

Conselleria d'Educació

RESOLUCIÓ de 29 de juliol de 2010, de la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents, de la Direcció General d'Avaluació, Innovació i Qualitat Educativa i de la Formació Professional i de la Direcció General de Personal, per la qual es dicten instruccions sobre ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent dels centres de la Comunitat Valenciana que durant el curs 2010-2011 impartisquen cicles formatius de Formació Professional. [2010/9074]

Índex

- Preàmbul
- Primer. Àmbit d'aplicació
- Segon. Admissió de l'alumnat en la Formació Professional
- Tercer. Proves d'accés
- Quart. Constitució de grups
- Quint. Tutories
- Sext. Mòdul professional de Projecte
- Sèptim. Organització i coordinació del mòdul de Projecte
- Octau. Avaluació
- Nové. Consell Orientador
- Deu. Matrícules i convocatòries
- Onze. Anul·lació de matrícula a instància de l'interessat
- Dotze. Anul·lació de matrícula per inassistència
- Tretze. Renúncia a la convocatòria
- Catorze. Accés a la convocatòria extraordinària.
- Quinze. Promoció a segon curs. Cicles llargs
- Setze. Accés a l'FCT en els cicles curts LOGSE
- Desset. Accés a l'FCT en els cicles llargs
- Díhuit. Exempció del mòdul d'FCT
- Dènou. Tipus d'exempció i efectes.
- Vint. Període de realització de l'FCT
- Vint-i-un. Període extraordinari de realització del mòdul d'FCT

- Vint-i-dos. Documents del procés d'avaluació
- Vint-i-tres. Convalidacions
- Vint-i-quatre. Accés a la Universitat
- Vint-i-cinc. Títols
- Vint-i-sis. Alumnat amb necessitats educatives especials
- Vint-i-set. Planificació i ordenació de l'activitat dels centres integrats de Formació Professional dependents de la Conselleria d'Educació
- Vint-i-huit. Criteris per a l'elaboració de plantilles del professorat de Formació Professional
- Vint-i-nou. Activitats del professorat quan l'alumnat està realitzant o ha realitzat el mòdul d'FCT
- Trenta. Idioma estranger
- Trenta-u. Instruccions per a la implantació de cicles LOE que substituïxen cicles LOGSE
- Trenta-dos. Avaluació dels processos d'ensenyança, del projecte curricular i de les programacions didàctiques
- Trenta-tres. Reclamació de qualificacions
- Disposició derogatòria
- Disposicions finals

La Llei Orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les Qualificacions i de la Formació Professional (BOE de 20 de juny), que té com a objecte l'ordenació d'un sistema integral de Formació Professional, qualificacions i acreditació, que responga amb eficàcia i transparència a les demandes socials i econòmiques a través de les diverses modalitats formatives al llarg de tota la vida, estableix els principis del Sistema Nacional de Qualificacions i Formació Professional, crea el Catàleg Nacional de Qualificacions i fa referència a una oferta integradora de Formació Professional.

La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (BOE de 4 de maig), modifica l'accés a la Formació Professional, així com les relacions entre els distints subsistemes de la Formació Professional, de manera que per a augmentar la flexibilitat del sistema educatiu i afavorir la formació permanent, s'establixen diverses connexions entre

Conselleria de Educación

RESOLUCIÓN de 29 de julio de 2010, de la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes, de la Dirección General de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y de la Formación Profesional y de la Dirección General de Personal, por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros de la Comunitat Valenciana que durante el curso 2010-2011 impartan ciclos formativos de Formación Profesional. [2010/9074]

Índice

- Preámbulo
- Primero. Ámbito de aplicación
- Segundo. Admisión del alumnado en la Formación Profesional
- Tercero. Pruebas de acceso
- Cuarto. Constitución de grupos
- Quinto. Tutorías
- Sexto. Módulo profesional de Proyecto.
- Séptimo. Organización y coordinación del módulo de Proyecto
- Octavo. Evaluación
- Noveno. Consejo Orientador
- Décimo. Matrículas y convocatorias
- Undécimo. Anulación de matrícula a instancia del interesado
- Duodécimo. Anulación de matrícula por inasistencia
- Decimotercero. Renuncia a la convocatoria
- Decimocuarto. Acceso a la convocatoria extraordinaria.
- Decimoquinto. Promoción a segundo curso. Ciclos largos
- Decimosexto. Acceso a la FCT en los ciclos cortos LOGSE
- Decimoséptimo. Acceso a la FCT en los ciclos largos
- Decimooctavo. Exención del módulo de FCT
- Decimonoveno. Tipos de exención y efectos.
- Vigésimo. Periodo de realización de la FCT
- Vigesimalprimero. Periodo extraordinario de realización del módulo de FCT
- Vigesimalsegundo. Documentos del proceso de evaluación
- Vigesimaltercero. Convalidaciones
- Vigesimalcuarto. Acceso a la universidad.
- Vigesimalquinto. Títulos
- Vigesimalsexto. Alumnado con necesidades educativas especiales
- Vigesimalséptimo. Planificación y ordenación de la actividad de los centros integrados de Formación Profesional dependientes de la Conselleria de Educación
- Vigesimaloctavo. Criterios para la elaboración de plantillas del profesorado de Formación Profesional
- Vigesimalnoveno. Actividades del profesorado cuando el alumnado está realizando o ha realizado el módulo de FCT
- Trigésimo. Idioma extranjero
- Trigesimalprimero. Instrucciones para la implantación de ciclos LOE que substituyen a ciclos LOGSE
- Trigesimalsegundo. Evaluación de los procesos de enseñanza, del proyecto curricular y de las programaciones didácticas
- Trigesimaltercero. Reclamación de calificaciones
- Disposición derogatoria
- Disposiciones finales

La Ley Orgànica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional (BOE de 20 de junio), que tiene por objeto la ordenación de un sistema integral de Formación Profesional, cualificaciones y acreditación, que responda con eficacia y transparencia a las demandas sociales y económicas a través de las diversas modalidades formativas a lo largo de toda la vida, establece los principios del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, crea el Catálogo Nacional de Cualificaciones y hace referencia a una oferta integradora de Formación Profesional.

La Ley Orgànica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo), modifica el acceso a la Formación Profesional, así como las relaciones entre los distintos subsistemas de la Formación Profesional, de forma que para aumentar la flexibilidad del sistema educativo y favorecer la formación permanente, se establecen diversas conexiones

l'educació general i la Formació Professional.

L'ordenació general de la Formació Professional del sistema educatiu ve regulada pel Reial Decret 1538/2006, de 15 de desembre (BOE de 3 de gener de 2007), i a través dels reials decrets de títols i currículums vigents que han anat concretant múltiples aspectes d'estes ensenyances.

Així mateix, estes instruccions incorporen les novetats que en matèria d'avaluació, ordenació i organització acadèmica estaran vigents per al curs 2010-2011.

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

En virtut del que s'ha exposat i d'acord amb les competències conferides per l'article 70 de la Llei del Consell i l'article 13 del Decret 118/2007, de 27 de juliol, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Educació, resolc dictar les següents

INSTRUCCIONS

Primer. Àmbit d'aplicació

Les presents instruccions seran aplicables, per al curs 2010/2011, en els centres de la Comunitat Valenciana que estiguen autoritzats per a impartir les ensenyances corresponents a la Formació Professional amb caràcter complementari a les instruccions d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat.

Segon. Admissió de l'alumnat en la Formació Professional

Respecte a l'admissió de l'alumnat caldrà ajustar-se al que disposen les resolucions de les corresponents direccions territorials d'Educació per als cicles de grau mitjà i l'Orde de 19 de maig de 2009 (DOCV d'1 de juny) de la Conselleria d'Educació i les seues respectives resolucions, per la qual es regula l'admissió de l'alumnat en els centres docents de la Comunitat Valenciana, públics i privats amb ensenyances concertades, per a cursar ensenyances de Formació Professional de grau superior.

Tercer. Proves d'accés

Caldrà ajustar-se al que disposa l'Orde de 31 de març de 2009 de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen les proves d'accés a cicles formatius corresponents a la Formació Professional Inicial del Sistema Educatiu en l'àmbit de gestió de la Comunitat (DOCV de 17/04/2009) i les resolucions que la despleguen.

Quart. Constitució de grups

Cada grup d'un cicle formatiu tindrà 30 alumnes com a màxim.

Els mòduls susceptibles de desdoblament requeriran un mínim de 18 alumnes.

En els cicles formatius de la Família Professional d'Informàtica, i en el cicle formatiu de grau superior d'Interpretació de la Llengua dels Signes, de la Família Professional de Servicis Socioculturals i a la Comunitat, els grups seran de 20 alumnes.

La modalitat d'horari especial requerirà un mínim de 20 alumnes per bloc i cicle formatiu.

En cap cas es deixaran places lliures si hi ha sol·licituds que reunisquen els requisits d'accés a la Formació Professional.

Cada mòdul d'un cicle formatiu constitueix una unitat d'oferta formativa que serà impartida per professorat de l'especialitat amb l'atribució docent necessària regulada en els reials decrets dels títols de Formació Professional del sistema educatiu i titulacions equivalents a l'efecte de docència.

En relació amb els centres integrats de Formació Professional, caldrà ajustar-se al que disposa el Reial Decret 1558/2005, de 23 de desembre, en matèria de docència, informació i orientació professional.

Quint. Tutories

El tutor o tutora del grup en els cicles formatius de Formació

entre la educació general y la Formación Profesional.

La ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo viene regulada por el Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre (BOE de 3 de enero de 2007) y a través de los Reales Decretos de títulos y currículos vigentes que han ido concretando múltiples aspectos de estas enseñanzas.

Asimismo, estas instrucciones incorporan las novedades que en materia de evaluación, ordenación y organización académica estarán vigentes para el curso 2010-2011.

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

En virtud de lo expuesto y de acuerdo con las competencias conferidas por el artículo 70 de la Ley del Consell y el artículo 13 del Decreto 118/2007, de 27 de julio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Educación, resuelvo dictar las siguientes

INSTRUCCIONES

Primero. Ámbito de aplicación

Las presentes instrucciones serán de aplicación, para el curso 2010/2011 en los centros de la Comunitat Valenciana que estén autorizados para impartir las enseñanzas correspondientes a la Formación Profesional con carácter complementario a las instrucciones de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

Segundo. Admisión del alumnado en la Formación Profesional

Respecto a la admisión del alumnado se estará a lo dispuesto en las resoluciones de las correspondientes direcciones territoriales de Educación para los ciclos de grado medio y en la Orden de 19 de mayo de 2009 (DOCV de 1 de junio) de la Conselleria de Educación y sus respectivas resoluciones por la que se regula la admisión del alumnado en los centros docentes de la Comunitat Valenciana, públicos y privados con enseñanzas concertadas, para cursar enseñanzas de Formación Profesional de grado superior.

Tercero. Pruebas de acceso

Se estará a lo dispuesto en la Orden de 31 de marzo de 2009 de la Conselleria de Educación, por la que se regulan las pruebas de acceso a ciclos formativos correspondientes a la Formación Profesional Inicial del sistema educativo en el ámbito de gestión de la Comunitat (DOCV de 17/04/2009) y las resoluciones que la desarrollan.

Cuarto. Constitución de grupos

Cada grupo de un ciclo formativo tendrá 30 alumnos como máximo.

Los módulos susceptibles de desdoble requerirán un mínimo de 18 alumnos.

En los ciclos formativos de la Familia Profesional de Informática, y en el ciclo formativo de grado superior de Interpretación de la Lengua de los Signos, de la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, los grupos serán de 20 alumnos.

La modalidad de horario especial requerirá un mínimo de 20 alumnos por bloque y ciclo formativo.

En ningún caso se dejarán plazas libres si existen solicitudes que reúnan los requisitos de acceso a la Formación Profesional.

Cada módulo de un ciclo formativo constituye una unidad de oferta formativa que será impartida por profesorado de la especialidad con la atribución docente necesaria regulada en los reales decretos de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo y titulaciones equivalentes a efectos de docencia.

En relación con los Centros Integrados de Formación Profesional, se estará a lo dispuesto en el Real decreto 1558/2005, de 23 de diciembre en materia de docencia, información y orientación profesional.

Quinto. Tutorías

El tutor o tutora del grupo en los ciclos formativos de Formación

Professional, a més de la tutoria docent, assumirà les funcions següents en relació amb el mòdul de Formació en Centres de Treball (FCT):

- a) Presidir les juntes d'avaluació del mòdul professional d'FCT.
- b) Assignar l'alumnat als llocs formatius atenent als criteris que prèviament determine l'equip docent del grup.
- c) Omplir la documentació corresponent a l'alumnat del seu grup.
- d) Elaborar el programa formatiu del mòdul professional d'FCT en col·laboració amb l'/la instructor/a del centre de treball.
- e) Decidir la seqüenciació de les pràctiques formatives en diverses empreses en el cas que això siga necessari.
- f) Dur a terme el seguiment del mòdul professional d'FCT en col·laboració amb l'/la instructor/a.
- g) Atendre l'alumnat quinzenalment o amb la periodicitat que s'establisca en el centre educatiu, i telemàticament amb caràcter permanent, durant el període de realització de pràctiques formatives, amb l'objecte de valorar el desenvolupament del programa formatiu i establir els suports educatius necessaris.
- h) Avaluar, junt amb l'equip docent i havent oït l'/la instructora/a del centre de treball, el mòdul professional d'FCT.
- i) Establir contactes amb els centres de treball de l'entorn per a promoure nous concerts de col·laboració, així com mantindre relacions fluides que faciliten la inserció laboral de l'alumnat.
- j) Orientar l'alumnat, en col·laboració amb el professor de FOL i el departament d'orientació, a l'inici de les pràctiques formatives, sobre els aspectes conduents a una òptima realització del mòdul professional d'FCT.
- k) Informar sobre la tramitació de renúncies, suspensions, exempcions i vetlar perquè estes es facen dins del termini i en la forma escaient.
- l) Informar al principi del curs l'alumnat, els pares i mares o els representants legals de l'alumnat menor d'edat, de tot allò que els concierne en relació amb el desenvolupament del mòdul professional d'FCT.
- m) Elaborar el programa de seguiment i visites de l'alumnat en pràctiques perquè pugua ser autoritzat per la direcció del centre educatiu.
- n) Elaborar les adaptacions curriculars en els casos que corresponga en col·laboració amb el departament d'orientació, havent oït l'equip docent.
- o) Proposar als caps de pràctiques formatives, o si no n'hi ha al coordinador de cicles, o als caps d'estudis quan no existisca cap dels càrrecs anteriors, les sol·licituds de permisos extraordinaris perquè siguen tramitades.
- p) Proporcionar a l'alumnat en pràctiques formatives, amb la col·laboració del professor de FOL i de l'equip docent, la informació i assessorament necessari quant a seguretat i prevenció de riscos laborals associats a les diferents places formatives, així com vetlar perquè l'alumnat complisca els protocols corresponents.

q) Elaborar la memòria final de pràctiques del grup de què ha sigut tutor/a.

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

s) Detectar necessitats d'informació i/o formació dels instructors/es, i proposar als caps del departament de pràctiques la realització d'activitats conduents a la seua formació abans de l'inici de les pràctiques.

Sext. Mòdul professional de Projecte

1. Els cicles formatius de grau superior incorporen un mòdul professional de Projecte, que es defineix d'acord amb les característiques de l'activitat laboral de l'àmbit del cicle formatiu de grau superior corresponent, i amb aspectes relatius a l'exercici professional i a la gestió professional, segons el que estableix l'article 12 del Reial Decret 1538/2006, de 15 de desembre. Té per 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.

2. La tutoria del mòdul professional de Projecte s'organitzarà sobre

Profesional, además de la tutoría docente, asumirá las siguientes funciones en relación con el módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT):

a) Presidir las juntas de evaluación del módulo profesional de FCT.

b) Asignar el alumnado a los puestos formativos atendiendo a los criterios que previamente determine el equipo docente del grupo.

c)umplimentar la documentación correspondiente al alumnado de su grupo.

d) Elaborar el programa formativo del módulo profesional de FCT en colaboración con el instructor/a del centro de trabajo.

e) Decidir la secuenciación de las prácticas formativas en varias empresas en caso de que sea necesario.

f) Llevar a cabo el seguimiento del módulo profesional de FCT en colaboración con el instructor/a.

g) Atender al alumnado quincenalmente o con la periodicidad que se establezca en el centro educativo, y telemáticamente con carácter permanente, durante el periodo de realización de prácticas formativas, con el objeto de valorar el desarrollo del programa formativo y establecer los apoyos educativos necesarios.

h) Evaluar, junto al equipo docente y oído instructor/a del centro de trabajo el módulo profesional de FCT.

i) Establecer contactos con los centros de trabajo del entorno para promover nuevos conciertos de colaboración, así como mantener relaciones fluidas que faciliten la inserción laboral del alumnado.

j) Orientar al alumnado, en colaboración con el profesor de FOL y el departamento de orientación, al inicio de las prácticas formativas, acerca de los aspectos conducentes a una óptima realización del módulo profesional de FCT.

k) Informar sobre la tramitación de renuncias, suspensiones, exenciones y velar porque éstas se realicen en tiempo y forma.

l) Informar al principio del curso al alumnado, a los padres y madres o representantes legales del alumnado menor de edad, de todo aquello que les concierne en relación con el desarrollo del módulo profesional de FCT.

m) Elaborar el programa de seguimiento y visitas del alumnado en prácticas para su autorización por parte de la dirección del centro educativo.

n) Elaborar las adaptaciones curriculares en los casos que corresponda en colaboración con el departamento de orientación, oído el equipo docente.

o) Proponer a la jefatura de prácticas formativas, en su defecto al coordinador de ciclos, o a la jefatura de estudios cuando exista ninguno de los anteriores, las solicitudes de permisos extraordinarios para su tramitación.

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

q) Elaborar la memoria final de prácticas del grupo del que ha sido tutor/a.

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

s) Detectar necesidades de información y/o formación de los instructores/as y proponer a la jefatura del Departamento de Prácticas la realización de actividades conducentes a la formación de éstos previo al inicio de las prácticas.

Sexto. Módulo profesional de Proyecto.

1. Los ciclos formativos de grado superior incorporan un módulo profesional de Proyecto, que se define de acuerdo con las características de la actividad laboral del ámbito del ciclo formativo de grado superior correspondiente, y con aspectos relativos al ejercicio profesional y a la gestión profesional, 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 currículum del ciclo formativo que contempla las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con el título.

2. La tutoria del módulo profesional de Proyecto se organizará

la base de la tutoria individual i col·lectiva i l'atribució docent anirà a càrrec del professorat que impartisca docència en el cicle formatiu, d'acord amb les condicions següents:

a) La tutoria col·lectiva serà exercida per un professor o una professora de la família professional, preferentment el tutor o tutora del segon curs amb càrrec a les seues hores de tutoria, que es designarà pel director o la directora del centre docent, a proposta del cap d'estudis de Formació Professional, o si no n'hi ha del coordinador de cicles formatius i del cap d'estudis del centre educatiu. Este professorat s'encarregarà de la formació de l'alumnat que s'ha de tutelar en la gestió de projectes i de la planificació del desenvolupament del projecte individual que cada alumne o alumna haja de realitzar.

b) La tutoria individual del mòdul de Projecte serà exercida per un professor o una professora, que es designarà segons el procediment que figura en el punt 4, lletra b), d'este apartat. Qui exercisca la tutoria individual orientarà i assessorarà l'alumne o alumna en el procés de desenvolupament del projecte. Així mateix, s'encarregarà de la coordinació amb el tutor o tutora d'empresa o entitat col·laboradora que, si és el cas, participe en l'elaboració del projecte.

3. Amb caràcter general, el mòdul professional de Projecte es desenvoluparà simultàniament al mòdul de Formació en Centres de Treball, en els períodes següents:

a) Primer període: es realitzarà en el tercer trimestre del segon curs acadèmic dels cicles formatius.

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

4. El mòdul professional de Projecte tindrà les següents fases de realització.

a) Presentació i valoració de la proposta

Els projectes podran ser proposats per l'alumnat o pel departament de Família Professional corresponent al cicle formatiu.

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

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

b) Designació de tutor o tutora individual del projecte

L'equip docent del grup acordarà, en reunió convocada a este efecte, la designació dels tutors o tutores individuals. La dita designació recaurà preferentment entre el professorat que quede alliberat d'hores en el període lectiu de realització del mòdul de Projecte. Entre el dit professorat podrà figurar aquell que exercisca les tutories col·lectives. La designació de tutors o tutores individuals atindrà un repartiment proporcional del nombre de projectes a tutelar.

c) Aceptació de la proposta i/o assignació de projectes

L'equip docent del grup procedirà a l'assignació de projectes o a l'acceptació dels proposats per l'alumnat. L'equip docent del grup decidirà si accepta o no la proposta de projecte presentada per l'alumnat, fent-ho constar per mitjà d'una acta que es publicarà en el tauler d'anuncis del centre docent.

L'alumnat a qui l'equip docent del grup no accepte la proposta de projecte, disposarà d'un termini de quinze dies hàbils, després d'haver-ne notificat les causes de manera individualitzada a l'alumnat, per a introduir les modificacions oportunes o procedir a la presentació d'una proposta nova. Transcorregut el dit termini, si no s'han presentat modificacions o una proposta nova que haja sigut acceptada, es considerarà que l'alumne/a renuncia a la convocatòria del mòdul.

d) Registre de la proposta

Una vegada assignats els projectes o acceptada la proposta del projecte per l'equip docent del grup, i designada la tutoria individual d'este, quedarà registrada en la secretaria del centre docent. El registre

sobre la base de la tutoria individual y colectiva y la atribución docente correrá a cargo del profesorado que imparta docencia en el ciclo formativo, conforme a las siguientes condiciones:

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

b) La tutoría individual del módulo de Proyecto será ejercida por un profesor o una profesora, que se designará según el procedimiento que figura en el punto 4, letra b), de este apartado. Quien ejerza la tutoría individual orientará y asesorará al alumno o alumna en el proceso de desarrollo del proyecto. Asimismo, se encargará de la coordinación con el tutor o tutora de empresa o entidad colaboradora que, en su caso, participe en la elaboración del proyecto.

3. Con carácter general, el módulo profesional de Proyecto se desarrollará simultáneamente al módulo de Formación en Centros de Trabajo, en los siguientes períodos:

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

b) Segundo período: Se desarrollará en el primer trimestre del curso académico siguiente a aquél en que se hubiera realizado el primer período, para el alumnado que no ha podido realizar el módulo profesional de FCT en el tercer trimestre del segundo curso.

4. El módulo profesional de Proyecto tendrá las siguientes fases de realización.

a) Presentación y valoración de la propuesta.

Los proyectos podrán ser propuestos por el alumnado o por el Departamento de Familia Profesional correspondiente al ciclo formativo.

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

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

b) Designación de tutor o tutora individual del proyecto

El equipo docente del grupo acordará, en reunión convocada al efecto, la designación de los tutores o tutoras individuales. Dicha designación recaerá preferentemente entre el profesorado que quede liberado de horas en el periodo lectivo de realización del módulo de Proyecto. Entre dicho profesorado podrá figurar aquél que ejerza las tutorías colectivas. La designación de tutores o tutoras individuales, atenderá a un reparto proporcional del número de proyectos a tutelar.

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

El equipo docente del grupo procederá a la asignación de proyectos o a la aceptación de los propuestos por el alumnado. El equipo docente del grupo decidirá si acepta o no la propuesta de proyecto presentada por el alumnado, haciéndolo constar mediante un acta que se publicará en el tablón de anuncios del centro docente.

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

d) Registro de la propuesta.

Una vez asignados los proyectos o aceptada la propuesta del proyecto por el equipo docente del grupo y designada la tutoría individual del mismo, quedará registrada en la secretaria del centro

de la proposta haurà de fer-se almenys dos mesos abans de la data que el centre estableisca per a la seua exposició o defensa.

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

e) Entrega, exposició o defensa

Una vegada acceptada la proposta del projecte o assignat este, el tutor o la tutora individual fixarà les dates en què l'alumnat haurà d'entregar, exposar i defensar cada projecte. Les dites dates seran publicades en el tauler d'anuncis del centre docent. L'absència de presentació del projecte tindrà la consideració de convocatòria consumida, excepte si es presenta la corresponent renúncia en els termes que preveu la normativa d'avaluació de cicles formatius de Formació Professional.

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

A fi de possibilitar la incorporació en el mòdul de Projecte de les competències adquirides en el període de pràctiques en empresa, el dit mòdul s'avaluarà una vegada cursat el mòdul de Formació en Centres de Treball.

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

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

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

b) Continguts (dificultat, grau de resolució de la proposta, originalitat, actualitat, alternatives presentades i resultats obtinguts, entre 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, de les quals en cada cas s'obindrà la mitjana. La qualificació final serà la suma de les mitjanes dels diversos apartats sense cap xifra decimal per a la qual cosa s'utilitzarà la regla de l'arrodoniment.

Si el projecte no obté una qualificació positiva en el primer període de realització, el tribunal elaborarà un informe en què consten els defectes que hagen de ser esmenats. L'alumne o l'alumna, amb l'orientació del tutor o de la tutora individual, podrà completar o modificar el projecte inicial, perquè pugua ser presentat, avaluat i qualificat en el segon període de realització.

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

8. Els autors dels projectes tenen plena disposició i dret exclusiu a l'explotació del projecte presentat, sense més limitacions que les contingudes en el Reial Decret Legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, en matèria de propietat industrial i intel·lectual, sense perjudici de la qual cosa haurà de cedir al centre el projecte a efectes acadèmics.

9. L'avaluació i règim d'impugnacions del mòdul de Projecte es regirà per la normativa d'avaluació de l'alumnat de cicles formatius de Formació Professional.

Sèptim. Organització i coordinació del mòdul de Projecte

1. S'establirà un període d'inici, coordinat pel tutor col·lectiu, amb almenys sis hores presencials en el centre docent per a professorat i alumnat, que es dedicarà al plantejament, disseny i adequació dels diversos projectes a realitzar.

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

docente. El registro de la propuesta deberá realizarse al menos dos meses antes de la fecha que el centro establezca para su exposición o defensa.

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

e) Entrega, exposició o defensa.

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

5. 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. En el caso de que ambas tutorías hubieran sido ejercidas por la misma persona la dirección del centro docente. designará un profesor o profesora del equipo docente del grupo.

Con objeto de posibilitar 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.

6. 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.

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.

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.

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

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

9. La evaluación y régimen de impugnaciones del módulo de Proyecto se regirá por la normativa de evaluación del alumnado de ciclos formativos de Formación Profesional.

Séptimo. Organización y coordinación del módulo de Proyecto

1. Se establecerá un periodo de inicio, coordinado por el tutor colectivo, con al menos seis horas presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose al planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar.

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

i la comunicació disponibles en el centre docent i que es consideren adequades.

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

Octau. Avaluació

1. L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat dels cicles formatius es farà per mòduls professionals. L'avaluació de les ensenyances de Formació Professional serà contínua i tindrà en compte el progrés de l'alumnat respecte a la formació adquirida en els distints mòduls que componen el cicle formatiu corresponent.

Els processos d'avaluació s'adequaran a les adaptacions metodològiques de què haja pogut ser objecte l'alumnat amb discapacitat, al qual es garantirà l'accessibilitat a les proves d'avaluació.

L'avaluació es realitzarà prenent com a referència els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació dels mòduls professionals, així com els objectius generals del cicle formatiu.

La superació d'un cicle formatiu requerirà l'avaluació positiva de tots els mòduls que el componen.

2. L'aplicació del procés d'avaluació contínua de l'alumnat requereix l'assistència regular a les classes i activitats programades per als distints mòduls professionals del cicle formatiu.

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 al 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 pels caps d'estudis a partir de les comunicacions de faltes d'assistència fetes pel professorat que impartix la docència. L'incompliment del dit requisit suposarà la pèrdua del dret a l'avaluació contínua en el mòdul en què no s'haja arribat a l'assistència mínima i podrà suposar l'anul·lació de matrícula per inassistència en aplicació del que disposa l'apartat dotze.

3. El procés d'avaluació de l'alumnat de Formació Professional implica, almenys, les actuacions següents:

- a) avaluació de cada mòdul professional;
- b) avaluació de tots els mòduls professionals realitzats en el centre educatiu, abans d'iniciar la Formació en Centres de Treball, a excepció del mòdul de Projecte en el cas de cicles de grau superior establerts a l'empara de la LOE.
- c) avaluació del mòdul de Formació en Centres de Treball i, si és el cas, del mòdul de Projecte.
- d) qualificació final del cicle formatiu.

En les sessions d'avaluació, que presidirà el tutor del grup, estarà present l'equip docent i, si n'hi ha, el professorat especialista del cicle.

4. Al finalitzar el període corresponent als mòduls professionals impartits en el centre educatiu, i amb antelació a l'inici de la Formació en Centres de Treball, i si és el cas al mòdul de Projecte, tindrà lloc una sessió d'avaluació en què es decidirà la qualificació final dels distints mòduls professionals cursats. L'equip docent determinarà, tenint en compte el que s'especifica en els apartats setze i desset d'esta resolució, l'accés al mòdul professional d'FCT i, si és el cas, a la realització del mòdul de Projecte.

5. En l'avaluació del mòdul d'FCT col·laborarà el responsable de formació de l'alumnat designat pel centre de treball (instructor) durant el seu període d'estada en aquell. Esta col·laboració en l'avaluació es concretarà de la manera següent:

– Durant el desenvolupament de l'FCT, valorant les activitats, indicades en l'Informe Valoratiu de l'Instructor, realitzades per l'alumnat, per mitjà de trobades amb el professor tutor en les seues visites periòdiques al centre de treball, així com en les comunicacions telemàtiques o d'un altre tipus.

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

Si el mòdul professional d'FCT s'ha realitzat en diverses empreses, es demanarà un Informe Valoratiu de l'Instructor de cada empresa.

la comunicació disponibles en el centre docent i que se consideren adequades.

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

Octavo. Evaluación

1. La evaluación del aprendizaje del alumnado de los ciclos formativos se realizará por módulos profesionales. La evaluación de las enseñanzas de Formación Profesional será continua y tendrá en cuenta el progreso del alumnado respecto a la formación adquirida en los distintos módulos que componen el ciclo formativo correspondiente.

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

La evaluación se realizará tomando como referencia los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de los módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo.

La superación de un ciclo formativo requerirá la evaluación positiva de todos los módulos que lo componen.

2. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

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 del 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 y podrá suponer la anulación de matrícula por inasistencia en aplicación de lo dispuesto en el apartado duodécimo.

3. El proceso de evaluación del alumnado de Formación Profesional implica, al menos, las siguientes actuaciones:

- a) evaluación de cada módulo profesional;
- b) evaluación de todos los módulos profesionales realizados en el centro educativo, antes de iniciar la Formación en Centres de Trabajo, a excepción del módulo de Proyecto en el caso de ciclos formativos de grado superior establecidos al amparo de la LOE.
- c) evaluación del módulo de Formación en Centres de Trabajo y, en su caso, del módulo de Proyecto.
- d) calificación final del ciclo formativo.

En las sesiones de evaluación, que presidirá el tutor del grupo, estará presente el equipo docente y si lo hubiera, el profesorado especialista del ciclo.

4. Al finalizar el periodo correspondiente a los módulos profesionales impartidos en el centro educativo, y con antelación al inicio de la Formación en Centres de Trabajo y, en su caso al módulo de Proyecto, tendrá lugar una sesión de evaluación en la que se decidirá la calificación final de los distintos módulos profesionales cursados. El equipo docente determinará, atendiendo a lo especificado en los apartados decimosexto y decimoséptimo de esta resolución, el acceso al módulo profesional de FCT y, en su caso, a la realización del módulo de Proyecto.

5. En la evaluación del módulo de FCT colaborará el responsable de formación del alumnado designado por el centro de trabajo (instructor) durante su periodo de estancia en el mismo. Esta colaboración en la evaluación se concretará del siguiente modo:

– Durante el desarrollo de la FCT, valorando las actividades, indicadas en el «Informe Valorativo del Instructor», realizadas por el alumnado, mediante encuentros con el profesor-tutor en sus visitas periódicas al centro de trabajo, así como en las comunicaciones telemáticas o de otro tipo.

– Al final del proceso emitiendo informe final individualizado.

Si el módulo profesional de FCT se hubiera realizado en varias empresas, se recabará «Informe Valorativo del Instructor» de cada una de ellas.

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

– L'Informe Valoratiu de l'Instructor.
– Els fulls setmanals de seguiment elaborats per l'alumne o alumna.

– Els documents que puga requerir el professor tutor per a realitzar una avaluació sistemàtica i objectiva.

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

L'acta d'avaluació del mòdul d'FCT serà formalitzada pel tutor i l'equip docent, i complementarà l'avaluació de la resta de mòduls del cicle formatiu quan la dita avaluació s'haja realitzat amb resultat positiu.

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

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

La qualificació del mòdul professional de Formació en Centres de Treball s'expressarà en termes d'Apte/Apta o No apte/No apta.

Els mòduls professionals convalidats, o que hagen sigut objecte de correspondència amb la pràctica laboral es qualificaran, respectivament, amb les expressions Convalidat i Exempt/Exempta.

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), Aprovat amb Anterioritat, a la qual, a més, s'adjuntarà la qualificació numèrica obtinguda en la convocatòria anterior.

7. Qualificació final del cicle formatiu

Una vegada superats tots els mòduls professionals que constitueixen el cicle formatiu, es determinarà la seua qualificació final. 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 entera i les dos primeres xifres decimals, arrodonint 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.

Nové. Consell Orientador

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

Esta orientació formarà part de la funció docent i es plasmarà en un informe d'orientació sobre el futur acadèmic i professional de l'alumnat, el qual no serà prescriptiu i tindrà caràcter confidencial.

Deu. Matricules i convocatòries

1. L'alumnat podrà matricular-se per a cursar un mateix mòdul professional un màxim de tres vegades.

L'alumnat podrà disposar per cada curs acadèmic, per als mòduls impartits en el centre educatiu, d'una convocatòria ordinària i d'una altra d'extraordinària com a màxim.

Igualment, podrà presentar-se a l'avaluació i qualificació final d'un mateix mòdul professional, incloses les convocatòries ordinàries i les extraordinàries, un màxim de quatre vegades a excepció del mòdul d'FCT al qual només podrà presentar-se en dos convocatòries.

La matrícula en cicles de curta duració establits a l'empara de la Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu, podrà incloure la matrícula, en primer curs, del mòdul de Formació en Centres de Treball exclusivament a l'efecte de sol·licitar l'exempció total d'este mòdul i condicionada a la resolució favorable de l'exempció total del mòdul.

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

– El Informe Valorativo del Instructor.
– Las Hojas Semanales de seguimiento elaboradas por el alumno o alumna.

– Aquellos que requiera el profesor-tutor para realizar una evaluación sistemática y objetiva.

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

El acta de evaluación del módulo de FCT será formalizada por el tutor y el equipo docente y complementarà la evaluación del resto de módulos del ciclo formativo cuando dicha evaluación se haya realizado con resultado positivo en todos ellos.

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

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

La calificación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo se expresará en términos de Apto/ Apta o No apto/ No Apta.

Los módulos profesionales convalidados, o que hayan sido objeto de correspondencia con la práctica laboral se calificarán, respectivamente, con las expresiones «convalidado» y «exento», «exenta».

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), aprobado con anterioridad, adjuntando, además la calificación numérica obtenida en la convocatoria anterior.

7. Calificación final del ciclo formativo

Una vez superados todos los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo, se determinará la calificación final del mismo. 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».

Noveno. Consejo Orientador

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

Esta orientación formarà parte de la función docente y se plasmarà en un Informe de orientación sobre el futuro académico y profesional del alumnado, que no será prescriptivo y que tendrá carácter confidencial.

Décimo. Matriculas y convocatorias

1. El alumnado podrá matricularse para cursar un mismo módulo profesional un máximo de tres veces.

El alumnado podrá disponer por cada curso académico, para los módulos impartidos en el centro educativo, de una convocatoria ordinaria y otra extraordinaria como máximo.

Igualmente, podrá presentarse a la evaluación y calificación final de un mismo módulo profesional incluidas las convocatorias ordinarias y las extraordinarias, un máximo de cuatro veces a excepción del módulo de FCT al que sólo podrá presentarse en dos convocatorias.

La matrícula en ciclos de corta duración establecidos al amparo de la Ley Orgànica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del sistema educativo podrá incluir la matrícula, en primer curso, del módulo de Formación en Centros de Trabajo, exclusivament a los efectos de solicitar la exención total del mismo y condicionada a la resolución favorable de la exención total del módulo.

La matrícula en règim semipresencial o a distància podrà incloure la matrícula del mòdul d'FCT condicionada al que disposa de la normativa reguladora d'ordenació i organització acadèmica dels cicles formatius de Formació Professional.

Les activitats del mòdul professional de Formació en Centres de Treball només podran realitzar-se dos vegades, la segona vegada preferentment en un centre de treball distint de la primera.

La no-presentació a una convocatòria sense la renúncia prèvia a la mateixa segons el que estableix a l'apartat Tretze es farà constar com No Avaluat/ No Avaluada i serà computada a l'efecte de la limitació indicada.

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

a) Realització de les proves lliures per a l'obtenció dels títols de Tècnic i de Tècnic Superior de Formació Professional que anualment es convoquen.

b) Matriculació en l'oferta semipresencial o a distància que s'oferisca per a cada curs escolar.

c) Sol·licitud de convocatòria extraordinària o de gràcia davant de la Direcció Territorial d'Educació corresponent.

3. Convocatòries ordinàries:

Es faran al finalitzar el tercer trimestre del curs acadèmic per als mòduls del primer curs, tant dels cicles curts com dels de llarga duració.

Es faran al finalitzar el període corresponent als mòduls professionals impartits en el centre educatiu, primer o segon trimestre, per als mòduls del 2n curs dels cicles de llarga duració.

4. Convocatòries extraordinàries:

a) Es faran després de la convocatòria ordinària per als mòduls pendents del primer curs, tant per als alumnes de primer com per als de segon curs amb mòduls pendents de primer.

b) Es faran al finalitzar el tercer trimestre per als mòduls pendents del segon curs en els cicles llargs.

Onze. Anul·lació de matrícula a instància de l'interessat

1. L'alumnat o els seus representants legals tenen dret a l'anul·lació de la matrícula del curs, la qual implica la pèrdua dels seus drets a l'ensenyança, avaluació i qualificació de tots els mòduls professionals en què s'haja matriculat.

2. L'alumnat matriculat en règim semipresencial o a distància podrà sol·licitar l'anul·lació de matrícula del curs o bé sol·licitar l'anul·lació de matrícula de mòduls concrets. En els dos casos perdrà els drets a l'ensenyança, avaluació i qualificació dels corresponents mòduls atenent a la seua normativa específica.

3. Les sol·licituds d'anul·lació de matrícula hauran de presentar-se per mitjà del model publicat per orde de la conselleria competent en matèria d'educació, davant de la direcció del centre en què l'alumne o alumna curse estudis, almenys dos mesos abans del final del període lectiu corresponent als mòduls professionals a impartir en el centre educatiu.

Quan la matrícula només incloga el mòdul de Formació en Centres de Treball, l'anul·lació se sol·licitarà abans de l'inici d'este.

4. La direcció del centre on l'alumne o alumna curse estudis resoldrà la sol·licitud, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de ser presentada, havent oït, si és el cas, l'equip docent i el departament d'orientació, mitjançant una resolució que es comunicarà a l'interessat o la interessada segons el model publicat per orde de la conselleria competent en matèria d'educació. Una còpia de la dita resolució s'adjuntarà a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna i es notificarà, si és el cas, al centre públic al qual està adscrit el centre privat. El silenci administratiu tindrà caràcter estimatori. Contra la resolució desestimatoria es podrà interposar recurs d'alçada davant de la direcció territorial d'educació corresponent, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació, la resolució de la qual posarà fi a la via administrativa.

5. L'alumnat a qui se'n concedisca l'anul·lació no serà inclòs en les actes d'avaluació i, en conseqüència, no li seran computades les convocatòries a què la matrícula li haja donat dret. A més, l'alumnat

La matrícula en règim semipresencial o distància podrà incloure la matrícula del mòdul de FCT condicionada a lo dispuesto en la normativa reguladora de ordenación y organización académica de los ciclos formativos de Formación Profesional.

Las actividades del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo sólo podrán realizarse dos veces, preferentemente la segunda en distinto centro de trabajo que la primera.

La no presentación a una convocatoria, sin la renuncia previa a la misma según lo establecido en el apartado decimotercero; constará como «No evaluado», «No evaluada» y será computada a efectos de la limitación indicada.

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

a) Realización de las pruebas libres para la obtención de los títulos de Técnico y de Técnico Superior de Formación Profesional que anualmente se convoquen.

b) Matriculación en la oferta semipresencial o a distancia que para cada curso escolar se oferte.

c) Solicitud de convocatoria extraordinaria o de gracia ante la Dirección Territorial de Educación correspondiente.

3. Convocatorias ordinarias:

Se realizarán al finalizar el tercer trimestre del curso académico para los módulos del primer curso, tanto de los ciclos cortos como de los de larga duración.

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

4. Convocatorias extraordinarias:

a) Se realizarán con posterioridad a la convocatoria ordinaria para los módulos pendientes del primer curso, tanto para los alumnos de primero como para los de segundo curso con módulos pendientes de primero.

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

Undécimo. Anulación de matrícula a instancia del interesado

1. El alumnado o sus representantes legales tienen derecho a la anulación de la matrícula del curso, que implica la pérdida de sus derechos a la enseñanza, evaluación y calificación de todos los módulos profesionales en los que se hubiera matriculado.

2. El alumnado matriculado en régimen semipresencial o a distancia, podrá solicitar la anulación de matrícula del curso o bien solicitar la anulación de matrícula de módulos concretos. En ambos casos perderá sus derechos a la enseñanza, evaluación y calificación de los correspondientes módulos atendiendo a su normativa específica.

3. Las solicitudes de anulación de matrícula deberán presentarse mediante el modelo publicado por orden de la conselleria competente en materia de educación, ante la dirección del centro en que el alumno o alumna curse los estudios, con una antelación de al menos dos meses respecto del final del periodo lectivo correspondiente a los módulos profesionales a impartir en el centro educativo.

Cuando la matrícula sólo incluya el módulo de Formación en Centros de Trabajo la anulación se solicitará con antelación al inicio del mismo.

4. La dirección del centro donde el alumno o alumna curse estudios resolverá, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la presentación, la solicitud oída, en su caso, el equipo docente y el departamento de orientación, mediante resolución que se comunicará al interesado o la interesada según el modelo publicado por orden de la conselleria competente en materia de educación. Una copia de dicha resolución se adjuntará al expediente académico del alumno o alumna y se notificará, en su caso, al centro público al que está adscrito el centro privado. El silencio administrativo tendrá carácter estimatorio. Contra la resolución desestimatoria 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, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

5. El alumnado al que se le conceda la anulación no será incluido en las actas de evaluación y, en consecuencia, no se le computarán las convocatorias a que le hubiera dado derecho la matrícula. Además, el

que cursa les ensenyances en un centre sostingut amb fons públics, podrà el dret de reserva de la plaça per a posteriors cursos acadèmics, per la qual cosa, si en el futur vol continuar els dits estudis, haurà de concórrer novament al procediment general d'admissió que s'establisca.

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

El contingut d'este apartat s'establix sense perjudi del que disposa la normativa vigent d'avaluació i sobre la renúncia a convocatòries de mòduls professionals per determinades circumstàncies personals establida a l'apartat tretze.

Dotze. Anul·lació de matrícula per inassistència

1. En règim presencial, l'assistència a les activitats de formació és la condició necessària que, amb caràcter general, manté vigent la matrícula en el cicle formatiu, sense perjudi del que disposa el punt 6.

2. En el període que transcórrega des de l'inici del curs escolar fins a la finalització al mes d'octubre, quan un alumne o alumna acumule un nombre de faltes d'assistència injustificades, o amb justificació impropcedent, igual o superior a l'establert en l'apartat següent, el director o directora del centre, a proposta del tutor o tutora del grup d'alumnes, acordarà l'anul·lació de matrícula que s'haja formalitzat.

3. Juntament amb els documents de matrícula, el centre expedirà una comunicació a l'alumnat o als seus representants legals, en cas que siguen menors d'edat, del nombre de faltes no justificades que determina l'anul·lació de la matrícula per inassistència de cada mòdul. En la comunicació s'indicarà de manera expressa els efectes que la no justificació de les faltes pot tindre respecte a la vigència de la matrícula, així com el límit establert per a la seua anul·lació. L'alumnat o els seus representants legals firmaran l'acceptació de les dites condicions. Així mateix, a l'inici de les activitats lectives, el tutor o tutora ha d'informar l'alumnat del que disposa este apartat.

4. El nombre de faltes no justificades, o amb justificació impropcedent, que determina l'anul·lació de la matrícula prevista en l'apartat anterior serà el que equivalga al 15 per 100 de les hores de formació en el centre educatiu que corresponguen al total dels mòduls en què l'alumnat estiga matriculat, excloent-hi els mòduls professionals pendents de cursos anteriors, si n'hi haguera, i els que hagen sigut objecte de convalidació o renúncia a la convocatòria. Així mateix, serà causa de la dita anul·lació de matrícula la inassistència no justificada de l'alumne o alumna a les activitats formatives durant un període de deu dies lectius consecutius.

5. L'anul·lació de matrícula de l'alumne o alumna en el cicle formatiu per les causes establides en este apartat s'ajustarà al procediment següent:

a) Arribat al límit del 15 per 100 de faltes, o complerts els deu dies lectius d'inassistència continuada sense justificar o amb justificació impropcedent, el director o directora del centre comunicarà a l'alumne o als seus representants legals l'anul·lació de la matrícula per inassistència, amb el tràmit previ d'audiència a l'interessat en el termini de dos dies hàbils.

b) La resolució adoptada podrà ser recorreguda en alçada davant de la Direcció Territorial d'Educació corresponent en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seua notificació. La seua resolució posarà fi a la via administrativa.

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

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

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

6. Als efectes del que preveu este apartat, es consideren faltes justificades les absències derivades de malaltia o accident de l'alumne, atenció a familiars o qualsevol altra circumstància extraordinària estimada pel director o directora del centre on cursa els estudis.

alumnado que cursa las enseñanzas en un centro sostenido con fondos públicos, perderá el derecho de reserva de la plaza para posteriores cursos académicos, por lo que, si desea continuar en el futuro dichos estudios, deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión que se establezca.

6. La anulación de matrícula es independiente de la renuncia a convocatorias concretas de módulos que pudieran solicitarse, sin que la renuncia a convocatorias implique la renuncia de la matrícula.

El contenido de este apartado se establece sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente de evaluación y respecto a la renuncia a convocatorias de módulos profesionales por determinadas circunstancias personales establecida en el apartado decimotercero.

Duodécimo. Anulación de matrícula por inasistencia

1. En régimen presencial, la asistencia a las actividades de formación es la condición necesaria que, con carácter general, mantiene vigente la matrícula en el ciclo formativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 6.

2. En el período que transcurra desde el inicio del curso escolar hasta la finalización del mes de octubre, cuando un alumno o alumna acumule un número de faltas de asistencia injustificadas, o con justificació impropcedent, igual o superior al establecido en el apartado siguiente, el director o directora del centro, a propuesta del tutor o tutora del grupo de alumnos y alumnas, acordarà la anulació de matrícula que se hubiese formalizado.

3. Junto a los documentos de matrícula el centro expedirá una comunicación al alumnado o a sus representantes legales, en caso de menores de edad, del número de faltas no justificadas que determina la anulació de la matrícula por inasistencia de cada módulo. En la comunicació se indicará de forma expresa los efectos que la no justificació de las faltas puede tener respecto a la vigencia de la matrícula, así como el límite establecido para su anulació. El alumnado o sus representantes legals firmarán la aceptación de dichas condiciones. Asimismo, al inicio de las actividades lectivas, el tutor o tutora debe informar al alumnado de lo dispuesto en este apartado.

4. El número de faltas no justificadas, o con justificació impropcedent, que determina la anulació de la matrícula prevista en el apartado anterior será el que equivalga al 15 por 100 de las horas de formación en el centro educativo que correspondan al total de los módulos en que el alumnado se halle matriculado, excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hubiere, y los que hayan sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatòria. Asimismo, será causa de dicha anulació de matrícula la inasistencia no justificada del alumno o alumna a las actividades formatives durante un período de diez días lectivos consecutivos.

5. La anulació de matrícula del alumno o alumna en el ciclo formativo por las causas establecidas en este apartado se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Alcanzado el límite del 15 por 100 de faltas o cumplidos los diez días lectivos de inasistencia continuada sin justificar o con justificació impropcedent, el director o directora del centro comunicará al alumno o a sus representantes legals la anulació de la matrícula por inasistencia, previo trámite de audiencia al interesado en el plazo de dos días hábiles.

b) La resolució adoptada podrà ser recurrida en alzada ante la Direcció Territorial de Educación correspondiente en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificació. Su resolució pondrá fin a la vía administrativa.

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

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

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

6. A los efectos de lo previsto en este apartado, se consideran faltas justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por el director o directora del centro donde cursa los estudios.

L'alumne o alumna aportarà la documentació que justifique degudament la causa de les absències.

7. L'alumne o alumna a qui s'anul·le la matrícula per inassistència, perdre la condició d'alumne o alumna del cicle formatiu i, en conseqüència, no s'inclourà en les actes d'avaluació final. A més, en els centres sostinguts amb fons públics perdre el dret de reserva de plaça com a alumne repetidor o alumna repetidora, i, si en el futur vol continuar les dites ensenyances, haurà de concórrer novament al procés general d'admissió que estiga establert.

8. Quan la superació del 15% d'hores d'inassistència, injustificades o amb justificació insuficient, o de 10 dies lectius consecutius, es produïska després del mes d'octubre també s'acordarà l'anul·lació de matrícula, excepte en el cas que no hi haja oferta pública del cicle formatiu en règim semipresencial o a distància en la província, i en este cas el dit alumnat perdre el dret a l'avaluació contínua i només podrà presentar-se a l'avaluació final dels mòduls corresponents.

9. Els centres establiran el procediment per mitjà del qual es registraran les faltes d'assistència a les activitats de formació que es realitzen en el centre educatiu.

Tretze. Renúncia a la convocatòria

1. A fi de no esgotar el límit de les convocatòries establides per als mòduls professionals de formació en el centre educatiu, 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 concórrega alguna de les circumstàncies següents:

- a) Malaltia prolongada o accident de l'alumne o alumna.
- b) Obligacions de tipus personal o familiar apreciades per l'equip directiu del centre que condicionen o impedisquen la dedicació normal a l'estudi.
- c) Exercici d'un lloc de treball.
- d) Maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- e) Altres circumstàncies, degudament justificades, que tinguen caràcter excepcional.

La sol·licitud perquè s'admeta la renúncia a la convocatòria es presentarà, segons el model publicat per orde de la conselleria competent en matèria d'educació, amb una antelació mínima d'un mes de la data de l'avaluació final del mòdul o els mòduls afectats per la renúncia.

El director o directora del centre públic on conste l'expedient acadèmic de l'alumne o 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 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 de l'endemà de la notificació i la seua resolució posarà fi a la via administrativa.

2. Amb este 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, si és el cas.

La sol·licitud perquè s'admeta la dita renúncia es podrà efectuar durant tot el període previst per a la realització del mòdul d'FCT. El director o directora del centre públic on conste l'expedient acadèmic de l'alumne o 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 alumna disposa d'una nova convocatòria per al mòdul d'FCT en el mateix curs acadèmic, l'equip docent podrà decidir si les hores efectuades fins al moment de la concessió de la renúncia a la convocatòria, amb un mínim de 100, li seran comptabilitzades com a realitzades i, en conseqüència, només haurà de dur a terme les hores que li falten fins a completar les assignades al dit mòdul professional. També podrà prendre's esta decisió per l'equip docent si la convocatòria següent de què

El alumno o alumna aportará la documentación que justifique debidamente la causa de las ausencias.

7. El alumno o alumna cuya matrícula sea anulada por inasistencia, perderá la condición de alumno o alumna del ciclo formativo y, en consecuencia, no será incluido en las actas de evaluación final. Además, en los centros sostenidos con fondos públicos, perderá el derecho de reserva de plaza como alumno repetidor o alumna repetidora, y si desea continuar en el futuro dichas enseñanzas habrá de concurrir de nuevo al proceso general de admisión que esté establecido.

8. Cuando la superación del 15% de horas de inasistencia, injustificadas o con justificación insuficiente, o de 10 días lectivos consecutivos se alcanzara después del mes de octubre también se acordará la anulación de matrícula salvo en el caso de que no exista oferta pública del ciclo formativo en régimen semipresencial o a distancia en la provincia, en cuyo caso dicho alumnado perderá el derecho a la evaluación continua y sólo podrá presentarse a la evaluación final de los módulos correspondientes.

9. Los centros establecerán el procedimiento mediante el cual se registrarán las faltas de asistencia a las actividades de formación que se desarrollen en el centro educativo.

Decimotercero. Renúncia a la convocatòria

1. Con el fin de no agotar el límite de las convocatorias establecidas para los módulos profesionales de formación en el centro educativo, 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,

- 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 publicado por orden de la conselleria competente en materia de educación 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 directora del centro público 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, 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 legals podran renunciar a la evaluación y calificación de una o las dos convocatorias previstes para el módulo de FCT.

La renúncia a la evaluación y calificación en alguna convocatòria del mòdul de FCT implica, a su vez, la renúncia en la misma convocatòria a la evaluación y calificación del mòdul profesional de Proyecto, en su caso.

La sol·licitud perquè se admita dicha renuncia se podrà efectuar durante todo el período previsto para la realización del módulo 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 incorporarà una copia de la resolució a dicho expediente.

Quando la resolució adoptada sea favorable, si el alumno o alumna dispusiera de una nueva convocatoria para el módulo de FCT en el mismo curso académico, el equipo docente podrá decidir si las horas efectuadas hasta el momento de la concesión de la renuncia a la convocatoria, con un mínimo de 100, le 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

dispose l'alumne o 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 d'FCT.

3. Quan les activitats de recuperació d'un mòdul professional qualificat negativament en la convocatòria ordinària no puguen efectuar-se en període lectiu, el professor o professora responsable del dit mòdul farà constar si considera que l'alumne o 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 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 només per una vegada a la convocatòria.

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

Catorze. Accés a la convocatòria extraordinària

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

2. A fi de facilitar a l'alumnat la recuperació dels aprenentatges en els mòduls professionals que no haja superat, el professor o la professora de cada mòdul professional organitzarà un programa de recuperació que contindrà les activitats, el moment en què es realitzaran 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 altres que estime convenientes 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 prèvia 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 puga 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 se celebre 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 efectuarà 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, que es compatibilitzarà amb la realització del mòdul de Formació en Centres de Treball i/o de Projecte. Es dissenyarà perquè l'alumnat el faça simultàniament, compatibilitzant l'assistència a classes i/o comptant amb tutories i orientació del professorat corresponent.

4. Quan les activitats de recuperació d'un mòdul professional qualificat negativament en la convocatòria ordinària no puguen efectuar-se en període lectiu, el professor o professora responsable del dit mòdul farà constar si considera que l'alumne o 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 alumna podrà decidir si es presenta a la prova de l'avaluació extraordinària o, a fi de no esgotar el nombre màxim de convocatòries establides, renunciar només per una vegada a la convocatòria.

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

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 de FCT.

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 autònomamente 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.

Decimocuarto. Acceso a la convocatoria extraordinaria.

1. 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.

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 previa del profesorado.

b) Programa de recuperación de los módulos profesionales no superados en la evaluación final extraordinaria del primer curso. Se diseñará para que el 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 Centros 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 compatibilizándolo con la realización del módulo de Formación en Centros 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. 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 autònomamente 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.

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

Quinze. Promoció a segon curs. Cicles llargs

Si al finalitzar la convocatòria ordinària l'alumnat té pendents de superació mòduls la suma horària dels quals no siga superior a 240 hores, podrà accedir al curs següent. L'avaluació dels mòduls pendents corresponents es realitzarà en la convocatòria extraordinària atenent al programa de recuperació proposat.

Si al finalitzar la convocatòria ordinària els mòduls no superats sumen més de 240 hores, l'equip docent proposarà a l'alumnat repetir de manera presencial els mòduls pendents o accedir a la convocatòria extraordinària, la qual cosa s'indicarà en l'acta corresponent.

En el cas que l'equip docent haja proposat la repetició dels mòduls pendents, la no-presentació a la convocatòria extraordinària no comptarà als efectes de les limitacions indicades en el punt deu. Si després de la convocatòria extraordinària les hores lectives dels mòduls pendents sumen més de 240 hores, l'alumnat haurà de cursar-los novament i no es permetrà que accedisca a segon curs.

Si, per contra, els mòduls pendents sumen 240 hores o menys, l'alumne promocionarà a segon curs i haurà de realitzar les activitats de recuperació que, per als dits mòduls, programe l'equip docent.

Setze. Accés al mòdul professional d'FCT en els cicles curts LOGSE

Amb caràcter general, per a accedir a la realització del mòdul professional d'FCT, l'alumnat haurà d'haver superat tots els mòduls del cicle impartits en el centre educatiu.

El mòdul professional d'FCT es realitzarà durant el segon curs escolar, per la qual cosa l'alumnat haurà de formalitzar la matrícula d'este mòdul. No obstant això, la matrícula en cicles de curta duració establits a l'empara de la LOGSE podrà incloure, en primer curs, la matrícula del mòdul professional d'FCT exclusivament a l'efecte de sol·licitar l'exempció total del mòdul i condicionada a la resolució favorable de l'exempció total d'este.

No obstant això, l'alumnat que tinga pendent de superació un o més mòduls la suma horària dels quals siga igual o inferior a 240 hores, podrà accedir o no al mòdul professional d'FCT en funció de la decisió de l'equip docent:

a) Si s'autoritza que accedisquen a l'FCT, hauran de presentar-se per a recuperar els mòduls pendents. Per això, durant el període de realització del mòdul professional d'FCT hauran de compatibilitzar-lo amb l'assistència a classe i/o el seguiment de les activitats de recuperació que s'establisquen.

L'alumnat formalitzarà la matrícula dels mòduls pendents i del mòdul professional d'FCT.

b) Si l'equip docent no autoritza l'accés al mòdul professional d'FCT, hauran de repetir com a alumnes escolaritzats el mòdul o mòduls pendents, i només es matricularan d'estos mòduls.

Dèsset. Accés a l'FCT en els cicles llargs

Amb caràcter general, per a accedir a la realització del mòdul professional d'FCT, l'alumnat haurà d'haver superat tots els mòduls del cicle impartits en el centre educatiu a excepció del mòdul de Projecte en cicles LOE.

El mòdul professional d'FCT es realitzarà durant el segon curs escolar a partir dels mesos de gener o abril, segons que es tracte de cicles llargs amb un o dos trimestres en el centre educatiu, respectivament, i una vegada realitzada l'avaluació dels mòduls impartits en el centre educatiu. La dita avaluació no podrà celebrar-se abans de l'última setmana lectiva del mes de desembre o de l'última setmana lectiva del mes de març, respectivament, una vegada finalitzades les accions formatives i impartides les hores curriculars corresponents als dits mòduls.

Després de l'avaluació de desembre o març, l'equip docent decidirà si els alumnes que tenen pendents mòduls (inclosos els possibles de 1r) accedixen o no al mòdul professional d'FCT, aplicant els mateixos criteris del punt anterior.

Díhuít. Exempció del mòdul d'FCT

1. Podrà determinar-se l'exempció total o parcial del mòdul professional d'FCT per la seua correspondència amb la pràctica laboral, sempre que s'acredite, almenys, un any a temps complet, o

Decimoquinto. Promoció a segundo curso. Ciclos largos

Si al finalitzar la convocatòria ordinària el alumnado tiene pendientes de superación módulos cuya suma horaria no sea superior a 240 horas, podrá acceder al curso siguiente. La evaluación de los módulos pendientes correspondientes se realizará en la convocatoria extraordinaria atendiendo al programa de recuperación propuesto.

Si al finalitzar la convocatòria ordinària los módulos no superados suman más de 240 horas el equipo docente propondrá al alumnado repetir de forma presencial los módulos pendientes o acceder a la convocatoria extraordinaria indicándose en el acta correspondiente.

En el caso de que el equipo docente haya propuesto la repetición de los módulos pendientes, la no presentación a la convocatoria extraordinaria no contará a efectos de las limitaciones indicadas en el punto décimo. Si tras la convocatoria extraordinaria las horas lectivas de los módulos pendientes suman más de 240 horas, el alumnado deberá cursarlos nuevamente y no se le permitirá el acceso a segundo curso.

Si, por el contrario, los módulos pendientes suman 240 horas o menos, el alumno promociona a segundo curso y tendrá que realizar las actividades de recuperación que para dichos módulos programe el equipo docente.

Decimosexto. Acceso al módulo profesional de FCT en los ciclos cortos LOGSE

Con carácter general, para acceder a la realización del módulo profesional de FCT, el alumnado deberá haber superado todos los módulos del ciclo impartidos en el centro educativo.

El módulo profesional de FCT se realizará durante el segundo curso escolar, por lo que el alumnado deberá formalizar la matrícula de dicho módulo. No obstante, la matrícula en ciclos de corta duración establecidos al amparo de la LOGSE podrá incluir en primer curso, la matrícula del módulo profesional de FCT, exclusivamente a los efectos de solicitar la exención total del mismo y condicionada a la resolución favorable de la exención total del módulo.

No obstante, el alumnado que tenga pendiente de superación uno o más módulos cuya suma horaria sea igual o inferior a 240 horas podrá acceder o no al módulo profesional de FCT en función de la decisión del equipo docente:

a) Si se les autoriza el acceso a la FCT, deberán presentarse para recuperar los módulos pendientes. Por ello, durante el periodo de realización del módulo profesional de FCT deberán compatibilizar la misma con la asistencia a clase y/o el seguimiento de las actividades de recuperación que se establezcan.

El alumnado formalizará la matrícula de los módulos pendientes y del módulo profesional de FCT.

b) Si el equipo docente no autoriza el acceso al módulo profesional de FCT tendrán que repetir como alumnos escolarizados el módulo o módulos pendientes, matriculándose solamente de dichos módulos.

Decimoséptimo. Acceso a la FCT en los ciclos largos

Con carácter general, para acceder a la realización del módulo profesional de FCT, el alumnado deberá haber superado todos los módulos del ciclo impartidos en el centro educativo a excepción del módulo de Proyecto en ciclos LOE.

El módulo profesional de FCT se realizará durante el segundo curso escolar a partir de los meses de enero o abril, según se trate de ciclos largos con uno o dos trimestres en el centro educativo, respectivamente, y una vez realizada la evaluación de los módulos impartidos en el centro educativo. Dicha evaluación no podrá celebrarse antes de la última semana lectiva del mes de diciembre o de la última semana lectiva del mes de marzo, respectivamente, una vez finalizadas las acciones formativas e impartidas las horas curriculares correspondientes a dichos módulos.

Después de la evaluación de diciembre o marzo, el equipo docente decidirá si los alumnos que tienen pendientes módulos (incluidos los posibles de 1º) acceden o no al módulo profesional de FCT, aplicando los mismos criterios del punto anterior.

Decimoctavo. Exención del módulo de FCT

1. Podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de FCT por su correspondencia con la práctica laboral, siempre que se acredite, al menos, un año a tiempo completo o su

el seu equivalent a temps parcial, d'experiència relacionada amb els estudis professionals que permeten demostrar l'adquisició de les capacitats corresponents al mòdul professional d'FCT.

2. L'alumnat que per la seua experiència laboral considere que té superats els objectius, expressats en termes de capacitats terminals (LOGSE) o resultats d'aprenentatge (LOE), del mòdul professional d'FCT, podrà sol·licitar-ne l'exempció, després de formalitzar la matrícula del mòdul o fora del període de matrícula, sempre amb una antelació mínima de 30 dies hàbils del començament previst de les pràctiques.

3. Qui sol·licite l'exempció haurà de presentar en la secretaria del centre docent la documentació següent:

a) Sol·licitud dirigida al titular o a la titular de la direcció del centre docent, degudament omplida segons el model oficial. Si es tracta d'un alumne/a 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 al qual estiga destinat després d'haver-ho comunicat prèviament a la direcció del centre en què estiga matriculat/ada.

b) Acreditació de tindre experiència laboral d'almenys un any a temps complet, o del 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 Tresoreria General de la Seguretat Social o de la Mutualitat Laboral a la qual estiga afiliat/ada, en què 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, qualsevol altre mitjà de prova admes en dret.

– Certificació de les empreses on haja adquirit l'experiència laboral, en què conste específicament la duració del contracte, les activitats realitzades i el període de temps en què s'ha dut a terme l'activitat. En el cas de treballadors/es per compte propi, certificació d'alta en el cens d'obligats tributaris, així com la declaració de l'interessat/ada de les activitats més representatives.

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

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

5. L'acord de concessió o no de l'exempció total o parcial se comunicarà fefaentment per escrit a la persona sol·licitant.

6. Una vegada concedida l'exempció es procedirà a registrar-la en l'expedient acadèmic de l'alumne/a a l'efecte de certificació acadèmica, i a l'esmentat expedient acadèmic s'adjuntarà una còpia de l'acord de concessió de l'exempció total o parcial.

Dènou. Tipus d'exempció i efectes

1. Les exempcions podran ser totals o parcials.

2. L'exempció total és aquella que s'atorga a l'alumnat que acredite la capacitat suficient de, 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 acredite la capacitat suficient de part de les competències professionals establides en el programa formatiu, però que no arribe al 85% d'estes competències. L'alumnat només realitzarà les activitats conduents a l'adquisició de les capacitats terminals (LOGSE) o resultats d'aprenentatge (LOE) que no haja adquirit.

equivalente a tiempo parcial, de experiencia relacionada con los estudios profesionales que permitan demostrar la adquisición de las capacidades correspondientes al módulo profesional de FCT.

2. El alumnado que por su experiencia laboral considere que tiene superados los objetivos, expresados en términos de capacidades terminales (LOGSE) o resultados de aprendizaje (LOE), del módulo profesional de FCT, podrá solicitar su exención tras formalizar la matrícula del mismo o fuera del periodo de matrícula, siempre con una antelación mínima de 30 días hábiles al inicio previsto de las prácticas.

3. Quien solicite la exención deberá presentar en la secretaria del centro docente la siguiente documentación:

a) Solicitud dirigida al titular o a la titular de la dirección del centro docente, debidamente cumplimentada según el modelo oficial. Si se tratase de un alumno/a 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/a.

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/a, 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 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 trabajadores/as por cuenta propia, certificación de alta en el censo de obligados tributarios, así como la declaración del interesado/a 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 alumno/a 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.

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

5. El acuerdo de concesión o no de la exención total o parcial se comunicará fehacientemente por escrito a la persona solicitante.

6. Una vez concedida la exención se procederá a su registro en el expediente académico del alumno/a a efectos de certificación académica y una copia del acuerdo de concesión de la exención total o parcial se adjuntará al citado expediente académico.

Decimonoveno. Tipos de exención y efectos.

1. Las exenciones podrán ser totales o parciales.

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 actos 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 llegue 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.

Vint. Període de realització de l'FCT

El mòdul de Formació en Centres de Treball es realitzarà, amb caràcter general, al final del cicle formatiu i en calendari escolar lectiu.

La realització del mòdul d'FCT en període extraordinari requerirà l'autorització expressa de la Inspecció Educativa o de la Direcció General d'Avaluació, Innovació i Qualitat Educativa i de la Formació Professional.

L'alumnat matriculat en horari especial (nocturn) que haja de realitzar el mòdul professional d'FCT podrà completar-lo durant dos cursos acadèmics consecutius.

Vint-i-un. Període extraordinari de realització del mòdul professional d'FCT

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

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

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

b) Durant el mes d'agost.

c) En períodes escolars no lectius.

d) Durant els caps de setmana o festes laborals, a excepció de les famílies professionals d'Hostaleria i Turisme, Activitats Físiques i Esportives, Indústries Alimentàries, Sanitat, Servicis Socioculturals i a la Comunitat, Imatge Personal, Comerç i Màrqueting i Activitats Marítimopesqueres per a l'alumnat embarcat.

3. Per a la realització del mòdul professional d'FCT en períodes extraordinaris es requerirà autorització de la Inspecció Educativa, a petició de la direcció del centre i a instància de l'equip docent, i amb este efecte haurà d'incloure's justificació raonada, el calendari i horaris proposats, i els mecanismes per al seguiment i control tutorial. No obstant això, en el cas de realitzar el mòdul professional d'FCT en les vacances de Pasqua o Nadal, en caps de setmana o en festes laborals, no caldrà l'autorització prèvia i serà suficient una comunicació prèvia a la Inspecció Educativa.

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

En cap cas es podrà començar sense la corresponent autorització expressa de la corresponent Inspecció Educativa, que resoldrà esta autorització i ho notificarà al centre educatiu i a la Direcció General competent en matèria de Formació Professional.

La sol·licitud extemporània determinarà la no-autorització de la realització del mòdul professional d'FCT en període extraordinari.

4. L'alumnat que curse ensenyances semipresencials o a distància s'atindrà al que disposa la normativa que regula amb caràcter general el mòdul professional d'FCT. En conseqüència, haurà de cursar el mòdul professional d'FCT en la modalitat presencial.

Vint-i-dos. Documents del procés 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 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 alumna i la informació relativa al procés d'avaluació, així com els seus antecedents acadèmics i la informació relativa als canvis de centre i de domicili. S'ajustarà en el seu

Vigésimo. Període de realització de la FCT

El mòdul de Formació en Centres de Treball se realitzarà, con caràcter general, al final del ciclo formativo y en calendario escolar lectivo.

La realización del módulo de FCT en periodo extraordinario requerirá la autorización expresa de la Inspección educativa o la Dirección General de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y de la Formación Profesional.

El alumnado matriculado en horario especial (nocturno) que deba realizar el módulo profesional de FCT podrá completar el mismo durante dos cursos académicos consecutivos.

Vigésimoprimer. Període extraordinari de realització del mòdul professional de FCT

1. Se podrá solicitar la realización o finalización del módulo profesional de FCT en periodos de carácter extraordinario por causas objetivas como pueda ser la falta de puestos formativos, la estacionalidad del sector, la interrupción del periodo de prácticas o cualquier otra que haga imposible la completa realización de las prácticas en el periodo ordinario, contando en todo caso con el consentimiento del tutor/a y del alumnado afectado.

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

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

b) Durante el mes de agosto.

c) En periodos escolares no lectivos.

d) Durante los fines de semana o fiestas laborales con excepción de las Familias Profesionales de Hostelería y Turismo, Actividades Físicas y Deportivas, Industrias Alimentarias, Sanidad, Servicios Socioculturales y a la Comunidad, Imagen Personal, Comercio y Marketing y Actividades Marítimo Pesqueras para el alumnado embarcado.

3. Para la realización del módulo profesional de FCT en periodos extraordinarios se requerirá autorización de la Inspección Educativa, a petición de la dirección del centro y a instancia del equipo docente, a cuyo efecto deberá incluirse justificación razonada, el calendario y horarios propuestos, y los mecanismos para el seguimiento y control tutorial. No obstante lo anterior, en el caso de realizar el módulo profesional de FCT en las vacaciones de Pascua o Navidad, fines de semana o fiestas laborales, no será necesaria autorización previa bastando la comunicación previa a la Inspección Educativa.

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

En ningún caso se podrá comenzar sin la correspondiente autorización expresa de la correspondiente Inspección Educativa, que resolverá y notificará al centro educativo y a la dirección general competente en materia de Formación Profesional la resolución de autorización.

La solicitud extemporánea determinará la no autorización de la realización del módulo profesional de FCT en periodo extraordinario.

4. El alumnado que curse enseñanzas semipresenciales o a distancia estará a lo dispuesto en la normativa que regula con carácter general el módulo profesional de FCT. En consecuencia deberá cursar el módulo profesional de FCT en la modalidad presencial.

Vigésimosegundo. Documentos del proceso 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.

contingut i disseny al model oficial publicat per orde de la conselleria competent en matèria d'educació.

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 l'entrega del certificat acadèmic oficial a què es referix el punt 4 d'este apartat. Amb 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*

a) L'acta és el document fonamental en què es deixa constància oficial de les qualificacions obtingudes per l'alumnat i es prendrà com a referent per a omplir la resta de 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 oficial publicat per orde de la conselleria competent en matèria d'educació serà l'utilitzat per a registrar les dades corresponents a les avaluacions de les convocatòries, ordinària i extraordinària, de cada curs escolar. Comprendrà la relació nominal de l'alumnat que compon el grup, junt amb les qualificacions dels mòduls i les decisions de promoció al curs següent o al mòdul d'FCT.

– Acta de qualificació final del cicle formatiu. Es formalitzarà esta acta, d'acord amb el model oficial publicat per orde de la conselleria competent en matèria d'educació, per a registrar les qualificacions i decisions acordades en les sessions d'avaluació final ordinària i/o extraordinària de cicle formatiu després de completar la realització del mòdul de Formació en Centres de Treball i, si és el cas, del mòdul de Projecte.

b) Per a l'ompliment de les actes es tindrà en compte el que preveu la normativa vigent sobre el registre de les qualificacions i les notacions literals que permeten reflectir les decisions preses en l'avaluació. La impressió serà a doble cara en els models corresponents.

c) Els mòduls professionals que corresponen a cicles formatius del Catàleg de Títols de Formació Professional 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 associats a cada un 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, la qual anirà acompanyada del nom i els cognoms dels firmants. En tots els casos es farà constar el vistiplau del director o directora del centre.

e) Els centres privats ompliran les actes i les entregaran en el centre públic al qual estiguen adscrits. El secretari o secretària del dit centre, després de revisar-les per a verificar que s'ajusten a la normativa, tornarà al centre privat una fotocòpia segellada del document en què farà constar la seua conformitat.

3) *Els informes d'avaluació individualitzats*

Per a garantir la continuïtat del procés d'aprenentatge dels que es traslladen a un altre centre sense haver conclòs el curs escolar, s'emetrà un informe d'avaluació individualitzat elaborat i firmat pel tutor o la tutora, amb el vistiplau del director o de la directora del centre docent, a partir de les dades facilitades pel professorat dels mòduls segons el model publicat per orde de la conselleria competent en matèria d'educació, en què es consignaran les dades següents:

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

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

Se ajustará en su contenido y diseño al modelo oficial publicado por orden de la conselleria competente en materia de educación.

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 apartado. 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 oficial publicado por orden de la conselleria competente en materia de educación será el utilizado para registrar los datos correspondientes a las evaluaciones de las convocatorias, ordinaria y extraordinaria, de cada curso escolar. Comprendrá 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, de acuerdo con el modelo oficial publicado por orden de la conselleria competente en materia de educación para registrar las calificaciones y decisiones acordadas en las sesiones de evaluación final ordinaria y/o extraordinaria de ciclo formativo al término de realización del módulo de Formación en Centres de Trabajo y, en su caso, del módulo de Proyecto.

b) Para la cumplimentación de las actas se tendrá en cuenta lo previsto en la normativa vigente 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 en los modelos correspondientes.

c) Los módulos profesionales que corresponden a ciclos formativos del catálogo de títulos de Formación Profesional de la LOE deben identificarse en las casillas de las actas de evaluación con las claves numéricas que se incluyen en la Orden de currículo 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 trasladan a otro centro sin haber concluido el curso escolar, se emitirá un informe de evaluación individualizado elaborado y firmado por el tutor o la tutora, con el visto bueno del director o de la directora del centro docente, a partir de los datos facilitados por el profesorado de los módulos según el modelo publicado por orden de la conselleria competente en materia de educación 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

complets o incomplets i, en este cas, reflectirà a més el curs acadèmic i el nombre de les convocatòries consumides.

El secretari o la secretària del centre públic serà responsable d'emetre les certificacions que se sol·liciten en els models oficials segons que es tracte, respectivament, d'estudis parcialment o completament superats. 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, format DINA4.
- En l'anvers tindrà, en la part superior esquerra, el logotip de la Generalitat; i en 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 alumna garantirà amb la seua firma autògrafa l'autenticitat i integritat de les dades presentades en els documents oficials d'avaluació.

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

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

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

Vint-i-tres. Convalidacions

1. Les convalidacions entre mòduls professionals de distints cicles formatius estan regulades per l'Orde de 20 de desembre de 2001 (BOE de 9 de gener de 2002), per la qual es determinen convalidacions d'estudis de Formació Professional específica derivada de la Llei Orgànica d'Ordenació General del Sistema Educatiu; i per l'Orde ECD/1842/2002, de 9 de juliol (BOE del 19 de juliol), per la qual es rectifiquen errors advertits en l'Orde de 20 de desembre.

2. Els que tinguen acreditada una unitat de competència que forme part del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals, per mitjà de qualsevol altre títol de Formació Professional, certificat de professionalitat, o part d'estos o per mitjà d'acreditació parcial obtinguda a través del procediment que s'establisca en compliment del que disposa l'article 8.3 de la Llei Orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les Qualificacions i de la Formació Professional, tindran convalidats els mòduls professionals corresponents segons el que s'establisca en la norma que regule cada títol.

3. Les convalidacions entre els mòduls pertanyents a cicles formatius de grau mitjà de Formació Professional i les matèries de Batxillerat s'establixen en l'annex IV del Real Decret 777/1998, de 30 d'abril (BOE de 8 de maig), i en els corresponents annexos dels reials decrets dels títols regulats a l'empara de la LOE.

4. La convalidació de mòduls professionals d'Anglès Tècnic de qualsevol cicle formatiu, que serà reconeguda per la direcció del centre docent on conste l'expedient acadèmic de l'alumne o 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:

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

b) 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 mateix curs de qualsevol cicle de grau mitjà, cursat a la Comunitat, i establida a l'empara de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.

c) Acreditar el nivell de coneixement de llengua anglesa corresponent al nivell B1 del Marc Comú Europeu de les Llengües. Per a acreditar-ho es requerirà certificació expedida per les Escoles Oficials d'Idiomes o per altres organismes oficials nacionals o estrangers.

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 emitir las certificaciones que se soliciten en los modelos oficiales según se trate, respectivamente, de estudios parcial o completamente superados. 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 públicos tanto del alumnado matriculado en el propio centro como de los matriculados en los centros privados adscritos a dicho centro. 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.

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

Vigesimaltercero. Convalidaciones

1. Las convalidaciones entre módulos profesionales de distintos ciclos formativos están reguladas por la Orden de 20 de diciembre de 2001 (BOE de 9 de enero de 2002), por la que se determinan convalidaciones de estudios de Formación Profesional específica derivada de la Ley Orgánica de Ordenación General del sistema educativo, y por la Orden ECD/1842/2002, de 9 de julio (BOE del 19 de julio), por la que se rectifican errores advertidos en la Orden de 20 de diciembre.

2. Quienes tengan acreditada una unidad de competencia que forme parte del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante cualquier otro título de Formación Profesional, certificado de profesionalidad, o parte de ellos o mediante acreditación parcial obtenida a través del procedimiento que se establezca en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8.3 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, tendrán convalidados los módulos profesionales correspondientes según se establezca en la norma que regule cada título.

3. Las convalidaciones entre los módulos pertenecientes a ciclos formativos de grado medio de Formación Profesional y las materias de Bachillerato se establecen en el anexo IV del Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (BOE de 8 de mayo) y en los correspondientes anexos de los reales decretos de los títulos regulados al amparo de la LOE.

4. La convalidación de módulos profesionales de «Inglés Técnico» de cualquier ciclo formativo, que será reconocida por la dirección del centro docente 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:

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

b) 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, y establecido al amparo de la Ley Orgànica 2/2006, de 3 de mayo, de Educació.

c) 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.

5. Les sol·licituds de convalidació requeriran la matriculació prèvia en el cicle formatiu en un centre docent dependent de la Conselleria d'Educació.

L'alumne o alumna podrà presentar, en el centre docent públic on conste el seu expedient acadèmic, la sol·licitud de convalidació en el model establert. El termini de presentació de les sol·licituds serà d'un mes a comptar des que finalitze el període de matrícula.

Amb esta 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 una còpia compulsada del dit document a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna.

6. El director o directora del centre públic on conste el seu expedient resoldrà la petició d'acord amb el model publicat per orde de la conselleria competent en matèria d'educació.

Els mòduls professionals i les matèries de Batxillerat que hagen sigut objecte de convalidació es registraran en l'expedient acadèmic de l'alumnat, en les actes d'avaluació i en el llibre de qualificacions com a Convalidat.

7. Per a la resta de convalidacions no previstes en els apartats precedents es tramitarà sol·licitud al Ministeri d'Educació de conformitat amb el procediment següent:

a) L'alumne o alumna omplirà la sol·licitud, segons el model publicat per orde de la conselleria competent en matèria d'educació, durant el primer mes del curs acadèmic i la presentarà en el centre públic on estiga el seu expedient acadèmic, aportant la documentació sobre la qual basa la seua petició.

b) El director o directora del centre educatiu incorporarà una certificació en què es faça constar que l'alumne o 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 perquè la resolga.

Resolta la convalidació per l'òrgan competent, l'alumne o alumna haurà de presentar la dita resolució en el centre educatiu on consta el seu expedient perquè produïska els efectes deguts.

c) Fins que no es resolguen les peticions, l'alumnat haurà d'assistir a les activitats de formació dels mòduls professionals la convalidació de les 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 complix els requisits exigibles per la normativa en vigor.

d) Les resolucions es registraran per mitjà de còpia o per un altre procediment en l'expedient acadèmic de l'alumnat. Els mòduls convalidats es consignaran en els documents d'avaluació.

Vint-i-quatre. 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 (BOE de 24/11/08), pel qual es regulen les condicions per a l'accés als ensenyaments universitaris oficials de grau i els procediments d'admissió a les universitats públiques espanyoles en la redacció donada pel Reial Decret 558/2010, de 7 de maig (BOE 08/05/10).

D'acord amb esta 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 1892/2009 són les incloses en l'Orde EDU/1434/2009, de 29 de maig, per la qual s'actualitzen els annexos del mencionat Reial Decret.

Vint-i-cinc. Títols

De conformitat amb l'article 8.1 de la Llei Orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les Qualificacions i de la Formació Professional (BOE 20 de juny), els títols de Formació Professional i els certificats de professionalitat tenen caràcter oficial i validesa en tot el territori nacional, i tindran els efectes que corresponguen d'acord amb la normativa de la Unió Europea relativa al sistema general de

5. Las solicitudes de convalidación, requerirán la matriculación previa en el ciclo formativo en un centro docente dependiente de la Conselleria de Educación.

El alumno o alumna podrá presentar, en el centro docente público donde conste su expediente académico, la solicitud de convalidación en el modelo establecido. El plazo para la presentación de las solicitudes será de un mes a contar desde la finalización del periodo de matrícula.

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.

6. El director o directora del centro público donde conste su expediente resolverá la petición de acuerdo con el modelo publicado por orden de la conselleria competente en materia de educación.

Los módulos profesionales y las materias de bachillerato que hayan sido objeto de convalidación se registrarán en el expediente académico del alumnado y en las actas de evaluación como «convalidado».

7. Para el resto de convalidaciones no contempladas en los apartados precedentes se tramitará solicitud al Ministerio de Educación conforme al siguiente procedimiento:

a) El alumno o alumna cumplimentará la solicitud, según el modelo publicado por orden de la conselleria competente en materia de educación, durante el primer mes del curso académico y la presentará en el centro público 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.

Resuelta la convalidación por el órgano competente, el alumno o alumna deberá presentar dicha resolución en el centro educativo donde consta su expediente para que surta los efectos debidos.

c) 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.

d) 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.

Vigesimocuarto. 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 (BOE de 24/11/08), 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 en su redacción dada por el Real Decreto 558/2010, de 7 de mayo (BOE 8/5/10).

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 1892/2009 son las recogidas en la Orden EDU/1434/2009, de 29 de mayo, por la que se actualizan los anexos del citado Real Decreto.

Vigesimoquinto. Títulos

Conforme al artículo 8.1 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional (BOE 20 de junio), los títulos de Formación Profesional y los Certificados de Profesionalidad tienen carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y tendrán los efectos que corresponda con arreglo a la normativa de la Unión Europea relativa al sistema general de

reconeixement de la Formació Professional en els estats membres de la Unió Europea. Els esmentats títols i certificats acrediten les corresponents qualificacions professionals als qui els hagen obtingut i produïxen els efectes acadèmics corresponents segons la legislació aplicable.

Per a l'expedició de títols acadèmics i professionals corresponents a la Formació Professional caldrà ajustar-se al que disposa la normativa per la qual es regula el procediment per a l'expedició dels títols que correspon gestionar a la Generalitat de la Comunitat Valenciana.

Vint-i-sis. Alumnat amb necessitats educatives especials

De conformitat amb el que estableix l'article 71 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, s'asseguren els recursos necessaris perquè els alumnes que requereixen una atenció educativa diferent de l'ordinària per presentar necessitats educatives especials puguin aconseguir el màxim desenvolupament possible de les seues capacitats.

Per a donar resposta educativa adequada a l'alumnat amb necessitats educatives especials en Formació Professional, caldrà ajustar-se al que disposa l'Orde de 14 de març de 2005, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, per la qual es regula l'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials escolaritzat en centres que imparteixen Educació Secundària (DOGV de 14 d'abril).

Vint-i-set. Planificació i ordenació de l'activitat dels centres integrats de Formació Professional dependents de la Conselleria d'Educació

L'article 8 apartat 1 del Decret 115/2008, d'1 d'agost, del Consell, pel qual es regulen els centres integrats de Formació Professional a la Comunitat Valenciana, estableix que els centres integrats disposaran d'un model de gestió pedagògica, organitzativa, econòmica i de personal que garantisca la seua autonomia, en el marc de les disposicions vigents i per a l'èxit dels objectius assenyalats.

Entre els instruments d'organització del centre integrat es dicten instruccions en relació amb els aspectes següents:

1. Línies estratègiques inicials del projecte funcional

Les línies estratègiques que guien el desenvolupament del projecte funcional dels centres integrats estan relacionades amb el pla d'actuacions de centres integrats a la Comunitat Valenciana que s'establirà anualment. En eixe context, per a l'any acadèmic 2010-2011, mentre les institucions competents despleguen este pla, cada centre integrat de Formació Professional, des del seu incipient Consell Social, fomentarà un aprofundiment més gran en les línies estratègiques, en els aspectes següents:

a) Formació Professional per al treball

En el mes de desembre, els centres de Formació Professional presentaran a la Direcció General d'Avaluació, Innovació i Qualitat Educativa i de la Formació Professional de la Conselleria d'Educació, i a la Direcció General de Formació i Qualificació Professional de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació, la proposta de programació de Formació Professional per al treball que haurà de realitzar-se al llarg de l'any natural següent. L'aprovació d'estes propostes estarà subjecta als criteris, prioritats i requisits econòmics que es determinen per a cada programació anual.

b) Innovació

– Incorporar les tecnologies més modernes, ja utilitzades o en desenvolupament per les empreses de la Comunitat, en les diferents especialitats de Formació Professional.

– Modernitzar els sistemes de formació amb els últims avanços multimèdia, interactius i de telecontrol, i crear materials per a utilitzar-los en la plataforma de formació electrònica a distància en els centres integrats de Formació Professional, si és el cas.

c) Internacionalització

– Fomentar la realització de la Formació en Centres de Treball en altres països.

– Participar en programes europeus d'aprenentatge permanent.

d) Informació i Orientació Professional

Dur a terme actuacions relatives a:

– Informació i orientació professional relacionada amb l'accés

reconocimiento de la Formación Profesional en los Estados miembros de la Unión Europea. Dichos títulos y certificados acreditan las correspondientes cualificaciones profesionales a quienes los hayan obtenido y surten los correspondientes efectos académicos según la legislación aplicable.

Para la expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a la Formación Profesional se estará a lo dispuesto en la normativa por la que se regula el procedimiento para la expedición de los títulos cuya gestión corresponde a la Generalitat de la Comunitat Valenciana.

Vigésimosexto. Alumnado con necesidades educativas especiales

De conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgànica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación se aseguran los recursos necesarios para que los alumnos y las alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar necesidades educativas especiales puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades.

Para dar respuesta educativa adecuada para el alumnado con necesidades educativas especiales en Formación Profesional, se estará a lo dispuesto en la Orden de 14 de marzo de 2005, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que se regula la atención al alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en centros que imparten educación secundaria (DOGV de 14 de abril).

Vigésimoséptimo. Planificación y ordenación de la actividad de los Centros Integrados de Formación Profesional dependientes de la Conselleria de Educación

El artículo 8 apartado 1 del Decreto 115/2008, de 1 de agosto, del Consell, por el que se regulan los Centros Integrados de Formación Profesional en la Comunidad Valenciana, establece que los centros integrados dispondrán de un modelo de gestión pedagógica, organizativa, económica y de personal que garantice su autonomía, en el marco de las disposiciones vigentes y para el logro de los objetivos señalados.

De entre los instrumentos de organización del centro integrado se dictan instrucciones en relación con los siguientes aspectos:

1. Líneas estratègiques inicials del projecte funcional

Las línies estratègiques que guían el desarrollo del proyecto funcional de los centros integrados están relacionadas con el plan actuaciones de centros integrados en la Comunitat Valenciana que se establecerá anualmente. En ese contexto, para el año académico 2010-2011, mientras las instituciones competentes desarrollan dicho plan, cada centro integrado de Formación Profesional desde su incipient Consejo Social en lo concerniente a las línies estratègiques fomentarà una mayor profundización en los siguientes aspectos:

a) Formació Professional para el empleo;

En el mes de diciembre, los centros de Formación Profesional presentarán a la Dirección General de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y de la Formación Profesional de la Conselleria de Educación y a la Dirección General de Formación y Cualificación Profesional de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo la propuesta de programación de Formación Profesional para el Empleo que habrá de realizarse a lo largo del siguiente año natural. La aprobación de estas propuestas estará sujeta a los criterios, prioridades y requisitos económicos que se determinen para cada programación anual.

b) Innovación;

– Incorporar las más modernas tecnologías utilizadas o en desarrollo por las empresas de la Comunitat en las diferentes especialidades de Formación Profesional.

– Modernizar los sistemas de formación con los últimos avances multimedia, interactivos y de telecontrol y crear materiales para utilizarlos en la plataforma de formación electrónica a distancia en los centros integrados de Formación Profesional, en su caso.

c) Internacionalización;

– Fomentar la realización de la Formación en Centros de Trabajo en otros países.

– Participar en programas europeos de aprendizaje permanente

d) Información y Orientación Profesional.

Llevar a cabo actuaciones relativas a:

– Información y orientación profesional relacionada con el acceso

a nous cicles formatius i Programes de Qualificació Professional Inicial.

– Informació i orientació acadèmica a alumnes que cursen cicles formatius en procés d'extinció i pugen deixar mòduls professionals pendents.

– Orientació i tutoria especial en el procés d'inserció professional als que cursen cicles formatius i a qualsevol treballador interessat en actiu o desocupat.

– Informació i orientació a treballadors i empreses que pugen cursar accions formatives corresponents als mòduls professionals dels nous cicles formatius: en el règim d'alternança entre la formació i el treball, en oferta de places vacants en els mòduls professionals dels cicles que s'impartixen en el centre, i en oferta de mòduls professionals que s'impartisquen de manera específica i diferenciada dels mòduls dels cicles formatius que tinguen autoritzats.

2. Projecte funcional de centre integrat

El projecte funcional ha d'incloure:

– El conjunt de directrius bàsiques que inspiren el propi projecte funcional.

– La caracterització del centre: definició del centre tenint en compte: l'entorn socioprofessional; els vincles amb empreses i organitzacions; les línies estratègiques d'actuació i sistema d'avaluació de les accions; els recursos; i el model de gestió.

– Pla anual d'actuació del centre. La planificació anual inclou els aspectes en què es treballarà de manera preferent l'any de referència:

– Objectius anuals.

– Ofertes formatives, primordialment en l'àmbit de la formació contínua.

– Accions estratègiques.

– Memòria d'avaluació del desplegament del Projecte Funcional. Este document, o un avanç seu, s'incorporarà al Projecte Funcional per al període d'actuacions següent, a fi de verificar l'evolució de les propostes i les iniciatives de millora plantejades a través del desenrotllament d'un sistema de millora contínua en el centre integrat.

b) El projecte funcional del centre serà elaborat per l'equip directiu, amb l'aportació del claustre de professors, i seguint les directrius marcades pel Consell Social del centre integrat de Formació Professional.

c) El projecte funcional que tindrà una duració temporal d'un any natural, encara que incorpora aspectes d'abast plurianual, serà aprovat pel Consell Social, i haurà d'establir, almenys, els seus objectius, el sistema organitzatiu, els procediments de gestió i el projecte formatiu. També serà avaluat pel Consell Social mateix, el qual establirà els procediments per a revisar-lo quan la seua avaluació així ho aconselle.

d) Del projecte funcional s'avaluaran globalment els següents ítems;

– Que els objectius del centre integrat s'ajusten amb els fins de qualificació i requalificació de les persones al llarg de la vida.

– Les necessitats detectades en els sectors productius i socials a la Comunitat Valenciana.

– Els recursos personals i materials necessaris per a respondre a les necessitats plantejades i per a assolir els objectius establits.

– Els mètodes d'actuació i els processos de formació per al desenrotllament de les funcions i la consecució dels objectius previstos.

– L'avaluació del resultat.

– El projecte funcional del centre integrat serà divulgat dins i fora del centre, publicant-lo en el tauler d'anuncis i en la pròpia pàgina web.

3. Pla anual d'actuació del centre integrat

a) L'equip directiu del centre integrat, d'acord amb el seu projecte funcional, elaborarà un pla anual d'actuació del centre integrat per al curs acadèmic, en què es determinaran les activitats i servicis que prestarà el centre, els objectius que es perseguixen, les directrius per a aconseguir els objectius proposats, els procediments a desenrotllar, així com els indicadors per a valorar el compliment d'objectius en els diferents procediments.

b) El pla anual d'actuació del centre portarà adjunt els plans de

a nuevos ciclos formativos y programas de cualificación profesional inicial.

– Información y orientación académica a alumnos que cursen ciclos formativos en proceso de extinción y puedan dejar módulos profesionales pendientes.

– Orientación y tutoría especial en el proceso de inserción profesional a quienes cursen ciclos formativos y a cualquier interesado trabajador en activo o desempleado.

– Información y orientación a trabajadores y empresas que puedan cursar acciones formativas correspondientes a los módulos profesionales de los nuevos ciclos formativos: en el régimen de alternancia entre la formación y el trabajo, en oferta de plazas vacantes en los módulos profesionales de los ciclos que se imparten en el centro y en oferta de módulos profesionales que se impartan de manera específica y diferenciada de los módulos de los ciclos formativos que tengan autorizados.

2. Proyecto funcional de centro integrado

El proyecto funcional debe recoger:

– El conjunto de directrices básicas que inspiren el propio proyecto funcional.

– La caracterización del centro: definición del centro teniendo en cuenta el entorno socioprofessional; los vínculos con empresas y organizaciones; las líneas estratégicas de actuación y sistema de evaluación de las acciones; los recursos; y el modelo de gestión.

– Plan Anual de Actuación del centro. La planificación anual recoge los aspectos en los que se va a trabajar de manera preferente en el año de referencia:

– Objetivos anuales.

– Ofertas formativas, primordialmente en el ámbito de la formación continua.

– Acciones estratégicas.

– Memoria de evaluación del desarrollo del Proyecto Funcional. Este documento, o un avance del mismo, se incorporará al Proyecto Funcional para el siguiente período de actuaciones, con objeto de verificar la evolución de las propuestas y las iniciativas de mejora planteadas a través del desarrollo de un sistema de mejora continua en el centro integrado.

b) El proyecto funcional del centro será elaborado por el equipo directivo, con la aportación del claustro de profesores, y siguiendo las directrices marcadas por el consejo social del centro integrado de Formación Profesional.

c) El proyecto funcional que tendrá una duración temporal de año natural, aunque incorpora aspectos de alcance plurianual, será aprobado por el consejo social, y deberá establecer, al menos, sus objetivos, el sistema organizativo, los procedimientos de gestión y el proyecto formativo. Igualmente será evaluado por el consejo social, el cual establecerá los procedimientos para su revisión cuando su evaluación lo aconseje.

d) Se evaluará globalmente del proyecto funcional los siguientes ítems;

– Que los objetivos del centro integrado, sean acordes a los fines de cualificación y recualificación de las personas a lo largo de la vida.

– Las necesidades detectadas en los sectores productivos y sociales en la Comunitat Valenciana.

– Los recursos personales y materiales necesarios para responder a las necesidades planteadas y para alcanzar los objetivos establecidos.

– Los métodos de actuación y los procesos de formación para el desarrollo de las funciones y la consecució de los objetivos previstos.

– La evaluación del resultado.

– El proyecto funcional del centro integrado será divulgado dentro y fuera del centro publicándolo en el tablón de anuncios y en su propia página web.

3. Plan Anual de Actuación del centro integrado

a) El equipo directivo del centro integrado, de acuerdo con su proyecto funcional, elaborará un Plan Anual de Actuación del centro integrado para el curso académico, en el que se determinará las actividades y servicios que prestará el centro, los objetivos que se persiguen, las directrices para lograr los objetivos propuestos, los procedimientos a desarrollar, así como, los indicadores para valorar el cumplimiento de objetivos en los diferentes procedimientos.

b) El Plan Anual de Actuación del centro llevará adjunto los planes de

cada un dels òrgans de coordinació constituïts en el centre, en què es registraran, així mateix, els objectius perseguïts, les activitats a desenvolupar, els recursos humans i materials previstos, el pressupost i els procediments de gestió, així com els mecanismes d'avaluació i altres aspectes requerits en el procés de millora contínua.

c) En tot cas, el pla anual d'actuació haurà d'incorporar:

– Els projectes curriculars de cicle formatiu i de Programa de Qualificació Professional Inicial.

– Les programacions didàctiques de cada un dels mòduls professionals dels cicles formatius, dels mòduls formatius dels certificats de professionalitat, de les unitats formatives en què es poden dividir determinats mòduls formatius dels certificats de professionalitat, o dels mòduls formatius dels programes de Qualificació Professional Inicial.

– Altres programacions didàctiques de les accions o mòduls formatius que no estan vinculats a l'obtenció dels títols professionals o certificats de professionalitat.

– Un pla que definisca les estratègies d'informació i orientació professional i que vincule la formació rebuda amb la inserció laboral i amb els mecanismes d'acreditació de les accions formatives.

– La memòria econòmica i el pressupost anual del centre.

– El calendari d'activitats formatives per a cada una de les ensenyances.

– La disponibilitat i accessibilitat als serveis i instal·lacions del centre, juntament amb un pla d'autoprotecció i de mesures d'emergència desplegat per al centre integrat.

– Un pla que fomenta la convivència entre els membres de la comunitat educativa.

– L'horari de les activitats lectives i d'altre tipus organitzades en el centre.

– Tots els altres projectes i plans que pretenga dur a terme el centre.

d) El pla anual d'actuació del centre, que serà elaborat per l'equip directiu, per a ser posteriorment aprovat pel Consell Social en la sessió inicial del curs corresponent, serà de compliment obligatori per a totes les persones que treballen en el centre integrat.

e) El Consell Valencià de Formació Professional, ajustant-se al que estableix l'article 9 del Decret 115/2008, d'1 d'agost, del Consell, pel qual es regulen els centres integrats de Formació Professional a la Comunitat Valenciana, abans de l'1 de desembre de 2010 traslladarà a tots els centres el Pla d'Actuacions de Centres Integrats a la Comunitat Valenciana. A fi d'incorporar la perspectiva del propi centre integrat a este pla d'actuacions, el director del centre o, si és el cas, el seu Consell Social, podrà traslladar a la Direcció General d'Avaluació, Innovació i Qualitat Educativa i de la Formació Professional, de la Conselleria d'Educació, aquelles propostes o suggeriments que, des del mateix centre, es considere que cal que siguin coneguts pel Consell Valencià de Formació Professional abans d'elaborar el mencionat pla. En tot cas, estes propostes s'enviaran abans del 30 d'octubre de 2010.

4. Programacions didàctiques

Cada departament elaborarà les programacions didàctiques de les ensenyances que té encomanades, seguint les directrius generades per l'òrgan de coordinació pedagògica que s'establisca en el centre, per a cada un dels mòduls professionals dels cicles formatius, dels mòduls formatius dels programes de Qualificació Professional Inicial, dels mòduls formatius dels certificats de professionalitat, de les unitats formatives en què es poden dividir determinats mòduls formatius dels certificats de professionalitat, i de les accions o mòduls formatius que no estan vinculats a l'obtenció dels títols de Formació Professional i certificats de professionalitat.

5. Implantació del sistema de millora contínua

a) Els centres integrats de Formació Professional sostinguts amb fons públics s'incorporaran durant el present curs dins de la xarxa de centres de qualitat educativa de la Comunitat Valenciana.

b) Per a això, realitzaran i/o actualitzaran la fase corresponent, en la qual es reflectirà la seua transformació com a centre integrat de Formació Professional. Per a això, hauran d'elaborar i dur a terme i/o actualitzar el projecte inicial de la planificació de la implantació d'un sistema de gestió de qualitat, que continga:

cada uno de los órganos de coordinación constituidos en el centro, en los que se registrarán asimismo, los objetivos perseguídos, las actividades a desarrollar, los recursos previstos humanos y materiales, el presupuesto y los procedimientos de gestión, así como, los mecanismos de evaluación y demás aspectos requeridos en proceso de mejora continua.

c) En todo caso el Plan Anual de Actuación deberá incorporar:

– Los proyectos curriculares de ciclo formativo y de programa de cualificación profesional inicial.

– Las programaciones didácticas de cada uno de los módulos profesionales de los ciclos formativos, de los módulos formativos de los Certificados de Profesionalidad, de las unidades formativas en que se puede dividir determinados módulos formativos de los Certificados de Profesionalidad o de los módulos formativos de los programas de cualificación profesional inicial.

– Otras programaciones didácticas de las acciones o módulos formativos que no están vinculados a la obtención de los títulos profesionales o Certificados de Profesionalidad.

– Un plan que defina las estrategias de información y orientación profesional y que vincule la formación recibida con la inserción laboral y con los mecanismos de acreditación de las acciones formativas.

– La memoria económica y el presupuesto anual del centro.

– El calendario de actividades formativas para cada una de las enseñanzas.

– La disponibilidad y accesibilidad a los servicios e instalaciones del centro junto con un plan de autoprotección y medidas de emergencia desarrollado para el centro integrado.

– Un plan que fomenta la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

– El horario de actividades lectivas y de otro tipo organizadas en el centro.

– Cuantos otros proyectos y planes pretenda desarrollar el centro.

d) El Plan Anual de Actuación del centro, que será elaborado por el equipo directivo, para ser posteriormente aprobado por el Consejo social en la sesión inicial del curso correspondiente, será de obligado cumplimiento para todas las personas que trabajan en el centro integrado.

e) El Consejo Valenciano de Formación Profesional, ajustándose a lo establecido en el artículo 9 del Decreto 115/2008, de 1 de agosto, del Consell, por el que se regulan los centros integrados de Formación Profesional en la Comunidad Valenciana, antes del 1 de diciembre de 2010, trasladará a todos los centros el Plan de Actuaciones de Centros Integrados en la Comunitat Valenciana. Con el fin de incorporar la perspectiva del propio centro integrado a este Plan de Actuaciones, el director del centro o, en su caso, el Consejo Social del mismo, podrá trasladar a la dirección general de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y de la Formación Profesional, de la Conselleria de Educación, aquellas propuestas o sugerencias que, desde el propio centro, se consideren deban conocerse por el Consejo Valenciano de Formación Profesional antes de elaborar dicho Plan. En todo caso, estas propuestas se enviarán antes del 30 de octubre de 2010.

4. Programaciones didácticas

Cada departamento elaborará las programaciones didácticas de las enseñanzas que tiene encomendadas, siguiendo las directrices generadas por el órgano de coordinación pedagógica que se establezca en el centro, para cada una de los módulos profesionales de los ciclos formativos, de los módulos formativos de los programas de cualificación profesional inicial, de los módulos formativos de los Certificados de Profesionalidad, de las unidades formativas en que se puede dividir determinados módulos formativos de los Certificados de Profesionalidad y de las acciones o módulos formativos que no están vinculados a la obtención de los títulos de Formación Profesional y Certificados de Profesionalidad.

5. Implantación del sistema de mejora continua

a) Los centros integrados de Formación Profesional sostenidos con fondos públicos se incorporarán durante el presente curso dentro de la red de centros de calidad educativa de la Comunitat Valenciana.

b) Para ello, realizarán y/o actualizarán la fase correspondiente, en la que se refleje su transformación como centro integrado de Formación Profesional. Para ello, deberán elaborar y llevar a cabo y/o actualizar el proyecto inicial de la planificación de la implantación de un sistema de gestión de calidad, que continga:

– Anàlisi de la situació inicial del centre integrat de Formació Professional.

– Justificació de la necessitat d'iniciar la planificació del procés d'implantació d'un sistema de gestió de qualitat.

– Desplegament de la pròpia política de qualitat: missió, visió i valors; el mapa de processos (estratègics, clau i de suport); i els indicadors per a la gestió de qualitat.

6. Memòria anual del centre integrat

a) El centre integrat, independentment de les auditories externes que es practiquen, realitzarà un procés d'autoavaluació, incloent en la memòria anual: el nivell de compliment dels objectius previstos en cada un dels plans i projectes que componen el pla anual d'actuació del centre, les mesures de correcció que cal establir i els procediments que s'han de desenrotllar, així com tots aquells aspectes que s'hagen de considerar en el següent pla anual d'actuació del centre.

b) De la memòria anual del centre integrat es donarà compte al Consell Social.

7. Pla d'informació i orientació professional

a) El personal que efectua les funcions d'informació i orientació professional elaborarà el pla d'informació i orientació professional i contribuirà al seu desplegament i avaluació seguint les directrius generals establides per l'òrgan de coordinació pedagògica i tutoria.

b) El pla serà debatut per l'òrgan de coordinació pedagògica i tutoria establert en el centre integrat i s'incorporarà, amb les modificacions que siguen procedents, a la proposta del pla anual d'actuació del centre integrat que es presente al Consell Social perquè l'aprove.

c) Tots els membres del claustre de professors seran informats de les línies d'actuació i recursos implicats.

d) El pla d'informació i orientació professional forma part del projecte funcional del centre integrat.

e) En el pla anual d'actuació del centre integrat s'inclouran les actuacions previstes en el pla d'informació i orientació professional per al corresponent curs acadèmic.

f) Les accions que figuren en el pla d'informació i orientació professional del centre integrat de Formació Professional han de preveure:

– Actuacions dirigides a l'assessorament als treballadors desocupats i ocupats, en relació amb les oportunitats de formació i ocupació.

– Actuacions dirigides al fet que els alumnes i qualsevol persona en general siguen informats de les possibilitats de reconeixement i acreditació de la seua qualificació.

– Actuacions que propicien la definició i execució d'itineraris professionals i laborals individuals per a la millora de l'ocupabilitat dels treballadors.

– Actuacions per al desenrotllament de l'esperit emprenedor i suport a iniciatives empresarials i d'autoocupació.

– Actuacions d'ofertiment d'informació i orientació professional amb suport, de la web del centre integrat. Ús i divulgació dels portals web: quieroser.net, servef.es, fundaciontripartita.org, entre altres relacionats amb la Formació Professional.

– Implantació, desenrotllament i seguiment de borses de treball i preparació d'entrevistes laborals.

– Accions de recuperació de l'alumnat que ha abandonat perquè continue els estudis tant en la modalitat presencial d'oferta completa o parcial de cicles formatius, com en la modalitat semipresencial o a distància.

– Estudis relatius a la continuació d'estudis de l'alumnat que finalitza el seu cicle formatiu i accions que fomenten l'esmentada continuació d'estudis.

8. Cursos de formació contínua per als treballadors

a) Els centres integrats públics de Formació Professional podran desenrotllar activitats de formació contínua dirigides a treballadors en actiu, autònoms o per compte d'altri, a treballadors en situació de desocupació, i formació postgrau per a persones titulades.

b) La formació contínua impartida s'ajustarà al que estableix l'article 4 del Decret 115/2008, d'1 d'agost, del Consell, pel qual es

– Anàlisi de la situació inicial del centre integrat de Formació Professional.

– Justificació de la necesidad de iniciar la planificación del proceso de implantación de un sistema de gestión de calidad.

– Desarrollo de su política de calidad: misión, visión y valores; su mapa de procesos (estratégicos, clave y de apoyo); y sus indicadores para la gestión de calidad.

6. Memoria anual del centro integrado

a) El centro Integrado, independientemente de las auditorías externas que se practiquen, realizará un proceso de autoevaluación, recogiendo en la memoria anual: el nivel de cumplimiento de los objetivos previstos en cada uno de los planes y proyectos que componen el Plan Anual de Actuación del centro, las medidas de corrección que es necesario establecer y los procedimientos para desarrollarlas, así como todos aquellos aspectos que se deban considerar en el siguiente Plan Anual de Actuación del centro.

b) De la memoria anual del centro integrado se dará cuenta al consejo social.

7. Plan de información y orientación profesional

a) El personal que desarrolla las funciones de información y orientación profesional elaborará el plan de información y orientación profesional y contribuirá a su desarrollo y evaluación siguiendo las directrices generales establecidas por el órgano de coordinación pedagógica y tutoría.

b) El plan será debatido por el órgano de coordinación pedagógica y tutoría establecido en el centro integrado y se incorporará, con las modificaciones que proceda, a la propuesta del Plan Anual de Actuación del centro integrado que se presente al consejo social para su aprobación.

c) Todos los miembros del claustro de profesores serán informados de las líneas de actuación y recursos implicados.

d) El plan de información y orientación profesional forma parte del proyecto funcional del centro integrado

e) En el Plan Anual de Actuación del centro integrado se incluirán las actuaciones previstas en el plan de información y orientación profesional para el correspondiente curso académico.

f) Las acciones que figuren en el plan de información y orientación profesional del centro integrado de Formació Professional deben contar con:

– Actuaciones dirigidas al asesoramiento a los trabajadores desempleados y ocupados, en relación con las oportunidades de formación y empleo.

– Actuaciones dirigidas a que los alumnos y alumnas y cualquier persona en general sean informados de las posibilidades de reconocimiento y acreditación de su cualificación.

– Actuaciones que propicien la definición y ejecución de itinerarios profesionales y laborales individuales para la mejora de la empleabilidad de los trabajadores.

– Actuaciones para el desarrollo del espíritu emprendedor y apoyo a iniciativas empresariales y de autoempleo.

– Actuaciones de ofrecimiento de información y orientación profesional con apoyo, de la web del centro integrado. Uso y divulgación de los portales web: quieroser.net, servef.es, fundaciontripartita.org, entre otros relacionados con la Formació Professional.

– Implantación, desarrollo y seguimiento de bolsas de trabajo y preparación de entrevistas laborales.

– Acciones de recuperación del alumnado que ha abandonado para que continúe sus estudios tanto en la modalidad presencial de oferta completa o parcial de ciclos formativos, como en la modalidad semipresencial o a distancia.

– Estudios relativos a la continuación de estudios del alumnado que finaliza su ciclo formativo y acciones que fomenten dicha continuación de estudios.

8. Cursos de formación continua para los trabajadores.

a) Los centros integrados públicos de Formació Professional podrán desarrollar actividades de formación continua dirigidas a trabajadores en activo, autónomos o por cuenta ajena, a trabajadores en situación de desempleo, y formación postgrado para personas tituladas.

b) La formación continua impartida se ajustará a lo establecido en el artículo 4 del Decreto 115 /2008, 1 de agosto, del Consell, por

regulen els centres integrats de Formació Professional a la Comunitat Valenciana, així com a les directrius que en cada moment formulen les conselleries d'Economia, Hisenda i Ocupació i d'Educació.

c) El mes de novembre els centres integrats públics de Formació Professional presentaran en la direcció general competent en matèria de Formació Professional la proposta de programació de formació contínua que haurà de realitzar-se al llarg de l'any natural següent, sense perjudi que puguen formular-se altres propostes amb posterioritat. L'aprovació d'estes propostes estarà subjecta als criteris, prioritats i requisits econòmics que es determinen per a cada programació anual.

d) Els centres hauran de realitzar les seues ofertes de formació contínua sobre la base de les famílies professionals i cicles formatius que estiguen implantats en cada moment, i tindre en compte, al realitzar la proposta de cursos, els aspectes següents:

– Si l'oferta és oberta a tots els treballadors, predominaran els cursos relacionats amb tecnologies avançades i amb aspectes innovadors aplicables a cada professió, de tal manera que es puga configurar una oferta singular per a la zona d'influència del centre o per a la Comunitat.

– Si es tracta d'activitats dirigides a una o diverses empreses, es programaran cursos sobre aspectes molt concrets, en àmbits o disciplines en què es puga assegurar un bon servici a l'empresa, tant en funció dels recursos materials com humans.

– Les possibilitats reals que pot oferir cada centre integrat públic de Formació Professional al món empresarial (nivell d'equipament, disponibilitat d'espais i horari, implicació del professorat, etc.).

– El professorat que impartisca ensenyances en cicles formatius podrà completar l'horari lectiu impartint docència en els cursos de formació de treballadors.

Vint-i-huit. Criteris per a l'elaboració de plantilles del professorat de Formació Professional

Per a l'elaboració de les plantilles del professorat de Formació Professional caldrà ajustar-se al que disposa la Resolució de 18 de maig de 2007 (DOCV de 25 de maig), i en concret es tindrà en compte el següent:

1. Tutores. Els tutors de cada grup d'alumnes d'un cicle formatiu que s'impartisca en la modalitat presencial, dedicaran una hora per a fer les tasques d'acció tutorial i 6 hores setmanals, de les quals 2 hores en primer curs i 4 hores en segon curs, per a la preparació, seguiment i avaluació del mòdul de Formació en Centres de Treball. Així mateix, dedicaran dos hores de caràcter complementari per a labors de coordinació.

Ateses les característiques dels diferents processos d'aprenentatge que es donen en la Formació Professional en la modalitat semipresencial o a distància, l'atenció tutorial s'establirà, sense perjudi del que estableix la seua normativa específica, de la manera següent:

L'oferta de tutories col·lectives per mòdul serà de 2 hores setmanals per a aquells mòduls que tinguen una càrrega lectiva entre 2 i 8 hores, de 4 hores setmanals per a aquells mòduls que tinguen una càrrega lectiva entre 9 i 12 hores i de 6 hores per als mòduls amb una càrrega lectiva superior a 12 hores. En tots els casos, l'assignació de les tutories col·lectives es repartirà de manera equitativa en horari de matí i vesprada.

2. Caps de departaments de família professional. En aquells Instituts d'Educació Secundària (IES) i Centres Integrats Públics de Formació Professional (CIPFP) amb oferta de Formació Professional hi haurà un cap de departament de Família Professional per cada una de les famílies professionals que s'impartisquen, amb una dedicació, dins de l'horari lectiu, de 3 hores setmanals. En aquells casos en què la complexitat del departament així ho aconselle, a causa d'una oferta molt diferenciada de cicles formatius en una família professional, la dedicació del cap de departament de família professional es podrà incrementar fins a 3 hores més (1 hora si hi ha 4 cicles formatius diferents de la mateixa família professional, 2 hores si hi ha 5 cicles formatius diferents i 3 hores si són 6 o més cicles).

En aquells IES o CIPFP en què la plantilla del centre tinga previstes 15 hores setmanals de Formació i Orientació Laboral (FOL)

el que se regulan los centros integrados de Formación Profesional en la Comunitat Valenciana, así como, a las directrices que en cada momento formulen las Consellerias de Economía, Hacienda y Empleo y de Educación.

c) En el mes de noviembre, los centros integrados públicos de Formación Profesional presentarán en la dirección general competente en materia de Formación Profesional la propuesta de programación de formación continua que habrá de realizarse a lo largo del siguiente año natural, sin perjuicio de que puedan formularse otras propuestas con posterioridad. La aprobación de estas propuestas estará sujeta a los criterios, prioridades y requisitos económicos que se determinen para cada programación anual.

d) Los centros deberán realizar sus ofertas de formación continua sobre la base de las familias profesionales y ciclos formativos que estén implantados en cada momento y tener en cuenta, al realizar la propuesta de cursos, los siguientes aspectos:

– Si la oferta es abierta a todos los trabajadores, predominarán los cursos relacionados con tecnologías avanzadas y con aspectos innovadores aplicables a cada profesión, de tal forma, que se pueda configurar una oferta singular para la zona de influencia del centro o para la Comunitat.

– Si se trata de actividades dirigidas a una o varias empresas, se programarán cursos sobre aspectos muy concretos, en ámbitos o disciplinas donde se pueda asegurar un buen servicio a la empresa tanto en función de los recursos materiales como humanos.

– Las posibilidades reales que puede ofrecer cada centro integrado público de Formación Profesional al mundo empresarial (nivel de equipamiento, disponibilidad de espacios y horario, implicación del profesorado, etc).

– El profesorado que imparta enseñanzas en ciclos formativos podrá completar su horario lectivo impartiendo docencia en los cursos de formación de trabajadores.

Vigesimotavo. Criterios para la elaboración de plantillas del profesorado de Formación Profesional

Para la elaboración de las plantillas del profesorado de Formación Profesional se estará a lo que dispone la Resolución de 18 de mayo de 2007 (DOCV de 25 de mayo) y en concreto se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Tutores. Los tutores de cada grupo de alumnos de un ciclo formativo que se imparta en la modalidad presencial, dedicarán una hora para realizar las tareas de acción tutorial y 6 horas semanales, de ellas 2 horas en primer curso y 4 horas en segundo curso, para la preparación, seguimiento y evaluación del módulo de Formación en Centros de Trabajo. Así mismo dedicarán dos horas de carácter complementario para labores de coordinación.

Dadas las características de los diferentes procesos de aprendizaje que se dan en la Formación Profesional en la modalidad semipresencial o a distancia, la atención tutorial, se establecerá, sin perjuicio de lo establecido en su normativa específica, de la siguiente forma:

La oferta de tutorías colectivas por módulo será de 2 horas semanales para aquellos módulos que tengan una carga lectiva entre 2 y 8 horas, de 4 horas semanales para aquellos módulos que tengan una carga lectiva entre 9 y 12 horas y de 6 horas para los módulos con una carga lectiva superior a 12 horas. En todos los casos, la asignación de las tutorías colectivas se repartirá de forma equitativa en horario de mañana y tarde.

2. Jefaturas de Departamentos de Familia Profesional. En aquellos Institutos de Educación Secundaria (IES) y Centres Integrats Públics de Formació Professional (CIPFP) con oferta de Formació Professional se contemplará un Jefe de Departamento de Familia Profesional por cada una de las familias profesionales que se impartan, con una dedicación, dentro del horario lectivo, de 3 horas semanales. En aquellos casos en que la complejidad del Departamento así lo aconseje, debido a una oferta muy diferenciada de ciclos formativos en una familia profesional, la dedicación del Jefe de Departamento de Familia Profesional se podrá incrementar hasta 3 horas más (1 hora si existen 4 ciclos formativos distintos de la misma familia profesional, 2 horas si existen 5 ciclos formativos distintos y 3 horas si existen 6 o más ciclos).

En aquellos IES o CIPFP en que la plantilla del centro contemple 15 horas semanales de Formación y Orientación Laboral

(incloses les 3 hores de cap de departament), hi haurà un Departament de Formació i Orientació Laboral.

En aquells IES o CIPFP en què la plantilla del centre tinga previstes 15 hores setmanals d'Economia (incloses les 3 hores de cap de departament), hi haurà un Departament d'Economia.

3. Coordinador de cicles formatius. En aquells IES o CIPFP amb menys de 4 cicles formatius existirà un coordinador de cicles formatius, amb la finalitat de coordinar la realització del mòdul professional de Formació en Centres de Treball i la relació amb l'entorn empresarial. Quan l'IES o CIPFP tinga 4 o més famílies professionals, també tindrà un coordinador de cicles formatius amb la finalitat de col·laborar amb el cap d'estudis de Formació Professional i amb el Departament de Pràctiques en l'establiment de les relacions empresa-centre docent i en el desenrotllament de les pràctiques formatives. En els dos supòsits el coordinador de cicles tindrà una dedicació horària de 3 hores setmanals.

4. Cap del Departament de Pràctiques. En aquells centres en què l'oferta siga d'almenys 4 cicles formatius, existirà un cap de Departament de Pràctiques, que tindrà una dedicació de 3 hores setmanals per a l'exercici del càrrec. Si l'oferta del centre fóra de 8 o més cicles, tindrà una dedicació de 5 hores setmanals.

5. Cap d'estudis. En els IES o CIPFP en què s'impartisquen 4 o més cicles formatius corresponents a dos o més famílies professionals, s'incorporarà un cap d'estudis de Formació Professional que ordenarà la impartició de la Formació Professional i dirigirà els òrgans unipersonals i de coordinació de les ensenyances de Formació Professional, el qual disposarà per a exercir les dites funcions d'una dedicació horària de 14 o 10 hores setmanals, segons que es tracte de centres de més de 12 grups o de 12 grups o menys, respectivament.

6. Responsable de manteniment. Existirà un responsable de manteniment en cada família professional, que tindrà una dedicació horària de 2 hores setmanals quan en la dita família professional es consideren entre 1 i 3 cicles formatius distints, de 3 hores setmanals en el cas de tindre autoritzats entre 4 i 5 cicles formatius distints, i de 4 hores setmanals quan tinguen autoritzats més de 5 cicles formatius distints.

Seràn funcions del responsable de manteniment:

- Coordinar les reparacions necessàries que permeten el bon funcionament dels diferents equipaments.
- Ordenar i condicionar, de manera periòdica, les ferramentes, equips i aparells de les aules i tallers.
- Dur a terme les operacions que garantisquen, en tot moment, l'ús correcte del material i la seua conservació.
- Vetlar pel manteniment correcte de les condicions de seguretat i higiene laboral dels distints laboratoris i aules taller de la seua família professional.

Vint-i-nou. Activitats del professorat quan l'alumnat està realitzant o ha realitzat el mòdul d'FCT

1. En el projecte curricular que realitze l'equip docent, s'inclourà una proposta d'activitats a desenrotllar pel professorat, elegides entre les detallades en el punt 8 amb la càrrega horària que s'hi establix. Les dites activitats, prioritzades per l'equip directiu i/o a instància de la direcció general competent en matèria de Formació Professional, s'adjuntaran i formaran part de la Programació General Anual o del Pla Anual d'Actuació del centre educatiu corresponent, per la qual cosa hauran de concretar-se abans de la seua presentació al Consell Escolar o Consell Social perquè les aprobe.

2. El/La cap d'estudis de Formació Professional o, si no n'hi ha, el/la cap d'estudis del centre educatiu, en la sessió d'avaluació final ordinària prèvia a l'inici del primer període anual de realització del mòdul de Formació en Centres de Treball i del mòdul de Projecte, després de consultar amb els caps de les famílies professionals, caps de pràctiques i caps dels departaments implicats proposarà, entre les activitats aprovades en la Programació General Anual, quines es faran, així com qui les realitzarà, on i en quins horaris.

3. A fi d'optimitzar la realització d'estes activitats, i amb l'acord previ entre el professorat implicat i el/la cap d'estudis, es podrà modificar l'horari establert a l'inici de curs que haurà de ser aprovat per la Inspecció Educativa i subscrit pel professorat implicat.

(FOL) (incluidas las 3 horas de Jefe de Departamento), existirá un Departamento de Formación y Orientación Laboral.

En aquellos IES o CIPFP en que la plantilla del centro contemple 15 horas semanales de Economía (incluidas las 3 horas de Jefe de Departamento), existirá un Departamento de Economía.

3. Coordinador de ciclos formativos. En aquellos IES o CIPFP con menos de 4 ciclos formativos existirá un Coordinador de ciclos formativos, con la finalidad de coordinar la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo y la relación con el entorno empresarial. Cuando el IES o CIPFP cuente con 4 o más familias profesionales también tendrá un Coordinador de ciclos formativos con la finalidad de colaborar con el Jefe de Estudios de Formación Profesional y con el Departamento de Prácticas en el establecimiento de las relaciones empresa-centro docente y en el desarrollo de las prácticas formativas. En ambos supuestos el coordinador de ciclos tendrá una dedicación horaria de 3 horas semanales.

4. Jefatura del Departamento de Prácticas. En aquellos centros cuya oferta sea de al menos 4 ciclos formativos, existirá un Jefe de Departamento de Prácticas, que tendrá una dedicación de 3 horas semanales para el desempeño del cargo. Si la oferta del centro fuese de 8 o más, tendrá una dedicación de 5 horas semanales.

5. Jefatura de Estudios. En los IES o CIPFP en que se impartan 4 o más ciclos formativos correspondientes a dos o más familias profesionales, se incorporará un Jefe de Estudios de Formación Profesional que ordenará la impartición de la Formación Profesional y dirigirá los órganos unipersonales y de coordinación de las enseñanzas de Formación Profesional, disponiendo para desarrollar dichas funciones de una dedicación horaria de 14 o 10 horas semanales, según se trate de centros de más de 12 grupos o 12 o menos grupos, respectivamente.

6. Responsable de Mantenimiento. Existirá un responsable de Mantenimiento en cada familia profesional, que tendrá una dedicación horaria de 2 horas semanales cuando en dicha familia profesional se contemplen entre 1 y 3 ciclos formativos distintos, 3 horas semanales en el caso de tener autorizados entre 4 y 5 ciclos formativos distintos y 4 horas semanales cuando tengan autorizados más de 5 ciclos formativos distintos.

Serán funciones del Responsable de Mantenimiento:

- Coordinar las reparaciones necesarias que permitan el buen funcionamiento de los diferentes equipamientos.
- Ordenar y acondicionar, de manera periódica, las herramientas, equipos y aparatos de las aulas y talleres.
- Realizar las operaciones que garanticen, en todo momento, el correcto uso del material y su conservación.
- Velar por el mantenimiento correcto de las condiciones de seguridad e higiene laboral de las distintas aulas-taller y laboratorios de su Familia Profesional.

Vigesimonoveno. Actividades del profesorado cuando el alumnado está realizando o ha realizado el módulo de FCT

1. En el proyecto curricular, que realice el equipo docente, se contemplará una propuesta de actividades a desarrollar por el profesorado, elegidas de entre las detalladas en el punto 8 con la carga horaria que se establece. Dichas actividades, priorizadas por el equipo directivo y/o a instancia de la dirección general competente en materia de Formación Profesional, se adjuntarán y formarán parte de la Programación General Anual o del Plan Anual de Actuación del centro educativo correspondiente, por lo que deberán concretarse antes de su presentación al Consejo Escolar o Consejo Social para su aprobación.

2. La jefatura de estudios de Formación Profesional o en su defecto la jefatura de estudios del centro educativo, en la sesión de evaluación final ordinaria previa al inicio del primer período anual de realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo y del módulo de Proyecto, tras consultar con las jefaturas de las familias profesionales, jefatura de prácticas y jefatura de los departamentos implicados propondrá, de entre las actividades aprobadas en la Programación General Anual, las que se realizarán, quién las realizará, dónde y en qué horarios.

3. Con el fin de optimizar el desarrollo de estas actividades, y previo acuerdo entre profesorado implicado y la jefatura de estudios, se podrá modificar el horario establecido al inicio de curso que deberá ser aprobado por la Inspección Educativa y suscrito por el profesorado implicado.

4. El professorat que veja modificades les seues activitats o horaris, per mitjà d'acceptació prèvia d'este, haurà de firmar un horari individual nou en què quedaran detallades les activitats a desenvolupar, els horaris i els llocs de realització. En tot cas el professorat haurà d'acceptar l'horari nou proposat que no implique canvi del torn assignat a l'inici del curs.

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

6. La Inspecció Educativa supervisarà el desenvolupament de les mencionades activitats i horaris.

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

8. Les activitats a realitzar són les següents:

a) Impartir classes de recuperació de l'alumnat amb mòduls pendents, estiguen o no realitzant pràctiques formatives, i realitzar les avaluacions extraordinàries del dit alumnat. El/la cap d'estudis, amb el professorat responsable dels mòduls pendents, establirà el nombre d'hores setmanals de forma proporcional al nombre d'hores lectives del mòdul i l'alumnat amb mòduls pendents. No serà susceptible de desdoblament cap mòdul que no reunisca el nombre mínim d'alumnes entre els proposats a assistir a classes de recuperació, i en este cas un dels professors es dedicarà a altres tasques elegides entre les restants.

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

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

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

e) Col·laborar amb l'Institut Valencià de les Qualificacions Professionals en les tasques que li són pròpies, en funció de la programació d'este i sense perjudici dels requisits establits en la normativa vigent per als processos d'acreditació de les competències professionals.

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

g) Participar en la programació, desenvolupament, correcció i avaluació de les proves per a l'obtenció de títols de Tècnic i de Tècnic Superior de Formació Professional en aquells centres que les tinguen autoritzades: 3 hores setmanals.

h) Impartir mòduls professionals optatius que milloren la qualificació professional i afavorisquen la inserció professional amb l'autorització prèvia de la direcció general competent en matèria de Formació Professional. Els dits mòduls podran incloure, entre altres, aquells que contribuïsquen a la difusió de llenguatges d'especialitat en llengua valenciana, incidisquen en la sostenibilitat i l'equilibri mediambiental i en la responsabilitat social corporativa. L'horari lectiu del professorat, per a eixe trimestre, inclourà la càrrega lectiva del mòdul a impartir.

i) Orientar l'alumnat de grau mitjà per a la prova d'accés a cicles formatius de grau superior i col·laborar en la impartició dels cursos preparatoris de les proves d'accés a la Formació Professional. Fins a 3 hores setmanals o la càrrega lectiva corresponent al mòdul a impartir.

j) Quan el nombre d'alumnes o la distribució geogràfica de les empreses o entitats on s'estiguen realitzant les pràctiques formatives ho aconselle, col·laborar amb els professors tutors en el seu seguiment: 3 hores setmanals per cada 3 alumnes que s'hagen de tutoritzar i es troben realitzant el mòdul d'FCT a més de 30 quilòmetres del centre educatiu.

k) Quan l'atribució docent ho permeta i el nombre d'alumnes matriculats siga el mínim que permet desdoblements en els mòduls que així els tenen assignats, compartir amb el professorat corresponent la docència d'aquells mòduls que, en principi, no són susceptibles de desdoblament. La càrrega lectiva serà la corresponent al mòdul a desdoblament.

l) Col·laborar amb el professorat que imparteix mòduls

4. El profesorado que vea modificadas sus actividades u horarios, mediante aceptación previa del mismo, deberá firmar un nuevo horario individual en el que quedarán detalladas las actividades a desarrollar, los horarios y lugares de realización. En todo caso el profesorado deberá aceptar el nuevo horario propuesto que no implique cambio de turno asignado al inicio de curso.

5. En todo caso, la dirección del centro educativo garantizará hasta el final del periodo lectivo el horario docente de todo el profesorado y hará público el nuevo horario para dicho periodo.

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

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

8. Las actividades a realizar son las siguientes:

a) Impartir clases de recuperación del alumnado con módulos pendientes, estén o no realizando prácticas formativas, y realizar las evaluaciones extraordinarias de dicho alumnado. La jefatura de estudios, junto con el profesorado responsable de los módulos pendientes establecerá el número de horas semanales de forma proporcional al número de horas lectivas del módulo y el alumnado con módulos pendientes. No será susceptible de desdoble ningún módulo que no reúna el número mínimo de alumnos entre los propuestos a asistir a clases de recuperación, en cuyo caso uno de los profesores se dedicará a otras tareas elegidas entre las restantes.

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

c) Impartir módulos profesionales en los centros en que esté contemplada la modalidad B de oferta parcial de ciclos formativos. El horario lectivo del profesorado, para ese trimestre, incluirá la carga lectiva del módulo a impartir.

d) Impartir cursos para la preparación de las pruebas específicas para la obtención de los diferentes carnets profesionales. El horario lectivo del profesorado, para ese trimestre, incluirá el número de horas de impartición de las materias del curso.

e) Colaborar con el Instituto Valenciano de las Cualificaciones Profesionales en las tareas que le son propias, en función de la programación del mismo y sin perjuicio de los requisitos establecidos en la normativa vigente para los procesos de acreditación de las competencias profesionales.

f) Participar en los procesos de validación de enseñanzas. El horario será el que determine el proceso de validación.

g) Participar en la programación, desarrollo, corrección y evaluación de las pruebas para la obtención de títulos de Técnico y de Técnico Superior de Formación Profesional en aquellos centros que las tengan autorizadas: 3 horas semanales.

h) Impartir módulos profesionales optativos que mejoren la cualificación profesional y favorezcan su inserción profesional previa autorización de la dirección general competente en materia de Formación Profesional. Dichos módulos podrán incluir, entre otros, aquellos que contribuyan a la difusión de lenguajes de especialidad en lengua valenciana, incidan en la sostenibilidad y el equilibrio medioambiental y en la responsabilidad social corporativa. El horario lectivo del profesorado, para ese trimestre, incluirá la carga lectiva del módulo a impartir.

i) Orientar al alumnado de grado medio para la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior y colaborar en la impartición de los cursos preparatorios de las pruebas de acceso a la Formación Profesional. Hasta 3 horas semanales o la carga lectiva correspondiente al módulo a impartir.

j) Cuando el número de alumnos/as o la distribución geográfica de las empresas o entidades donde se estén realizando las prácticas formativas lo aconseje, colaborar con los profesores-tutores en su seguimiento: 3 horas semanales por cada 3 alumnos a tutelar y se encuentren realizando el módulo de FCT a más de 30 kilómetros del centro educativo.

k) Cuando la atribución docente lo permita y, el número de alumnos matriculados sea el mínimo que permite desdobles en los módulos que así los tienen asignados, compartir con el profesorado correspondiente la docencia de aquellos módulos que, en principio, no son susceptibles de desdoble. La carga lectiva será la correspondiente al módulo a desdoblamiento.

l) Colaborar con el profesorado que imparte módulos profesionales

professionals a alumnat amb necessitats educatives especials i Programes de Qualificació Professional Inicial quan els dits mòduls no hagen sigut objecte de desdoblament o no siguen susceptibles de desdoblarse. La càrrega lectiva serà la corresponent al mòdul.

m) Potenciar el plurilingüisme en els cicles formatius i col·laborar en la generació de la documentació. Fins a 3 hores setmanals.

n) Col·laborar en el seguiment de l'alumnat que realitza pràctiques formatives en altres països de la Unió Europea en programes gestionats directament pel centre educatiu, Leonardo, Erasmus, entre altres. 3 hores setmanals

o) Realitzar estudis d'inserció laboral de l'alumnat que ha finalitzat amb èxit els cicles formatius, així com implementar mecanismes que faciliten la dita inserció i col·laborar en el manteniment de la borsa de treball del centre educatiu. Fins a 3 hores setmanals.

p) Col·laborar en la posada al punt dels tallers, laboratoris i espais que use la família professional o departament: Fins a 2 hores setmanals.

q) Col·laborar en la creació i/o manteniment dels suports digitals del centre i/o família professional: Fins a 3 hores setmanals.

r) Atendre la biblioteca del centre i mantindre el fons documental de projectes dels cicles formatius de grau superior: Fins a 2 hores setmanals.

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

t) Dissenyar, programar i dur a terme projectes de promoció i difusió de la Formació Professional.

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

v) Col·laborar amb el professor tutor, quan calga, en l'elaboració dels informes d'avaluació individualitzats.

w) Prestar servicis d'informació i orientació professional a l'alumnat.

x) Qualsevol altra activitat que, a proposta de la família professional o departament didàctic, siga considerada d'interés per part de la direcció del centre educatiu.

i) Qualsevol altra activitat, a proposta de la direcció del centre educatiu, que millore el bon funcionament del centre o institució.

z) Qualsevol altra activitat, a proposta de la direcció general competent en matèria de Formació Professional, que contribueisca a la millora del funcionament del centre educatiu.

La càrrega horària destinada a la realització d'una o diverses activitats relacionades en els apartats s) a z) serà determinada per la direcció del centre educatiu i subscrita pel professorat implicat i la Inspecció Educativa en els termes que preveu este apartat fins a un màxim de 4 hores setmanals.

Trenta. Idioma estranger

1. En els cicles formatius en què en el seu currículum s'establisca l'ensenyança d'idioma o idiomes estrangers, els centres podran oferir, fins a un total de 3 hores setmanals en funció de les disponibilitats de professorat, altres mòduls d'idioma estranger diferents dels inclosos en el dit currículum, adequats en cada cas al perfil professional del cicle. Estes hores seran incrementades a l'horari lectiu i tindran per a l'alumnat la consideració de matèria opcional.

2. La qualificació d'estes matèries opcionals no figurarà en les actes d'avaluació. Quan siguen superades per l'alumnat, el centre estendrà un certificat d'acreditació del nivell obtingut.

3. Per a la constitució efectiva dels grups que cursen estes matèries opcionals es requerirà un mínim de 10 alumnes.

4. A fi que l'alumnat conega la llengua anglesa, en els vessants oral i escrit, que li permeta resoldre situacions que impliquen la producció i comprensió de textos relacionats amb la professió, conèixer els avanços d'altres països, realitzar propostes d'innovació en el seu àmbit professional i facilitar la seua mobilitat a qualsevol país europeu, el currículum dels cicles formatius incorpora la llengua anglesa de manera integrada en dos mòduls professionals 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 regulats a l'empareda de la LOE.

a alumnado con necesidades educativas especiales y programas de cualificación profesional inicial cuando dichos módulos no hayan sido objeto de desdoble o no sean susceptibles de desdoble. La carga lectiva será la correspondiente al módulo.

m) Potenciar el plurilingüismo en los ciclos formativos y colaborar en la generación de la documentación. Hasta 3 horas semanales.

n) Colaborar en el seguimiento del alumnado que realiza prácticas formativas en otros países de la Unión Europea en programas gestionados directamente por el centro educativo, Leonardo, Erasmus, entre otros: 3 horas semanales

o) Realizar estudios de inserción laboral del alumnado que ha finalizado con éxito los ciclos formativos así como implementar mecanismos que faciliten dicha inserción y colaborar en el mantenimiento de la bolsa de trabajo del centro educativo: Hasta 3 horas semanales.

p) Colaborar en la puesta a punto de los talleres, laboratorios y espacios que use la familia profesional o departamento: Hasta 2 horas semanales.

q) Colaborar en la creación y/o mantenimiento de los soportes digitales del centro y/o familia profesional: Hasta 3 horas semanales.

r) Atender la biblioteca del centro y mantener el fondo documental de Proyectos de los ciclos formativos de grado superior: Hasta 2 horas semanales.

s) Promover o participar en planes de Investigación, Desarrollo e Innovación Tecnológica (I+D+I)

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

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

v) Colaborar con el profesor-tutor, cuando proceda, en la elaboración de los informes de evaluación individualizados.

w) Prestar servicios de información y orientación profesional al alumnado.

x) Cualquier otra actividad que, a propuesta de la familia profesional o departamento didáctico, sea considerada de interés por parte de la dirección del centro educativo.

y) Cualquier otra actividad a propuesta de la dirección del centro educativo, que mejore el buen funcionamiento del centro o institución.

z) Cualquier otra actividad a propuesta de la dirección general competente en materia de Formación Profesional, que contribuya a la mejora del funcionamiento del centro educativo.

La carga horaria destinada a la realización de una o varias actividades relacionadas en los apartados s) a z) será determinada por la dirección del centro educativo y suscrita por el profesorado implicado y la Inspección Educativa en los términos previstos en este apartado hasta un máximo de 4 horas semanales

Trigésimo. Idioma extranjero

1. En los ciclos formativos en los que en su currículo se establezca la enseñanza de idioma o idiomas extranjeros, los centros podrán ofertar, hasta un total de 3 horas semanales en función de las disponibilidades de profesorado, otros módulos de idioma extranjero distintos a los incluidos en dicho currículo, adecuados en cada caso al perfil profesional del cicle. Estas horas serán incrementadas al horario lectivo y tendrán para el alumnado la consideración de materia opcional.

2. La calificación de estas materias opcionales no figurará en las actas de evaluación. Cuando sean superadas por el alumnado el centro extenderá un certificado de acreditación del nivel alcanzado.

3. Para la constitución efectiva de los grupos que cursen estas materias opcionales se requerirá un mínimo de 10 alumnos.

4. 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 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 regulados al amparo de la LOE.

Els mòduls susceptibles de ser impartits en llengua anglesa són els relacionats amb les unitats de competència incloses en el Reial Decret pel qual s'estableix el títol i les ensenyances mínimes i podran ser impartits de forma voluntària per professorat que estiga en possessió del certificat del nivell B2.

5. A conseqüència de la superior complexitat que comporta la transmissió i recepció d'ensenyances en una llengua diferent de la materna, els mòduls professionals impartits en llengua anglesa incrementaran la seua càrrega horària lectiva en 2 hores setmanals per al mòdul que s'impartisca en el primer curs si el cicle formatiu és de grau mitjà, en 3 hores setmanals si el cicle formatiu és de grau superior, i en 2 hores per al que s'impartisca durant el segon curs tant si es tracta d'un cicle de grau mitjà com de grau superior. A més, el professorat que impartisca els dits mòduls professionals tindrà assignades en el seu horari individual 3 hores setmanals de les complementàries al servei del centre per a preparar els mòduls.

6. Si no es complixen les condicions abans indicades, amb caràcter excepcional i de manera transitòria, els centres autoritzats per a impartir el corresponent cicle formatiu LOE, en el marc general del seu projecte educatiu, concretaran i desenvoluparan el currículum del cicle formatiu incloent un mòdul d'Anglès Tècnic en cada curs acadèmic, la llengua vehicular del qual serà l'anglès, amb una càrrega horària de 2 hores setmanals en el primer curs si el cicle formatiu és de grau mitjà i de 3 hores setmanals si el cicle formatiu és de grau superior, i de 2 hores setmanals en el segon curs. El currículum d'estos mòduls d'Anglès Tècnic es concreta en l'Orde per la qual s'estableix per a la Comunitat Valenciana el currículum del corresponent cicle formatiu.

Trenta-un. Instruccions per a la implantació en els centres docents dels cicles formatius de Formació Professional corresponents a les noves titulacions desenvolupades a l'ampara de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, que substitueixen titulacions desenvolupades a l'ampara de la Llei Orgànica General del Sistema Educatiu (LOGSE).

1. En el curs 2009-2010 va començar la implantació generalitzada dels cicles formatius derivats de la nova regulació que estableix la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, i el Reial Decret 1538/2006, de 15 de desembre, pel qual s'estableix l'ordenació general de la Formació Professional en el sistema educatiu. A la Comunitat Valenciana s'implanten en el curs 2010-2011 els cicles formatius LOE inclosos en l'annex I i que, en els casos indicats, substitueixen cicles formatius derivats de la LOGSE.

2. La implantació de les ensenyances dels corresponents cicles formatius LOE de l'annex I serà progressiva, oferint en el curs escolar 2010-2011 els mòduls professionals corresponents al primer curs, i en el curs escolar 2011-2012 els mòduls professionals del segon curs, segons la distribució establida en les ordes que regulen els currículums corresponents a estos títols a la Comunitat Valenciana, i simultàniament s'extingiran les ensenyances del primer i del segon curs dels cicles formatius derivats de la LOGSE.

3. Matriculació i convalidacions

3.1. Mòduls professionals del primer curs d'un cicle formatiu implantat en el curs 2010-2011:

a) L'alumnat que accedisca per primera vegada a un cicle formatiu LOE que s'implante en el curs acadèmic 2010-2011 es matricularà en els mòduls professionals corresponents al primer curs.

b) L'alumnat en règim presencial que, al finalitzar el curs escolar 2009-2010, no complisca les condicions requerides per a promocionar al segon curs del cicle formatiu emparat per la LOGSE, haurà de matricular-se el curs 2010-2011 en les ensenyances establides per al primer curs del cicle formatiu LOE, i la direcció del centre on estiga matriculat li reconeixerà les convalidacions entre mòduls professionals dels cicles formatius LOE i els cicles formatius LOGSE previstes en el Reial Decret pel qual s'estableix el títol i les ensenyances mínimes, tenint en compte el següent:

b.1) S'hauran de cursar tant els mòduls professionals del primer curs del cicle formatiu LOE que no tinguen convalidació com els que equivalguen als mòduls professionals pendents del primer curs del cicle formatiu LOGSE vigent fins al curs acadèmic 2009-2010.

Los módulos susceptibles de ser impartidos en lengua inglesa son los relacionados con las unidades de competencia incluidas en el Real decreto por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas y podrán ser impartidos de forma voluntaria por profesorado que esté en posesión del certificado del nivel B2.

5. Como consecuencia de la mayor complejidad que supone la transmisión y recepción de enseñanzas en una lengua diferente a la materna, los módulos profesionales impartidos en lengua inglesa incrementarán su carga horaria lectiva en dos horas semanales para el módulo que se imparta en el primer curso si el ciclo formativo es de grado medio, en tres horas semanales si el ciclo formativo es de grado superior y en dos horas para el que se desarrolle durante el segundo curso tanto si se trata de un ciclo de grado medio como superior. Además, el profesorado que imparta dichos módulos profesionales tendrá asignadas en su horario individual tres horas semanales de las complementarias al servicio del centro para su preparación.

6. Si no se cumplen las condiciones anteriormente indicadas, con carácter excepcional y de forma transitoria, los centros autorizados para impartir el correspondiente ciclo formativo LOE, en el marco general de su proyecto educativo, concretarán y desarrollarán el currículo del ciclo formativo incluyendo un módulo de Inglés Técnico en cada curso académico, cuya lengua vehicular será el inglés, con una carga horaria de dos horas semanales en el primer curso si el ciclo formativo es de grado medio y tres horas semanales si el ciclo formativo es de grado superior y dos horas semanales en el segundo curso. El currículo de estos módulos de Inglés Técnico se concreta en la Orden por la que se establece para la Comunitat Valenciana el currículo del correspondiente ciclo formativo.

Trigesimoprimer. Instrucciones para la implantación en los centros docentes de los ciclos formativos de Formación Profesional correspondientes a las nuevas titulaciones desarrolladas al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación que sustituyen a titulaciones desarrolladas al amparo de la Ley Orgánica General del sistema educativo (LOGSE).

1. En el curso 2009-2010 comenzó la implantación generalizada de los ciclos formativos derivados de la nueva regulación que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y el Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo. En la Comunitat Valenciana se implantan en el curso 2010-2011 los ciclos formativos LOE relacionados en el anexo I y que, en los casos indicados, sustituyen a ciclos formativos derivados de la LOGSE.

2. La implantación de las enseñanzas de los correspondientes ciclos formativos LOE del Anexo I será progresiva, ofertando en el curso escolar 2010-2011 los módulos profesionales correspondientes al primer curso y en el curso escolar 2011-2012 los módulos profesionales del segundo curso, según la distribución establecida en las órdenes que regulan los currículos correspondientes a estos títulos en la Comunitat Valenciana, extinguiéndose simultáneamente las enseñanzas del primero y del segundo curso de los ciclos formativos derivados de la LOGSE.

3. Matriculación y convalidaciones

3.1. Módulos profesionales del primer curso de un ciclo formativo implantado en el curso 2010-2011:

a) El alumnado que acceda por primera vez a un ciclo formativo LOE que se implante en el curso académico 2010-2011 se matriculará en los módulos profesionales correspondientes al primer curso.

b) El alumnado en régimen presencial que, al finalizar el curso escolar 2009-2010 no cumpla las condiciones requeridas para promocionar al segundo curso del ciclo formativo amparado por la LOGSE deberá matricularse el curso 2010-2011 en las enseñanzas establecidas para el primer curso del ciclo formativo LOE y se le reconocerán por la dirección del centro donde esté matriculado, las convalidaciones entre módulos profesionales de los ciclos formativos LOE y los ciclos formativos LOGSE previstas en el Real Decreto por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas, teniendo en cuenta lo siguiente:

b.1) Se deberán cursar tanto los módulos profesionales del primer curso del ciclo formativo LOE que no tengan convalidación como los que equivalgan a los módulos profesionales pendientes del primer curso del ciclo formativo LOGSE vigente hasta el curso académico 2009-2010.

b.2) Si algun dels mòduls professionals pendents del primer curs del cicle formatiu LOGSE té correspondència amb mòduls professionals del segon curs del cicle formatiu LOE, haurà de cursar-lo quan s'incorpore a les ensenyances LOE del segon curs.

b.3) Els mòduls professionals pendents del primer curs del cicle formatiu LOGSE que no tinguen equivalència amb mòduls professionals del nou cicle LOE no hauran de cursar-se ni superar-se.

b.4) Este alumnat disposarà de les convocatòries establides en el Reial Decret 1538/2006 i en l'apartat deu d'esta resolució per a l'avaluació de mòduls professionals de règim presencial, sense que es computen les convocatòries que haja esgotat per al mòdul professional LOGSE.

3.2. Mòduls professionals del segon curs d'un cicle formatiu LOGSE el primer curs dels quals siga substituït en el curs 2010-2011 pel primer curs d'un cicle LOE:

a) L'alumnat que en el curs 2010-2011 reunisca els requisits per a matricular-se en règim presencial de les ensenyances del segon curs d'un cicle formatiu LOGSE, bé per promoció des del primer curs o bé repetint les seues ensenyances, podrà fer-ho.

b) L'alumnat que, al finalitzar el curs escolar 2009-2010, promoció al segon curs del cicle formatiu LOGSE amb un o més mòduls professionals del primer curs pendents, disposarà de dos convocatòries en cada un dels dos cursos successius per a poder superar els dits mòduls professionals que realitzarà en el centre on estiga el seu expedient. El centre organitzarà dos convocatòries extraordinàries en cada curs. Transcorregut el dit període, en el moment de la matrícula li seran aplicades les convalidacions, per als mòduls professionals LOGSE superats, establides en el Reial Decret pel qual s'establix el títol i les ensenyances mínimes regulats per la LOE i continuarà les ensenyances LOE.

3.3. Mòduls professionals de cicles formatius LOGSE el segon curs dels quals deixa d'impartir-se en el curs 2010-2011 a causa de la seua substitució pel segon curs de cicles LOE.

L'alumnat que no haja finalitzat el segon curs del cicle LOGSE disposarà de dos convocatòries en el curs successiu per a superar els mòduls que tinga pendents de primer, i de dos convocatòries en cada un dels dos cursos successius per a poder superar els dits mòduls professionals que realitzarà en el centre on estiga el seu expedient. El centre organitzarà dos convocatòries extraordinàries en cada curs Transcorregut el dit període, en el moment de la matrícula li seran aplicades les convalidacions, per als mòduls professionals LOGSE superats, establides en el Reial Decret pel qual s'establix el títol i les ensenyances mínimes regulats per la LOE i continuarà les ensenyances LOE.

4. Implantació del currículum en oferta parcial i semipresencial o a distància.

4.1. A l'alumnat que es matricule per primera vegada, en el curs 2010-2011, en un cicle formatiu LOE, en les modalitats d'oferta parcial o semipresencial o a distància se li oferiran només els mòduls professionals del primer curs del nou currículum LOE. No serà possible que curse alhora mòduls professionals corresponents al currículum anterior LOGSE i al nou LOE que s'implanta.

4.2. L'alumnat que haja iniciat anteriorment ensenyances en les modalitats d'oferta parcial o semipresencial o a distància i no haja obtingut el corresponent títol podrà optar per acollir-se (seguint el calendari d'implantació progressiva) a les ensenyances del nou currículum LOE amb les convalidacions previstes en el Reial Decret pel qual s'establix el títol i les ensenyances mínimes regulats per la LOE o concórrer a les convocatòries extraordinàries (dos convocatòries en cada un dels dos cursos successius a l'extinció de les ensenyances del corresponent mòdul professional LOGSE, a excepció del mòdul de Formació en Centres de Treball per al qual només disposarà de dos convocatòries extraordinàries), que realitzarà el centre on estiga el seu expedient. El centre organitzarà dos convocatòries extraordinàries en cada curs.

5. Proves per a l'obtenció de títols de Tècnic o Tècnic Superior.

5.1. En el curs 2010-2011 es convocaran les proves per a l'obtenció dels títols de Tècnic i Tècnic Superior emparats per la LOGSE que no hagen sigut encara substituïts per alguna titulació emparada per la LOE.

5.2. Per als títols de Tècnic i Tècnic Superior emparats per la

b.2) Si alguno de los módulos profesionales pendientes del primer curso del ciclo formativo LOGSE tiene correspondencia con módulos profesionales del segundo curso del ciclo formativo LOE, deberá cursarlo cuando se incorpore a las enseñanzas LOE del segundo curso.

b.3) Los módulos profesionales pendientes del primer curso del ciclo formativo LOGSE que no tengan equivalencia con módulos profesionales del nuevo ciclo LOE no deberán cursarse ni superarse.

b.4) Este alumnado dispondrá de las convocatorias establecidas en el Real decreto 1538/2006 y en el apartado décimo de esta resolución para la evaluación de módulos profesionales de régimen presencial, sin que se computen las convocatorias que hubiese agotado para el módulo profesional LOGSE.

3.2. Módulos profesionales del segundo curso de un ciclo formativo LOGSE cuyo primer curso sea sustituido en el curso 2010-2011 por el primer curso de un ciclo LOE:

a) El alumnado que en el curso 2010-2011 reúna los requisitos para matricularse en régimen presencial de las enseñanzas del segundo curso de un ciclo formativo LOGSE, bien por promoción desde el primer curso o bien repitiendo sus enseñanzas podrá hacerlo.

b) El alumnado que, al finalizar el curso escolar 2009-2010, promoció al segundo curso del ciclo formativo LOGSE con algún/ os módulo/s profesional/es del primer curso pendiente/s contará con dos convocatorias en cada uno de los dos cursos sucesivos para poder superar dichos módulos profesionales que realizará en el centro donde esté su expediente. El centro organizará dos convocatorias extraordinarias en cada curso. Transcurrido dicho periodo, en el momento de la matrícula se le aplicarán las convalidaciones, para los módulos profesionales LOGSE superados, establecidas en el Real Decreto por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas regulado por la LOE y continuará las enseñanzas LOE.

3.3. Módulos profesionales de ciclos formativos LOGSE cuyo segundo curso deja de impartirse en el curso 2010-2011 debido a su sustitución por el segundo curso de ciclos LOE.

El alumnado que no haya finalizado el segundo curso del ciclo LOGSE dispondrá de dos convocatorias en el curso sucesivo para superar los módulos que tuviera pendientes de primero y dos convocatorias en cada uno de los dos cursos sucesivos para poder superar dichos módulos profesionales que realizará en el centro donde esté su expediente. El centro organizará dos convocatorias extraordinarias en cada curso Transcurrido dicho periodo, en el momento de la matrícula se le aplicarán las convalidaciones, para los módulos profesionales LOGSE superados, establecidas en el Real Decreto por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas regulado por la LOE y continuará las enseñanzas LOE.

4. Implantación del currículo en oferta parcial y semipresencial o a distancia.

4.1. Al alumnado que se matricule por primera vez, en el curso 2010-2011, en un ciclo formativo LOE, en las modalidades de oferta parcial o semipresencial/distancia se le ofertarán sólo los módulos profesionales del primer curso del nuevo currículo LOE. No será posible que curse a la vez módulos profesionales correspondientes al currículo anterior LOGSE y al nuevo LOE que se implanta.

4.2. El alumnado que hubiese iniciado anteriormente enseñanzas en las modalidades de oferta parcial o semipresencial o a distancia y no hubiera obtenido el correspondiente título podrá optar por acogerse (siguiendo el calendario de implantación progresiva) a las enseñanzas del nuevo currículo LOE con las convalidaciones previstas en el Real Decreto por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas regulado por la LOE o concurrir a las convocatorias extraordinarias (dos convocatorias en cada uno de los dos cursos sucesivos a la extinción de las enseñanzas del correspondiente módulo profesional LOGSE, a excepción del módulo de Formación en Centros de Trabajo para el que sólo dispondrá de dos convocatorias extraordinarias), que realizará el centro donde esté su expediente. El centro organizará dos convocatorias extraordinarias en cada curso.

5. Pruebas para la obtención de títulos de Técnico o Técnico Superior.

5.1. En el curso 2010-2011 se convocarán las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior amparados por la LOGSE que no hayan sido aún sustituidos por alguna titulación amparada por la LOE.

5.2. Para los títulos de Técnico y Técnico Superior amparados

LOGSE i substituïts per un títol emparat per la LOE el primer curs dels quals s'implante en el curs 2010-2011, només es convocaran proves per als que es troben en les situacions següents:

a) Els que van concórrer a la realització d'estes proves en convocatòries anteriors i tinguen encara pendents de superar un o més mòduls professionals LOGSE.

b) Els que van cursar un cicle formatiu emparat per la LOGSE en qualsevol modalitat i tinguen encara pendents de superar un o més mòduls professionals.

5.3. Per als títols de Tècnic i Tècnic Superior emparats per la LOGSE el segon curs dels quals deixe d'impartir-se en el curs 2010-2011, només es convocaran proves durant els 5 cursos següents per als que es troben en les situacions següents:

a) Els que van concórrer a la realització d'estes proves en convocatòries anteriors i tinguen encara pendents de superar un o més mòduls professionals LOGSE.

b) Els que van cursar un cicle formatiu emparat per la LOGSE en qualsevol modalitat i tinguen encara pendents de superar un o més mòduls professionals.

5.4. En el curs 2010-2011 es convocaran les proves per a l'obtenció dels títols de Tècnic i Tècnic Superior emparats per la LOE el segon curs dels quals s'haja impartit durant el curs escolar 2010-2011.

6. En tots aquells aspectes no regulats en este apartat per als cicles formatius LOE, serà aplicable la normativa aplicada per als cicles formatius LOGSE.

Trenta-dos. Avaluació dels processos d'ensenyança, del projecte curricular i de les programacions didàctiques

1. El professorat avaluarà l'aprenentatge de l'alumnat, el procés d'ensenyança i la seua pròpia pràctica docent en relació amb els objectius del currículum, amb les necessitats educatives del centre i amb les característiques de l'alumnat, la qual cosa implicarà l'avaluació i revisió, si és el cas, del projecte curricular de cicle i de les programacions didàctiques que estiguen desenrotllant.

2. La Comissió de Coordinació Pedagògica proposarà al Claustre, per a l'aprovació, el pla d'avaluació de la pràctica docent i del projecte curricular.

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

a) L'adequació dels objectius de la Formació Professional al context socioeconòmic i cultural del centre.

b) El pla d'orientació i d'acció tutorial.

c) L'organització i distribució de l'horari i dels espais.

3. Al finalitzar cada curs acadèmic, els departaments didàctics avaluaran les seues programacions a la vista dels resultats aconseguits per l'alumnat.

L'avaluació de les programacions didàctiques es referirà, almenys, als aspectes següents:

a) La selecció, distribució i seqüenciació dels continguts.

b) Els criteris d'avaluació.

c) La metodologia didàctica aplicada.

d) Els materials i recursos didàctics utilitzats.

e) Els criteris establits per a adoptar les mesures d'atenció a la diversitat i realitzar les adaptacions curriculars per als alumnes que en necessiten.

f) Els resultats obtinguts per l'alumnat en el mòdul de Formació en Centres de Treball, en especial pel que fa a la inserció professional.

4. Els resultats de l'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat, dels processos d'ensenyança, del projecte curricular de cicle i de la inserció professional dels alumnes que acaben els estudis s'inclouran en la memòria de final de curs.

A partir d'estos resultats s'hauran de modificar aquells aspectes de la pràctica docent i del projecte curricular que hagen sigut detectats com a poc adequats a les característiques dels alumnes i al context escolar, socioeconòmic i cultural del centre.

5. Els principis metodològics per a la modalitat d'ensenyança semipresencial o a distància hauran de fonamentar-se en la utilització de tecnologies de la informació i de la comunicació. Els centres docents hauran de disposar de professorat de les diferents especialitats amb competència docent en els cicles formatius que s'hagen

por la LOGSE y substituidos por un título amparado por la LOE cuyo primer curso se implante en el curso 2010-2011, sólo se convocarán pruebas para quienes se encuentren en las siguientes situaciones:

a) Quienes concurrieron a la realización de estas pruebas en convocatorias anteriores y tuvieron aún pendientes de superar uno o varios módulos profesionales LOGSE.

b) Quienes cursaron un ciclo formativo amparado por la LOGSE en cualquier modalidad y tuvieron aún pendientes de superar uno o varios módulos profesionales.

5.3. Para los títulos de Técnico y Técnico Superior amparados por la LOGSE cuyo segundo curso deje de impartirse en el curso 2010-2011, sólo se convocarán pruebas durante los 5 cursos siguientes para quienes se encuentren en las siguientes situaciones:

a) Quienes concurrieron a la realización de estas pruebas en convocatorias anteriores y tuvieron aún pendientes de superar uno o varios módulos profesionales LOGSE.

b) Quienes cursaron un ciclo formativo amparado por la LOGSE en cualquier modalidad y tuvieron aún pendientes de superar uno o varios módulos profesionales.

5.4. En el curso 2010-2011 se convocarán las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior amparados por la LOE cuyo segundo curso se haya impartido durante el curso escolar 2010-2011.

6. En todos aquellos aspectos no regulados en este apartado para los ciclos formativos LOE, será de aplicación la normativa aplicada para los ciclos formativos LOGSE.

Trigésimosegundo. Evaluación de los procesos de enseñanza, del proyecto curricular y de las programaciones didácticas

1. El profesorado evaluará el aprendizaje del alumnado, el proceso de enseñanza y su propia práctica docente en relación con los objetivos del currículo, con las necesidades educativas del centro y con las características del alumnado, lo que implicará la evaluación y revisión, en su caso, del proyecto curricular de ciclo y de las programaciones didácticas que estén desarrollando.

2. La Comisión de Coordinación Pedagógica propondrá al Claustro, para su aprobación, el plan de evaluación de la práctica docente y del proyecto curricular.

La evaluación del proyecto curricular de ciclo se referirá, al menos, a los siguientes aspectos:

a) La adecuación de los objetivos de la Formación Profesional al contexto socioeconómico y cultural del centro.

b) El plan de orientación y de acción tutorial.

c) La organización y distribución del horario y de los espacios.

3. Al finalizar cada curso académico, los departamentos didácticos evaluarán sus programaciones a la vista de los resultados alcanzados por el alumnado.

La evaluación de las programaciones didácticas se referirá, al menos, a los siguientes aspectos:

a) La selección, distribución y secuenciación de los contenidos.

b) Los criterios de evaluación.

c) La metodología didáctica aplicada.

d) Los materiales y recursos didácticos utilizados.

e) Los criterios establecidos para adoptar las medidas de atención a la diversidad y realizar las adaptaciones curriculares para los alumnos/as que las precisen.

f) Los resultados obtenidos por el alumnado en el módulo de Formación en Centros de Trabajo, en especial su inserción profesional.

4. Los resultados de la evaluación del aprendizaje del alumnado, de los procesos de enseñanza, del proyecto curricular de ciclo y de la inserción profesional de los alumnos que acaben los estudios se incluirán en la memoria de final de curso.

A partir de estos resultados se deberán modificar aquellos aspectos de la práctica docente y del proyecto curricular que hayan sido detectados como poco adecuados a las características de los alumnos y al contexto escolar, socioeconómico y cultural del centro.

5. Los principios metodológicos para la modalidad de enseñanza semipresencial o a distancia, deberán fundamentarse en la utilización de tecnologías de la información y de la comunicación. Los centros docentes deberán disponer de profesorado de las diferentes especialidades con competencia docente en los ciclos formativos que

d'autoritzar, amb destinació definitiva en el centre i que posseïsquen formació en metodologia d'ensenyança a distància.

6. En el cas d'oferta corresponent a centres públics el professorat haurà d'utilitzar per a estes ensenyances una aula virtual o plataforma d'aprenentatge (LMS) proporcionada per la Conselleria d'Educació, hostatjada en l'adreça <http://fp.edu.gva.es>. La dita conselleria vetlarà pel funcionament correcte de la plataforma.

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

7. En el cas d'oferta corresponent a centres privats el centre haurà de disposar d'una aula virtual constituïda sobre plataforma Moodle en una versió estable, com a mínim 1.9.X.

Per a això, caldrà disposar d'un servidor (intern o extern al centre) que continga la plataforma Moodle, de tal forma que permeta l'accés fluid de l'alumnat als materials dels mòduls amb prou capacitat per a contindre tots els materials de mòduls de tot el curs acadèmic.

Amb l'objecte que el professorat pugua realitzar correctament les seues tasques com a docents e-Learning, el centre haurà de disposar de:

– Equips informàtics dotats amb els elements de maquinari i aplicacions de programari (eXe Learning, Wink, cmaptools, entre altres)

– Connexió a Internet com a mínim de 4 Mb, amb la finalitat de possibilitar la col·locació fluida dels materials didàctics en l'aula virtual.

– Línia telefònica dedicada exclusivament a les hores assignades a tutories individualitzades.

A causa de les característiques de les tutories col·lectives que permetran reforçar i practicar els continguts exposats en l'aula virtual, el centre haurà de tindre aules equipades amb els elements necessaris per a complir amb les necessitats docents planificades per als diferents mòduls dels cicles que s'impartisquen (aula equipada amb ordinador/projector, aula informàtica, tallers específics, entre altres)

Trenta-tres. Reclamació de qualificacions

1. D'acord amb el que disposa 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 sotmés, 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 facen 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, i l'equip docent haurà de garantir l'exercici d'este dret.

3) Així mateix, els 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 este efecte, el procediment per a fer efectiu este dret serà el següent:

1). Per a la revisió de qualificacions parcials:

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

Revisió per part del professorat i de l'interessat o interessada de les proves i altres elements de juí que han servit per a qualificar, i aclariments a l'alumnat.

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

Revisió de les proves, exercicis i altres elements que van donar lloc a la qualificació reclamada i dels criteris utilitzats per a avaluar-los, per una comissió composta per professorat del cicle formatiu,

se vayan a autorizar, con destino definitivo en el centro y que posea formación en metodología de enseñanza a distancia.

6. En el caso de oferta correspondiente a centros públicos el profesorado deberá utilizar para estas enseñanzas una aula virtual o plataforma de aprendizaje (LMS) proporcionada por la Conselleria de Educación, hospedada en la dirección: <http://fp.edu.gva.es>. Dicha conselleria velará por el correcto funcionamiento de la plataforma.

Cada profesor dispondrá de un espacio en el aula virtual para cada uno de los módulos que imparta, así como otro reservado para el tutor, espacio que se utilizará para la distribución de materiales didácticos y para la realización de anuncios de relevancia para el seguimiento del curso. Dicho espacio web será preparado por el profesorado.

7. En el caso de oferta correspondiente a centros privados el centro deberá disponer de un aula virtual constituída sobre plataforma MOODLE en una versión estable, como mínimo 1.9.X.

Para ello, deberá disponer de un servidor (interno o externo al centro) que contenga la plataforma Moodle, de tal forma que permita el acceso fluido del alumnado a los materiales de los módulos con suficiente capacidad para contener todos los materiales de módulos de todo el curso académico.

Con el objeto de que el profesorado pueda realizar correctamente sus tareas como docentes e-Learning, el centro deberá contar con:

– Equipos informáticos dotados con los elementos Hardware y aplicaciones Software (eXe Learning, Wink, cmaptools, entre otros)

– Conexión a Internet como mínimo de 4Mb, con la finalidad de possibilitar la colocación fluida de los materiales didácticos en el aula virtual.

– Línea telefónica dedicada exclusivamente a las horas asignadas a tutorías individualizadas.

Debido a las características de las tutorías colectivas que permitirán reforzar y practicar los contenidos expuestos en el Aula Virtual, el centro deberá contar con aulas equipadas con los elementos necesarios para cumplir con las necesidades docentes planificadas para los distintos módulos de los ciclos que se impartan (aula equipada con Ordenador/Proyector, aula informática, talleres específicos, entre otros)

Trigésimotercero. 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:

Solicitud de aclaraciones al profesorado del módulo formativo correspondiente.

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.

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 i cap d'estudis, en el termini màxim de tres dies hàbils posteriors a la recepció de la reclamació escrita.

Dictamen emés pel/per la cap d'estudis, prenent en consideració les conclusions de la comissió.

La direcció del centre notificarà per escrit a l'interessat o interessada el resultat de la revisió, confirmant o rectificanc la qualificació reclamada, en el terme 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 o s'ha produït silenci administratiu, 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.

b) El director o 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.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda derogada la Resolució de 22 de juny de 2009, de les direccions generals d'Ordenació i Centres Docents, d'Avaluació, Innovació i Qualitat Educativa i de la Formació Professional i de Personal, per la qual es dicten instruccions sobre ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent dels centres de la Comunitat Valenciana que durant el curs 2009-2010 impartisquen cicles formatius de Formació Professional.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Compliment de les instruccions

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

La Inspecció Educativa vetlarà pel compliment del que establix esta resolució.

Segona. Centres privats

Estes instruccions s'apliquen als centres privats excepte en aquells apartats que contradiguen la seua normativa específica i, en particular, no serà aplicable el que disposen els apartats vint-i-set, vint-i-huit i vint-i-nou.

Entrada en vigor. La present resolució produirà efectes a partir de l'endemà de ser publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 29 de juliol de 2010.– El director general d'Ordenació i Centres Docents: Rafael Carbonell Peris; la directora general d'Avaluació, Innovació i Qualitat Educativa i de la Formació Professional: Auxiliadora Hernández Miñana; el director general de Personal: David Barelles Adsua.

tutor o tutora y jefe/a de estudios, en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de la reclamación escrita.

Dictamen emitido por el/la jefe/a de estudios, tomando en consideración las conclusiones de la comisión.

La dirección del centro notificará por escrito al interesado o interesada el 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, 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.

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.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Resolución de 22 de junio de 2009 de las Direcciones Generales de Ordenación y Centros Docentes, de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y de la Formación Profesional y de Personal por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros de la Comunitat Valenciana que durante el curso 2009-2010 impartan ciclos formativos de Formación Profesional.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Cumplimiento de las instrucciones

La dirección de cada centro educativo cumplirá y hará cumplir lo establecido en esta resolución y adoptará las medidas necesarias para que su contenido sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

La Inspección Educativa velará por el cumplimiento de lo establecido en esta resolución.

Segunda. Centros privados

Estas instrucciones son de aplicación a los centros privados salvo en aquellos apartados que contradigan su normativa específica y en particular no será de aplicación lo dispuesto en los apartados vigesimoséptimo, vigesimoctavo y vigesimonoveno.

Entrada en vigor. La presente resolución surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Valencia, 29 de julio de 2010.– El director general de Ordenación y Centros Docentes: Rafael Carbonell Peris; la directora general de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y de la Formación Profesional: Auxiliadora Hernández Miñana, el director general de Personal: David Barelles Adsua.

Annex I. CICLES LOE A IMPLANTAR EN EL CURS 2010/2011

FAMÍLIA PROFESSIONAL LOE	GRAU	Cicle Formatiu LOE	Cicle Formatiu LOGSE que substituïx
AGRÀRIA	M	Producció agropecuària	Explotacions agràries extensives Explotacions agràries intensives Explotacions ramaderes
	M	Producció agroecològica	-
ELECTRICITAT I ELECTRÒNICA	M	Instal·lacions de telecomunicacions	-
FABRICACIÓ MECÀNICA	S	Disseny en fabricació mecànica	Desenrotllament de projectes mecànics
HOSTALERIA I TURISME	S	Agències de viatges i gestió d'esdeveniments	Agències de viatges
	S	Guia, informació i assistència turístiques	Informació i comercialització turístiques
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS	S	Administració de sistemes informàtics en xarxa	Administració de sistemes informàtics

* * * * *

Anexo I. CICLOS LOE A IMPLANTAR EN EL CURSO 2010/2011

FAMILIA PROFESIONAL LOE	GRADO	Ciclo formativo LOE	ciclo formativo LOGSE al que sustituye
AGRARIA	M	Producción agropecuaria	Explotaciones agrarias extensivas Explotaciones agrarias intensivas Explotaciones ganaderas
	M	Producción agroecológica	-
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	M	Instalaciones de telecomunicaciones	-
FABRICACIÓN MECÁNICA	S	Diseño en fabricación mecánica	Desarrollo de Proyectos mecánicos
HOSTELERIA Y TURISMO	S	Agencias de viajes y gestión de eventos	Agencias de viajes
	S	Guía, información y asistencia turísticas	Información y comercialización turísticas
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	S	Administración de sistemas informáticos en red	Administración de sistemas informáticos