

b) Els alumnes o les alumnes que no superen algun mòdul professional en la convocatòria ordinària disposaran en el mateix curs escolar d'una convocatòria extraordinària de recuperació.

c) Els alumnes o les alumnes amb greus problemes d'audició, visió i motricitat o altres necessitats educatives especials degudament dictaminades, es podran presentar a l'avaluació i qualificació d'un mateix mòdul professional fins un màxim de sis vegades. En cas d'esgotar les convocatòries, se'ls podrà ampliar el nombre de convocatòries dels mòduls pendents, atenent les seues característiques pròpies i sempre que això afavorisca la finalització del cicle formatiu corresponent.

2. Mòduls professionals de Formació en Centres de Treball i de Projecte.

a) El mòdul professional d'FCT podrà ser avaluat en dos convocatòries com a màxim. En funció del moment en què es decidisca la promoció de l'alumnat a este mòdul, les convocatòries podran realitzar-se en el mateix o en distint curs escolar. L'alumnat amb greus problemes d'audició, visió i/o motricitat o amb unes altres necessitats educatives especials podrà disposar de tres convocatòries.

b) En els cicles formatius de grau superior, l'alumnat disposarà per a la superació del mòdul professional de Projecte d'un màxim de quatre convocatòries.

Article 16. Renúncia a convocatòries

1. A fi de no esgotar el límit de les convocatòries establides per als mòduls professionals, l'alumnat o els seus representants legals podran renunciar a l'avaluació i qualificació d'una o de les dos convocatòries del curs acadèmic de tots o d'algun dels mòduls, sempre que hi concorrega alguna de les circumstàncies següents, sense perjudici del que disposa l'apartat 3:

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

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

c) Exercici d'un lloc de treball.

d) Maternitat o paternitat, adopció o acolliment.

e) Unes altres circumstàncies, degudament justificades, que revestixen caràcter excepcional.

La sol·licitud perquè s'admeta la renúncia a la convocatòria se presentarà, segons el model de l'annex IX, amb una antelació mínima d'un mes abans de la data de l'avaluació final del mòdul o els mòduls afectats per la renúncia.

d) Dictamen emitido por el jefe o la jefa de estudios, tomando en consideración las conclusiones de la comisión.

e) Notificación por escrito, por parte de la dirección del centro, al interesado o interesada del resultado de la revisión, confirmando o rectificando la calificación reclamada, en el término máximo de los dos días hábiles siguientes a la recepción del dictamen.

2) Reclamación contra las calificaciones de carácter final, de promoción o titulación:

a) Una vez efectuado el mismo procedimiento que el previsto para las calificaciones parciales, si se mantiene la discrepancia o se hubiera producido silencio administrativo, que tendrá carácter desestimatorio, se interpondrá recurso de alzada ante la Dirección Territorial competente en materia de Educación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación o de aquél en que se produzcan los efectos del silencio.

b) El director o directora Territorial de Educación resolverá en el plazo máximo de tres meses, una vez revisado e informado el expediente por la Inspección Educativa y efectuadas las consultas que estime oportunas. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 15. Convocatorias

1. Módulos profesionales de formación en el centro educativo:

a) En cada curso académico, el alumnado podrá ser calificado en dos convocatorias: una ordinaria y otra extraordinaria, y dispondrá, durante todo el tiempo que dure su formación en un ciclo formativo, de un máximo de cuatro convocatorias para la superación de cada módulo profesional. La dirección del centro educativo podrá incrementar dicho límite en dos convocatorias para el alumnado que curse el horario especial (nocturno).

b) Los alumnos o alumnas que no superen algún módulo profesional en la convocatoria ordinaria dispondrán en el mismo curso escolar de una convocatoria extraordinaria de recuperación.

c) Los alumnos y alumnas con graves problemas de audición, visión y motricidad u otras necesidades educativas especiales debidamente dictaminadas, se podrán presentar a la evaluación y calificación de un mismo módulo profesional hasta un máximo de seis veces. En el caso de agotar las convocatorias se le podrá ampliar el número de convocatorias de los módulos pendientes, atendiendo a sus características propias y siempre que ello favorezca la finalización del ciclo formativo correspondiente.

2. Módulos profesionales de Formación en Centres de Trabajo y de Proyecto.

a) El módulo profesional de FCT podrá ser evaluado en dos convocatorias como máximo. En función del momento en el que se decida la promoción del alumnado a este módulo, las convocatorias podrán realizarse en el mismo o en distinto curso escolar. El alumnado con graves problemas de audición, visión y/o motricidad u otras necesidades educativas especiales podrá disponer de tres convocatorias.

b) En los ciclos formativos de grado superior, el alumnado dispondrá para la superación del módulo profesional de Proyecto de un máximo de cuatro convocatorias.

Artículo 16 – Renuncia a convocatorias

1. Con el fin de no agotar el límite de las convocatorias establecidas para los módulos profesionales, el alumnado o sus representantes legales podrán renunciar a la evaluación y calificación de una o las dos convocatorias del curso académico de todos o alguno de los módulos, siempre que concorra alguna de las siguientes circunstancias, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3:

a) Enfermedad prolongada o accidente del alumno o alumna.

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

c) Desempeño de un puesto de trabajo.

d) Maternidad o paternidad, adopción o acogimiento.

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

La solicitud para que se admita la renuncia a la convocatoria se presentará, según el modelo del Anexo IX con una antelación mínima de un mes a la fecha de la evaluación final del módulo o los módulos afectados por la renuncia.

El director o la directora del centre públic on conste l'expedient acadèmic de l'alumne o de l'alumna resoldrà la petició en el termini màxim de deu dies hàbils; incorporarà una còpia al dit expedient i ho comunicarà a l'interessat o a la interessada, tenint el silenci administratiu caràcter desestimatori. Contra la resolució desestimatoria, que serà motivada, es podrà interposar recurs d'alçada davant de la Direcció Territorial d'Educació corresponent, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la notificació o d'aquell en què es produïsquen els efectes del silenci, la resolució de la qual posarà fi a la via administrativa.

2. Amb el mateix fi, quan es produïska alguna de les circumstàncies descrites en l'apartat anterior, l'alumnat o els seus representants legals podran renunciar a l'avaluació i qualificació d'una o de les dos convocatòries previstes per al mòdul d'FCT.

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

La sol·licitud perquè s'admeta la dita renúncia es podrà efectuar durant tot el període previst per a la realització del mòdul professional d'FCT. El director o la directora del centre on conste l'expedient acadèmic de l'alumne o de l'alumna resoldrà la petició en el termini de cinc dies hàbils i incorporarà una còpia de la resolució al dit expedient.

Quan la resolució adoptada siga favorable, si l'alumne o l'alumna disposa d'una nova convocatòria per al mòdul professional d'FCT en el mateix curs acadèmic, l'equip docent podrà decidir si les hores efectuades fins al moment de la concessió de la renúncia a la convocatòria, amb un mínim de 100, li són comptabilitzades com a realitzades i, com a conseqüència, només haja de fer les hores que li falten fins a completar les assignades al dit mòdul professional. També podrà prendre esta decisió l'equip docent si la següent convocatòria de què disposa l'alumne o l'alumna correspon a un curs acadèmic posterior i es matricula en el mateix centre educatiu; si continua els estudis en un altre centre, haurà de realitzar novament el total d'hores atribuït al mòdul professional d'FCT. La sol·licitud d'ajornament de la qualificació del mòdul professional d'FCT i el reconeixement de les hores cursades es realitzarà d'acord amb el model de l'annex XIII.

3. Quan les activitats de recuperació d'un mòdul professional qualificat negativament en la convocatòria ordinària no puguen efectuar-se en període lectiu, el professor o la professora responsable del dit mòdul farà constar si considera que l'alumne o l'alumna està en condicions de realitzar autònomament les activitats planificades i afrontar amb possibilitats d'èxit l'avaluació extraordinària. Si no és així, l'alumne o l'alumna podrà decidir presentar-se a la prova de l'avaluació extraordinària o, a fi de no esgotar el nombre màxim de convocatòries establides, renunciar per una sola vegada a la convocatòria.

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

Article 17. Convocatòria extraordinària o de gràcia

1. D'acord amb el que estableix l'article 15 del Reial Decret 1538/2006, de 15 de desembre, es podrà sol·licitar una convocatòria extraordinària o de gràcia quan haja esgotat les convocatòries de què disposa, per motius de malaltia, discapacitat o unes altres que condicionen o impedisquen l'exercici ordinari dels estudis davant de la Direcció Territorial d'Educació corresponent.

La convocatòria extraordinària o de gràcia es concedirà, si és procedent, a títol personal i per una sola vegada per mòdul.

2. L'interessat o la interessada presentarà junt amb la sol·licitud, una certificació acadèmica que permeta comprovar que s'han esgotat les convocatòries establides sense haver superat el mòdul o els mòduls.

La Direcció Territorial d'Educació resoldrà, amb un informe previ si és procedent, de la Inspecció Educativa. En la resolució favorable figurarà el centre docent en què l'alumne o l'alumna s'haurà de matricular dels mòduls pendents.

La matrícula tindrà lloc almenys amb dos mesos d'antelació a la següent convocatòria ordinària o extraordinària. La Direcció del centre articularà el procediment i les activitats de recuperació que considere

El director o directora del centre públic donde conste el expediente académico del alumno o alumna resolverá la petición en el plazo máximo de diez días hábiles; incorporará una copia a dicho expediente y lo comunicará al interesado o interesada, teniendo el silencio administrativo carácter desestimatorio. Contra la resolución desestimatoria, que será motivada, cabrá interponer recurso de alzada ante la Dirección Territorial de Educación correspondiente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación o al de aquél en que se produzcan los efectos del silencio, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

2. Con el mismo fin, cuando se produzca alguna de las circunstancias descritas en el apartado anterior, el alumnado o sus representantes legales podrán renunciar a la evaluación y calificación de una o las dos convocatorias previstas para el módulo de FCT.

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

La solicitud para que se admita dicha renuncia, se podrá efectuar durante todo el periodo previsto para la realización del módulo profesional de FCT. El director o directora del centro público donde conste el expediente académico del alumno o alumna resolverá la petición en el plazo de cinco días hábiles e incorporará una copia de la resolución a dicho expediente.

Cuando la resolución adoptada sea favorable, si el alumno o alumna dispusiera de una nueva convocatoria para el módulo profesional de FCT en el mismo curso académico, el equipo docente podrá decidir si las horas efectuadas hasta el momento de la concesión de la renuncia a la convocatoria, con un mínimo de 100, le sean contabilizadas como realizadas y, en consecuencia, sólo deba llevar a cabo las horas que falten hasta completar las asignadas a dicho módulo profesional. También podrá tomarse esta decisión por el equipo docente si la siguiente convocatoria de que disponga el alumno o alumna correspondiera a un curso académico posterior y se matriculase en el mismo centro educativo; de continuar los estudios en otro centro, deberá realizar de nuevo el total de horas atribuido al módulo profesional de FCT. La solicitud de aplazamiento de la calificación del módulo profesional de FCT y el reconocimiento de las horas cursadas se realizará de acuerdo con el modelo del Anexo XIII.

3. Cuando las actividades de recuperación de un módulo profesional calificado negativamente en la convocatoria ordinaria no puedan efectuarse en período lectivo, el profesor o profesora responsable de dicho módulo hará constar si considera que el alumno o alumna está en condiciones de realizar autónomamente las actividades planificadas y afrontar con posibilidades de éxito la evaluación extraordinaria. De no ser así, el alumno o alumna podrá decidir su presentación a la prueba de la evaluación extraordinaria o, a fin de no agotar el número máximo de convocatorias establecidas, renunciar por una sola vez a la convocatoria.

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

Artículo 17. Convocatoria extraordinaria o de gracia

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre se podrá solicitar una convocatoria extraordinaria o de gracia cuando haya agotado las convocatorias de que dispone, por motivos de enfermedad, discapacidad u otros que condicionen o impidan el desarrollo ordinario de los estudios ante la Dirección Territorial de Educación correspondiente.

La convocatoria extraordinaria o de gracia se concederá, si procede, a título personal y por una sola vez por módulo.

2. El interesado o la interesada presentará junto a la solicitud, una certificación académica que permita comprobar que se han agotado las convocatorias establecidas sin haber superado el módulo o módulos.

La Dirección Territorial de Educación, previo informe, si procede, de la Inspección Educativa, resolverá. En la resolución favorable figurará el centro docente en el que el alumno o alumna habrá de matricularse de los módulos pendientes.

La matrícula tendrá lugar al menos con dos meses de antelación a la siguiente convocatoria ordinaria o extraordinaria. La dirección del centro articulará el procedimiento y las actividades de recupera-

oportunes per a orientar l'alumnat. La resolució favorable de la convocatòria extraordinària o de gràcia no donarà dret a l'anul·lació de la matrícula ni a la renúncia a l'avaluació.

3. Contra les resolucions denegatòries, o en el cas de silenci administratiu que tindrà caràcter desestimatori, els interessats o les interessades podran interposar recurs d'alçada davant de la Direcció General competent en matèria de Formació Professional en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seua notificació o d'aquell en què es produïsquen els efectes del silenci.

Article 18. Convalidacions i exempcions

1. Les sol·licituds de convalidació per estudis cursats i d'exempció per correspondència amb la pràctica laboral, amb mòduls professionals d'un determinat cicle formatiu requereixen la matrícula prèvia de l'alumnat en les dites ensenyances.

2. Sense perjudici del que disposa l'article 13.8, seran objecte de convalidació els mòduls professionals, comuns a diversos cicles, de la mateixa denominació, continguts, objectius expressats com a resultats de l'aprenentatge, criteris d'avaluació i semblant duració. No obstant això i, d'acord amb l'article 45.2 del Reial Decret 1538/2006, de 15 de desembre, els que hagen superat el mòdul professional de Formació i Orientació Laboral o el mòdul professional d'Empresa i Iniciativa Emprenedora en qualsevol dels cicles formatius corresponents als títols establits a l'empara de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, tindran convalidats els dits mòduls en qualsevol altre cicle formatiu establert a l'empara de la mateixa llei.

3. Les convalidacions de mòduls professionals dels títols de Formació Professional establits a l'empara de la Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu, amb els mòduls professionals dels títols establits a l'empara de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, s'establixen en els annexos dels corresponents reials decrets de cada títol.

4. El mòdul de Formació i Orientació Laboral podrà ser objecte de convalidació en els termes que estableix la legislació bàsica estatal.

5. Les convalidacions de mòduls professionals de cicles formatius de grau mitjà amb matèries de Batxillerat són les que s'establixen en els annexos dels reials decrets dels corresponents títols.

6. La correspondència de les unitats de competència amb els mòduls professionals que formen les ensenyances dels títols per a la seua convalidació o exempció queda determinada en els annexos dels reials decrets que regulen cada títol.

7. La correspondència dels mòduls professionals que formen les ensenyances dels títols de Tècnic o Tècnic Superior amb les unitats de competència per a la seua acreditació queda determinada en els corresponents annexos de cada un dels títols.

8. Les convalidacions que s'establixen en este article, així com l'exempció del mòdul professional de Formació en Centres de Treball seran reconegudes per la Direcció del centre públic on conste l'expedient de l'alumnat.

Article 19. Procediment per a sol·licitar les convalidacions

1. L'alumne o l'alumna podrà presentar, durant el primer mes del curs acadèmic, en el centre docent públic on conste el seu expedient acadèmic, la sol·licitud de convalidació d'acord amb els models dels annexos XIV i XV.

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

3. El director o la directora del centre públic on conste el seu expedient resoldrà, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà del dia de la presentació de la sol·licitud, la petició en un document específic el model del qual correspon a l'annex XVI reconeixent les convalidacions que són de la seua competència.

ción que considere oportunas para orientar al alumnado. La resolución favorable de convocatoria extraordinaria o de gracia no dará derecho a la anulación de matrícula ni a la renuncia a la evaluación.

3. Contra las resoluciones denegatorias, o en caso de silencio administrativo, que tendrá carácter desestimatorio, los interesados o interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la Dirección General competente en materia de Formación Profesional en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o de aquél en que se produzcan los efectos del silencio.

Artículo 18. Convalidaciones y exenciones

1. Las solicitudes de convalidación por estudios cursados y de exención por correspondencia con la práctica laboral, con módulos profesionales de un determinado ciclo formativo requieren la matriculación previa del alumnado en dichas enseñanzas.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 13.8, serán objeto de convalidación los módulos profesionales, comunes a varios ciclos, de igual denominación, contenidos, objetivos expresados como resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y similar duración. No obstante lo anterior, y de acuerdo con el artículo 45.2 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, quienes hubieran superado el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral o el módulo profesional de Empresa e Iniciativa Emprendedora en cualquiera de los ciclos formativos correspondientes a los títulos establecidos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación tendrán convalidados dichos módulos en cualquier otro ciclo formativo establecido al amparo de la misma ley.

3. Las convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional establecidos al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, con los módulos profesionales de los títulos establecidos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se establecen en los anexos de los correspondientes reales decretos de cada título.

4. El módulo de Formación y Orientación Laboral podrá ser objeto de convalidación en los términos que establezca la legislación básica estatal.

5. Las convalidaciones de módulos profesionales de ciclos formativos de grado medio con materias de Bachillerato son las que se establecen en los Anexos de los reales decretos de los correspondientes títulos.

6. La correspondencia de las unidades de competencia con los módulos profesionales que forman las enseñanzas de los títulos para su convalidación o exención queda determinada en los anexos de los reales decretos que regulan cada título.

7. La correspondencia de los módulos profesionales que forman las enseñanzas de los títulos de Técnico o Técnico Superior con las unidades de competencia para su acreditación queda determinada en los correspondientes anexos de cada uno de los títulos.

8. Las convalidaciones que se establecen en este artículo, así como la exención del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo serán reconocidas por la Dirección del centro público donde conste el expediente del alumnado.

Artículo 19. Procedimiento para solicitar las convalidaciones

1. El alumno o la alumna podrá presentar, durante el primer mes del curso académico, en el centro docente público donde conste su expediente académico, la solicitud de convalidación de acuerdo con los modelos de los Anexos XIV y XV.

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

3. El director o directora del centro público donde conste su expediente resolverá, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presentación de la solicitud, la petición, extendiendo documento específico cuyo modelo corresponde al Anexo XVI reconociendo las convalidaciones que son de su competencia.

4. Per a la resta de convalidacions no previstes en l'article anterior es tramitarà una sol·licitud al Ministeri d'Educació d'acord amb el procediment següent:

a) L'alumne o l'alumna omplirà la sol·licitud, d'acord amb el model de l'annex XVI, durant el primer mes del curs acadèmic i la presentarà en l'institut d'Educació Secundària o Centre Integrat Públic de Formació Professional on es trobe el seu expedient acadèmic, i aportarà la documentació sobre la qual basa la seua petició.

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

5. Resolta la convalidació per l'òrgan competent, l'alumne o l'alumna haurà de presentar la dita resolució en el centre educatiu on conste l'expedient acadèmic i, si és el cas, en el centre privat al qual es trobe adscrit, perquè tinga els efectes corresponents.

6. Fins que no es resolguen les peticions, l'alumnat haurà d'assistir a les activitats de formació dels mòduls professionals la convalidació dels quals ha sol·licitat i no podrà ser proposat per a realitzar el mòdul professional de Formació en Centres de Treball ni el de Projecte si no complixen els requisits exigibles per la normativa en vigor.

7. Les resolucions es registraran per mitjà d'una còpia o un altre procediment en l'expedient acadèmic de l'alumnat. Els mòduls convalidats es consignaran en els documents d'avaluació, d'acord amb el que preveu l'article 7 d'esta orde.

Article 20. Convalidació del mòdul de llengua estrangera anglés

1. A fi que l'alumnat conega la llengua anglesa, en els seus vessants oral i escrita, que li permeta resoldre situacions que impliquen la producció i comprensió de textos relacionats amb la professió, conèixer els avanços d'altres països, realitzar propostes d'innovació en el seu àmbit professional i facilitar la seua mobilitat a qualsevol país europeu, el currículum dels cicles formatius incorpora la llengua anglesa de manera integrada en dos mòduls professionals d'entre els que componen la totalitat del cicle formatiu o, de manera transitòria, un mòdul d'Anglès Tècnic en cada curs acadèmic, la llengua vehicular del qual serà l'anglès. El currículum d'estos mòduls d'Anglès Tècnic es concreta en els respectius annexos dels cicles formatius.

2. La convalidació de mòduls professionals d'Anglès Tècnic de qualsevol cicle formatiu, que serà reconeguda per la Direcció del centre docent públic on conste l'expedient acadèmic de l'alumne o l'alumna, requerirà la matriculació prèvia en el dit mòdul professional i la presentació d'una certificació oficial per mitjà de la qual s'acredite almenys una de les situacions següents:

1) Tindre superat el mateix mòdul professional en qualsevol altre cicle formatiu cursat a la Comunitat Valenciana establert a l'empara de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.

2) Tindre superat el mòdul professional d'Anglès Tècnic d'un determinat curs en un cicle de grau superior, tindrà efectes de convalidació sobre el mòdul d'Anglès Tècnic del curs corresponent del cicle de grau mitjà, cursat a la Comunitat Valenciana, i establert a l'empara de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.

3) Acreditar el nivell de coneixement de la llengua anglesa corresponent al nivell B1 del Marc Comú Europeu de les Llengües. Per a la seua acreditació es requerirà una certificació expedida per les escoles oficials d'Idiomes o per uns altres organismes oficials nacionals o estrangers.

Article 21. Accés a la universitat

Respecte a l'accés a la universitat, caldrà ajustar-se al que disposa l'article 26 del Reial Decret 1892/2008, de 14 de novembre, pel qual es regulen les condicions per a l'accés a les ensenyances universitàries oficials de grau i els procediments d'admissió a les universitats públiques espanyoles i al que disposa el Reial Decret 558/2010, de 7 de maig, pel qual es modifica el Reial Decret 1892/2008, de 14 de novembre, o la norma que el substituïska.

4. Para el resto de convalidaciones no contempladas en el artículo anterior se tramitará solicitud al Ministerio de Educación conforme al siguiente procedimiento:

a) El alumno o alumna cumplimentará la solicitud, de acuerdo con el modelo del Anexo XVII, durante el primer mes del curso académico y la presentará en el Instituto de Educación Secundaria o Centro Integrado Público de Formación Profesional donde se encuentre su expediente académico, aportando la documentación sobre la que basa su petición.

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

5. Resuelta la convalidación por el órgano competente, el alumno o alumna deberá presentar dicha resolución en el centro educativo donde conste el expediente académico y, en su caso, en el centro privado al que se encuentre adscrito, para que surta los efectos debidos.

6. Hasta tanto no se resuelvan las peticiones, el alumnado deberá asistir a las actividades de formación de los módulos profesionales cuya convalidación ha solicitado y no podrá ser propuesto para realizar el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo ni el de Proyecto si no cumplen los requisitos exigibles por la normativa en vigor.

7. Las resoluciones se registrarán mediante copia u otro procedimiento en el expediente académico del alumnado. Los módulos convalidados se consignarán en los documentos de evaluación conforme a lo previsto en el artículo 7 de esta orden.

Artículo 20. Convalidación del módulo de lengua extranjera inglés

1. Con el fin de que el alumnado conozca la lengua inglesa, en sus vertientes oral y escrita, que le permita resolver situaciones que impliquen la producción y comprensión de textos relacionados con la profesión, conocer los avances de otros países, realizar propuestas de innovación en su ámbito profesional y facilitar su movilidad a cualquier país europeo, el currículo de los ciclos formativos incorpora la lengua inglesa de forma integrada en dos módulos profesionales de entre los que componen la totalidad del ciclo formativo, uno de ellos en primer curso y otro en el segundo curso o, de forma transitoria, un módulo de Inglés Técnico en cada curso académico, cuya lengua vehicular será el inglés. El currículo de estos módulos de Inglés Técnico se concreta en los respectivos anexos de los ciclos formativos.

2. La convalidación de módulos profesionales de «Inglés Técnico» de cualquier ciclo formativo, que será reconocida por la Dirección del centro docente público donde conste el expediente académico del alumno o alumna, requerirá la matriculación previa en dicho módulo profesional y la presentación de una certificación oficial mediante la que se acredite al menos una de las situaciones siguientes:

1) Tener superado el mismo módulo profesional en cualquier otro ciclo formativo cursado en la Comunitat Valenciana establecido al amparo de la Ley Orgànica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2) Tener superado el módulo profesional de Inglés Técnico de un determinado curso en un ciclo de grado superior, tendrá efectos de convalidación sobre el módulo de Inglés Técnico del mismo curso de cualquier ciclo de grado medio, cursado en la Comunitat Valenciana, y establecido al amparo de la Ley Orgànica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

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

Artículo 21. Acceso a la universidad

Respecto al acceso a la universidad se estará a lo dispuesto en el artículo 26 del Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas y a lo dispuesto en el Real Decreto 558/2010, de 7 de mayo, por el que se modifica el Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre o norma que lo sustituya.

Atenent la dita normativa, els centres educatius expediran la certificació acadèmica calculant la nota mitjana del cicle formatiu, NMC, expressada amb tres xifres decimals arrodonides a la mil·lèsima més pròxima i en cas d'equidistància a la superior.

Les branques de coneixement a què fa referència l'article 26. 4 del Reial Decret 1892/2008, de 14 de novembre, són les que es recullen en l'Orde EDU/1434/2009, de 29 de maig, per la qual s'actualitzen els annexos del Reial Decret 1892/2009 esmentat anteriorment.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Única. Supervisió de la Inspecció Educativa

Correspon a la Inspecció Educativa assessorar i supervisar el desenvolupament del procés d'avaluació i proposar l'adopció de les mesures que contribuïsqen a millorar-lo. Amb este fi, en les seues visites als centres, els inspectors i les inspectores es reuniran amb l'equip directiu, amb el professorat i amb els altres responsables de l'avaluació, dedicant especial atenció a la valoració i anàlisi dels resultats de l'avaluació de l'alumnat i al compliment del que disposa esta orde. Per a això es farà ús dels informes dels resultats de l'avaluació final de l'alumnat el model del qual es recull a l'annex II.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Única. Queden derogades totes les disposicions d'igual o d'inferior rang que s'oposen a lo que disposa esta orde.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Modificació de l'article 8. Avaluació, certificació i titulació acadèmica, apartat 1, de l'Orde de 27 de juny de 2008, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'oferta parcial de les ensenyances dels cicles formatius de Formació Professional

Es modifica l'article 8, apartat 1, quedant vigent el que no s'ha modificat expressament.

L'article 8.1 queda redactat en els termes següents:

1. Avaluació: el procés d'avaluació, els documents d'avaluació i el trasllat d'expedient de l'alumnat matriculat en esta modalitat es regirà pels criteris establits en la normativa vigent en matèria de Formació Professional.

En l'expedient de l'alumnat, en les actes i informes d'avaluació es farà una diligència fent constar que s'ha efectuat una matrícula parcial en virtut del que establix esta orde.

L'alumnat matriculat en l'opció A quedarà integrat en el grup, configurat per a cursar el cicle formatiu, i s'inclourà en les actes d'avaluació.

L'alumnat matriculat podrà presentar-se a un màxim de quatre convocatòries a l'avaluació i qualificació final d'un mateix mòdul professional, existint únicament per a cada curs una convocatòria ordinària i una altra d'extraordinària. Podrà, igualment, sol·licitar la renúncia a l'avaluació d'un o més mòduls dels que s'haja matriculat atenent els criteris establits en la normativa vigent.

Segona. Entrada en vigor

Esta orde entrarà en vigor l'endemà del dia de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

València, 27 d'agost de 2010

El conseller d'Educació,
ALEJANDRO FONT DE MORA TURÓN

Atendiendo a dicha normativa los centros educativos expedirán la certificación académica calculando la nota media del ciclo formativo, NMC, expresada con tres cifras decimales redondeadas a la milésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior.

Las ramas de conocimiento a que hace referencia el artículo 26. 4 del Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre son las recogidas en la Orden EDU/1434/2009, de 29 de mayo, por la que se actualizan los anexos del Real Decreto 1892/2009 citado anteriormente.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Única. Supervisión de la inspección educativa

Corresponde a la Inspección Educativa el asesoramiento y la supervisión del desarrollo del proceso de evaluación y proponer la adopción de las medidas que contribuyan a mejorarlo. A tal fin, en sus visitas a los centros, los inspectores y las inspectoras se reunirán con el equipo directivo, con el profesorado y con los demás responsables de la evaluación, dedicando especial atención a la valoración y análisis de los resultados de la evaluación del alumnado y al cumplimiento de lo dispuesto en la presente orden. Para ello se hará uso de los informes de los resultados de la evaluación final del alumnado cuyo modelo se recoge en el Anexo II.

DISPOSICIÓ DEROGATORIA

Única. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente orden

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Modificación del artículo 8. Evaluación, certificación y titulación académica, apartado 1, de la Orden de 27 de junio de 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la oferta parcial de las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional

Se modifica el artículo 8 apartado 1, quedando vigente lo no modificado expresamente.

El artículo 8.1 queda redactado en los siguientes términos:

1. Evaluación: el proceso de evaluación, los documentos de evaluación y el traslado de expediente del alumnado matriculado en esta modalidad se regirá por los criterios establecidos en la normativa vigente en materia de Formación Profesional.

En el expediente del alumnado, en las actas e informes de evaluación se extenderá diligencia haciendo constar que se ha efectuado una matrícula parcial en virtud de lo establecido en la presente orden.

El alumnado matriculado en la Opción A quedará integrado en el grupo, configurado para cursar el ciclo formativo, y se incluirá en las actas de evaluación.

El alumnado matriculado podrá presentarse a un máximo de cuatro convocatorias a la evaluación y calificación final de un mismo módulo profesional, existiendo únicamente para cada curso una convocatoria ordinaria y otra extraordinaria. Podrá igualmente, solicitar la renuncia a la evaluación de uno o varios módulos de los que se haya matriculado atendiendo a los criterios establecidos en la normativa vigente.

Segunda. Entrada en vigor

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Valencia, 27 de agosto de 2010

El conseller de Educación,
ALEJANDRO FONT DE MORA TURÓN

ANNEX I / ANEXO I

FORMACIÓ PROFESSIONAL / FORMACIÓN PROFESIONAL

CENTRE/CENTRO: _____

EXPEDIENT ACADÈMIC / EXPEDIENTE ACADÉMICO

Data de matrícula / *Fecha de matrícula* _____ Núm. expedient / *Núm. expedient* _____ NIA(1): _____

DADES PERSONALS DE L'ALUMNE/A / DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A

Cognoms i nom _____ DNI/NIE(2): _____

Apellidos y nombre

Data de naixement _____ Lloc _____ Nacionalitat _____

Fecha de nacimiento

Lugar

Nacionalidad

Província _____ País _____

Provincia

País

Domicili familiar _____ núm. _____ Telèfon _____

Domicilio familiar

Teléfono

Localitat _____ CP _____ Província _____

Localidad

CP

Provincia

Nom de la mare o tutora _____

Nombre de la madre o tutora

Nom del pare o tutor _____

Nombre del padre o tutor

Correu electrònic _____

Correo electrónico

ANTECEDENTS D'ESCOLARITZACIÓ/ ANTECEDENTES DE ESCOLARIZACIÓN

Nom del centre/Nombre del centro	Localitat/Localidad	Província/Provincia	Anys acadèmics Años académicos	Cicles/Ciclos	Cursos

DADES mèdiques o psicopedagògiques rellevants / DATOS médicos o psicopedagógicos relevantes (*)

(*) Si hi ha avaluació de les necessitats educatives especials i proposta d'acceptació curricular significativa o avaluació psicopedagògica i proposta de programa de diversificació curricular s'adjuntarà a este expedient.

Si hay evaluación de las necesidades educativas especiales y propuesta de adaptación curricular significativa o evaluación psicopedagógica y propuesta de programa de diversificación curricular se adjuntará a este expediente.

CANVIS DE DOMICILI / CAMBIOS DE DOMICILIO

Domicili / *Domicilio* _____ Telèfon / *Teléfono* _____

Amb data _____ és trasllada al centre _____

Con fecha

se traslada al centro

Localitat _____ Província _____

Localidad

Provincia

NIA: NÚM. d'identificació de l'alumne/a./ N° de identificación del alumno/a

DNI: document nacional d'identitat / Documento Nacional de Identidad

NIE: Document d'identificació estranger/a o document legalment establert/ Documento de identificación extranjero/a o documento legalmente establecido

NOTES PER A L'OMPLIMENT DEL CERTIFICAT:

- (1) Nom i cognoms.
- (2) Denominació del cicle formatiu.
- (3) Reial Decret pel qual s'establix el títol.
- (4) Orde per la qual s'establix per a la Comunitat Valenciana el currículum del cicle formatiu corresponent al títol.
- (5) Marqueu amb una X únicament el requisit d'accés necessari per a estar matriculat.
- (6) Clau del mòdul professional que apareix en el Reial Decret pel qual s'establix el títol.

(7)	<i>Mòdul professional superat</i>	5, 6, 7, 8, 9 o	<i>Mòdul d'FCT superat</i>	APTE	<i>Mòdul exempt</i>	EX CV NE NM
	<i>Mòdul amb Menció Honorífica</i>	10	<i>Mòdul d'FCT suspés</i>	NO APTE	<i>Mòdul convalidat</i>	
	<i>Mòdul professional suspés</i>	10 - MH	<i>Cicle formatiu amb Matrícula d'Honor</i>	(nota mitjana)	<i>Mòdul no avaluat</i>	
		1, 2, 3 o 4		- MH	<i>Mòdul no matriculat</i>	

- (8) Indiqueu el curs acadèmic per mitjà dels dos últims dígitos dels anys d'inici i finalització del curs separats per una barra inclinada (p. ex. : 10/11)
- (9) Marqueu la convocatòria en què s'ha superat el mòdul professional per mitjà de la indicació 1a, 2a, 3a, 4a o extraordinària.

NOTAS PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL CERTIFICADO:

- (1) NIA: Nº de indentificación del alumno/a.
- (2) DNI / NIE: Documento Nacional de Identidad / Documento de indentificación extranjero/a
- (3) Denominación del Ciclo Formativo.
- (4) Real Decreto por el que se establece el Título.
- (5) Orden por la que se establece para la Comunitat Valenciana el Currículo del ciclo formativo correspondiente al Título.
- (6) Código del módulo profesional que aparece en el Real Decreto por el que se establece el Título.
- (7) Denominación completa del Módulo profesional según el Real Decreto correspondiente.

(8)	Módulo profesional superado	5, 6, 7, 8, 9 ó 10	Módulo de FCT superado	APTO	Módulo exento	EX
	Módulo con "Mención Honorífica"	10 - MH	Módulo de FCT suspendido	NO APTO	Módulo convalidado	CV
	Módulo profesional suspendido	1, 2, 3 o 4	Ciclo formativo con "Matrícula de Honor"	(nota media) - MH	Módulo no evaluado	NE
					Módulo no matriculado	NM

- (9) Indíquese el curso académico mediante los dos últimos dígitos de los años de inicio y finalización del curso separados por una barra inclinada (p.ej.: 10/11)
- (10) Indíquese la convocatoria en las que se ha superado el Módulo Profesional mediante la indicación 1ª, 2ª, 3ª, 4ª o extraordinaria.

ANNEX IV
CERTIFICACIÓ ACADÈMICA OFICIAL
(per a l'obtenció de títol de Formació Professional)

Nom i cognoms _____
Secretari/a del Centre _____
Codi del centre _____ Domicili _____
CP _____ Localitat _____ Telèfon _____
Correu electrònic _____

CERTIFICA:

Que (1) _____
DNI-NIE _____ i NIA _____ ha superat les ensenyances del cicle formatiu (2)
_____ de Formació Professional de Grau _____,
regulat pel Reial Decret (3) _____, i per (4) _____

Complix,

segons consta en el seu expedient, els requisits d'accés a la Formació Professional establits en el RD 1538/2006(5):

- Graduat en Educació Secundària Obligatoria; o,
- Prova d'Accés (en cas de cicles formatius de Grau Mitjà).
 - Títol de Batxiller; o,
 - Prova d'Accés (en cas de cicles formatius de Grau Superior).
 - Prova d'Accés a la Universitat per a majors de 25 anys (en cas de cicles formatius de Grau Mitjà o de Grau Superior).

Marqueu amb una X únicament el requisit d'accés necessari per a l'accés, que corresponga.

Ha obtingut les següents qualificacions finals:

Codi (6)	Denominació del mòdul professional (7)	Qualificació (8)
NOTA FINAL DEL CICLE FORMATIU (9)		

Complix els requisits vigents per a l'obtenció del títol de (10) _____ i, amb data _____, ha fet la sol·licitud i ha abonat les taxes acadèmiques per a la seua expedició.
..... a de de 20

Vist i plau

DIRECTOR

Firmat : _____

SECRETARI/ÀRIA

Firmat : _____

NOTES PER A L'OMPLIMENT DEL CERTIFICAT:

- (1) Nom i cognoms.
- (2) Denominació del cicle formatiu.
- (3) Reial Decret pel qual s'establix el títol.
- (4) Orde per la qual s'establix per a la Comunitat Valenciana el currículum del cicle formatiu corresponent al títol.
- (5) Marqueu amb una X únicament el requisit d'accés necessari.
- (6) Codi del mòdul professional que apareix en el Reial Decret pel qual s'establix el títol.
- (7) Denominació completa del mòdul professional segons el Reial Decret corresponent.

(8)	<i>mòdul professional</i>	5, 6, 7, 8, 9 o	<i>Mòdul d'FCT superat</i>	APTE	<i>Mòdul exempt</i> <i>Mòdul convalidat</i>	EX CV
	<i>superat</i>	10	<i>Qualificació final del cicle</i>	<i>(nota mitjana)</i>		
	<i>Mòdul amb Menció Honorífica</i>	10 - MH	<i>Matrícula d'Honor</i>	MH		

- (9) Especificar la nota mitjana dels mòduls professionals amb dos decimals.
- (10) Tècnic en ... (si el cicle formatiu és de Grau Mitjà) o tècnic superior en ... (si el cicle formatiu és de Grau Superior).

Correspondència entre mòduls professionals i les unitats de competència del
Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals incloses en el títol.
 (annex del Reial Decret pel qual s'establix el títol de⁽¹⁰⁾)

Anexo IV

CERTIFICACIÓN ACADÉMICA OFICIAL

(para la obtención de título de formación profesional)

D/Dña _____
 Secretario/a del Centro _____
 Código centro _____ Dirección _____
 CP _____ Localidad _____ Teléfono _____
 Correo electrónico _____

CERTIFICA:

Que
 D/Dña _____
 ___ con NIA(1) _____ y DNI-NIE(2) _____ ha superado las enseñanzas del Ciclo Formativo (3) _____ de Formación Profesional de Grado _____, regulado por el Real Decreto (4) _____, y por (5) _____ cumple,

según consta en su expediente, los requisitos de acceso a la formación profesional establecidos en el RD 1538/2006:

Graduado en Educación Secundaria Obligatoria; o, Prueba de Acceso (en caso de ciclos formativos de Grado Medio).

Título de Bachiller; o, Prueba de Acceso (en caso de ciclos formativos de Grado Superior).

Prueba de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años (en caso de ciclos formativos de Grado Medio o de Grado Superior).

Márquese con una X únicamente el requisito de acceso necesario para el acceso, que corresponda.

ha obtenido las siguientes calificaciones finales:

Código (6)	Denominación del Módulo Profesional (7)	Calificación (8)

NOTA FINAL DEL CICLO FORMATIVO (9)	
---	--

Cumple los requisitos vigentes para la obtención del Título de (10) _____ y, con fecha _____, ha hecho la solicitud y ha abonado las tasas académicas para su expedición.

..... a de de 20

Vº Bº
 DIRECTOR/A

SECRETARIO/A

Fdo.: _____

Fdo.: _____

NOTAS PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL CERTIFICADO:

- (1) NIA: Nº de indentificación del alumno/a.
 (2) DNI / NIE: Documento Nacional de Identidad / Documento de identificación extranjero/a
 (3) Denominación del Ciclo Formativo.
 (4) Real Decreto por el que se establece el Título.
 (5) Orden por la que se establece para la Comunitat Valenciana el Currículo del ciclo formativo correspondiente al Título.
 (6) Código del módulo profesional que aparece en el Real Decreto por el que se establece el Título.
 (7) Denominación completa del Módulo profesional según el Real Decreto correspondiente.

(8)	<i>Módulo profesional superado</i> <i>Módulo con "Mención Honorífica"</i>	5, 6, 7,8, 9 ó 10 10 - MH	<i>Módulo de FCT superado</i> <i>Calificación final del ciclon</i> <i>"Matrícula de Honor"</i>	APTO <i>(nota media)</i> - MH	<i>Módulo exento</i> <i>Módulo convalidado</i>	EX CV
-----	--	---------------------------------	--	-------------------------------------	---	----------

- (9) Especificar la nota media de los módulos profesionales con dos decimales.
 (10) Técnico en..... (si el ciclo formativo es de Grado Medio) o Técnico Superior en(si el ciclo formativo es de Grado Superior).

Correspondencia entre módulos profesionales y las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

(Anexo del Real Decreto por el que se establece el Título de ⁽¹⁰⁾.....)

--

ANNEX V
CERTIFICACIÓ ACADÈMICA OFICIAL
(per a l'acreditació de competències professionals)

Nom i cognoms _____
Secretari/a del Centre _____ Codi del centre _____
Domicili _____ CP _____ Localitat _____
_____ Telèfon _____ Correu electrònic _____

CERTIFICA:

Que (1) _____
DNI-NIE _____ i NIA _____ matriculat/a en el cicle formatiu (2) _____
de Formació Professional
de Grau _____, regulat pel Reial Decret (3) _____, i per (4) _____
_____ ha obtingut les qualificacions següents:

<i>Relació entre mòduls professionals i les unitats de competència del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals incloses en el títol.</i> (Extracte de l'annex(9) _____ del Reial Decret _____ pel qual s'establix el títol de (10) _____)			
Codi (5)	Denominació completa de mòduls professionals (6)	Codi (7)	Unitats de competència acreditades (8)

i, amb data _____ ha fet la sol·licitud i ha abonat les taxes establides per a l'acreditació de les competències professionals corresponents.

..... d de 20

Vist i plau

DIRECTOR/A

Firmat : _____

SECRETARI/ÀRIA

Firmat : _____

NOTES PER A L'OMPLIMENT DEL CERTIFICAT:

- (1) Nom i cognoms.
- (2) Denominació del cicle formatiu.
- (3) Reial Decret pel qual s'establix el títol.
- (4) Orde per la qual s'establix per a la Comunitat Valenciana el currículum del cicle formatiu corresponent al títol.
- (5) Codi del mòdul professional que apareix en el Reial Decret pel qual s'establix el títol.
- (6) Especificar únicament els mòduls professionals superats associats a unitats de competència.
- (7) Codi de la Unitat de Competència que apareix en el Reial Decret pel qual s'establix la corresponent qualificació.
- (8) D'acord amb la taula de correspondència establida en el RD del títol que apareix més avall.
- (9) Annex(número) correspondència dels mòduls professionals amb les Unitats de competència per a la seua acreditació.
- (10) Denominació del títol de Tècnic o Tècnic Superior en. . .

Anexo V

CERTIFICACIÓN ACADÉMICA OFICIAL
 (para la acreditación de competencias profesionales)

D/Dña _____
 Secretario/a del Centro _____ Código centro _____
 Dirección _____ CP _____ Localidad _____
 Teléfono _____ Correo electrónico _____

CERTIFICA:

Que D/Dña _____ con
 NIA (1) _____ y DNI-NIE (2) _____ matriculado/a en el Ciclo Formativo (3)
 _____ de Formación Profesional de Grado
 _____, regulado por el Real Decreto (4) _____, y por (5)
 _____,

ha obtenido las siguientes calificaciones:

Relación entre módulos profesionales y las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título. (Extracto del anexo(10) _____ del Real Decreto _____ por el que se establece el Título de (11) _____)			
Código (6)	Módulos profesionales (7)	Código UC (8)	Unidades de competencia acreditadas (9)

y, con fecha _____ ha hecho la solicitud y ha abonado las tasas establecidas para la acreditación de las competencias profesionales correspondientes.

..... a de de 20

Vº Bº
DIRECTOR/A

SECRETARIO/A

Fdo.: _____

Fdo.: _____

NOTAS PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL CERTIFICADO:

(1) NIA: Nº de indentificación del alumno/a.

- (2) DNI / NIE: Documento Nacional de Identidad / Documento de identificación extranjero/a
- (3) Denominación del Ciclo Formativo.
- (4) Real Decreto por el que se establece el Título.
- (5) Orden por la que se establece para la Comunitat Valenciana el Currículo del ciclo formativo correspondiente al Título.
- (6) Código del módulo profesional que aparece en el Real Decreto por el que se establece el Título. Especificar únicamente los módulos profesionales superados asociados a unidades de competencia.
- (7) Denominación completa del Módulo profesional según el Real Decreto correspondiente.
- (8) Código de la Unidad de Competencia que aparece en el Real Decreto por el que se establece la correspondiente cualificación.
- (9) De acuerdo a la tabla de correspondencia establecida en el RD del Título que aparece más abajo.
- (10) Anexo(número) correspondencia de los módulos profesionales con las Unidades de competencia para su acreditación.
- (11) Denominación del título de Técnico o Técnico Superior en.....

ANNEX VI

ENSENYANCES DE FORMACIÓ PROFESSIONAL

INFORME D'AVALUACIÓ INDIVIDUALITZAT

Centre on cursa els estudis:

.....
.....

Centre públic a què està adscrit (si es tracta d'un centre privat):

.....

DADES de l'ALUMNE/ ALUMNA i l'ENSENYANÇA			
COGNOMS:	NOM:	DNI/NIE:	NIA:
Cicle formatiu:		Grau:	Curs:

a) Apreciació sobre el grau de consecució de les capacitats i els resultats d'aprenentatge enunciats en els mòduls professionals del cicle formatiu:
b) Qualificacions parcials o valoracions de l'aprenentatge en el cas en què s'hagueren emés fins a la data:
c) Aplicació, si és el cas, de mesures educatives complementàries:
d) Altres dades d'interés:

....., de de 20

EL TUTOR/ LA TUTORA

Firmat :

ANEXO VI

ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

INFORME DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADO

Centro donde cursa los estudios:

Centro público al que está adscrito (si se trata de un centro privado):

.....

DATOS del ALUMNO/ ALUMNA y la ENSEÑANZA			
APELLIDOS:	NOMBRE:	DNI/NIE:	NIA:
Ciclo Formativo:		Grado:	Curso:

a) Apreciación sobre el grado de consecución de las capacidades y los resultados de aprendizaje enunciados en los módulos profesionales del ciclo formativo:

b) Calificaciones parciales o valoraciones del aprendizaje en el caso en que se hubieran emitido hasta la fecha:

c) Aplicación, en su caso, de medidas educativas complementarias:


d) Otros datos de interés:

....., de de 20

EL TUTOR/ LA TUTORA

Fdo.:

ANNEX VII / ANEXO VII

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD D'ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA EN CICLE FORMATIU SOLICITUD DE ANULACIÓN DE MATRÍCULA EN CICLO FORMATIVO
---	---

MP031578

A DADES DE IDENTIFICACIÓ DE L'ALUMNE/A / DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A			
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	NIA (1)	DNI/NIE (2)
ADREÇA / DIRECCIÓ		TELÈFON / TELÉFONO	
POBLACIÓ / POBLACIÓN	PROVÍNCIA / PROVINCIA	CP	

B EXPOSA / EXPONE	
Que en el curs acadèmic <u>20</u> / <u>20</u> s'ha matriculat en el centre <i>Que en el curso académico</i>	<i>se ha matriculado en el centro</i> _____
localitat _____ <i>localidad</i>	en el Cicle Formatiu de Grau _____ <i>en el Ciclo Formativo de Grado</i>
denominat _____ <i>denominado</i>	_____

C SOL·LICITA / SOLICITA

Que pel present escrit es considere manifestat el meu desig d'anul·lar la dita matrícula i, per tant, deixar-la sense efecte a partir de la data en què formalitze esta petició.
Que por el presente escrito se considere manifestado mi deseo de anular dicha matrícula y, por tanto, dejarla sin efecto a partir de la fecha en que formalizo esta petición.

_____, _____ d _____ de _____

Firma: _____

(1) NIA: Número d'identificació de l'alumne/a / Número de identificación del alumno/a
 (2) DNI / NIE: Document nacional d'identitat – Número d'identificació d'estrangers o document legalment establert.
DNI / NIE: Documento nacional de identidad – Número de identificación de extranjeros o documento legalmente establecido.

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

Les dades personals que conté l'imprés podran ser incloses en un fitxer perquè siguen tractades per la Conselleria d'Educació, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999).
Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

CE - DGTTE

DIN - A4

IA - 18504 - 01 - E

DIRECTOR / A DEL DIRECTOR / A DEL _____

ANEXO VIII

ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

ANULACIÓN DE MATRÍCULA

D.Dña.....
....., Director/a del Centro público
.....
..... ,
localidad vista la solicitud presentada por
D....., Documento de identidad N°:
..... , matriculado en el curso académico 20 - 20 en el ciclo
formativo
de.....denominado:.....
.....

para que se le admita la cancelación de dicha matriculación,

RESUELVE,

Dejar sin efecto, a partir de esta fecha, la referida matriculación.

En a de.....de 20.....

(sello y firma)

ANNEX IX / ANEXO IX

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD DE RENÚNCIA DE CONVOCATÒRIES DE CICLES FORMATIUS SOLICITUD DE DE RENUNCIA DE CONVOCATORIAS DE CICLOS FORMATIVOS	MP031579																	
A DADES DE IDENTIFICACIÓ DE L'ALUMNE/A / DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A																			
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	NIA (1)																	
ADREÇA / DIRECCIÓN		TELÈFON / TELÉFONO																	
POBLACIÓ / POBLACIÓN	PROVÍNCIA / PROVINCIA	CP																	
B EXPOSA / EXPONE																			
1. Que està cursant en el centre <i>Que está cursando en el centro</i> _____ localitat _____ el Cicle Formatiu de Grau _____ <i>localidad</i> _____ <i>el Ciclo Formativo de Grado</i> _____ denominat _____ <i>denominado</i> _____																			
2. Que concorre en la meua persona una de les circumstàncies següents (marque's la que procedisca): <i>Que concurren en mi persona una de las siguientes circunstancias (márquese la que proceda):</i>																			
<input type="checkbox"/> Malaltia prolongada o accident. / <i>Enfermedad prolongada o accidente.</i> <input type="checkbox"/> Obligacions de tipus personal o familiar. / <i>Obligaciones de tipo personal o familiar.</i> <input type="checkbox"/> Exercici d'un lloc de treball. / <i>Desempeño de un puesto de trabajo.</i> <input type="checkbox"/> Maternitat, paternitat, adopció o acolliment. / <i>Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.</i> <input type="checkbox"/> Altres circumstàncies (especificar): / <i>Otras circunstancias (especificar):</i> _____																			
C SOL·LICITA / SOLICITA																			
Que li siga admesa la renúncia a les convocatòries del present curs acadèmic corresponents dels mòduls professionals que a continuació s'especifiquen: <i>Que le sea admitida la renuncia a las convocatorias del presente curso académico correspondientes de los módulos profesionales que a continuación se especifican:</i>																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: center;">Denominació del mòdul professional <i>Denominación del módulo profesional</i></th> <th colspan="2" style="text-align: center;">Convocatòria / Convocatoria</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Ordinària / Ordinaria</th> <th style="text-align: center;">Extraordinària / Extraordinaria</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Denominació del mòdul professional <i>Denominación del módulo profesional</i>	Convocatòria / Convocatoria		Ordinària / Ordinaria	Extraordinària / Extraordinaria												
Denominació del mòdul professional <i>Denominación del módulo profesional</i>	Convocatòria / Convocatoria																		
	Ordinària / Ordinaria	Extraordinària / Extraordinaria																	
A este efecte presenta la documentació següent (detalleu la documentació que s'aporta): <i>A tal efecto presenta la siguiente documentación (detallese la documentación que se aporta):</i>																			
<div style="text-align: center;"> _____, _____ d _____ de _____ Firma: _____ </div>																			
D RESOLUCIÓ / RESOLUCIÓN																			
Amb esta data es resol (3) _____ la renúncia a les convocatòries que s'indiquen a continuació i <i>Con esta fecha se resuelve</i> _____ <i>la renuncia a las convocatorias que se relacionan a continuación e</i> incorporar este document a l'expedient acadèmic de l'alumne. <i>incorporar este documento al expediente académico del alumno.</i>																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: center;">Denominació del mòdul professional <i>Denominación del módulo profesional</i></th> <th colspan="2" style="text-align: center;">Convocatòria / Convocatoria</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Ordinària / Ordinaria</th> <th style="text-align: center;">Extraordinària / Extraordinaria</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Denominació del mòdul professional <i>Denominación del módulo profesional</i>	Convocatòria / Convocatoria		Ordinària / Ordinaria	Extraordinària / Extraordinaria												
Denominació del mòdul professional <i>Denominación del módulo profesional</i>	Convocatòria / Convocatoria																		
	Ordinària / Ordinaria	Extraordinària / Extraordinaria																	
(3) ADMETRE O NO ADMETRE / ADMITIR o NO ADMITIR _____, _____ d _____ de _____ <div style="text-align: center;">El/La director/a</div> Firma: _____																			
(1) NIA: Número d'identificació de l'alumne/a / <i>Número de identificación del alumno/a</i> (2) DNI / NIE: Document nacional d'identitat – Número d'identificació d'estrangers o document legalment establert <i>DNI/NIE: Documento nacional de identidad – Número de identificación de extranjeros o documento legalmente establecido</i>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"> REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA DE ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE </td> </tr> </table>	REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA DE ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE																
REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA DE ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE																			
Les dades personals que conté l'imprés podran ser incloses en un fitxer perquè siguen tractades per la Conselleria d'Educació, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999). <i>Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).</i>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"> DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA DE ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE </td> </tr> </table>	DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA DE ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE																
DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA DE ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE																			

(1/1) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

CE - DIGITE
DIN - A4
IA - 18503 - 01 - E

DIRECTOR / A DEL _____
DIRECTOR / A DEL _____

29/07/10

ANNEX X / ANEXO X

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD D'EXEMPCIÓ DEL MÒDUL DE FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL SOLICITUD DE EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO
A DADES DE IDENTIFICACIÓ DE L'ALUMNE/A / DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A	
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE
ADREÇA / DIRECCIÓN	TELFÓN / TELÉFONO
POBLACIÓ / POBLACIÓN	PROVÍNCIA / PROVINCIA
	CP
B EXPOSA / EXPONE	
Que està cursant en el centre _____ <i>Que está cursando en el centro</i> _____ localitat _____ el Cicle Formatiu de Grau _____ <i>localidad</i> _____ <i>el Ciclo Formativo de Grado</i> _____ denominat _____ <i>denominado</i> _____ i es troba matriculat en el mòdul professional de Formació en Centres de Treball del dit cicle. <i>y se encuentra matriculado en el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo de dicho ciclo.</i> D'acord amb el que disposa l'article 49 del Reial Decret 1538/2006, de 15 de desembre, sobre l'exemPCIó total o parcial del mòdul de Formació en Centres de Treball per la seua correspondència amb l'experiència laboral. <i>De acuerdo con lo que dispone el artículo 49 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, sobre la exención total o parcial del módulo de Formación en Centros de Trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral,</i>	
C SOL·LICITA / SOLICITA	
L'exemPCIó del dit mòdul professional per al qual adjunta la documentació següent (fotocòpia compulsada): <i>La exención de dicho módulo profesional para lo que se adjunta la siguiente documentación (fotocopia compulsada):</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ TREBALLADORS PER COMPTE D'ALTRI: / TRABAJADORES POR CUENTA AJENA: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social. / <i>Certificado de la Tesoreria General de la Seguridad Social.</i> <input type="checkbox"/> Certificat de l'empresa o empreses on haja adquirit l'experiència laboral. <i>Certificado de la empresa o empresas donde haya adquirido la experiencia profesional.</i> <input type="checkbox"/> Altres documents: / <i>Otros documentos:</i> ▪ TREBALLADORS PER COMPTE PROPI: / TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social. / <i>Certificado de la Tesoreria General de la Seguridad Social.</i> <input type="checkbox"/> Certificat d'alta en el cens d'obligats tributaris. / <i>Certificado de alta en el censo de obligaciones tributarias.</i> <input type="checkbox"/> Declaració de l'interessat de les activitats més representatives. / <i>Declaración del interesado de las actividades más representativas.</i> <input type="checkbox"/> Altres documents: / <i>Otros documentos:</i> 	
_____, _____ d _____ de _____ Firma: _____	
(1) NIA: Número d'identificació de l'alumne/a / <i>Número de identificación del alumno/a</i> (2) DNI/NIE: Document nacional d'identitat – Número d'identificació d'estrangers o document legalment establert <i>DNI/NIE: Documento nacional de identidad – Número de identificación de extranjeros o documento legalmente establecido</i>	
Les dades personals que conté l'imprés podran ser incloses en un fitxer perquè siguen tractades per la Conselleria d'Educació, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999). <i>Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).</i>	
REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA DE ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE	

MP031581

CE - DGITE

DIN - A4

IA - 18505 - 01 - E

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

DIRECTOR / A DEL _____
DIRECTOR / A DEL _____

ANNEX XI

ENSENYANCES DE FORMACIÓ PROFESSIONAL

SOL·LICITUD D'EXEMPCIÓ TOTAL O PARCIAL DEL MÒDUL D'FCT

Informe de l'equip docent

Els sotafirmats, membres de l'equip docent que impartix en el centre ⁽¹⁾..... el cicle formatiu de Grau..... denominat..... han revisat i analitzat la documentació presentada per l'alumne/a....., que ha sol·licitat l'exempció total o parcial del mòdul d'FCT per la seua correspondència amb l'experiència laboral. Del seu estudi es dedueix, respecte a les capacitats terminals o els resultats d'aprenentatge inclosos en el RD ⁽²⁾ pel qual s'establix el títol i les corresponents ensenyances mínimes, el següent:

<i>Descripció dels resultats d'aprenentatge o les capacitats terminals (3)</i>	<i>Informe de l'equip educatiu sobre l'adquisició dels resultats d'aprenentatge o la capacitat terminal</i>	
	SÍ (4)	NO (5)
ALTRES CONSIDERACIONS (6):		

(1) Indiqueu el nom del centre on l'alumne rep les ensenyances. (4) Poseu una X en esta columna si es considera adquirit.
 (2) Número i any del Reial Decret. (5) Indiqueu la raó per la qual no es considera adquirit.
 (3) Denomineu els que figuren en el R. D. corresponent. (6) Feu constar aquells aspectes que l'equip considere convenients per a definir millor la proposta de l'exempció.

En a de de 200.....
 (firmas y pies de firma de los miembros del Equipo Educativo)

SR/A. DIRECTOR/A DEL CENTRO.

ANEXO XI

ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

SOLICITUD DE EXENCIÓN TOTAL O PARCIAL DEL MÓDULO DE FCT

Informe del Equipo Docente

Los abajo firmantes, miembros del equipo docente que imparte en el Centro ⁽¹⁾,
 el ciclo formativo de grado,
 denominado han revisado
 y analizado la documentación presentada por el/la alumno/a,
 que ha solicitado la exención total o parcial del módulo de FCT por su correspondencia con la experiencia laboral.

De su estudio se deduce, respecto a las capacidades terminales o los resultados de aprendizaje incluidos en el RD
⁽²⁾ por el que se establece el título y las correspondientes enseñanzas mínimas, lo siguiente:

Descripción de los resultados de aprendizaje o las capacidades terminales (3)	Informe del Equipo Educativo sobre la adquisición de los resultados de aprendizaje o la capacidad terminal	
	SÍ (4)	NO (5)
OTRAS CONSIDERACIONES (6):		

(1) Indíquese el nombre del centro donde el alumno recibe las enseñanzas.
 (2) Número y año del Real Decreto.
 (3) Denominense los que figuran en el R.D. correspondiente.

(4) Póngase una "X" en esta columna si se considera adquirido.
 (5) Signifíquese la razón por la que no se considera adquirido.
 (6) Háganse constar aquellos aspectos que el Equipo considere convenientes para definir mejor la propuesta de la exención.

En a de de 200.....

(firmas y pies de firma de los miembros del Equipo Educativo)

SR/A. DIRECTOR/A DEL CENTRO.

ANNEX XII

ENSENYANCES DE FORMACIÓ PROFESSIONAL

RESOLUCIÓ D'EXEMPCIÓ DEL MÒDUL DE FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL

Nom i cognoms..... , director/a del centre públic
..... vista la sol·licitud d'exemPCIó del mòdul
professional de Formació en Centres de Treball presentada
per....., que cursa en el
centre..... el cicle
formatiu de Grau, denominat, així com la
documentació que s'adjunta a la mateixa i l'informe emés per l'equip docent del dit centre,

RESSOL

Declarar EXEMPT/A de la realització del mòdul professional de Formació en Centres de Treball del dit cicle formatiu a.....

Declarar PARCIALMENT EXEMPT de la realització del mòdul professional de Formació en Centres de Treball del dit cicle formatiu a.....

Per a obtindre la qualificació d'APTE/A en el dit mòdul haurà de realitzar i superar les activitats formatives que per a això programe l'equip docent, referides a les següents capacitats terminals o resultats d'aprenentatge:

Capacitats terminals o resultats d'aprenentatge

Declarar NO EXEMPT/A de la realització del mòdul professional de Formació en Centres de Treball del dit cicle formatiu a..... pels motius següents:.....

..... d..... de 20.....

(segell i firma)

El/La directora/a.....

Anexo XII

ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

RESOLUCIÓN DE EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

D./Dña.....
Director/a del centro público, vista la solicitud de exención del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo presentada por D. / Dña. que cursa en el Centro el ciclo formativo de grado denominado, así como la documentación que se adjunta a la misma y el informe emitido por el equipo docente de dicho Centro,

RESUELVE

Declarar EXENTO/A de la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo de dicho ciclo formativo a D. / Dña.

Declarar PARCIALMENTE EXENTO de la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo de dicho ciclo formativo a D. / Dña.

Para obtener la calificación de APTO/A en dicho módulo deberá realizar y superar las actividades formativas que para ello programe el equipo docente, referidas a las siguientes capacidades terminales o resultados de aprendizaje:

Capacidades terminales o resultados de aprendizaje

Declarar NO EXENTO/A de la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo de dicho ciclo formativo a D. /Dña. ' por los motivos siguientes:

.....
.....
.....


En a de de 20.....

(sello y firma)

El/La director/a

Fdo:

ANNEX XIII / ANEXO XIII

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD DE D'AJORNAMENT DE LA QUALIFICACIÓ DEL MÒDUL DE FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL SOLICITUD DE APLAZAMIENTO DE LA CALIFICACIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO
---	--

MP031582

A DADES DE IDENTIFICACIÓ DE L'ALUMNE/A / DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A			
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	NIA (1)	DNI/NIE (2)
ADREÇA / DIRECCIÓ		TELÈFON / TELÉFONO	
POBLACIÓ / POBLACIÓN		PROVÍNCIA / PROVINCIA	CP

B EXPOSA / EXPONE	
1. Que està cursant en el centre <i>Que está cursando en el centro</i> _____ localitat _____ el Cicle Formatiu de Grau <i>localidad</i> _____ <i>el Ciclo Formativo de Grado</i> denominat _____ <i>denominado</i> _____	
2. Que porte cursades _____ hores del mòdul de FCT. <i>Que llevo cursadas</i> _____ <i>horas del módulo de FCT.</i>	
3. Que concorre en la meua persona una de les circumstàncies següents (marque's la que procedisca): <i>Que concurren en mi persona una de las siguientes circunstancias (márquese la que proceda):</i>	
<input type="checkbox"/> Malaltia prolongada o accident. / <i>Enfermedad prolongada o accidente.</i> <input type="checkbox"/> Obligacions de tipus personal o familiar. / <i>Obligaciones de tipo personal o familiar.</i> <input type="checkbox"/> Exercici d'un lloc de treball. / <i>Desempeño de un puesto de trabajo.</i> <input type="checkbox"/> Maternitat, paternitat, adopció o acolliment. / <i>Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.</i> <input type="checkbox"/> Altres circumstàncies (especificar): / <i>Otras circunstancias (especificar):</i> _____	

C SOL·LICITA / SOLICITA	
Que li siga admés l'ajornament de la qualificació del mòdul de Formació en Centres de Treball. A este efecte presenta la documentació següent (detalle's la documentació que se'aporta): <i>Que le sea admitido el aplazamiento de la calificación del módulo de Formación en Centros de Trabajo. A tal efecto presenta la siguiente documentación (detallese la documentación que se aporta):</i>	

_____, _____ d _____ de _____

Firma: _____

(1) NIA: Número d'identificació de l'alumne/a / *Número de identificación del alumno/a*
 (2) DNI / NIE: Document nacional d'identitat – Número d'identificació d'estrangers o document legalment establert.
DNI/NIE : Documento nacional de identidad – Número de identificación de extranjeros o documento legalmente establecido

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

Les dades personals que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer perquè siguin tractades per la Conselleria d'Educació, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999).
Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

D RESOLUCIÓ (a omplir pel centre) / RESOLUCIÓN (a rellenar por el centro)	
Amb esta data es resol (3) _____ l'ajornament de la qualificació del mòdul de Formació en Centres de Treball (4) , <i>Con esta fecha se resuelve (3) _____ el aplazamiento de la calificación del módulo de Formación en Centro de Trabajo (4),</i> _____ _____ hores del mòdul de FCT i incorporar este document a l'expedient acadèmic de l'alumne/a. <i>_____ horas del módulo de FCT e incorporar este documento al expediente académico del alumno/a.</i> <div style="text-align: right;">El Director/a</div>	
_____, _____ d _____ de _____ (3) ADMETRE o NO ADMETRE / ADMITIR o NO ADMITIR (4) RECONÈIXER o NO RECONOCER / RECONOCER o NO RECONOCER	
Firma: _____	

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN


CE - DGT/E

DIN - A4

IA - 18506 - 01 - E

DIRECTOR / A DEL DIRECTOR / A DEL _____

ANNEX XIV / ANEXO XIV

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD DE CONVALIDACIÓ D'ESTUDIS EL REONEIXEMENT DELS QUALS CORRESPON ALS DIRECTORS DELS CENTRES (TÍTOLS LOGSE) SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS CUYO RECONOCIMIENTO CORRESPONDE A LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS (TÍTULOS LOGSE)
---	--

MP031583

A DADES DE IDENTIFICACIÓ DE L'ALUMNE/A / DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A			
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	NIA (1)	DNI/NIE (2)
ADREÇA / DIRECCIÓ		TELÈFON / TELÉFONO	
POBLACIÓ / POBLACIÓN		PROVÍNCIA / PROVINCIA	CP

B EXPOSA / EXPONE	
1. Que està cursant en el centre <i>Que está cursando en el centro</i> _____ localitat _____ el Cicle Formatiu de Grau <i>localidad</i> _____ <i>el Ciclo Formativo de Grado</i> denominat _____ <i>denominado</i> _____	
2. Que reünix el requisit següent: / <i>Que reúne el requisito siguiente:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tindre superats mòduls professionals de títols de Formació Professional del catàleg de la LOGSE, que acrediten la convalidació entre mòduls professionals definida en l'article segon de l'Orde de 20 de desembre del 2001, del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport («Boletín Oficial del Estado de 9 de enero del 2002»), el reconeixement des quals correspon als directors dels centres. <i>Tener superados módulos profesionales de títulos de Formación Profesional del catálogo de la LOGSE, que acreditan la convalidación entre módulos profesionales definida en el artículo segundo de la Orden de 20 de diciembre de 2001, del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte («Boletín Oficial de Estado de 9 de enero de 2002»), cuyo reconocimiento corresponde a los directores de los centros.</i>	

C SOL·LICITA / SOLICITA

Que li siga reconeguda per la Direcció d'eixe centre la convalidació dels mòduls professionals següents del cicle formatiu en què està matriculat:
Que le sea reconocida por la Dirección de ese centro la convalidación de los módulos profesionales siguientes del ciclo formativo en el que esta matriculado:

A este efecto presenta la documentació següent: / *A tal efecto presenta la siguiente documentación:*

Fotocòpia del document d'identificació (nacional o estranger). / *Fotocopia del documento de identificación (nacional o extranjero).*

Certificació acadèmica oficial (original o fotocòpia compulsada) en la que consten els mòduls professionals cursats, la convocatòria en què han sigut superats i la qualificació obtinguda.
Certificación académica oficial (original o fotocopia compulsada) en la que consten los módulos profesionales cursados, la convocatoria en la que han sido superados y la calificación obtenida.

Fotocòpia compulsada del títol / *Fotocopia compulsada del título (3)*

_____, _____ d _____ de _____

Firma: _____

(1) NIA: Número d'identificació de l'alumne/a / *Número de identificación del alumno/a.*
 (2) DNI / NIE: Document nacional d'identitat – Número d'identificació d'estrangers o document legalment establert.
DNI/NIE: Documento nacional de identidad – Número de identificación de extranjeros o documento legalmente establecido.
 (3) O fotocòpia de l'antic Llibre de Qualificacions de Formació Professional.
O fotocopia del antiguo Libro de Calificaciones de Formación Profesional.

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

Les dades personals que conté l'imprés podran ser incloses en un fitxer perquè siguen tractades per la Conselleria d' Educació, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999).
Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN


CE - DGITE

DIN - A4

IA - 18507 - 01 - E

DIRECTOR / A DEL _____
DIRECTOR / A DEL _____

ANNEX XV / ANEXO XV

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD DE CONVALIDACIÓ D'ESTUDIS EL RECONeixEMENT DELS QUALS CORRESPON ALS DIRECTORS DELS CENTRES (TÍTOLS LOE) SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS CUYO RECONOCIMIENTO CORRESPONDE A LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS (TÍTULOS LOE)
---	--

A DADES DE IDENTIFICACIÓ DE L'ALUMNE/A / DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A			
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	NIA (1)	DNI/NIE (2)
ADREÇA / DIRECCIÓN		TELÈFON / TELÉFONO	
POBLACIÓ / POBLACIÓN		PROVÍNCIA / PROVINCIA	CP

B EXPOSA / EXPONE
<p>1. Que està cursant en el centre <i>Que está cursando en el centro</i> _____ localitat _____ el Cicle Formatiu de Grau <i>localidad</i> _____ <i>el Ciclo Formativo de Grado</i> denominat _____ <i>denominado</i> _____</p> <p>2. Que reünix el requisit següent: / <i>Que reúne el requisito siguiente:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Tindre superats mòduls professionals de títols de Formació Professional del catàleg de la LOGSE, la convalidació dels quals està definida en les normes que regulen els títols de Formació Professional del catàleg de la LOE. <i>Tener superados módulos profesionales de títulos de Formación Profesional del catálogo de la LOGSE, cuya convalidación está definida en las normas que regulan los títulos de Formación Profesional del catálogo de la LOE.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Tindre superats mòduls professionals comuns a diversos títols Formació Professional del catàleg de la LOE. <i>Tener superados módulos profesionales comunes a diversos títulos Formación Profesional del catálogo de la LOE.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Tindre acreditades unitats de competència que formen part del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals. <i>Tener acreditadas unidades de competencia que forman parte del Catálogo Nacional de Calificaciones Profesionales.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Tindre superats altres estudis reglats (indique's quins): _____ <i>Tener superados otros estudios reglados (indíquese cuáles):</i> _____</p>

C SOL·LICITA / SOLICITA
<p>Que li siga reconeguda per la direcció d'eixe centre la convalidació dels mòduls professionals següents del cicle formatiu en què està matriculat: <i>Que le sea reconocida por la dirección de ese centro la convalidación de los módulos profesionales siguientes del ciclo formativo en el que esta matriculado:</i></p>

A este efecte presenta la documentació següent: / *A tal efecto presenta la siguiente documentación:*

Fotocòpia del document d'identificació (nacional o estranger). / *Fotocopia del documento de identificación (nacional o extranjero).*

Certificació acadèmica oficial (original o fotocòpia compulsada) en la que consten els mòduls professionals cursats, la convocatòria en què han sigut superats i la qualificació obtinguda.
Certificación académica oficial (original o fotocopia compulsada) en la que consten los módulos profesionales cursados, la convocatoria en la que han sido superados y la calificación obtenida.

Fotocòpia compulsada del títol / *Fotocopia compulsada del título (3)*

_____, _____ d _____ de _____

Firma: _____

(1) NIA: Número d'identificació de l'alumne/a / *Número de identificación del alumno/a*
 (2) DNI / NIE: Document nacional d'identitat – Número d'identificació d'estrangers o document legalment establert
DNI/NIE: Documento nacional de identidad – Número de identificación de extranjeros o documento legalmente establecido
 (3) O fotocòpia de l'antic Llibre de Qualificacions de Formació Professional.
O fotocopia del antiguo Libro de Calificaciones de Formación Profesional.

REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA

ANNEX XVI

ENSENYANCES DE FORMACIÓ PROFESSIONAL

Reconeixement de convalidació d'estudis

Nom i cognoms , director del centre públic
..... , després d'haver examinat la documentació presentada
per amb document nacional d'identitat
núm..... que sol·licita la convalidació d'estudis de Formació Professional
corresponents al cicle formatiu (1)
..... de
Grau (2)....., el currículum del qual està establert en la Comunitat Valenciana per (3)
..... amb els seus estudis de:
.....
.....

RESOL

Reconeixer-li les convalidacions dels següents mòduls professionals del cicle formatiu corresponent:

1.
2.
3.
4.
5.

....., de de 20

(firma)

Firmitat :

(1) Indiqueu la denominació del cicle formatiu.

(2) Mitjà o superior.

(3) Identifiqueu la norma que regula el currículum.

ANEXO XVI

ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Reconocimiento de convalidación de estudios

D....., Director del centro público , una vez examinada la documentación presentada por D. Documento de identidad N°:.....solicitando la convalidación de estudios de Formación Profesional correspondientes al ciclo formativo (1) de grado (2) cuyo currículum está establecido en la Comunitat Valenciana por con sus estudios de:

RESUELVE

RECONOCERLE las convalidaciones de los siguientes módulos profesionales del ciclo formativo correspondiente:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-

..... a de de 20
(firma)

Fdo.:

(1) Cítese la denominación del ciclo formativo.
(2) Medio o Superior.
(3) Identifíquese la norma que regula el currículum.

ANNEX XVII / ANEXO XVII

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD DE CONVALIDACIÓ D'ESTUDIS EL REONEIXEMENT DELS QUALS CORRESPON AL MINISTERI D'EDUCACIÓ SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS CUYO RECONOCIMIENTO CORRESPONDE AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
A DADES DE IDENTIFICACIÓ DE L'ALUMNE/A / DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A	
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE
DNI/NIE (1)	
ADREÇA A EFECTES DE NOTIFICACIÓ / DIRECCIÓ A EFECTOS DE NOTIFICACIÓ	
TELÈFON / TELÉFONO	
MUNICIPI / MUNICIPIO	PROVÍNCIA / PROVINCIA
CP	
B EXPOSA / EXPONE	
1. Que està matriculat en el centre adreça (del centre) <i>Que está matriculado en el centro</i> <i>dirección (del centro)</i> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;"> Municipi Municipio </div>	
Codi postal provincia de en el Cicle Formatiu de Grau <i>Código postal</i> <i>provincia de</i> <i>en el Ciclo Formativo de Grado</i> denominat denominado	
2. Que ha cursat i superat els estudis següents: / <i>Que ha cursado y superado los siguientes estudios:</i>	
C SOL·LICITA / SOLICITA	
La convalidació dels següents mòduls professionals: / <i>La convalidación de los siguientes módulos profesionales:</i>	
A este efecto presenta la documentació següent: / <i>A tal efecto presenta la siguiente documentación:</i>	
<input type="checkbox"/> Certificat d'estar matriculat en els estudis de Formació Professional la convalidació dels quals sol·licita. <i>Certificado de estar matriculado en los estudios de Formación Profesional para los que se solicita la convalidación.</i>	
<input type="checkbox"/> Fotocòpia del document d'identificació (nacional o estranger). / <i>Fotocopia del documento de identificación (nacional o extranjero).</i>	
<input type="checkbox"/> Original o fotocòpia compulsada del certificat acadèmic dels estudis realitzats, expedida per un centre oficial, en què conste: les ensenyances cursades i cada una de les assignatures, matèries o, si és el cas, mòduls professionals, amb indicació de la convocatòria en què han sigut superats i la qualificació obtinguda. <i>Original o fotocopia compulsada de la certificación académica de los estudios realizados, expedida por un centro oficial, en la que consten: las enseñanzas cursadas y cada una de las asignaturas, materias o, en su caso, módulos profesionales, con indicación de la convocatoria en la que han sido superados y la calificación obtenida.</i>	
<input type="checkbox"/> Original o fotocòpia compulsada dels programes dels estudis universitaris cursats, segellats per la universitat on els va realitzar, de les matèries (teòriques i pràctiques) en les quals fonamenta la seua sol·licitud de convalidació. <i>Original o fotocopia compulsada de los programas de los estudios universitarios cursados, sellados por la universidad donde los realizó, de las materias (teóricas y prácticas) en las que fundamenta su solicitud de convalidación.</i>	
<input type="checkbox"/> Fotocòpia compulsada del títol / <i>Fotocopia compulsada del título (2)</i>	
_____, _____ d _____ de _____	
Firma: _____	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPENTENT FECHA DE ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE </div>

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

MP031585

CE - DGITE

DIN - A4

IA - 18509 - 01 - E