

cals (STE-PV, FT-UGT, ANPE i CSIF), suposa un increment important de personal docent i estableix que la dotació de plantilles es realitzarà progressivament, al llarg dels pròxims anys i finalitzarà la seua implantació en el curs 1998/1999. Per tot açò:

Transitoriament per al curs 1997/1998 i en tant els centres no disposen del total de la plantilla establida en els esmentats acords i en funció de les hores disponibles per la totalitat de la plantilla i de les seues possibilitats organitzatives.

L'equip directiu en l'assignació de l'horari lectiu, procurarà:

1r. Que el total d'hores lectives totals setmanals dels mestres adscrits al 1r cicle d'ESO serà el que es determine pel professorat d'Educació Secundària Obligatoria en l'Ordre de 19 de juny de 1992 (DOGV número 1826 de 15 de juliol) en l'annex II, apartat II, punt 1.1.1.

2n. Que el total d'hores lectives curriculars dels mestres adscrits a Educació Primària, però que parcialment imparteixen el seu ensenyament en el 1r cicle d'ESO, com a màxim estiga comprés entre 20 i 22 hores setmanals.

Segona

Les instruccions contingudes en aquesta resolució seran aplicades en centres privats concertats, en tot allò que els afecte, d'acord amb la normativa vigent en aquesta matèria.

DISPOSICIONS FINALS

Primera

La direcció de cada centre complirà i farà complir les presents instruccions i adoptarà les mesures necessàries perquè el seu contingut siga conegut per tots els mestres i pels membres de la comunitat educativa a través dels seus representants en el Consell Escolar del centre per tal de garantir la coordinació interna en un projecte integrat

Segona

La Inspecció Educativa vetlarà pel compliment del que estableix aquesta resolució, per a garantir la concepció integrada del projecte de centre

Tercera

Les direccions territorials de Cultura i Educació resoldran, en l'àmbit de les seues competències, els problemes que sorgisquen en l'aplicació de aquesta resolució.

València, 21 de juliol de 1997.- La secretària general: Amparo Koninckx Frasquet; la directora general de Centres Docents: Concepción Gómez Ocaña; el director general d'Ordenació, Innovació Educativa i Política Lingüística: Josep Vicent Felip i Monlleó; el director general de Personal: José Cano Pascual.

2075 RESOLUCIÓN de 21 de julio de 1997 de la Secretaría General i de las direcciones generales de Centres Docents, d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística i de Personal de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual es dicten instruccions en matèria d'ordenació acadèmica i organització de l'activitat docent per als centres de titularitat de la Generalitat Valenciana que durant el curs 1997/98 imparteixen cicles formatius de grau mitjà i de grau superior. [97/X9389]

La Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu (LOGSE), estableix que la formació professional, en l'àmbit del sistema educatiu, té com a finalitat la preparació de l'alumnat per a l'activitat en un camp professional i la seua capacitat per a l'exercici qualificat de les diferents professions, proporcionant-los una formació polivalent que els permeta adaptar-

sindicales (STE-PV, FETE-UGT, ANPE y CESIF), supone un incremento importante de personal docente y establece que la dotación de plantillas se realizará progresivamente, a lo largo de los próximos años y finalizando su implantación en el curso 1998-99, es por lo que, transitoriamente para el curso 1.997-98 y en tanto los centros no dispongan del total de la plantilla establecida en los citados Acuerdos y en función de las horas disponibles por la totalidad de la plantilla y de sus posibilidades organizativas.

El equipo directivo en la asignación de horario lectivo, procurará:

1º. Que el total de horas lectivas curriculares semanales de los maestros adscritos al primer ciclo de ESO será el que se determine por el profesorado de Secundaria Obligatoria en la Orden de 19 de junio de 1992 (DOGV número 1826, de 15 de julio) en el anexo II, apartado II punto 1.1.1.

2º. Que el total de horas lectivas curriculares de los maestros adscritos a Educación Primaria, pero que parcialmente imparten sus enseñanzas en el primer ciclo de ESO, como máximo, esté comprendido entre 20 y 22 horas semanales.

Segunda

Las instrucciones contenidas en esta resolución serán de aplicación a los centros privados concertados, en todo aquello que les afecte, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

La dirección de cada centro cumplirá y hará cumplir estas Instrucciones y adoptará las medidas necesarias para que su contenido sea conocido por todos los maestros y por los miembros de la comunidad educativa a través de sus representantes en el consejo escolar del centro con el fin de garantizar la coordinación interna en un proyecto integrado

Segunda

La Inspección Educativa velará por el cumplimiento de lo establecido en esta resolución, para garantizar la concepción integrada del proyecto de centro

Tercera

Las Direcciones Territoriales de Cultura y Educación resolverán, en el ámbito de sus competencias, los problemas que surjan en la aplicación de esta resolución.

Valencia, 21 de julio de 1997.- La secretaria general: Amparo Koninckx Frasquet; la directora general de Centres Docents: Concepción Gómez Ocaña; el director general de Ordenación, Innovación Educativa y Política Lingüística: Josep Vicent Felip i Monlleó; el director general de Personal: José Cano Pascual.

2075 RESOLUCIÓN de 21 de julio de 1997 de la Secretaría General y de las direcciones generales de Centres Docents, de Ordenación e Innovación Educativa y Política Lingüística y de Personal, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones en materia de ordenación académica y organización de la actividad docente para los centros de titularidad de la Generalitat Valenciana que durante el curso 1997-98 impartan ciclos formativos de grado medio y de grado superior. [97/X9389]

La Ley Orgànica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE), establece que la formación profesional, en el ámbito del sistema educativo, tiene como finalidad la preparación del alumnado para la actividad en un campo profesional y su capacitación para el desempeño cualificado de las distintas profesiones, proporcionándoles una formación polivalente

se a les modificacions laborals que puguen produir-se al llarg de la seua vida.

L'article 4.2 de l'esmentada Llei Orgànica estableix que, per tal de garantir una formació comuna de tot l'alumnat i la validesa dels títols corresponents, el Govern fixarà, d'acord amb els objectius, continguts i criteris d'avaluació dels currículums, els aspectes bàsics d'aquests que constituïran els respectius ensenyaments mínims.

El Reial Decret 676/1993, de 7 de maig (BOE del 22), estableix l'estructura comuna de l'ordenació acadèmica dels títols professionals i dels seus corresponents ensenyaments mínims.

Una vegada fixades per l'esmentat Reial Decret les directrius generals per a l'ordenació dels títols, el Govern, amb la consulta prèvia a les comunitats autònomes, estableix, mitjançant els corresponents reials decrets, cada un dels títols de formació professional, fixant els seus respectius ensenyaments mínims i determinant els diferents aspectes de l'ordenació acadèmica relatius als ensenyaments professionals que, sense perjudici de les competències atribuïdes a les administracions educatives en l'establiment del currículum d'aquests ensenyaments, garanteixen una formació bàsica comuna a tots els alumnes.

L'Ordre de 21 de juliol de 1994 (BOE del 26 de juliol) regula els aspectes bàsics del procés d'avaluació, acreditació acadèmica i mobilitat de l'alumnat que curse cicles formatius de la Formació Professional Específica establida en la LOGSE.

En l'Ordre de 6 de maig de 1997 (DOGV del 26), de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, es regula el procediment d'admissió de l'alumnat en els centres mantinguts amb fons públics per a cursar ensenyaments de Formació Professional Específica de grau superior i s'estableixen les normes per a la realització de les proves d'accés als cicles formatius de Formació Professional Específica de grau mitjà i grau superior per al curs 1997-98.

En la Resolució de 3 de juny de 1996 (DOGV del 14), de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística s'estableixen normes per al càlcul de la nota mitjana dels alumnes que sol·liciten l'accés a ensenyaments universitaris des de la Formació Professional.

Cal, mitjançant aquesta Resolució, completar la regulació dels aspectes relatius a l'organització i ordenació acadèmica de l'activitat docent no recollida en l'Ordre de 6 de maig de 1997 i en la Resolució de 3 de juny de 1996 esmentades anteriorment.

Per tot això, en virtut de les competències establides en el Decret 261/1995, de 29 d'agost, del Govern Valencià (DOGV del 30), aquesta Secretaria General i les direccions generals resolen:

1. Àmbit d'aplicació

Aquesta Resolució s'aplicarà en el curs acadèmic 1997/98 en els centres de titularitat de la Generalitat Valenciana autoritzats a impartir de forma anticipada la Formació Professional Específica establida en la Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu.

1. Alumnat

2. Accés de l'alumnat

Pel que fa a l'admissió de l'alumnat es farà el que disposen les resolucions de les corresponents direccions territorials per als cicles de grau mitjà i l'Ordre de 6 de maig de 1997, esmentada anteriorment, per als cicles de grau superior.

No serà possible compatibilitzar la matrícula en cicles formatius amb la d'altre tipus d'ensenyaments reglats de règim general no universitaris.

3. Proves d'accés

Quant a la prova d'accés als cicles formatius de grau mitjà i superior es farà el que disposa l'esmentada Ordre de 6 de maig de 1997.

que les permeta adaptar-se a las modificaciones laborales que puedan producirse a lo largo de su vida.

El artículo 4.2 de la citada Ley Orgánica establece que, con el fin de garantizar una formación común de todo el alumnado y la validez de los títulos correspondientes, el Gobierno fijará, de acuerdo con los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de los currículos, los aspectos básicos de estos que constituirán las respectivas enseñanzas mínimas.

El Real Decreto 676/1993, de 7 de mayo (BOE del 22), establece la estructura común de la ordenación académica de los títulos profesionales y de sus correspondientes enseñanzas mínimas.

Una vez fijadas por el mencionado Real Decreto las directrices generales para la ordenación de los títulos, el Gobierno, previa consulta a las comunidades autónomas, establece, mediante los correspondientes reales decretos, cada uno de los títulos de formación profesional, fijando sus respectivas enseñanzas mínimas y determinando los diversos aspectos de la ordenación académica relativos a las enseñanzas profesionales que, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las administraciones educativas en el establecimiento del currículo de estas enseñanzas, garanticen una formación básica común a todos los alumnos.

La Orden de 21 de julio de 1994 (BOE del 26) regula los aspectos básicos del proceso de evaluación, acreditación académica y movilidad del alumnado que curse ciclos formativos de la Formación Profesional Específica establecida en la LOGSE.

En la Orden de 6 de mayo de 1997 (DOGV del 26), de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, se regula el procedimiento de admisión del alumnado en los centros mantenidos con fondos públicos para cursar enseñanzas de Formación Profesional Específica de grado superior y se establecen las normas para la realización de las pruebas de acceso a los ciclos formativos de Formación Profesional Específica de grado medio y grado superior para el curso 1997-98.

En la Resolución de 3 de junio de 1996 (DOGV del 14), de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa y Política Lingüística se establecen normas para el cálculo de la nota media de los alumnos que solicitan el acceso a enseñanzas universitarias desde la Formación Profesional.

Procede, mediante la presente resolución, completar la regulación de aquellos aspectos relativos a la organización y ordenación académica de la actividad docente no recogidos en la Orden de 6 de mayo de 1997 y en la Resolución de 3 de junio de 1996 mencionadas anteriormente.

Por todo ello, en virtud de las competencias establecidas en el Decreto 261/1995, de 29 de agosto, del Gobierno Valenciano (DOGV del 30), esta Secretaría General y Direcciones Generales resuelven:

1. Ámbito de aplicación

La presente resolución será de aplicación en el curso académico 1997/98 en los centros de titularidad de la Generalitat Valenciana que estén autorizados para impartir de forma anticipada la Formación Profesional Específica establecida en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

1. Alumnado

2. Acceso del alumnado

Respecto a la admisión del alumnado se estará a lo dispuesto en las Resoluciones de las correspondientes Direcciones Territoriales para los ciclos de grado medio y en la Orden de 6 de mayo de 1997, mencionada anteriormente, para ciclos de grado superior.

No será posible compatibilizar la matrícula en ciclos formativos con la de otro tipo de enseñanzas regladas de régimen general no universitarias.

3. Pruebas de acceso

Respecto a la prueba de acceso a los ciclos formativos de grado medio y superior se estará a lo dispuesto en la mencionada Orden de 6 de mayo de 1997.

II. Avaluació

4. Procés d'avaluació

4.1 L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat en els cicles formatius serà contínua i integradora.

És contínua ja que ha d'estar immersa en el procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumne i té com a finalitat analitzar-lo per a detectar les dificultats en el moment en què es produeixen, indagar-ne les seues causes i, en conseqüència, adequar les activitats d'ensenyament i aprenentatge programades i les estratègies metodològiques adoptades.

És integradora perquè obeeix a la necessitat de tenir en compte les capacitats generals establides per a aquests ensenyaments.

4.2. Per això, els criteris i els procediments d'avaluació aplicats pels professors tindran en compte la competència professional característica del títol, que constitueix la referència per a definir els objectius generals del cicle formatiu, els objectius, expressats en termes de capacitats, les habilitats i els criteris d'avaluació dels mòduls professionals que el formen, així com la capacitat de l'alumnat per a:

- Comprendre l'organització i les característiques del sector corresponent, així com els mecanismes de la inserció professional; conèixer la legislació laboral bàsica i els drets i les obligacions que es deriven de les relacions laborals, i adquirir els coneixements i les habilitats necessaris per a treballar en condicions de seguretat i prevenir els possibles riscos derivats de les situacions de treball.

- Adquirir una identitat i maduresa professional motivadora de futurs aprenentatges així com de possibles adaptacions al canvi de les qualificacions.

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

4.4. El procés d'avaluació de la Formació Professional Específica 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.

- c) avaluació del mòdul de formació en centres de treball.
- d) qualificació final del cicle formatiu.

En la sessió d'avaluació, que presidirà el tutor-coordinador del cicle, estarà present l'equip educatiu, algun membre de l'equip directiu del centre i si n'hi ha el professor especialista.

A. Avaluació de cada mòdul professional

Es farà, almenys, una sessió d'avaluació cada trimestre lectiu en què es podran qualificar els mòduls professionals que formen part del curs corresponent.

En qualsevol cas, després de cada sessió, els alumnes seran informats individualment i per escrit del seu progrés en l'obtenció dels objectius generals del cicle formatiu i dels objectius específics (capacitats terminals) dels mòduls professionals que el formen.

B. Avaluació de tots els mòduls professionals realitzats en el centre educatiu, abans d'iniciar la formació en centres de treball (FCT)

En finalitzar el període corresponent als mòduls professionals impartits en el centre educatiu, i abans de l'inici de la formació en centres de treball, tindrà lloc una sessió d'avaluació en què es formularà la qualificació final dels diferents mòduls professionals cursats. L'equip educatiu determinarà, atenent a allò que s'especifica en l'apartat IV, l'accés a la FCT.

L'avaluació positiva de tots els mòduls cursats en el centre educatiu permetrà calcular la nota mitjana ponderada, que es correspondrà amb la qualificació final del cicle una vegada superat el mòdul de FCT amb la qualificació d'APTE. En finalitzar la dita sessió el professorat en signarà l'acta corresponent.

II. Evaluación

4. Proceso de evaluación

4.1 La evaluación del aprendizaje del alumnado en los ciclos formativos será continua e integradora.

Es continua por cuanto debe estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno y tiene como finalidad analizarlo para detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adecuar las actividades de enseñanza y aprendizaje programadas y las estrategias metodológicas adoptadas.

Es integradora porque obedece a la necesidad de tener en cuenta las capacidades generales establecidas para estas enseñanzas.

4.2 Por ello, los criterios y los procedimientos de evaluación aplicados por los profesores tendrán en cuenta la competencia profesional característica del título, que constituye la referencia para definir los objetivos generales del ciclo formativo, los objetivos, expresados en términos de capacidades, las habilidades y los criterios de evaluación de los módulos profesionales que lo conforman, así como la capacidad del alumnado para:

- Comprender la organización y características del sector correspondiente, así como los mecanismos de la inserción profesional; conocer la legislación laboral básica y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, y adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para trabajar en condiciones de seguridad y prevenir los posibles riesgos derivados de las situaciones de trabajo.

- Adquirir una identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes así como de posibles adaptaciones al cambio de las cualificaciones.

4.3 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.

4.4 El proceso de evaluación de la Formación Profesional Específica 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 centros de trabajo.

- c) evaluación del módulo de formación en centros de trabajo.
- d) calificación final del ciclo formativo.

En la sesión de evaluación, que presidirá el tutor coordinador del ciclo, estará presente el equipo educativo, algún miembro del equipo directivo del centro y, si lo hubiera, el profesor especialista.

A. Evaluación de cada módulo profesional

Se celebrará, al menos, una sesión de evaluación cada trimestre lectivo en la que se podrán calificar los módulos profesionales que forman parte del curso correspondiente.

En cualquier caso, después de cada sesión, los alumnos serán informados individualmente y por escrito de su progreso en la obtención de los objetivos generales del ciclo formativo y de los objetivos específicos (capacidades terminales) de los módulos profesionales que lo conforman

B. Evaluación de todos los módulos profesionales realizados en el centro educativo, antes de iniciar la formación en centros de trabajo (FCT)

Al finalizar el periodo correspondiente a los módulos profesionales impartidos en el centro educativo, y con antelación al inicio de la formación en centros de trabajo, tendrá lugar una sesión de evaluación en la que se formulará la calificación final de los distintos módulos profesionales cursados. El equipo educativo determinará, atendiendo a lo especificado en el apartado IV, el acceso a la FCT.

La evaluación positiva de todos los módulos cursados en el centro educativo permitirá calcular la nota media ponderada, que se corresponderá con la calificación final del ciclo una vez superado el módulo de FCT con la calificación de APTO. Al finalizar dicha sesión el profesorado firmará el acta correspondiente.

C. *Avaluació del mòdul de formació en centres de treball*

Per a efectuar l'avaluació es comptarà, entre altres documents, amb l'Informe Valoratiu de l'Instructor de l'Empresa, el Full de Seguiment i Avaluació i els Fulls Setmanals de realització de la FCT.

La qualificació s'expressarà en termes d'Apte/No Apte.

Es realitzarà una sessió d'avaluació del mòdul de FCT una vegada al trimestre per poder així avaluar l'alumnat que ha finalitzat la formació en els centres de treball durant l'esmentat trimestre.

L'acta d'avaluació del mòdul de FCT serà formalitzada, almenys, pel tutor-coordinador i algun membre de l'equip directiu i complementarà l'avaluació de tots els mòduls del cicle formatiu.

D. *Qualificació final del cicle formatiu*

1. L'expressió de l'avaluació final dels mòduls professionals, llevat del mòdul professional de formació en centres de treball, es realitzarà en termes de qualificacions, que es formularan en xifres d'1 a 10, sense decimals.

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

3. La qualificació del mòdul professional de formació en centres de treball es formularà en termes d'apte/no apte.

4. La qualificació final del cicle formatiu s'obindrà com a nota mitjana de les qualificacions dels mòduls que el formen, sempre que aquestes siguin positives. Per a obtenir aquesta nota mitjana es ponderaran les notes obtingudes per l'alumne en cada un dels mòduls, llevat del mòdul de formació en centres de treball, amb el nombre d'hores que tenen assignades. Per a això es multiplicarà la nota de cada mòdul pel nombre d'hores corresponents, se sumaran els productes obtinguts i es dividirà aquesta suma pel nombre total d'hores. L'expressió de la qualificació final del cicle formatiu es formularà amb una sola xifra decimal.

5. *Convocatòries i anul·lació de matrícula*

5.1. En règim presencial els alumnes podran cursar les activitats programades per a un mateix mòdul professional un màxim de tres vegades, i podran presentar-se a l'avaluació i qualificació final d'un mateix mòdul professional, incloses les ordinàries i les extraordinàries, un màxim de quatre vegades.

5.2. Les activitats del mòdul professional de formació en centres de treball sols podran realitzar-se dues vegades, una ordinària i una altra extraordinària, si es possible, en diferent centre de treball que l'ordinària.

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

1. *Convocatòries ordinàries:*

a) Es realitzaran en el mes de juny per als mòduls del 1r. curs, tant dels cicles curts com dels de llarga duració.

b) Es farà en finalitzar el període corresponent als mòduls professionals impartits en el centre educatiu, desembre o març, per als mòduls del 2n curs dels cicles de llarga durada.

2. *Convocatòries extraordinàries:*

a) Es realitzaran en el mes de setembre, per als mòduls pendents de 1r. curs.

b) Es realitzaran en el mes de juny, per als mòduls pendents del 2n curs en els cicles llargs.

La no presentació a una convocatòria s'avaluarà amb una qualificació numèrica d'1 i serà computada a l'efecte de la limitació indicada en el punt 5. 1.

5.3. *Anul·lació de matrícula*

L'alumnat podrà sol·licitar al director del centre on figure el seu expedient acadèmic l'anul·lació de la matrícula d'un o més mòduls, per tal que l'esmentada convocatòria no li siga computada a l'efecte de la limitació indicada en el punt anterior, quan acredite estar en algunes de les circumstàncies següents: malaltia prolongada de tipus físic o psíquic, prestació del servei militar o servei social substitutori, incorporació a un lloc de treball, obligacions ineludibles de tipus social o familiar que impedisquen la normal dedicació a l'estudi o altres circumstàncies, justificades com cal, que tinguin caràcter excepcional.

C. *Evaluación del módulo de formación en centros de trabajo*

Para efectuar la evaluación se contará, entre otros documentos, con el Informe Valorativo del Instructor de la Empresa, la Hoja de Seguimiento y Evaluación y las Hojas Semanales de realización de la FCT.

La calificación se expresará en términos de Apto/No Apto.

Se realizará una sesión de evaluación del módulo de FCT una vez al trimestre para poder así evaluar al alumnado que ha finalizado la formación en los centros de trabajo durante dicho trimestre.

El acta de evaluación del módulo de FCT será formalizada, al menos, por el tutor-coordinador y algún miembro del equipo directivo y complementará la evaluación de todos los módulos del ciclo formativo.

D. *Calificación final del ciclo formativo*

1. La expresión de la evaluación final de los módulos profesionales, a excepción del módulo profesional de formación en centros de trabajo, se realizará en términos de calificaciones, que se formularán en cifras de 1 a 10, sin decimales.

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

3. La calificación del módulo profesional de formación en centros de trabajo se formulará en términos de apto/no apto.

4. La calificación final del ciclo formativo se obtendrá como nota media de las calificaciones de los módulos que lo componen, siempre que éstas sean positivas. Para obtener esta nota media se ponderarán las notas obtenidas por el alumno en cada uno de los módulos, a excepción del módulo de formación en centros de trabajo, con el número de horas que tienen asignadas. Para ello se multiplicará la nota de cada módulo por el número de horas correspondientes, se sumarán los productos obtenidos y se dividirá esta suma por el número total de horas. La expresión de la calificación final del ciclo formativo se formulará con una sola cifra decimal.

5. *Convocatorias y anulación de matrícula*

5.1. En régimen presencial los alumnos podrán cursar las actividades programadas para un mismo módulo profesional un máximo de tres veces, y podrán presentarse a la evaluación y calificación final de un mismo módulo profesional, incluidas las ordinarias y las extraordinarias, un máximo de cuatro veces.

5.2. Las actividades del módulo profesional de formación en centros de trabajo sólo podrán realizarse dos veces, una ordinaria y otra extraordinaria, a ser posible, en distinto centro de trabajo que la ordinaria.

El alumnado podrá disponer por curso académico de una convocatoria ordinaria y otra extraordinaria como máximo.

1. *Convocatorias ordinarias:*

a) Se realizarán en el mes de junio para los módulos del primer curso, tanto de los ciclos cortos como de los de larga duración.

b) Se realizarán al finalizar el periodo correspondiente a los módulos profesionales impartidos en el centro educativo, diciembre o marzo, para los módulos del 2º curso de los ciclos de larga duración.

2. *Convocatorias extraordinarias:*

a) Se realizarán en el mes de septiembre, para los módulos pendientes de 1er. curso.

b) Se realizarán en el mes de junio, para los módulos pendientes del 2º curso en los ciclos largos.

La no presentación a una convocatoria se evaluará con una calificación numérica de 1 y será computada a efectos de la limitación indicada en el punto 5. 1.

5.3. *Anulación de matrícula*

El alumnado podrá solicitar al director del centro donde figure su expediente académico la anulación de la matrícula de uno o varios módulos, a fin de que dicha convocatoria no le sea computada a efectos de la limitación indicada en el punto anterior, cuando acredite hallarse en algunas de las circunstancias siguientes: enfermedad prolongada de tipo físico o psíquico, prestación del servicio militar o servicio social substitutorio, incorporación a un puesto de trabajo, obligaciones ineludibles de tipo social o familiar que impidan la normal dedicación al estudio u otras circunstancias, debidamente justificadas, que revistan carácter excepcional.

Les sol·licituds hauran de formular-se, en tot cas, dos mesos abans de finalitzar el període corresponent als mòduls professionals impartits en el centre educatiu i seran resoltes, després d'escoltar, si s'escau, l'equip educatiu i el departament d'orientació, pel director del centre on hi ha l'expedient acadèmic de l'alumne, qui autoritzarà l'anul·lació de la matrícula sempre que resulte acreditada l'existència d'alguna de les causes esmentades.

L'anul·lació de la matrícula del mòdul de FCT se sol·licitarà amb antelació al seu inici.

6. Accés a la convocatòria extraordinària en els cicles curts

Si en finalitzar el període de formació en el centre educatiu, i després de l'avaluació ordinària, l'alumne té pendents de recuperació mòduls, la suma horària dels quals siga menor de 240 hores, accedirà a la convocatòria extraordinària. Si, per contra, els mòduls pendents sumen més de 240 hores, l'accés a la convocatòria extraordinària serà decisió de l'equip educatiu i figurarà en l'acta corresponent.

Cas que l'equip educatiu decideixa la repetició dels mòduls pendents, la convocatòria extraordinària de setembre no comptarà a efectes de les limitacions indicades al punt 5.1.

Aquest procés s'esquematitza en el quadre de l'annex A

7. Promoció a 2n curs. Cicles llargs

7.1. Si en finalitzar el primer curs (Convocatòria ordinària de juny) l'alumne té pendents de superació mòduls la suma horària dels quals no siga superior a 240 hores, podrà accedir al curs següent. L'avaluació extraordinària dels mòduls pendents corresponents al primer curs es realitzarà en la convocatòria extraordinària de setembre.

7.2. Si en finalitzar la convocatòria ordinària (juny) els mòduls no superats sumen més de 240 hores l'equip educatiu decidirà si es repeteixen, de forma presencial, els mòduls pendents o si accedeixen a la convocatòria extraordinària (setembre).

Cas que l'equip educatiu decideixa la repetició dels mòduls pendents, la convocatòria extraordinària de setembre no comptarà a efectes de les limitacions indicades al punt 5.1.

Si després de la convocatòria extraordinària de setembre els mòduls pendents sumen més de 240 hores l'alumnat repeteix els mòduls pendents de primer curs i no se li permetrà l'accés a segon curs.

Si, per contra, els mòduls pendents sumen menys de 240 hores l'alumne promociona a segon curs i haurà de realitzar les activitats de recuperació dels esmentats mòduls pendents que programe l'equip educatiu.

Aquest procés s'esquematitza en el quadre de l'annex B.

8. Documents del procés d'avaluació

8.1. D'acord amb el que estableix l'Ordre de 21 de juliol de 1994, article primer, es consideren documents del procés d'avaluació de la Formació Professional l'expedient acadèmic, les actes d'avaluació, el llibre de qualificacions i els informes d'avaluació individualitzats.

L'expedient amb les dades personals dels alumnes que accedesquen a un cicle formatiu haurà de ser omplert per l'Institut d'Educació Secundària en què es matricule l'alumne i s'ajustarà en el seu disseny bàsic al model que figura en l'annex I.

S'entén com a acta d'avaluació ordinària la que es fa per a qualificar l'alumnat que ha realitzat totes les activitats programades per als mòduls professionals en què estiguera matriculat. Acta d'avaluació extraordinària és la que s'ompli per a qualificar l'alumnat per al qual s'ha realitzat una programació d'activitats de recuperació, una vegada establert el període de realització i la data en què es convoca l'avaluació extraordinària.

Les actes d'avaluació s'ajustaran en el seu disseny bàsic als models que figuren en els annexos II.1 al II.7.

En l'encapçalament de cada un dels fulls, a continuació d'"Acta

Las solicitudes deberán formularse, en todo caso, dos meses antes de finalizar el periodo correspondiente a los módulos profesionales impartidos en el centro educativo y serán resueltas, oído, en su caso, el equipo educativo y el departamento de orientación, por el director del centro donde se encuentra el expediente académico del alumno, quien autorizará la anulación de la matrícula siempre que resulte acreditada la existencia de alguna de las causas mencionadas.

La anulación de la matrícula del módulo de FCT se solicitará con antelación al inicio del mismo.

6. Acceso a la convocatoria extraordinaria en los ciclos cortos

Si al finalizar el periodo de formación en el centro educativo, y después de la evaluación ordinaria, el alumno tiene pendientes de recuperación módulos cuya suma horaria sea menor de 240 horas, accederá a la convocatoria extraordinaria. Si, por el contrario, los módulos pendientes suman más de 240 horas, el acceso a la convocatoria extraordinaria será decisión del equipo educativo y figurará en el acta correspondiente.

En el caso de que el equipo educativo decida la repetición de los módulos pendientes, la convocatoria extraordinaria de septiembre no contará a efectos de las limitaciones indicadas en el punto 5.1.

Este proceso se esquematiza en el cuadro del Anexo A.

7. Promoción a 2º curso. Ciclos largos

7.1 Si al finalizar el primer curso (Convocatoria ordinaria de junio) el alumno tiene pendientes de superación módulos cuya suma horaria no sea superior a 240 horas, podrá acceder al curso siguiente. La evaluación extraordinaria de los módulos pendientes correspondientes al primer curso se realizará en la convocatoria extraordinaria de septiembre.

7.2 Si al finalizar la convocatoria ordinaria (junio) los módulos no superados suman más de 240 horas el equipo educativo decidirá si se repiten, de forma presencial, los módulos pendientes o si acceden a la convocatoria extraordinaria (septiembre).

En el caso de que el equipo educativo decida la repetición de los módulos pendientes, la convocatoria extraordinaria de septiembre no contará a efectos de las limitaciones indicadas en el punto 5.1.

Si tras la convocatoria extraordinaria de septiembre los módulos pendientes suman más de 240 horas el alumnado repite los módulos pendientes de primer curso y no se le permitirá el acceso a segundo curso.

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

Este proceso se esquematiza en el cuadro del Anexo B.

8. Documentos del proceso de evaluación

8.1 De acuerdo con lo establecido en la Orden de 21 de julio de 1994, artículo primero, se consideran documentos del proceso de evaluación de la Formación Profesional el expediente académico, las actas de evaluación, el libro de calificaciones y los informes de evaluación individualizados.

El expediente con los datos personales de los alumnos que accedan a un ciclo formativo deberá ser cumplimentado por el Instituto de Educación Secundaria en que se matricule el alumno y se ajustará en su diseño básico al modelo que figura en el anexo I.

Se entiende como acta de evaluación ordinaria aquella que se levanta para calificar al alumnado que ha realizado todas las actividades programadas para los módulos profesionales en que estuviera matriculado. Acta de evaluación extraordinaria es aquella que se cumplimenta para calificar al alumnado para el que se ha realizado una programación de actividades de recuperación, una vez establecido el periodo de realización y la fecha en la que se convoca la evaluación extraordinaria.

Las actas de evaluación se ajustarán en su diseño básico a los modelos que figuren en los anexos II.1 al II.7.

En la cabecera de cada una de las hojas, a continuación de

d'avaluació..." haurà de constar el caràcter de la convocatòria, ordinària o extraordinària, així com el curs del cicle formatiu a què corresponen els mòduls professionals objecte d'avaluació i qualificació.

A continuació, s'indicaran els decrets pels quals s'estableixen el títol i el currículum del corresponent cicle formatiu.

Els mòduls professionals que han de ser qualificats es faran constar utilitzant les claus assignades a cadascun mitjançant inicials del nom del mòdul en majúscules; exemple: CRP. Comunicació i Relacions Professionals, GD. Gestió de Dades, LE. Llengua Estrangera, SLE. Segona Llengua Estrangera, FOL. Formació i Orientació Laboral...

El significat de les dites claus figurarà en cada acta d'avaluació.

El llibre de qualificacions de Formació Professional constitueix el document oficial que reflecteix els estudis cursats i les qualificacions obtingudes per l'alumne. Té, per tant, valor acreditatiu dels estudis realitzats. S'ajusta al model establert en l'annex I de l'Ordre de 26 d'octubre de 1994 de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència (DOGV de 17 de novembre).

En el cas de trasllat d'un alumne d'un centre a un altre, les qualificacions obtingudes en els mòduls professionals establerts en el Reial Decret d'ensenyaments mínims de cada títol, mantindran la seua validesa acadèmica a tots els efectes. Així mateix, quan un alumne es trasllada a un altre centre, sense haver acabat el cicle formatiu, s'elaborarà amb caràcter preceptiu un informe d'avaluació individualitzat, signat pel professor tutor del cicle, que contindrà, almenys, els elements següents:

a) Apreciació sobre el grau de consecució de les capacitats enunciades en els objectius generals del cicle i en cada un dels mòduls.

b) Apreciació sobre el grau d'assimilació dels continguts dels diferents mòduls.

c) Qualificacions parcials en el cas que s'hagueren emés en aquest període.

d) Aplicació, si s'escau, de mesures educatives complementàries.

La certificació acadèmica que s'estendrà a l'alumnat que haja superat la totalitat dels mòduls d'un cicle formatiu s'ajustarà al model de l'annex III.

8.2. El professorat, a més de l'aprenentatge de l'alumnat, avaluarà els processos d'ensenyament i la seua pròpia pràctica docent en relació amb l'aconseguit dels objectius educatius del currículum. Igualment, avaluarà la programació docent i el desenvolupament del currículum.

L'avaluació de les programacions dels mòduls professionals correspon al professorat de l'especialitat corresponent que, a la vista dels informes de les sessions d'avaluació, revisarà en finalitzar el curs, les seues programacions inicials. Les modificacions que s'hi hagueren acordat s'inclouran en la programació per al curs següent.

Els elements de la programació sotmesos a avaluació, seran, almenys, els següents:

- Oportunitat de la selecció, distribució i seqüenciació dels continguts al llarg dels mòduls professionals.

- Idoneïtat dels mètodes usats i dels materials didàctics proposats per a l'ús de l'alumnat.

- Adequació dels criteris d'avaluació.

9. *Emplenament del Llibre de Qualificacions*

El Reial Decret que estableix els ensenyaments mínims del títol i el Decret de currículum corresponent s'especificaran en l'apartat: «establert per...» de les pàgines 4 o 5.

L'accés de l'alumnat al cicle mitjançant prova, es farà constar en la casella... «altres estudis»...

Per a l'anul·lació de la matrícula es farà el que disposa l'article 5.3 d'aquesta resolució.

Per a omplir les pàgines 7 a 12 s'indicarà el curs acadèmic en què l'alumne es matricula o repeteix els mòduls, que es detallaran a continuació.

En la casella «Règim...» s'especificarà si aquest és presencial o, quan es regule, a distància o lliure.

«Acta de Evaluación...» deberá constar el carácter de la convocatoria, ordinaria o extraordinaria, así como el curso del ciclo formativo al que corresponden los módulos profesionales objeto de evaluación y calificación.

A continuación, se indicarán los Decretos por los que se establecen el título y el currículo del correspondiente ciclo formativo.

Los módulos profesionales que deben ser calificados se harán constar utilizando las claves asignadas a cada uno de ellos mediante iniciales del nombre del módulo en mayúsculas; ejemplo: CRP. Comunicación y Relaciones Profesionales, GD. Gestión de Datos, LE. Lengua Extranjera, SLE. Segunda Lengua Extranjera, FOL. Formación y Orientación Laboral...

El significado de dichas claves aparecerá en cada acta de evaluación.

El libro de calificaciones de Formación Profesional constituye el documento oficial que refleja los estudios cursados y las calificaciones obtenidas por el alumno. Tiene, por tanto, valor acreditativo de los estudios realizados. Se ajusta al modelo establecido en el anexo I de la Orden de 26 de octubre de 1994 de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia (DOGV de 17 de noviembre).

En el caso de traslado de un alumno de un centro a otro, las calificaciones obtenidas en los módulos profesionales establecidos en el Real Decreto de enseñanzas mínimas de cada título, mantendrán su validez académica a todos sus efectos. Asimismo, cuando un alumno se traslade a otro centro, sin haber concluido el ciclo formativo, se elaborará con carácter preceptivo un informe de evaluación individualizado, firmado por el profesor tutor del ciclo, que contendrá, al menos, los siguientes elementos:

a) Apreciación sobre el grado de consecución de las capacidades enunciadas en los objetivos generales del ciclo y en cada uno de los módulos.

b) Apreciación sobre el grado de asimilación de los contenidos de los diferentes módulos.

c) Calificaciones parciales en el caso de que se hubieran emitido en este período.

d) Aplicación, en su caso, de medidas educativas complementarias.

La certificación académica que se extenderá al alumnado que haya superado la totalidad de los módulos de un ciclo formativo se ajustará al modelo del Anexo III.

8.2. El profesorado, además del aprendizaje del alumnado, evaluará los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de los objetivos educativos del currículum. Igualmente, evaluará la programación docente y el desarrollo del currículum.

La evaluación de las programaciones de los módulos profesionales corresponde al profesorado de la especialidad correspondiente que, a la vista de los informes de las sesiones de evaluación procederá al finalizar el curso a la revisión de sus programaciones iniciales. Las modificaciones que se hubieran acordado se incluirán en la programación para el curso siguiente.

Los elementos de la programación sometidos a evaluación, serán, al menos, los siguientes:

- Oportunidad de la selección, distribución y secuenciación de los contenidos a lo largo de los módulos profesionales.

- Idoneidad de los métodos empleados y de los materiales didácticos propuestos para uso del alumnado.

- Adecuación de los criterios de evaluación.

9. *Cumplimentación del Libro de Calificaciones*

El Real Decreto que establece las enseñanzas mínimas del título y el Decreto de currículum correspondiente se especificarán en el apartado: «establecido por...» de las páginas 4 ó 5.

El acceso del alumnado al ciclo mediante prueba, se hará constar en la casilla... «otros estudios»...

Para la anulación de la matrícula se estará a lo dispuesto en el artículo 5.3 de esta resolución.

Para cumplimentar las páginas 7 a 12 se indicará el curso académico en que el alumno se matricula o repite los módulos, que se detallarán a continuación.

En la casilla «Régimen...» se especificará si éste es presencial o, cuando se regule, a distancia o libre.

Les convocatòries que figuren en les esmentades pàgines es corresponen amb el que estableix l'article 5 d'aquesta resolució.

Pel que fa a la qualificació final d'un cicle formatiu en els casos en què ha calgut usar dues o més pàgines, s'haurà d'indicar, mitjançant una diligència al peu de l'última, que la qualificació s'ha obtingut com a mitjana ponderada de les qualificacions dels mòduls que figuren en les dites pàgines, llevat del mòdul de FCT que ha de haver-se superat amb APTÉ per a calcular l'esmentada mitjana.

La diligència esmentada ha de redactar-se en els termes següents:

«La qualificació final del cicle formatiu correspon a la mitjana ponderada de les qualificacions dels mòduls, exceptuant-ne el de FCT, que apareixen amb qualificació positiva en les pàgines ... d'aquest Llibre».

Aquesta diligència serà signada pel/per la secretari/ària del centre amb el vistiplau del/ de la director/a del centre.

10. Reclamació de qualificacions

Per tal de garantir el dret que té l'alumnat que el seu rendiment escolar siga valorat d'acord amb criteris de plena objectivitat, els centres donaran a conèixer els objectius, continguts i criteris d'avaluació establits en les programacions dels diferents mòduls professionals com a requisits mínims exigibles per a obtenir-hi una qualificació positiva.

En els casos de reclamació sobre qualificacions es farà el que estableix l'Ordre de 23 de gener de 1990, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual es regula l'exercici del dret de reclamació de qualificacions estimades incorrectes en els nivells d'ensenyaments no universitaris (DOGV del 7 de febrer), i en la Resolució de 23 de gener de 1990, de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, per la qual s'estableix el procediment i els terminis per a exercir el dret de reclamació de qualificacions estimades incorrectes (DOGV del 7 de febrer).

III. Títols

11. Expedició de títols

La Conselleria de Cultura, Educació i Ciència està preparant la normativa que regularà el procediment per a l'expedició dels títols acadèmics i professionals corresponents als ensenyaments regulats per la LOGSE.

Quan l'esmentat procediment estiga fixat, s'enviaran instruccions als centres sobre la forma de realitzar la proposta per a expedir els títols i el sistema de pagament i liquidació de la taxa d'expedició.

Respecte als alumnes que estan en condicions que els siga expedir el títol corresponent als ensenyaments regulats per la LOGSE, el centre haurà d'actuar d'acord amb les instruccions següents:

- Haurà de lliurar-los, degudament emplenat, el Llibre de Qualificacions de Formació Professional, amb la certificació acadèmica que figura en les pàgines finals, com a documentació acreditativa dels estudis cursats i del fet que l'alumne compleix les condicions necessàries perquè els siga expedir el títol corresponent.

- També haurà d'informar l'alumne del fet que la fotocòpia compulsada de la certificació que figura en el llibre és un document acreditatiu d'estudis amb validesa oficial per a matricular-se en els nivells superiors o per a accedir a un lloc de treball.

- La Secretaria del centre no podrà acceptar cap dipòsit ni fer cap proposta d'expedició dels nous títols mentre no es donen les instruccions adients.

IV. Formació en centres de treball (FCT)

12. Accés a la FCT en els cicles curts

12.1. Amb caràcter general, per a accedir a la realització del mòdul de FCT els alumnes hauran d'haver superat tots els mòduls del cicle impartits en el centre educatiu.

La FCT es realitzarà durant el segon curs escolar, per això l'alumnat haurà de formalitzar la matrícula de l'esmentat mòdul.

Las convocatorias que figuren en dichas páginas se corresponden con lo establecido en el artículo 5 de esta resolución.

Por lo que se refiere a la calificación final de un ciclo formativo en los casos en que ha sido necesario utilizar dos o más páginas, habrá que indicar, mediante una diligencia al pie de la última de ellas, que la calificación se ha obtenido como media ponderada de las calificaciones de los módulos que figuran en dichas páginas, a excepción del módulo de FCT que ha de haberse superado con APTO para proceder al cálculo de dicha media.

La diligencia mencionada ha de redactarse en los siguientes términos:

«La calificación final del ciclo formativo corresponde a la media ponderada de las calificaciones de los módulos, exceptuando el de FCT, que aparecen con calificación positiva en las páginas ... del presente Libro».

Esta diligencia será firmada por el/la secretario/a del centro con el Vº Bº del/de la director/a del centro.

10. Reclamación de calificaciones

Con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad, los centros darán a conocer los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en las programaciones de los diferentes módulos profesionales como requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en ellos.

En los casos de reclamación sobre calificaciones se estará a lo establecido en la Orden de 23 de enero de 1990, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se regula el ejercicio del derecho de reclamación de calificaciones estimadas incorrectas en los niveles de enseñanzas no universitarias (DOGV del 7 de febrero), y en la Resolución de 23 de enero de 1990, de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, por la que se establece el procedimiento y los plazos para ejercer el derecho de reclamación de calificaciones estimadas incorrectas (DOGV del 7 de febrero).

III. Títulos

11. Expedición de títulos

La Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia está preparando la normativa que regule el procedimiento para la expedición de los títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas reguladas por la LOGSE.

Quando el citado procedimiento esté fijado, se enviarán instrucciones a los centros sobre la forma de realizar la propuesta para expedir los títulos y el sistema de pago y liquidación de la tasa de expedición.

Respecto a los alumnos que se encuentren en condiciones de que les sea expedido el título correspondiente a las enseñanzas reguladas por la LOGSE, el centro tendrá que actuar de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- Deberá librarles, debidamente cumplimentado, el Libro de Calificaciones de Formación Profesional, con la certificación académica que figura en las páginas finales, como documentación acreditativa de los estudios cursados y del hecho de que el alumno cumple las condiciones necesarias para que le sea expedido el título correspondiente.

- También deberá informar al alumno del hecho que la fotocopia compulsada de la certificación que figura en el libro es un documento acreditativo de estudios con validez oficial para matricularse en los niveles superiores o para acceder a un puesto de trabajo.

- La Secretaría del centro no podrá aceptar ningún depósito ni hacer ninguna propuesta de expedición de los nuevos títulos en tanto se den las instrucciones pertinentes.

IV. Formación en centros de trabajo (FCT)

12. Acceso a la FCT en los ciclos cortos

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

La FCT se realizará durante el segundo curso escolar, por lo que el alumnado deberá formalizar la matrícula de dicho módulo.

12.2. No obstant això l'alumnat que en finalitzar la convocatòria extraordinària (setembre) tinga pendent de superació un o més mòduls amb una suma horària inferior a 240 hores podrà accedir o no a la FCT en funció de la decisió de l'equip educatiu.

a) Si se'ls autoritza l'accés a la FCT, hauran de repetir els mòduls pendents i presentar-se per a la seua recuperació a la convocatòria ordinària següent (juny). Per això, durant el període de realització del mòdul de FCT hauran de compatibilitzar aquesta amb l'assistència a classe i/o el seguiment de les seues activitats.

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

b) Si l'equip educatiu no autoritza l'accés a la FCT hauran de repetir com a alumnes escolaritzats el mòdul o mòduls pendents.

El mòdul de FCT l'hauran de realitzar, durant el següent curs acadèmic. L'alumnat, en aquest cas, solament es matricularà dels mòduls pendents i posposarà la matrícula i la realització del mòdul de FCT al curs següent.

12.3. Si els mòduls pendents de superació en finalitzar la convocatòria extraordinària (setembre) sumen més de 240 hores, l'alumne repetirà els esmentats mòduls.

El mòdul de FCT haurà de fer-lo en el curs següent (si li queden menys de 240 hores per superar i l'equip educatiu decideix l'accés a la dita FCT).

Aquest procés s'esquematitza en el quadre de l'armex C.

13. Accés a la FCT cicles llargs

Amb caràcter general, per a accedir a la realització del mòdul de FCT els alumnes hauran d'haver superat tots els mòduls del cicle impartits en el centre educatiu.

La FCT es realitzarà durant el segon curs escolar, una vegada finalitzada l'avaluació ordinària (desembre o març)

Després de l'avaluació ordinària de desembre o març l'equip educatiu decideix si els alumnes que tenen pendents mòduls (inclosos els possibles de 1r) la suma dels quals siga inferior a 240 hores, accedeixen o no a la FCT.

Si se'ls permet l'accés hauran de realitzar la FCT i al mateix temps les activitats de recuperació dels mòduls pendents que programe l'equip educatiu.

Si no accedeixen a la FCT realitzaran les activitats de recuperació programades per l'equip educatiu.

Aquests alumnes, tant si accedeixen com si no a la FCT, disposaran d'una convocatòria extraordinària al juny per als mòduls pendents de 2n i una ordinària, també al juny, per als possibles mòduls pendents de 1r.

Si pel contrari, després de l'avaluació ordinària de desembre o març, els mòduls pendents (inclosos els de 1r) sumen més de 240 hores, l'alumnat no podrà accedir a la FCT. Aquest alumnat també disposarà de les convocatòries de juny i haurà de realitzar les activitats de recuperació programades per l'equip educatiu.

Si després de la convocatòria de juny la suma d'hores segueix sent major de 240 (incloses les possibles pendents de primer curs) els alumnes hauran de repetir els dits mòduls. Si per contra, el nombre d'hores és inferior a 240 l'equip educatiu decidirà si aquests alumnes accediran o no, en el següent curs, a la FCT.

Si se'ls permet l'accés hauran de repetir els mòduls pendents i realitzar la FCT al mateix temps.

Si no se'ls permet, repetiran els mòduls pendents. Realitzaran la FCT quan els superen.

Aquest procés s'esquematitza en el quadre de l'armex D.

14. Exempció

La Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu estableix, en l'article 34.2, que el currículum dels cicles formatius inclourà un mòdul de formació pràctica en centres de treball, del qual podran quedar totalment o parcialment exempts qui acredite una experiència laboral que es corresponga amb els estudis professionals que es vulguen cursar.

El Reial Decret 676/1993, de 7 de maig, pel qual s'estableixen

12.2 No obstante, el alumnado que al finalizar la convocatoria extraordinaria (septiembre) tenga pendiente de superación uno o más módulos cuya suma horaria sea inferior a 240 horas podrá acceder o no a la FCT en función de la decisión del equipo educativo.

a) Si se les autoriza el acceso a la FCT, tendrán que repetir los módulos pendientes y presentarse para su recuperación en la convocatoria ordinaria siguiente (junio). Por ello, durante el periodo de realización del módulo de FCT deberán compatibilizar la misma con la asistencia a clase y/o el seguimiento de sus actividades.

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

b) Si el equipo educativo no autoriza el acceso a la FCT tendrán que repetir como alumnos escolarizados el módulo o módulos pendientes.

El módulo de FCT lo deberán realizar, durante el siguiente curso académico. El alumnado, en este caso, solamente se matriculará de los módulos pendientes posponiendo la matrícula y realización del módulo de FCT al curso siguiente.

12.3 Si los módulos pendientes de superación al finalizar la convocatoria extraordinaria (septiembre) suman más de 240 horas, el alumno repetirá dichos módulos.

El módulo de FCT tendrá que realizarlo en el siguiente curso (si le quedan menos de 240 horas por superar y el equipo educativo decide el acceso a dicha FCT)

Este proceso se esquematiza en el cuadro del Anexo C

13. Acceso a la FCT en los ciclos largos

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

La FCT se realizará durante el segundo curso escolar, una vez finalizada la evaluación ordinaria (diciembre o marzo).

Después de la evaluación ordinaria de diciembre o marzo el equipo educativo decide si los alumnos que tienen pendientes módulos (incluidos los posibles de 1º) cuya suma sea inferior a 240 horas, acceden o no a la FCT.

Si se les permite el acceso deberán realizar la FCT y al mismo tiempo las actividades de recuperación de los módulos pendientes que programe el equipo educativo.

Si no acceden a la FCT realizarán las actividades de recuperación programadas por el equipo educativo.

Estos alumnos, tanto si acceden como si no a la FCT, dispondrán de una convocatoria extraordinaria en junio para los módulos pendientes de 2º y una ordinaria, también en junio, para los posibles módulos pendientes de 1º.

Si por el contrario, después de la evaluación ordinaria de diciembre o marzo, los módulos pendientes (incluidos los de 1º) suman más de 240 horas, el alumnado no podrá acceder a la FCT. Este alumnado también dispondrá de las convocatorias de junio y tendrá que realizar las actividades de recuperación programadas por el equipo educativo.

Si después de las convocatorias de junio la suma de horas sigue siendo mayor de 240 (incluidas las posibles pendientes de primer curso) los alumnos tendrán que repetir dichos módulos. Si por el contrario, el número de horas es inferior a 240 el equipo educativo decidirá si dichos alumnos accederán o no, en el siguiente curso, a la FCT.

Si se les permite el acceso deberán repetir los módulos pendientes y realizar la FCT al mismo tiempo.

Si no se les permite, repetirán los módulos pendientes. Realizarán la FCT cuando los superen.

Este proceso se esquematiza en el cuadro del Anexo D.

14. Exención

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo establece, en su artículo 34.2, que el currículo de los ciclos formativos incluirá un módulo de formación práctica en centros de trabajo, del cual podrán quedar total o parcialmente exentos quienes acrediten una experiencia laboral que se corresponda con los estudios profesionales que se deseen cursar.

El Real Decreto 676/1993, de 7 de mayo, por el que se establecen

directrius generals sobre els títols i els corresponents ensenyaments mínims de formació professional, també recull, en l'article 4, la possibilitat d'exempció referida en el paràgraf anterior.

En els Reials Decrets d'ensenyaments mínims de cada un dels títols de Formació Professional Específica s'estableix així mateix que, el mòdul de formació en centres de treball pot ser objecte de correspondència amb la pràctica laboral.

D'acord amb aquesta normativa, el procediment a seguir per a sol·licitar la dita correspondència és el següent:

1. L'alumnat que, per la seua experiència laboral, considere que té superats els objectius, expressats en termes de capacitats terminals, del mòdul professional de formació en centres de treball dels cicles formatius de formació professional específica, tant de Grau Mitjà com de Grau Superior, podrà sol·licitar a la Direcció del centre educatiu l'exempció d'aquest. La sol·licitud d'exempció del mòdul de FCT es presentarà en el moment de formalitzar la matrícula del 2n curs, excepte en els cicles curts en els quals es podrà sol·licitar en matricular-se per primera vegada en el cicle.

2. Per a poder sol·licitar la dita exempció, caldrà acreditar una experiència laboral d'almenys 1 any, en el mateix camp professional de què es tracte, mitjançant un certificat de l'empresa o institució on ha realitzat el seu treball en què s'indiquen les funcions, activitats i tasques exercides, així com la seua durada.

3. El tutor coordinador del cicle realitzarà un informe de cada una de les sol·licituds sobre la possibilitat o no d'exempció, contrastant la documentació presentada amb les capacitats terminals que cal aconseguir en el mòdul de FCT, proposant en conseqüència, la possibilitat o no d'exempció i si aquesta ha de ser total o parcial.

4. El director del centre educatiu enviarà a la corresponent Direcció Territorial, en el termini d'un mes des de la data d'entrada de la sol·licitud, la documentació següent:

- a) Sol·licitud de l'interessat.
- b) Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social i/o de la Mutualitat laboral a què estiguera afiliat, on conste el centre de treball, tipus de contracte i el període de contractació
- c) Certificació de l'empresa en què conste la duració del contracte, l'activitat desenvolupada i el període de contractació.
- d) Informe del tutor-coordinador.
- e) Programació del mòdul de FCT.

5. La Unitat d'Inspecció Educativa elaborarà un informe tècnic, que presentarà al director territorial corresponent, en què es farà constar si hi ha o no correspondència, total o parcial, entre la pràctica laboral justificada documentalment i els objectius (capacitats terminals) del mòdul de FCT.

6. A la vista de la documentació presentada, el director territorial de Cultura i Educació resoldrà, de manera individualitzada, l'exempció sol·licitada. Contra la Resolució l'interessat podrà presentar recurs ordinari, en el termini d'un mes des de la notificació, davant el director general d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística.

15. Períodes extraordinaris

El mòdul de Formació en Centres de Treball es cursarà al final del cicle formatiu i dins del període lectiu.

No obstant això, la realització del Mòdul de FCT en períodes diferents motivada per la disponibilitat de llocs formatius, estacionalitat, especificitat curricular d'algunes famílies professionals o per altres causes, requerirà l'autorització expressa de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística. Els centres docents trametan a la Direcció Territorial de Cultura i Educació, junt a la Programació de la FCT, una sol·licitud en què s'inclourà la justificació raonada, el calendari i l'horari proposat, sistema i condicions per al seguiment i el control tutorial. La Direcció Territorial trametrà la proposta, junt a l'informe valoratiu de la Inspecció Educativa, a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística, qui la resoldrà.

La sol·licitud de període extraordinari haurà de cursar-se amb una antelació de quatre mesos al període proposat.

En cap cas no s'autoritzarà la realització de la formació en Centres de Treball en el mes d'agost, ni en períodes fraccionats que ocupen dos cursos acadèmics.

directrices generales sobre los títulos y las correspondientes enseñanzas mínimas de formación profesional, también recoge, en su artículo 4, la posibilidad de exención referida en el párrafo anterior.

En los Reales Decretos de enseñanzas mínimas de cada uno de los títulos de Formación Profesional Específica se establece asimismo que, el módulo de formación en centros de trabajo puede ser objeto de correspondencia con la práctica laboral.

De acuerdo con esta normativa, el procedimiento a seguir para solicitar dicha correspondencia es el siguiente:

1. El alumnado que, por su experiencia laboral, considere que tiene superados los objetivos, expresados en términos de capacidades terminal, del módulo profesional de formación en centros de trabajo de los ciclos formativos de formación profesional específica, tanto de grado medio como de grado superior, podrá solicitar a la Dirección del centro educativo la exención del mismo. La solicitud de exención del módulo de FCT se presentará en el momento de formalizar la matrícula del 2º curso, salvo en los ciclos cortos en los que se podrá solicitar al matricularse por primera vez en el ciclo.

2. Para poder solicitar dicha exención, será necesario acreditar una experiencia laboral de al menos 1 año, en el mismo campo profesional de que se trate, mediante un certificado de la empresa o institución donde ha realizado su trabajo en el que se indiquen las funciones, actividades y tareas desempeñadas, así como la duración de las mismas.

3. El tutor coordinador del ciclo realizará un informe de cada una de las solicitudes sobre la posibilidad o no de exención, contrastando la documentación presentada con las capacidades terminal a alcanzar en el módulo de FCT, proponiendo en consecuencia, la posibilidad o no de exención y si esta ha de ser total o parcial.

4. El director del centro educativo enviará a la correspondiente Dirección Territorial, en el plazo de un mes desde la fecha de entrada de la solicitud, la siguiente documentación:

- a) Solicitud del interesado.
- b) Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social y/o de la Mutualidad laboral a la que estuviera afiliado, donde conste el centro de trabajo, tipo de contrato y el periodo de contratación .
- c) Certificación de la empresa en la que conste la duración del contrato, la actividad desarrollada y el periodo de contratación.
- d) Informe del tutor-coordinador.
- e) Programación del módulo de FCT.

5. La unidad de Inspección Educativa elaborará un informe técnico, que presentará al director territorial correspondiente, en el que se hará constar si existe o no correspondencia, total o parcial, entre la práctica laboral justificada documentalmente y los objetivos (capacidades terminal) del módulo de FCT.

6. A la vista de la documentación presentada, el director territorial de Cultura y Educación resolverá, de manera individualizada, la exención solicitada. Contra esta resolución el interesado podrá presentar recurso ordinario, en el plazo de un mes desde su notificación, ante el director general de Ordenación e Innovación Educativa y Política Lingüística.

15. Períodos extraordinarios

El módulo de Formación en Centros de Trabajo se cursará al final del ciclo formativo y dentro del periodo lectivo.

No obstante, la realización del módulo de FCT en periodos distintos motivada por la disponibilidad de puestos formativos, estacionalidad, especificidad curricular de algunas familias profesionales u otras causas, requerirá la autorización expresa de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa y Política Lingüística. Los centros docentes remitirán a la Dirección Territorial de Cultura y Educación, junto a la Programación de la FCT, solicitud en la que se incluirá la justificación razonada, calendario y horario propuesto, sistema y condiciones para el seguimiento y control tutorial. La Dirección territorial remitirá la propuesta, junto al informe valorativo de la Inspección Educativa, a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa y Política Lingüística, quien resolverá.

La solicitud de periodo extraordinario deberá cursarse con una antelación de cuatro meses al periodo propuesto.

En ningún caso se autorizará la realización de la FCT en periodos fraccionados que ocupen dos cursos académicos.

V. Horaris

16. Horari General del Centre

16.1. En compliment del que estipula l'apartat 1.1 de l'epígraf I de l'annex II de l'Ordre de 29 de juny de 1992, els períodes lectius diaris seran distribuïts de manera que es preveja el temps necessari per al canvi de classe del professorat, per tal que es garanteixca la durada efectiva de 50 minuts, com a mínim, de cadascun.

16.2. Els centres que, per necessitats d'escolarització, estan obligats a funcionar en doble torn establiran un màxim de set períodes lectius diaris, de dilluns a divendres, en sessió de matí per a un torn i de vesprada per a l'altre. En aquests centres els períodes lectius tindran una durada de quaranta-cinc minuts efectius com a mínim.

16.3. En els altres centres sols s'autoritzaran horaris extraordinaris de jornada intensiva de matí o de vesprada quan hi hagen les circumstàncies excepcionals previstes en l'apartat 1.1. de l'epígraf I, de l'annex II, de l'Ordre de 29 de juny de 1992.

16.4. Per tal de realitzar les reunions de coordinació establides per als departaments didàctics, departaments d'orientació, claustres i comissions de coordinació pedagògica o de normalització lingüística, els caps d'estudis preveuran en la confecció d'horaris una vesprada lliure de classes o, si es tracta de centres amb horari a doble torn, un període de temps suficient, lliure de classes. En cap cas no podran suspendre's les classes per a realitzar aquestes o altres activitats del professorat.

16.5. Durant totes les hores en què el centre estiga en funcionament ha de garantir-se la presència d'almenys, un membre de l'equip directiu.

17. Horari setmanal

El Reial Decret d'ensenyaments mínims específic de cada títol determina, entre altres, els aspectes següents:

- La durada total del cicle formatiu.
- Els mòduls professionals que conformen el cicle.
- L'horari mínim de cada mòdul professional.

Els Reials Decrets de currículum dels cicles formatius publicats pel MEC són d'aplicació supletòria en tant la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència elabore els seus propis currículums. En els esmentats Reials Decrets s'estableix la distribució per cursos dels mòduls i la durada total de cada mòdul professional.

VI. Professorat

L'equip docent d'un cicle formatiu està constituït pel conjunt de professors/es que imparteixen docència en els diferents mòduls que l'integren.

Cada mòdul d'un cicle formatiu constitueix una unitat d'oferta formativa, per la qual cosa serà impartit per un sol professor. Aquest criteri no condiona la possibilitat de desdoblament del grup en aquells mòduls que apareguen com a susceptibles de desdoblament en els corresponents horaris, sempre que el nombre d'alumnes per grup siga superior a 20.

El professorat que ha d'impartir docència en els mòduls dels cicles formatius serà el que s'estableix en el Reial Decret 1635/1995 de 6 d'octubre, pel qual s'adscriu el professorat d'ensenyament secundari i professorat tècnic de Formació Professional (annexos IIa, IIb, IIc, III, IVa, IVb, IVc i V).

L'equip docent d'un cicle formatiu haurà de constituir-se procurant la continuïtat dels seus components al llarg del cicle complet.

18. Hores lectives del professorat

18.1. Es horaris lectius del professorat seran de 18 hores setmanals.

18.2. Els horaris lectius del professorat amb funcions directives o de coordinació didàctica comprendran, com a mínim, el nombre d'hores que s'estableix a continuació:

- a) Equips directius:
directors, secretaris i caps d'estudis:
4 hores setmanals: Instituts de més de 1.000 alumnes.

V. Horarios

16. Horario General del Centro

16.1 En cumplimiento de lo estipulado en el apartado 1.1 del epígrafe I del anexo II de la Orden de 29 de junio de 1992, los períodos lectivos diarios serán distribuidos de manera que se prevea el tiempo necesario para el cambio de clase del profesorado, a fin de que se garantice la duración efectiva de 50 minutos, como mínimo, de cada uno de los mismos.

16.2 Los centros que, por necesidades de escolarización, están obligados a funcionar en doble turno establecerán un máximo de siete períodos lectivos diarios, de lunes a viernes, en sesión de mañana para un turno y de tarde para el otro. En estos centros los períodos lectivos tendrán una duración de cuarenta y cinco minutos efectivos como mínimo.

16.3 En los demás centros sólo se autorizarán horarios extraordinarios que supongan una jornada intensiva de mañana o tarde cuando concurren las circunstancias excepcionales previstas en el apartado 1.1. del epígrafe I, del anexo II, de la Orden de 29 de junio de 1992.

16.4 Con el fin de realizar las reuniones de coordinación establecidas para los departamentos didácticos, departamentos de orientación, claustros y comisiones de coordinación pedagógica o de normalización lingüística, las jefaturas de estudios preverán en la confección de horarios una tarde libre de clases o, si se trata de centros con horario a doble turno, un período de tiempo suficiente, libre de clases. En ningún caso podrán suspenderse las clases para realizar éstas u otras actividades del profesorado.

16.5 Durante todas las horas en que el centro esté en funcionamiento debe garantizarse la presencia de, al menos, un miembro del equipo directivo.

17. Horario semanal

El Real Decreto de enseñanzas mínimas específico de cada título determina, entre otros, los siguientes aspectos:

- La duración total del ciclo formativo.
- Los módulos profesionales que conforman el ciclo.
- El horario mínimo de cada módulo profesional.

Los Reales Decretos de currículo de los ciclos formativos publicados por el MEC son de aplicación supletoria en tanto la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia elabore sus propios currículos. En los mencionados Reales Decretos se establece la distribución por cursos de los módulos y la duración total de cada módulo profesional.

VI. Profesorado

El equipo docente de un ciclo formativo está constituido por el conjunto de profesores/as que imparten docencia en los diferentes módulos que lo integran.

Cada módulo de un ciclo formativo constituye una unidad de oferta formativa, por lo que será impartido por un solo profesor. Este criterio no condiciona la posibilidad de desdoble del grupo en aquellos módulos que aparezcan como susceptibles de desdoble en los correspondientes horarios, siempre que el número de alumnos por grupo sea superior a 20.

El profesorado que ha de impartir docencia en los módulos de los ciclos formativos será el que se establece en el Real Decreto 1635/1995 de 6 de octubre, por el que se adscribe al profesorado de enseñanza secundaria y profesores técnicos de Formación Profesional (anexos IIa, IIb, IIc, III, IVa, IVb, IVc y V).

El equipo docente de un ciclo formativo deberá constituirse procurando la continuidad de sus componentes a lo largo del ciclo completo.

18. Horas lectivas del profesorado

18.1 Los horarios lectivos del profesorado serán de 18 horas semanales.

18.2 Los horarios lectivos del profesorado con funciones directivas o de coordinación didáctica comprenderán, como mínimo, el número de horas que se establece a continuación:

- a) Equipos directivos:
- directores, secretarios y jefes de estudios :
4 horas semanales: Institutos de más de 1.000 alumnos.

8 hores setmanals: Instituts de menys de 1.000 alumnes.

Els centres amb més d'un torn establert disposaran d'un cap d'estudis per torn.

Els centres amb 16 o més unitats disposaran del càrrec de vicedirector-a.

– Vicedirectors:

12 hores setmanals: Instituts de més de 1000 alumnes

15 hores setmanals: Instituts de menys de 1000 alumnes

Els centres que disposen de més d'un torn tindran vicesecretaria.

– Vicesecretaris:

15 hores setmanals.

A l'efecte d'hores i grups de docència, els directors i vicedirectors d'instituts amb doble torn tindran la mateixa consideració que els directors i vicedirectors d'instituts de més de 1.000 alumnes respectivament.

A l'efecte d'hores i grups de docència dels membres de l'equip directiu, els centres de més de 800 alumnes que implanten anticipadament els ensenyaments regulats per la LOGSE tindran la mateixa consideració que instituts de més de 1.000 alumnes.

Vicedirectors i caps d'estudis d'extensions de BUP i de seccions de FP

12 hores setmanals.

A l'efecte d'hores i grups de docència, els vicedirectors i caps d'estudis d'extensions de BUP i seccions de FP amb més de 500 alumnes tindran la mateixa consideració que els caps d'estudis d'instituts de menys de 1.000 alumnes.

b) Professorat amb funcions de coordinació didàctica:

Tots els centres

15 hores: cap de departament i divisió.

15 hores: cap de departament de pràctiques (fins 12 hores en funció de les disponibilitats del centre).

Centres amb implantació anticipada i generalitzada d'ensenyaments LOGSE

15 hores: Tutor-coordinador de cicle formatiu.

En l'horari del professor tutor-coordinador del cicle figurarà una hora setmanal destinada a l'acció tutorial amb presència d'alumnes, la qual es computarà com a lectiva.

Cada grup d'alumnes d'un cicle formatiu comptarà amb un tutor-coordinador les funcions del qual seran:

a) L'orientació del procés formatiu

El tutor-coordinador ha d'organitzar l'equip de professors amb els mitjans disponibles, perquè compleixen, al llarg del període lectiu, els objectius assenyalats per a cada mòdul. Per tant, realitzarà un seguiment dels programes i del calendari d'activitats previstes, assessorant i donant suport als professors en les seues actuacions docents.

b) L'avaluació del grup d'alumnes que li ha sigut encomanat.

A aquest efecte, el tutor-coordinador realitzarà les actuacions concretes següents:

– Presidir les sessions d'avaluació del seu cicle,

– Emplenar les fitxes individuals dels alumnes,

– Emetre la qualificació final del cicle;

– Acordar amb l'equip educatiu les mesures d'ajuda i de recuperació per a aquells alumnes que ho necessiten, així com l'avaluació de l'eficàcia dels mètodes adoptats i la valoració del grau de consecució dels objectius proposats en el cicle.

c) El contacte amb organismes, institucions, empreses, etc. relacionats amb els ensenyaments que s'imparteixen.

Serà el responsable d'establir relacions amb tots aquells que, d'una manera o altra, intervinguen en el cicle, ja siga recolzant la metodologia, proporcionant mitjans didàctics, organitzant les visites d'estudis o viatges dels alumnes, establint acords amb empreses per al mòdul de Formació en Centres de Treball (FCT), etc.

d) La supervisió de les estades formatives dels alumnes en els centres de treball.

Atès el caràcter eminentment pràctic d'aquests ensenyaments, el tutor supervisarà i controlarà directament les activitats formatives, prestant especial atenció al compliment dels objectius previstos en el mòdul de FCT.

8 horas semanales: Institutos de menos de 1.000 alumnos.

Los centros con más de un turno establecido dispondrán de un jefe de estudios por turno.

Los centros con 16 ó más unidades dispondrán del cargo de vicedirector-a.

– Vicedirectores :

12 horas semanales: Institutos de más de 1000 alumnos

15 horas semanales: Institutos de menos de 1000 alumnos

Los centros que dispongan de más de un turno tendrán vicesecretario-a

– Vicesecretarios :

15 horas semanales

A efectos de horas y grupos de docencia, los directores y vicedirectores de institutos con doble turno tendrán la misma consideración que los directores y vicedirectores de institutos de más de 1.000 alumnos respectivamente.

A efectos de horas y grupos de docencia de los miembros del equipo directivo, los centros de más de 800 alumnos que implantan anticipadamente las enseñanzas reguladas por la LOGSE tendrán la misma consideración que institutos de más de 1.000 alumnos.

– Vicedirectores y jefes de estudios de extensiones de BUP y de secciones de FP

12 horas semanales.

A efectos de horas y grupos de docencia, los vicedirectores y jefes de estudios de extensiones de BUP y secciones de FP con más de 500 alumnos tendrán la misma consideración que los jefes de estudios de institutos de menos de 1.000 alumnos.

b) Profesorado con funciones de coordinación didáctica:

Todos los centros

15 horas: jefe de departamento y división.

15 horas: jefe de departamento de prácticas (hasta 12 horas en función de las disponibilidades del centro).

Centros con implantación anticipada y generalizada de enseñanzas LOGSE

15 horas: Tutor-coordinador de ciclo formativo.

En el horario del profesor tutor-coordinador del ciclo formativo figurará una hora semanal destinada a la acción tutorial con presencia de alumnos, que se computará como lectiva.

Cada grupo de alumnos de un ciclo formativo contará con un tutor-coordinador cuyas funciones son:

a) La orientación del proceso formativo.

El tutor-coordinador debe organizar al equipo de profesores con los medios disponibles, para que se cumplan, a lo largo del período lectivo, los objetivos señalados para cada módulo. Por tanto, realizará un seguimiento de los programas y del calendario de actividades previstas, asesorando y apoyando a los profesores en sus actuaciones docentes.

b) La evaluación del grupo de alumnos que le ha sido encomendado.

A tal efecto, el tutor-coordinador realizará las actuaciones concretas siguientes:

– Presidir las sesiones de evaluación de su ciclo.

– Cumplimentar las fichas individuales de los alumnos.

– Emitir la calificación final del ciclo.

– Acordar con el equipo educativo las medidas de ayuda y de recuperación para aquellos alumnos que lo necesiten, así como la evaluación de la eficacia de los métodos adoptados y la valoración del grado de consecución de los objetivos propuestos en el ciclo.

c) El contacto con organismos, instituciones, empresas, etc., relacionados con las enseñanzas que se imparten.

Será el responsable de establecer relaciones con todos aquellos que, de una manera u otra, intervengan en el ciclo, ya sea apoyando la metodología, proporcionando medios didácticos, organizando las visitas de estudios o viajes de los alumnos, estableciendo acuerdos con empresas para el módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT), etc.

d) La supervisión de las estancias formativas de los alumnos en los centros de trabajo.

Dado el carácter eminentemente práctico de estas enseñanzas, el tutor-coordinador supervisarà i controlarà directament les activitats formatives, prestanto especial atenció al cumplimiento de los objetivos previstos en el módulo de FCT.

e) La comunicació contínua amb els que cursen estudis i, si fa el cas, amb els seus pares, mares o representants legals.

18.3. Una vegada establert el nombre d'hores lectives de l'alumnat, l'horari lectiu del professorat podrà comprendre un màxim de 2 hores setmanals per a repàs de mòduls pendents i desdoblaments en idiomes estrangers, llevat dels horaris excepcionals previstos en l'apartat 20.2.1.a de aquesta resolució. La distribució de torns, mòduls i cursos corresponents a l'horari lectiu es realitzarà d'acord amb el que disposa l'annex II, epígraf II, apartat 2.1 de l'Ordre de 29 de juny de 1992 (DOGV del dia 15 de juliol).

No obstant això, el professorat major de 55 anys podrà fer l'opció expressa, mitjançant escrit a la direcció, de descomptar 2 de les hores a què fa referència el paràgraf anterior en el torn d'elecció corresponent.

Així mateix, al professorat major de 55 anys se li podrà assignar, amb la petició prèvia dels interessats a la direcció de l'institut, un màxim de 16 hores setmanals pròpies del currículum sempre que hi haja en el seminari o departament professorat amb destinació definitiva suficient per a assumir les hores lectives assignades a aquest.

En aquells casos en què els departaments didàctics, després de repartides les hores lectives atenent el criteri anterior, tinguen pendents per adjudicar hores lectives de desdoblament o repàs i professorat amb dedicació lectiva incompleta, la Inspecció Educativa indicarà, en el moment de determinar les necessitats del centre, el nombre màxim d'aquest tipus d'hores que pot correspondre a cada professor o professora.

Llevat del cas de la tutoria, l'oferta d'aquestes hores pel centre requerirà l'autorització prèvia i expressa de la Inspecció Educativa, la qual tindrà en compte que l'horari proposat pel centre permeta l'assistència de l'alumnat afectat, així com el seu grau de compliment en el curs anterior.

Quan en un mateix seminari o departament didàctic coincideisca professorat d'Educació Secundària, procedent de diferents cossos, a l'hora de determinar la prioritat en l'elecció d'horari, prevaldrà el criteri de major antiguitat, primer en la condició de catedràtic i a continuació en el cos. Si l'antiguitat fora la mateixa i procedeixen del mateix cos, prevaldrà el nombre d'ordre més baix en la llista d'ingrés a la funció pública. S'exceptuen d'aquesta norma els funcionaris que a l'entrada en vigor de la LOGSE, tingueren adquirida la condició de catedràtic, que tindran preferència en tot cas. En el supòsit de concurrència entre aquests s'aplicaran els criteris indicats anteriorment.

19. Criteris per a la constitució de grups

Es farà el que disposa el punt segon de l'Ordre de 6 de maig de 1997 de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, pel que fa al nombre d'alumnes per grup.

20. Determinació de disponibilitat i necessitats de professorat

20.1. Les hores lectives generades pels grups d'alumnes constituïts segons els criteris establits en l'article 19 seran distribuïdes entre el professorat destinat en el centre.

20.2. Després de realitzar aquesta distribució, la disponibilitat o necessitat del professorat es determinarà segons els criteris següents:

1. Falta d'hores lectives al professorat existent en un departament.

a) Entre 1 i 14 hores lectives:

El professorat afectat completarà el seu horari exercint alguna de les següents opcions amb caràcter voluntari:

- Impartir un horari complet de la seua especialitat en un altre centre de la localitat. A aquest efecte, i per a l'adjudicació de plaça, es respectaran els criteris de prioritat establits en l'apartat 18.4.

- Completar horari impartint classes de la seua especialitat en un altre centre de la localitat.

Per tal de completar la jornada lectiva dels professors que hagen exercit les opcions anteriors i no puguem obtenir horari lectiu de la seua especialitat en un altre centre de la localitat, el director territorial podrà:

- Autoritzar que incremente les hores de desdoblament, repàs o

e) La comunicació continua con los alumnos y, en su caso, con sus padres, madres o representantes legales.

18.3. Una vez establecido el número de horas lectivas del alumnado, el horario lectivo del profesorado podrá comprender un máximo de 2 horas semanales para repaso de módulos pendientes y dobles en idiomas extranjeros, salvo los horarios excepcionales previstos en el apartado 20.2.1.a de la presente resolución. La distribución de turnos, módulos y cursos correspondientes a este horario lectivo se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el anexo II, epígrafe II, apartado 2.1 de la Orden de 29 de junio de 1992 (DOGV del día 15 de julio).

No obstante, el profesorado mayor de 55 años podrá hacer la opción expresa, previo escrito a la dirección, de descontar 2 de las horas a que hace referencia el párrafo anterior en el turno de elección correspondiente.

Asimismo, al profesorado mayor de 55 años se le podrá asignar, previa petición del interesado a la dirección del Instituto, un máximo de 16 horas semanales propias del currículo siempre que exista en el seminario o departamento profesorado con destino definitivo suficiente para asumir las horas lectivas asignadas al mismo.

En aquellos casos en que los departamentos didácticos, una vez repartidas las horas lectivas atendiendo al criterio anterior, tengan pendientes por adjudicar horas lectivas de desdoble o repaso y profesorado con dedicación lectiva incompleta, la Inspección Educativa indicará, en el momento de determinar las necesidades del centro, el número máximo de este tipo de horas que puede corresponder a cada profesor o profesora.

Salvo en el caso de la tutoria, la oferta de estas horas por el centro requerirá la autorización previa y expresa de la Inspección Educativa, quien tendrá en cuenta para ello que el horario propuesto por el centro permita la asistencia del alumnado afectado, así como el grado de cumplimiento de las mismas en el curso anterior.

Quando en un mismo seminario o departamento didáctico coincida profesorado de Educación Secundaria, procedente de diferentes cuerpos, a la hora de determinar la prioridad en la elección de horario, prevalecerá el criterio de mayor antigüedad, primero en la condición de catedrático y a continuación en el cuerpo. Si la antigüedad fuera la misma y proceden del mismo cuerpo, prevalecerá el número de orden más bajo en la lista de ingreso en la función pública. Se exceptúan de lo anterior los funcionarios que a la entrada en vigor de la LOGSE, tuvieran adquirida la condición de catedrático, que tendrán preferencia en todo caso. En el supuesto de concurrència entre éstos se aplicarán los criterios anteriormente señalados.

19. Criterios para la constitución de grupos

Se estará a lo dispuesto en el punto segundo de la Orden de 6 de mayo de 1997 de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, en cuanto al nº de alumnos por grupo.

20. Determinación de disponibilidad y necesidades de profesorado

20.1 Las horas lectivas generadas por los grupos de alumnos constituidos según los criterios establecidos en el artículo 19 serán distribuidas entre el profesorado con destino en el centro.

20.2 Realizada esta distribución, la disponibilidad o necesidad del profesorado se determinará según los siguientes criterios:

1. Falta de horas lectivas al profesorado existente en un departamento.

a) Entre 1 y 14 horas lectivas:

El profesorado afectado completará su horario ejerciendo alguna de las siguientes opciones con carácter voluntario:

- Impartir un horario completo de su especialidad en otro centro de la localidad. A tal efecto, y para la adjudicación de plaza, se respetarán los criterios de prioridad establecidos en el apartado 18.4.

- Completar horario impartiendo clases de su especialidad en otro centro de la localidad.

Con objeto de completar la jornada lectiva de aquellos profesores que habiendo ejercido las opciones anteriores no pudieran obtener horario lectivo de su especialidad en otro centro de la localidad, el director territorial podrá:

- Autorizar que incremente las horas de desdoble, repaso o de

de dedicació a alumnes amb necessitats educatives especials, previstes en l'article 25.

– Autoritzar, si es tracta de professorat amb un coneixement qualificat de valencià, la dedicació de les hores corresponents a la producció i correcció dels documents en valencià que genere la vida educativa i administrativa del centre.

D'acord amb el que estableix l'article vuité de la Llei 12/1994, de 28 de desembre (DOGV del 31 de desembre), "El professorat que pertany al cos d'Educació Secundària i al cos de Professors Tècnics de Formació Professional, inclosos en l'àmbit de gestió de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, que no dispose d'horari complet en el seu centre per impartir les àrees, matèries o mòduls de la seua especialitat i no desitge completar-lo en un altre centre de la localitat en la mateixa especialitat, experimentarà una reducció de les retribucions bàsiques i complementàries proporcional a la de la jornada lectiva docent no realitzada".

b) 15 o més hores lectives.

Llevat dels departaments unipersonals, quedaran sense horari un o més professors segons l'escala següent: entre 15 i 32 hores: un professor; entre 33 i 50 hores: dos professors, i així successivament.

Si el professor o professora sense horari té adquirida una nova especialitat, podrà assumir en el propi centre l'horari que, si s'escau, estiguera sense cobrir de l'esmentada especialitat. De la seua acceptació, n'haurà de quedar constància per escrit davant el director del centre. Atesa aquesta circumstància, el professor o professora de què es tracte s'integrarà en el departament corresponent amb els drets que es deriven de la seua antiguitat en el cos i en la condició de catedràtic.

El professorat sense horari que no estiga en la situació anterior podrà, a petició pròpia, romandre en el seu centre assumint un horari d'un mòdul afí o sol·licitar el desplaçament, en règim de comissió de serveis, a un altre centre de l'àmbit de la Direcció Territorial on està destinat amb caràcter definitiu per a impartir un horari lectiu de la seua especialitat. De la seua conformitat n'haurà de quedar constància per escrit davant el director del centre.

Si el professor o professora sense horari en el centre no obtinguera destinació en comissió de serveis per al curs 1997/98 mitjançant el procediment anterior, serà convocat pel director territorial a l'adjudicació d'un lloc per a impartir mòduls de la seua especialitat en un altre centre de la localitat.

Els professors que no vulguen completar el seu horari en un altre centre de la localitat tindran una reducció de les seues retribucions bàsiques i complementàries proporcional a la de la jornada lectiva docent no realitzada.

Si no poguera assignar-se horari per algun dels procediments anteriors, aquest professorat restarà en el seu centre, i el seu horari serà confeccionat per la direcció, després d'escollir l'interessat, d'estudiar les necessitats prioritàries del centre en funció de les seues característiques. L'horari d'aquest professorat no podrà confeccionar-se, en cap cas, reduint l'horari lectiu de la resta del professorat del departament.

La determinació del professorat del seminari o departament que ha de quedar sense horari en aquest es portarà a terme mitjançant una petició per escrit de l'interessat a la direcció del centre, tenint prioritat en l'elecció l'antiguitat, primer en la condició de catedràtic i a continuació en el cos. En el cas de no haver sol·licitants, el criteri perquè un professor o professora es quede sense horari en el seminari o departament serà la menor antiguitat, primer en el cos, entre els que no tinguen la condició de catedràtic, i a continuació entre els que la tinguen.

Després de determinar mitjançant aquests criteris el professorat que quede sense horari, el director del centre ho comunicarà mitjançant FAX o telegrama a la Direcció Territorial corresponent abans del 10 de setembre.

L'adjudicació de destinació en comissió de serveis al professorat que haja quedat sense horari es realitzarà respectant, com a criteri de preferència per a l'elecció de plaça, l'antiguitat en la condició de catedràtic i, si cap dels afectats no la té, en el cos. L'elecció es portarà a terme de manera voluntària fins que queden per adjudicar igual nombre de places que de professors sense destinació, que es farà amb caràcter forçós.

dedicació a alumnos con necesidades educativas especiales, previstas en el artículo 25.

– Autorizar, si se trata de profesorado con un conocimiento cualificado de valenciano, la dedicación de las horas correspondientes a la producción y corrección de los documentos en valenciano que genere la vida educativa y administrativa del centro.

De acuerdo con lo establecido en el artículo octavo de la Ley 12/1994, de 28 de diciembre (DOGV del 31 de diciembre), "El profesorado perteneciente al cuerpo de Educación Secundaria y al cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, incluidos en el ámbito de gestión de la Conselleria de Educación y Ciencia, que no disponga de horario completo en el centro para impartir las áreas, materias o módulos de su especialidad y no desee completarlo en otro centro de su localidad en la misma especialidad, experimentará una reducción de sus retribuciones básicas y complementarias proporcional a la de la jornada lectiva docente no realizada".

b) 15 o más horas lectivas.

Exceptuando los departamentos unipersonales, quedarán sin horario uno o más profesores según la escala siguiente: entre 15 y 32 horas: un profesor; entre 33 y 50 horas: dos profesores, y así sucesivamente.

Si el profesor o profesora sin horario tiene adquirida una nueva especialidad, podrá asumir en su propio centro el horario que, en su caso, estuviera sin cubrir de dicha especialidad. De su aceptación deberá quedar constancia por escrito ante el director del centro. Dada esta circunstancia, el profesor o profesora en cuestión se integrará en el departamento correspondiente con los derechos que se derivan de su antigüedad en el cuerpo y en la condición de catedrático.

El profesorado sin horario que no esté en la situación anterior podrá, con carácter voluntario y a petición propia, solicitar el desplazamiento, en régimen de comisión de servicios, a otro centro del ámbito de la Dirección Territorial donde se encuentra destinado con carácter definitivo para impartir un horario lectivo de su especialidad. De su conformidad deberá quedar constancia por escrito ante el director del centro.

Si el profesor o profesora sin horario en el Centro no obtuviera destino en comisión de servicios para el curso 1997/98 mediante el procedimiento anterior, será convocado por el director territorial a la adjudicación de un puesto para impartir módulos de su especialidad en otro Centro de la localidad.

Aquellos profesores que no desearan completar su horario en otro centro de la localidad experimentarán una reducción de sus retribuciones básicas y complementarias proporcional al de la jornada lectiva docente no realizada.

Si no pudiera asignarse horario por alguno de los procedimientos anteriores, este profesorado permanecerá en su centro, y su horario será confeccionado por la dirección, oído el interesado, y una vez estudiadas las necesidades prioritarias del centro en función de sus características. El horario de este profesorado no podrá confeccionarse, en ningún caso, reduciendo el horario lectivo del resto del profesorado o departamento.

La determinación del profesorado del seminario o departamento que debe quedar sin horario en el mismo se llevará a cabo mediante petición por escrito del interesado a la dirección del centro, teniendo prioridad en la elección la antigüedad, primero en la condición de catedrático y a continuación en el cuerpo. En el caso de no haber solicitantes, el criterio para que un profesor o profesora se quede sin horario en el seminario o departamento será la menor antigüedad, primero en el cuerpo, de entre los que no tengan la condición de catedrático, y a continuación de entre los que la tengan.

Después de determinar mediante estos criterios el profesorado que queda sin horario, el director del centro lo comunicará mediante FAX o telegrama a la correspondiente Dirección Territorial antes del 10 de septiembre.

La adjudicación de destino en comisión de servicios al profesorado que haya quedado sin horario se realizará respetando los criterios anteriores. La elección se llevará a cabo de manera voluntaria hasta que queden por adjudicar igual número de plazas que de profesores sin destino, que se llevará a efecto con carácter forzoso.

El professorat desplaçat s'integrarà a partir del moment de la seua incorporació a l'institut a què quede destinat en comissió de serveis en el departament corresponent amb els drets que deriven de la seua antiguitat, primer en la condició de catedràtic i a continuació en el cos.

2. Necessitat de professorat

a) En el seminari o departament queden fins dues hores lectives sense cobrir.

– Seran assumides pel propi seminari o departament.

b) En el seminari o departament queden 3 o més hores lectives sense cobrir.

Després de comprovar que no poden ser assumides pel professorat del centre, la Direcció Territorial, a proposta de la Inspecció Educativa, determinarà el nombre de professors necessaris, sense que, en cap cas, no es produesca una reducció en l'horari dels restants components del departament afectat. Aquest professorat adscrit, en cas de ser necessari, podrà completar el seu horari en un altre centre.

3. Comunicació de la disponibilitat i necessitats de professorat en els diferents departaments

a) Abans del dia 12 de setembre els directors territorials entregaran a la Direcció General de Centres Docents els quadres amb el resum de la disponibilitat i necessitats de professorat dels centres, i aquesta ho comunicarà a la Secretaria General i a la Direcció General de Personal, que adjudicarà les vacants i proveirà les necessitats de professorat de forma que es completen les dotacions dels centres en comissió de serveis, en expectativa de destinació, en pràctiques o interinitat a temps parcial o total, en cada cas, abans de l'inici del curs escolar.

b) L'assignació d'horari i d'activitats al professorat interí a temps parcial es realitzarà d'acord amb les instruccions específiques que desenvolupa l'Ordre de 7 de maig de 1997.

VII. Projecte curricular

21. Projecte curricular

Els centres docents desenvoluparan el currículum dels ensenyaments professionals mitjançant l'elaboració de projectes i programacions curriculars amb objectius, continguts, criteris d'avaluació, seqüenciació i metodologia que hauran de respondre a les característiques de l'alumnat i a les possibilitats formatives que ofereix l'entorn.

Cada departament elaborarà la programació didàctica dels ensenyaments que té encomanades.

La Inspecció Educativa impulsarà, assessorarà i supervisarà el procés d'elaboració del projecte curricular.

Els Centres de Professors donaran suport als centres tant pel que fa als aspectes generals del procés d'elaboració dels projectes curriculars com als aspectes didàctics de les diferents matèries. Per tal de facilitar aquesta tasca, els equips directius sol·licitaran dels centres de professors corresponents, a través de les vies que s'establisquen a aquest efecte en cada Direcció Territorial, l'ajuda que la Comissió de Coordinació Pedagògica estime necessària.

22. Activitats del professorat

El projecte curricular que realitze l'equip educatiu del cicle formatiu preveurà les activitats que haja de desenvolupar el professorat que tingueren assignats mòduls professionals que s'imparteixen en el centre educatiu sols en el primer trimestre o en els dos primers trimestres del segon curs. Les dites activitats, que es realitzaran en les hores lectives destinades amb l'esmentada finalitat, figuraran en l'horari personal del professor quan els alumnes del cicle formatiu a què imparteix classe estiguen realitzant o hagen realitzat el mòdul professional de Formació en Centres de Treball i consistiran en:

– La programació i impartició d'activitats de recuperació de mòduls professionals per a alumnes que tinguen pendents de superar els esmentats mòduls.

– La realització de l'avaluació i qualificació extraordinària dels alumnes amb mòduls professionals pendents.

– Atendre l'alumnat de nova incorporació al sistema educatiu valencià, i proporcionar-li una formació específica per a suplir la seua baixa competència en alguna de les llengües oficials.

El profesorado desplazado se integrará, a partir del momento de su incorporación al instituto en que quede destinado en comisión de servicios, en el seminario o departamento correspondiente con los derechos que deriven de su antigüedad, según los criterios indicados anteriormente.

2. Necesidad de profesorado

a) En el seminario o departamento quedan hasta dos horas lectivas sin cubrir.

– Serán asumidas por el propio seminario o departamento.

b) En el seminario o departamento quedan 3 ó más horas lectivas sin cubrir.

Una vez comprobado que no pueden ser asumidas por el profesorado del centro, la Dirección Territorial, a propuesta de la Inspección Educativa, determinará el número de profesores necesarios, sin que, en ningún caso, se produzca una reducción en el horario de los restantes componentes del departamento afectado. Este profesorado adscrito, en caso de ser necesario, podrá completar su horario en otro centro.

3. Comunicación de la disponibilidad y necesidades de profesorado en los diferentes departamentos

a) Antes del día 12 de septiembre los directores territoriales entregarán a la Dirección General de Centros Docentes los estadios con el resumen de la disponibilidad y necesidades de profesorado de los centros, y ésta lo comunicará a la Secretaría General y a la Dirección General de Personal, que adjudicará las vacantes y proveerá las necesidades de profesorado de forma que se completen las dotaciones de los centros en comisión de servicios, en expectativa de destino, en prácticas o interinidad a tiempo parcial o total, en cada caso, antes del inicio del curso escolar.

b) La asignación de horario y de actividades al profesorado interino a tiempo parcial se realizará de acuerdo con las instrucciones específicas que desarrolla la Orden de 7 de mayo de 1997.

VII. Proyecto curricular

21. Proyecto curricular

Los centros docentes desarrollarán el currículo de las enseñanzas profesionales mediante la elaboración de proyectos y programaciones curriculares cuyos objetivos, contenidos, criterios de evaluación, secuenciación y metodología deberán responder a las características del alumnado y a las posibilidades formativas que ofrece el entorno.

Cada departamento elaborará la programación didáctica de las enseñanzas que tiene encomendadas.

La Inspección Educativa impulsará, asesorará y supervisarà el proceso de elaboración del proyecto curricular.

Los Centros de Profesores apoyarán a los centros tanto en lo que concierne a los aspectos generales del proceso de elaboración de los proyectos curriculares como a los aspectos didácticos de las diferentes materias. Con el fin de facilitar esta tarea, los equipos directivos solicitarán de los centros de profesores correspondientes, a través de los cauces que se establezcan al efecto en cada Dirección Territorial, la ayuda que la Comisión de Coordinación Pedagógica estime necesaria.

22. Actividades del Profesorado

El proyecto curricular que realice el equipo educativo del ciclo formativo contemplará las actividades que deba desarrollar el profesorado que tuviera asignado módulos profesionales que se imparten en el centro educativo solo en el primer trimestre o en los dos primeros trimestres del segundo curso. Dichas actividades, que se realizarán en las horas lectivas destinadas al fin antedicho, figurarán en el horario personal del profesor cuando los alumnos del ciclo formativo al que imparte clase estén realizando o hayan realizado el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo y consistirán en:

– La programación e impartición de actividades de recuperación de módulos profesionales para alumnos que tengan pendientes de superar dichos módulos.

– La realización de la evaluación y calificación extraordinaria de los alumnos con módulos profesionales pendientes.

– Atender al alumnado de nueva incorporación al sistema educativo valenciano, proporcionándoles una formación específica para suplir la baja competencia de los mismos en alguna de las lenguas oficiales.

- El professor-tutor del mòdul professional de Formació en Centres de Treball, quan ja els alumnes hagen completat l'esmentat mòdul en el 2n curs del cicle formatiu, dedicarà el temps assignat a la dita tutoria en el període restant del 2n curs a:

- La programació i preparació del mòdul professional de Formació en Centres de Treball.
- El seguiment dels alumnes que realitzen l'esmentat mòdul professional en període extraordinari.

VIII. Accés a la universitat

23. Normes per al càlcul de la nota mitjana

La Resolució de 3 de juny de 1996 (DOGV del 14) de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística estableix les normes per al càlcul de la nota mitjana en l'expedient acadèmic de l'alumnat que sol·licita l'accés a ensenyaments universitaris des de la Formació Professional.

En el cas de l'alumnat que haja cursat cicles formatius la nota mitjana de l'expedient serà la corresponent a la qualificació final del cicle, (mitjana ponderada de les qualificacions obtingudes en els mòduls) que es formularà en xifres d'1 a 10 amb un sol decimal.

A efectes de desempat, la segona nota mitjana s'obté com a mitjana aritmètica de les qualificacions dels mòduls que constitueixen el cicle.

Als efectes del càlcul de la nota mitjana no serà computat en cap cas el mòdul de Formació en Centres de Treball, que es qualificarà en termes d'apte/no apte, ni els mòduls que hagen sigut objecte de revalidació amb la formació professional ocupacional o de correspondència amb la pràctica laboral.

IX. Idioma estranger

24. Ensenyaments d'idiomes estrangers

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

La qualificació d'aquestes matèries opcionals no figurarà en les actes d'avaluació ni en els llibres de qualificacions de Formació Professional. Quan siguen superades per l'alumnat el centre podrà estendre un certificat d'acreditació del nivell aconseguit.

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

X. Adaptacions curriculars i exempcions

25. Alumnat amb necessitats educatives especials

D'acord amb el que estableix l'article 4 del Reial Decret 696/1995, de 28 d'abril, d'ordenació de l'educació de l'alumnat amb necessitats educatives especials (BOE del 2 de juny), L'esmentat alumnat tindrà dret a les adaptacions curriculars que possibiliten o faciliten el seu procés educatiu.

El departament a proposta del professor del mòdul i amb l'assessorament del departament d'orientació efectuarà, si s'escau, les adaptacions curriculars necessàries que podran afectar la metodologia didàctica, la prioritització i la temporalització en la consecució dels objectius.

L'avaluació del progrés dels alumnes estarà basada en els objectius proposats per a ells i per a la seua qualificació es tindrà en compte no sols els continguts sinó el procés seguit pels alumnes, l'interès i l'esforç manifestats.

No es concediran exempcions sempre que siga possible l'adaptació curricular. No obstant això, podran ser declarats exempts de qualificació en determinades matèries del currículum els alumnes amb problemes greus d'audició, visió o motricitat per als quals no siga possible realitzar adaptació curricular sense afectar el nivell bàsic dels continguts exigits.

- El profesor-tutor del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, una vez los alumnos hayan completado dicho módulo en el 2º curso del ciclo formativo, dedicará el tiempo asignado a dicha tutoría en el período restante del 2º curso a:

- La programación y preparación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.
- El seguimiento de los alumnos que realicen dicho módulo profesional en período extraordinario.

VIII. Acceso a la universidad

23. Normas para el cálculo de la nota media

La Resolución de 3 de junio de 1996 (DOGV del 14), de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa y Política Lingüística establece las normas para el cálculo de la nota media en el expediente académico del alumnado que solicita el acceso a enseñanzas universitarias desde la Formación Profesional.

En el caso del alumnado que haya cursado ciclos formativos la nota media del expediente será la correspondiente a la calificación final del ciclo, (media ponderada de las calificaciones obtenidas en los módulos) que se formulará en cifras de 1 a 10 con un solo decimal.

A efectos de desempate, la segunda nota media se obtendrá como media aritmética de las calificaciones de los módulos que constituyen el ciclo.

A los efectos del cálculo de la nota media no será computado en ningún caso el módulo de Formación en Centros de Trabajo, que se calificará en términos de apto/no apto, ni aquellos módulos que hubieran sido objeto de convalidación con la formación profesional ocupacional o de correspondencia con la práctica laboral.

IX. Idioma extranjero

24. Enseñanzas de idiomas extranjeros

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 ciclo. Estas horas serán incrementadas al horario lectivo y tendrán para el alumnado la consideración de materia opcional.

La calificación de estas materias opcionales no figurará en las actas de evaluación ni en los libros de calificaciones de Formación Profesional. Cuando sean superadas por el alumnado el centro podrá extender un certificado de acreditación del nivel alcanzado.

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

X. Adaptaciones curriculares y exenciones

25. Alumnado con necesidades educativas especiales

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 del RD 696/1995, de 28 de abril, de Ordenación de la educación del alumnado con necesidades educativas especiales (BOE del 2 de junio), dicho alumnado tendrá derecho a las adaptaciones curriculares que posibiliten o faciliten su proceso educativo.

El departamento, a propuesta del profesor del módulo y con el asesoramiento del departamento de orientación, efectuará, en su caso las adaptaciones curriculares necesarias que podrán afectar a la metodología didáctica, a la priorización y a la temporalización en la consecución de los objetivos.

La evaluación del progreso de los alumnos estará basada en los objetivos propuestos para ellos y para su calificación se tendrá en cuenta no sólo los contenidos sino el proceso seguido por los alumnos, el interés y el esfuerzo manifestados.

No se concederán exenciones siempre que sea posible la adaptación curricular. No obstante, podrán ser declarados exentos de calificación en determinadas materias del currículo los alumnos con problemas graves de audición, visión o motricidad para los que no sea posible realizar adaptación curricular sin afectar al nivel básico de los contenidos exigidos.

Als efectes previstos en el punt anterior, els pares o representants legals presentaran la sol·licitud d'exempció a la direcció del centre abans del 30 de novembre. La direcció del centre trametrà l'expedient a la Direcció Territorial de Cultura i Educació corresponent en el termini de 20 dies hàbils i inclourà necessàriament, junt a la sol·licitud presentada pels pares o representants legals, un informe col·legiat de l'equip psicopedagògic corresponent, si n'hi ha, visat pel director del Servei Psicopedagògic Escolar. Al seu torn, la Direcció Territorial de Cultura i Educació completarà l'expedient adjuntant-hi un informe emés per la Unitat d'Inspecció Educativa i el trametrà, en el termini de 20 dies hàbils, a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística per a la seua resolució.

XI. Mòduls experimentals

26. Normativa a aplicar

La pràctica totalitat dels mòduls professionals experimentals han sigut substituïts pels corresponents cicles formatius.

En els centres que continuen l'experimentació de mòduls professionals i per als aspectes relatius a l'ordenació i organització d'aquests continuarà en vigor la normativa establida fins el moment.

Per a l'admissió de l'alumnat en el curs 97/98 s'aplicarà el calendari establert en les resolucions de les Direccions Territorials sobre admissió d'alumnes per als mòduls de nivell 2 i en l'Ordre de 6 de maig de 1997, esmentada anteriorment, per als mòduls de nivell 3.

Els alumnes que no superen el mòdul i tinguen més de dues àrees pendents podran cursar, en la seua totalitat, el cicle formatiu que substitueix el mòdul.

Quan les àrees no superades siguen com a màxim dues, els alumnes disposaran per a recuperar les àrees pendents i realitzar novament el projecte o, si s'escau, la prova global, de dues convocatòries extraordinàries en els mesos de febrer i maig de 1998.

El període de matrícula per a aquestes convocatòries extraordinàries s'obrirà de l'1 al 15 d'octubre de 1997.

Els tutors dels cicles formatius articularan el procediment més idoni en cada cas per a orientar els alumnes interessats.

Per al càlcul de la nota mitjana de l'expedient acadèmic de l'alumnat a efectes de l'accés a la Universitat es farà el que disposa la Resolució de 3 de juny de 1996 de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística i la Direcció General de Centres Docents.

XII. Consideracions finals

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

2) La Inspecció educativa vetlarà pel compliment del que estableix aquesta resolució.

3) Els directors territorials de Cultura i Educació resoldran, en l'àmbit de la seua competència, els problemes que sorgesquen en l'aplicació d'aquesta resolució.

4) Queda sense efectes la Resolució de 19 de juliol de 1996 de la Secretaria General i de les direccions generals de Centres Docents, d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística i de Personal de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual es dicten instruccions en matèria d'ordenació acadèmica i organització de l'activitat docent per als centres de titularitat de la Generalitat Valenciana que impartesquen cicles formatius de grau mitjà i de grau superior.

València, 21 de juliol de 1997.- La secretària general: Amparo Koninckx Frasquet; la directora general de Centres Docents: Concepción Gómez Ocaña; el director general d'Ordenació, Innovació Educativa i Política Lingüística: Josep Vicent Felip i Monlleó; el director general de Personal: José Cano Pascual.

A los efectos previstos en el punto anterior, los padres o representantes legales presentarán la solicitud de exención a la dirección del centro antes del 30 de noviembre. La dirección del centro remitirá el expediente a la Dirección Territorial de Cultura y Educación correspondiente en el plazo de 20 días hábiles e incluirá necesariamente, junto a la solicitud presentada por los padres o representantes legales, un informe colegiado del equipo psicopedagógico correspondiente, si lo hubiera, visado por el director del Servicio Psicopedagógico Escolar. A su vez, la Dirección Territorial de Cultura y Educación completará el expediente adjuntando un informe emitido por la Unidad de Inspección Educativa y lo remitirá, en el plazo de 20 días hábiles, a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa y Política Lingüística para su resolución.

XI. Módulos experimentales

26. Normativa a aplicar

La práctica totalidad de los módulos profesionales experimentales han sido sustituidos por los correspondientes ciclos formativos.

En los centros que continúan la experimentación de módulos profesionales y para aquellos aspectos relativos a la ordenación y organización de los mismos continuará en vigor la normativa establecida hasta el momento.

Para la admisión del alumnado en el curso 97/98 se aplicará el calendario establecido en las Resoluciones de las Direcciones Territoriales sobre admisión de alumnos para los módulos de nivel 2 y en la Orden de 6 de mayo de 1997, mencionada anteriormente, para los módulos de nivel 3.

Los alumnos que no superen el módulo y tengan más de dos áreas pendientes podrán cursar, en su totalidad, el ciclo formativo que sustituye al módulo.

Cuando las áreas no superadas sean como máximo dos, los alumnos dispondrán para recuperar las áreas pendientes y realizar nuevamente el proyecto o, en su caso, la prueba global, de dos convocatorias extraordinarias en los meses de febrero y mayo de 1998.

El período de matrícula para estas convocatorias extraordinarias se abrirá del 1 al 15 de octubre de 1997.

Los tutores de los ciclos formativos articularán el procedimiento más idóneo en cada caso para orientar a los alumnos interesados.

Para el cálculo de la nota media del expediente académico del alumnado a efectos del acceso a la Universidad se estará a lo dispuesto en la Resolución de 3 de junio de 1996 de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa y Política Lingüística y la Dirección General de Centres Docents.

XII. Consideraciones finales

1) La dirección de cada centro 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.

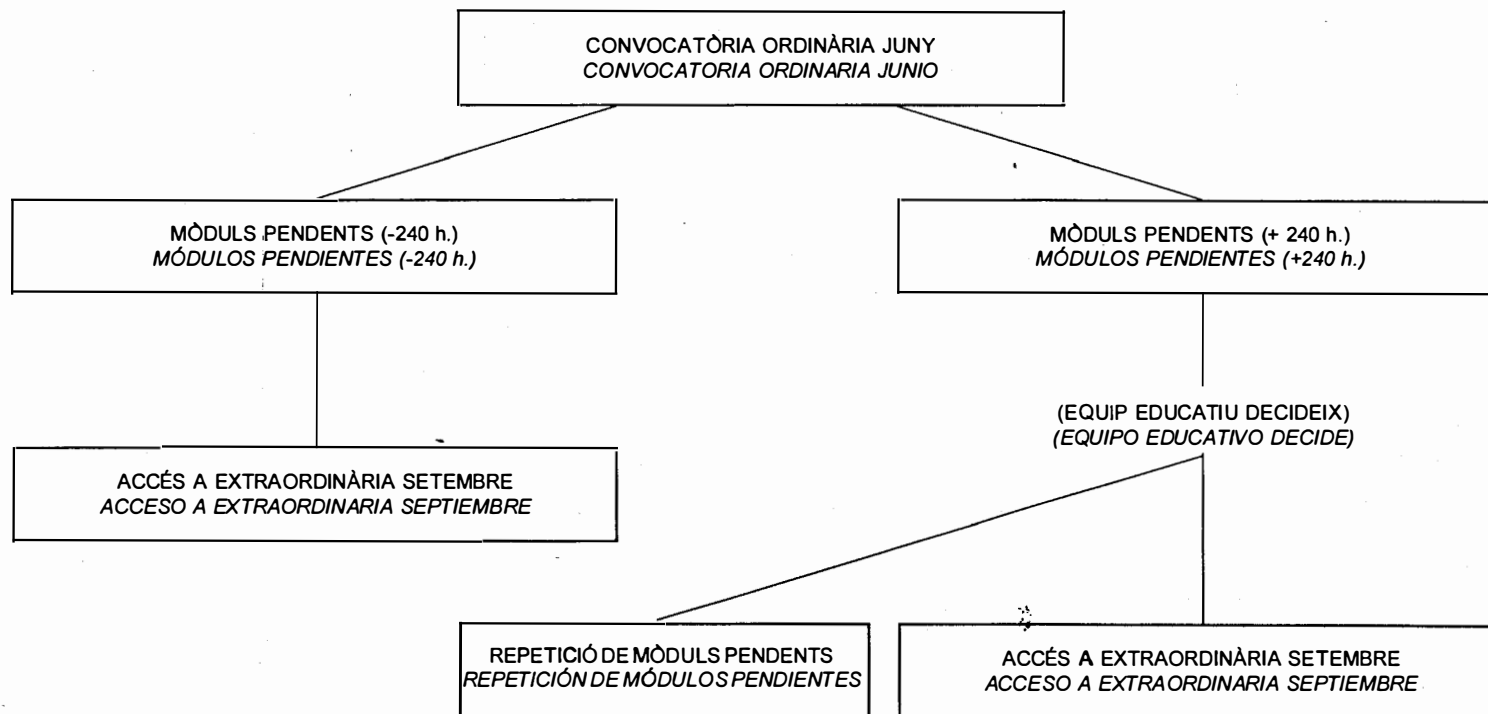
2) La Inspección educativa velará por el cumplimiento de lo establecido en esta resolución.

3) Los directores territoriales de Cultura y Educación resolverán, en el ámbito de su competencia, los problemas que surjan en la aplicación de esta resolución.

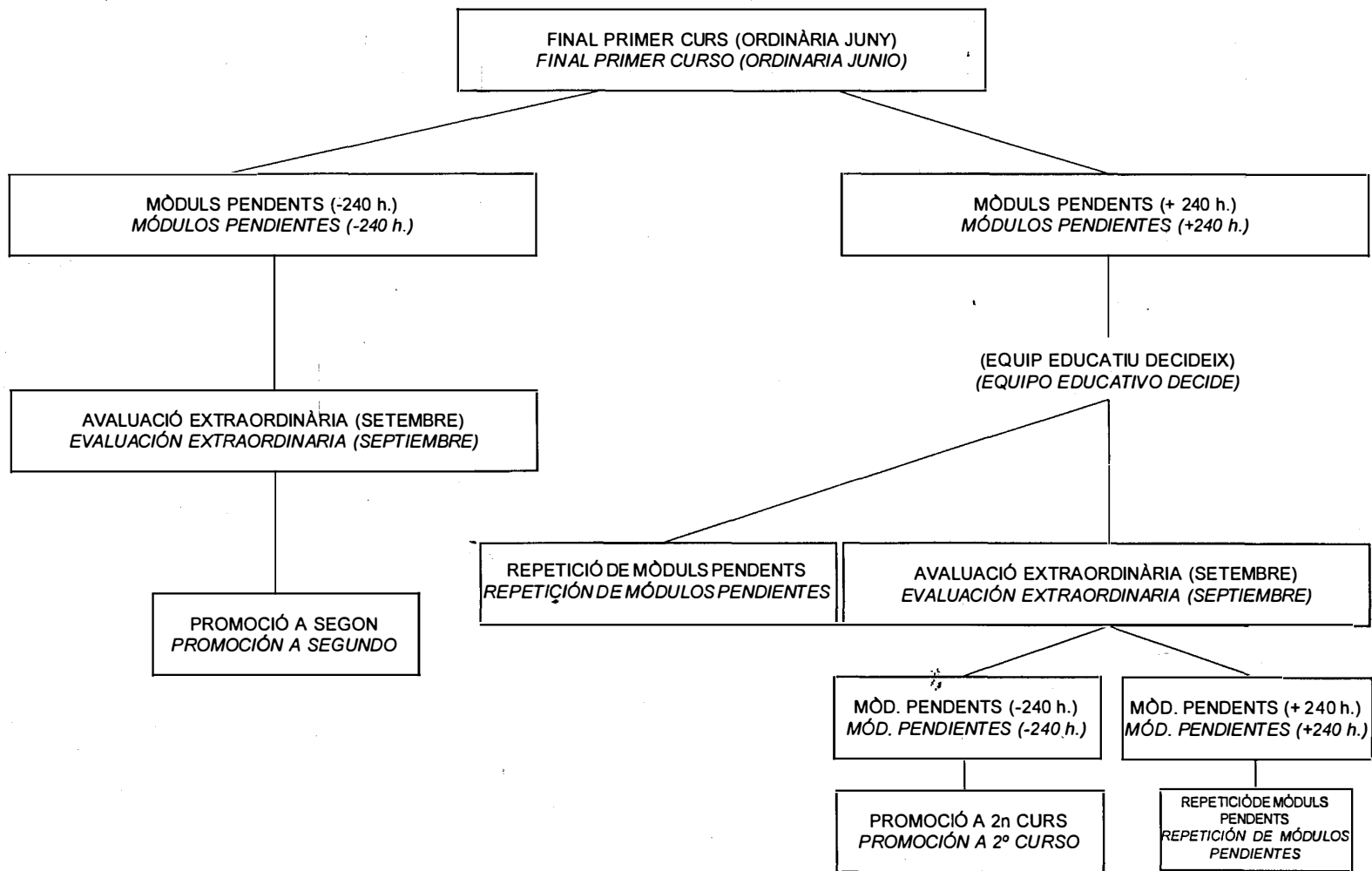
4) Queda sin efectos la Resolución de 19 de julio de 1996 de la Secretaria General y de las Direcciones Generales de Centres Docents, de Ordenación e Innovación Educativa y Política Lingüística y de Personal de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones en materia de ordenación académica y organización de la actividad docente para los centros de titularidad de la Generalitat Valenciana que impartan Ciclos Formativos de Formación Profesional Específica de grado medio y de grado superior.

Valencia, 21 de julio de 1997.- La secretaria general: Amparo Koninckx Frasquet; la directora general de Centres Docents: Concepción Gómez Ocaña; el director general de Ordenación, Innovación Educativa y Política Lingüística: Josep Vicent Felip i Monlleó; el director general de Personal: José Cano Pascual.

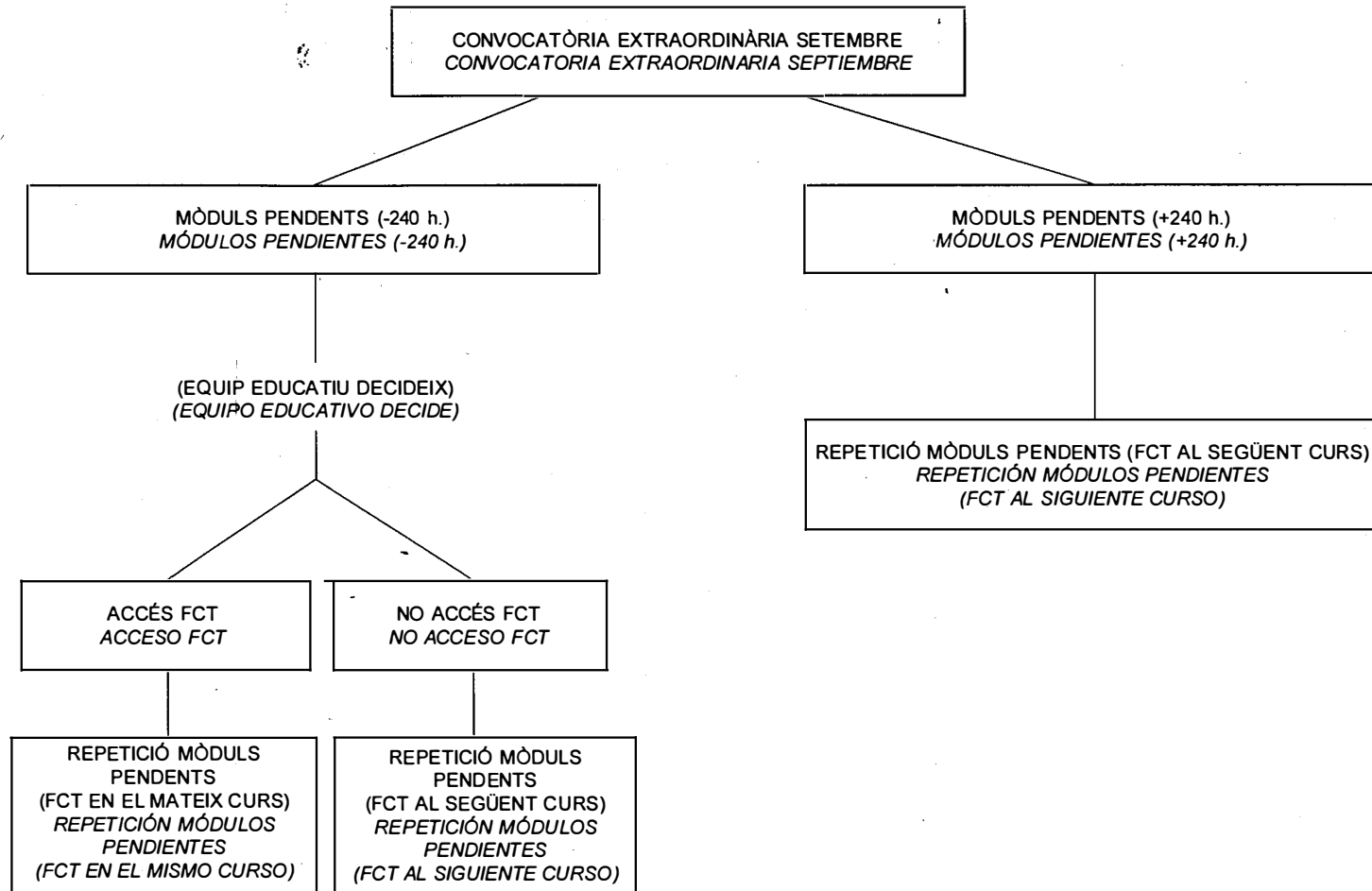
ANNEX A . ACCÉS A LA CONVOCATÒRIA EXTRAORDINÀRIA DE SETEMBRE (CICLES CURTS)
ANEXO A. ACCESO A LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE SEPTIEMBRE (CICLOS CORTOS)



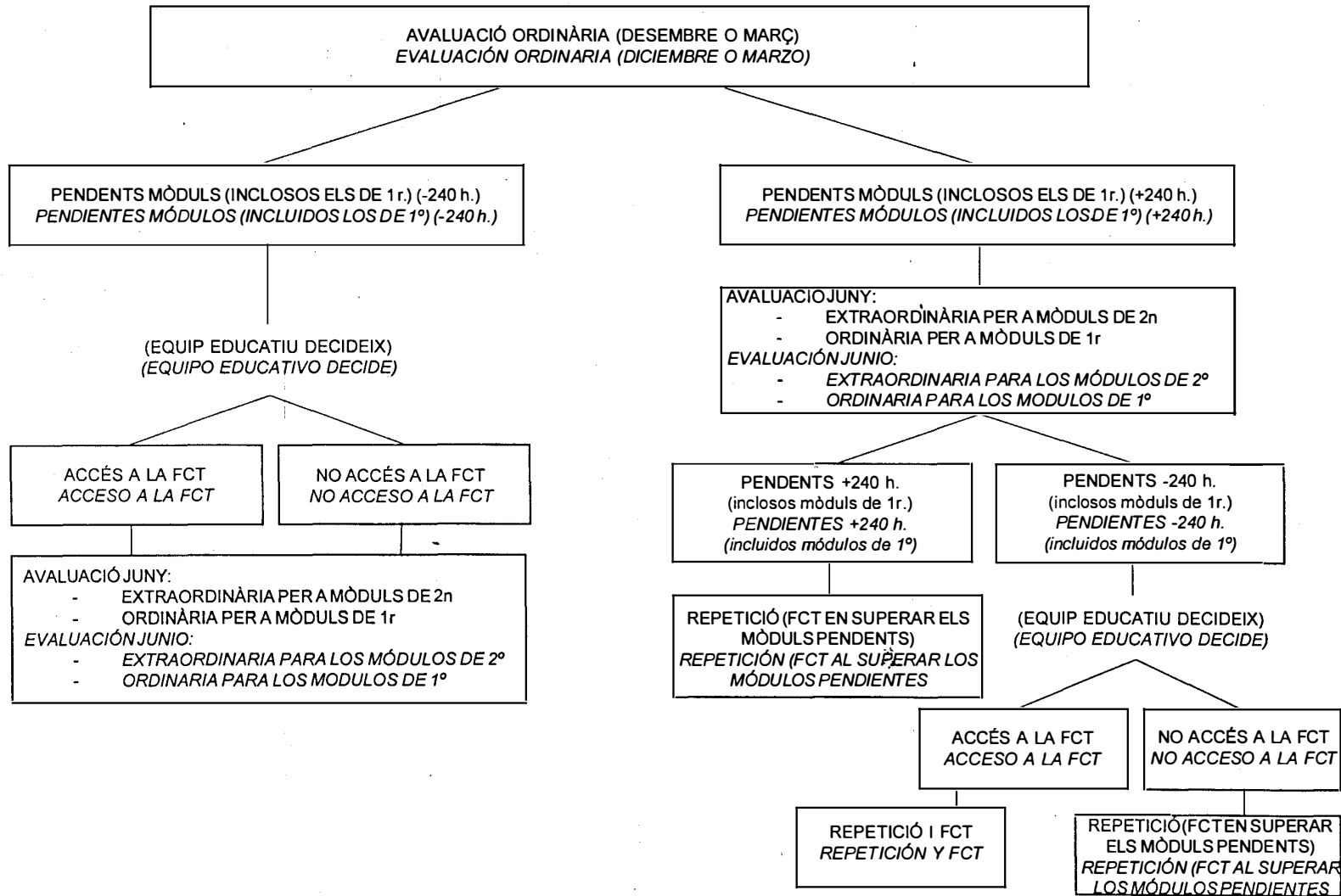
ANNEX B . PROMOCIÓ A SEGON CURS EN ELS CICLES LLARGS
ANEXO B. PROMOCIÓN A SEGUNDO CURSO EN LOS CICLOS LARGOS



ANNEX C. ACCÉS A LA FCT EN CICLES CURTS
ANEXO C. ACCESO A LA FCT EN CICLOS CORTOS



ANNEX D. ACCÉS A LA FCT EN CICLES LLARGS
ANEXO D. ACCESO A LA FCT EN CICLOS LARGOS



ANNEX I

EXPEDIENT ACADÈMIC DE L'ALUMNE/A

CENTRE.....

Data de matrícula..... Núm. d'expedient.....

DADES PERSONALS

Cognoms..... Nom.....

Data de naixement..... Lloc

Província..... País..... Nacionalitat.....

Domicili..... Telèfon.....

Nom del pare o tutor

Nom de la mare o tutora.....

ANTECEDENTS D'ESCOLARITZACIÓ

Nom del centre	Localitat	Província	Cursos acadèmics	Cicles	Cursos

DADES MÈDIQUES I PSICOPEDAGÒGIQUES RELLEVANTS (*)

.....

CANVIS DE DOMICILI

Domicili..... Telèfon.....

Amb data es trasllada al Centre.....

Localitat..... Província.....

(*) Si hi ha avaluació de les necessitats educatives especials i proposta curricular o avaluació psicopedagògica i proposta curricular per a la diversificació, s'adjuntarà a aquest expedient.

ANNEX II.1 Avaluació Ordinària cicles curts

Acta d'avaluació ordinària Curs 97/98 Grup 1r. Curs Full núm 1
 Cicle formatiu..... Grau..... R.D. i
 Centre..... Localitat Província

Núm	COGNOMS I NOM	QUALIFICACIÓ MÒDULS PROFESSIONALS (1)										Supera tots els mòduls (*)	Accedeix a la Conv. Setembre Mòduls pendents (*)		No Acc. Conv. Setbre. Rep.Mòd. Pend. (*)	Nota Final Cicle (2)		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		

(*) Indiqueu SI/NO o procedisca.

(1) Identifiqueu cadascun dels mòduls formatius mitjançant una clau en lletres majúscules i poseu en el revers de cada full cadascuna de les claus i a continuació el nom complet del mòdul i el nombre d'hores. La qualificació numèrica s'expressarà de l'1 al 10 sense decimals.

(2) Qualificació numèrica amb 1 sol decimal obtinguda com a mitjana ponderada una vegada superats tots els mòduls de centre educatiu. Aquesta qualificació es traslladarà a l'acta de FCT.

Acta d'avaluació ordinària del cicle formatiu.....1r.Curs Grau Grup..... Full núm.2

Núm.	COGNOMS I NOM	QUALIFICACIÓ MÓDULS PROFESSIONALS (1)								Supera tots els mòduls (*)	Accedeix a la Conv. Setembre Mòduls pendents (*)		No Acc. Conv. Setbre. Rep.Mòd. Pend. (*)	Nota Final Cicle (2)	
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															

Nota: Aquesta acta comprén..... alumnes. Finalitza amb:

Data: de juny de 199.....

Vist i plau

Signatures:

El/ La director/a

ANNEX II.2 Avaluació Extraordinària cicles curts

Acta d'avaluació extraordinària Curs 97/98 Grup 1r. Curs Full núm 1

Cicle formatiu..... Grau..... R.D. i

Centre..... Localitat Província

Núm	COGNOMS I NOM	QUALIFICACIÓ MÒDULS PROFESSIONALS (1)								ACCEDEIX A LA FCT		NO ACCEDEIX A LA FCT		Nota final del cicle (2)
										Supera tots els mòduls (*)	Pend (-240 h.) Rep. mòdul. pend i FCT (*)	Mòdul pend (-240 h.) (*) Repetició (FCT al següent curs)	Mòdul pend (+240 h.) (*)	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														

(*) Indiqueu SI/NO on procedesca.

(1) Identifiqueu cadascun dels mòduls formatius mitjançant una clau en lletres majúscules i poseu en el revers de cada full cadascuna de les claus i a continuació el nom complet del mòdul i el nombre d'hores. La qualificació numèrica s'expressarà de l'1 al 10 sense decimals.

(2) Qualificació numèrica amb 1 sol decimal obtinguda com a mitjana ponderada una vegada superats tots els mòduls de centre educatiu. Aquesta qualificació es traslladarà a l'acta de FCT.

Acta d'Avaluació extraordinària del cicle formatiu..... Curs 97/98 Grup 1r. Curs Full núm 2

Núm	COGNOMS I NOM	QUALIFICACIÓ MÒDULS PROFESSIONALS (1)								ACCEDEIX A LA FCT		NO ACCEDEIX A LA FCT		Nota final del cicle (2)
										Supera tots els mòduls (*)	Pend (-240 h.) Rep. mòdul. pend i FCT (*)	Mòdul pend (-240 h.) (*) Repetició (FCT al següent curs)	Mòdul pend (+240 h.) (*)	
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														

Nota: Aquesta acta comprén..... alumnes. Finalitza amb:

Data: de setembre de 199.....

Vist i plau

Signatures:

El/ La director/a

ANNEX II.3 Avaluació ordinària cicles llargs

Acta d'Avaluació ordinària Curs 97/98 Grup 1r. Curs Full núm 1
 Cicle formatiu Grau R.D. i
 Centre Localitat Província

Núm	COGNOMS I NOM	QUALIFICACIÓ MÒDULS PROFESSIONALS (1)								PROMOCIONA A 2n (*)		NO PROMOCIONA A 2n (*)	
										Supera tots els mòduls 1r	(-240 h.)	(+240 H.)	
												Accedeix a la Conv. Setbre Mòdul pend	No accedeix a conv. setembre. Repetició
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													

(*) Indiqueu SÍ/NO on procedisca.

(1) Identifiqueu cadascun dels mòduls formatius mitjançant una clau en lletres majúscules i poseu en el revers de cada full cadascuna de les claus i a continuació el nom complet del mòdul i el nombre d'hores. La qualificació numèrica s'expressarà de l'1 al 10 sense decimals.

Acta d'avaluació ordinària del cicle formatiu..... Curs 97/98 Grup 1r. Curs Full núm 2

Núm	COGNOMS I NOM	QUALIFICACIÓ MÒDULS PROFESSIONALS (1)										PROMOCIONA A 2n (*)		NO PROMOCIONA A 2n (*)			
														Supera tots els mòduls 1r	(-240 h.)	(+240 H.)	
																Accedeix a la Conv. Setbre Mòdul pend	No accedeix a conv. setembre. Repetició
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	

Nota: Aquesta acta comprén..... alumnes. Finalitza amb:

Data: de juny de 199.....

Vist i plau

Signatures:

El/ La director/a

ANNEX II.4 Avaluació extraordinària cicles llargs

Acta d'Avaluació extraordinària Curs 97/98 Grup 1r. Curs Full núm 1
 Cicle formatiu..... Grau..... R.D..... i

Centre..... Localitat Província

Núm	COGNOMS I NOM	QUALIFICACIÓ MÒDULS PROFESSIONALS (1)										Promociona a 2n (*)		Repetició (*)	
														Supera tots els mòduls 1r	Mòdul pend (-240 h.)
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															

(*) Indiqueu SÍ/NO on procedesca.

(1) Identifiqueu cadascun dels mòduls formatius mitjançant una clau en lletres majúscules i poseu en el revers de cada full cadascuna de les claus i a continuació el nom complet del mòdul i el nombre d'hores. La qualificació numèrica s'expressarà de l'1 al 10 sense decimals.

Acta d'Avaluació extraordinària del cicle formatiu..... Curs 97/98 Grup 1r.Curs Full núm 2

Núm	COGNOMS I NOM	QUALIFICACIÓ MÒDULS PROFESSIONALS (1)								Promociona a 2n (*)		Repetició (*)
										Supera tots els mòduls 1r	Mòdul pend (-240 h.)	Mòduls Pendants (+240 h.)
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												

Nota: Aquesta acta comprén..... alumnes. Finalitza amb:

Data: de setembre de 199.....

Vist i plau

Signatures:

El/ La director/a

ANNEX II.5 Avaluació ordinària cicles llargs

Acta d'Avaluació ordinària Curs 97/98 Grup 2n Curs Full núm 1
 Cicle formatiu..... Grau..... R.D..... i
 Centre..... Localitat Província

Núm	COGNOMS I NOM	QUALIFICACIÓ MÒDULS PROFESSIONALS (1)										Accedeix a la fct (*)		No accedeix a la fct (*)		Nota final del cicle (2)
												Supera tots els mòduls 2n	Pend (-240 h.) inclosos els de 1r	Mòduls pendents inclosos de 1r		
														(-240 h.)	(+240 h.)	
												Accedeix a la convocatòria extraordinària de juny				
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																

(*) Indiqueu SÍ/NO on procedesca.
 (1) Identifiqueu cadascun dels mòduls formatius mitjançant una clau en lletres majúscules i poseu en el revers de cada full cadascuna de les claus i a continuació el nom complet del mòdul i el nombre d'hores. La qualificació numèrica s'expressarà de l'1 al 10 sense decimals.
 (2) Qualificació numèrica amb 1 sol decimal obtinguda com a mitjana ponderada una vegada superats tots els mòduls de centre educatiu. Aquesta qualificació es traslladarà a l'acta de FCT.

Acta d'avaluació ordinària del cicle formatiu..... Curs 97/98 Grup 2n Curs Full núm 2

Núm	COGNOMS I NOM	QUALIFICACIÓ MÒDULS PROFESSIONALS (1)										Accedeix a la fct (*)		No accedeix a la fct (*)		Nota final del cicle (2)
												Supera tots els mòduls 2n	Pend (-240 h.) inclosos els de 1r	Mòduls pendents inclosos de 1r		
														(-240 h.)	(+240 h.)	
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																

Nota: Aquesta acta comprén..... alumnes. Finalitza amb: Data: d de 199.....

Vist i plau

Signatures:

El/ La director/a

ANNEX II.6 Avaluació extraordinària cicles llargs

Acta d'Avaluació extraordinària Curs 97/98 Grup 2n Curs Full núm 1
 Cicle formatiu..... Grau R.D i
 Centre..... Localitat Província

Núm	COGNOMS I NOM	QUALIFICACIÓ MÒDULS PROFESSIONALS (1)								Accedeix a la fct (*)		No accedeix a la fct (*)		Nota final del cicle (2)
										Supera tots els mòduls	Pend (-240 h.) (inclosos els de 1r) Rep. mòdul. pend i FCT	Mòdul pend (inclosos els de 1r) (-240 h.) Repetició (FCT al següent curs)	(+240 h.)	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														

(*) Indiqueu SÍ/NO on procedesca.

(1) Identifiqueu cadascun dels mòduls formatius mitjançant una clau en lletres majúscules i poseu en el revers de cada full cadascuna de les claus i a continuació el nom complet del mòdul i el nombre d'hores. La qualificació numèrica s'expressarà de l'1 al 10 sense decimals.

(2) Qualificació numèrica amb 1 sol decimal obtinguda com a mitjana ponderada una vegada superats tots els mòduls de centre educatiu. Aquesta qualificació es traslladarà a l'acta de FCT.

Acta d'avaluació extraordinària del cicle formatiu..... Curs 97/98 2n Curs Grup Full núm 2

Núm	COGNOMS I NOM	QUALIFICACIÓ MÒDULS PROFESSIONALS (1)								Accedeix a la fct (*)		No accedeix a la fct (*)		Nota final del cicle (2)
										Supera tots els mòduls	Pend (-240 h.) (inclosos els de 1r) Rep. mòdul. pend i FCT	Mòdul pend (inclosos els de 1r) (-240 h.) Repetició (FCT al següent curs)	(+240 h.)	
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														

Nota: Aquesta acta comprén..... alumnes. Finalitza amb:

Data: de juny de 199.....

Vist i plau

Signatures:

El/ La director/a

ANNEX II.7 Avaluació Formació en Centres de Treball

Acta d'avaluació F.C.T. Curs 97/98 Grup 2n Curs Full núm 1
 Cicle formatiu..... Grau..... R.D. i

Centre..... Localitat Província

Núm	COGNOMS I NOM	Accés amb mòduls pend. (*)		Realització de FCT TRIMESTRE (Apte/ No Apte)						Nota final del cicle (1)	Proposta de títol (2)
				T/1		T/2		T/3			
		1r	2n	Ord.	Extra.	Ord.	Extra.	Ord.	Extra.		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

(*) Indiqueu el nombre d'hores

(1) Qualificació numèrica amb 1 sol decimal obtinguda com a mitjana ponderada una vegada superats tots els mòduls de centre educatiu. Aquesta qualificació es traslladarà a l'acta anterior.

(2) Una vegada superats tots els mòduls de centre educatiu i amb la qualificació d'APTE en el mòdul de F.C.T.

Acta d'avaluació F.C.T. Curs 97/98 Grup 2n Curs Full núm 2

Núm	COGNOMS I NOM	Accés amb mòduls pend. (*)		Realització de FCT TRIMESTRE (Apte/ No Apte)						Nota final del cicle (1)	Proposta de Títol (2)
				T/1		T/2		T/3			
		1º	2º	Ord.	Extra.	Ord.	Extra.	Ord.	Extra.		
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											

Nota: Aquesta acta comprén..... alumnes. Finalitza amb:

Aquesta acta complementa l'avaluació de tots els mòduls del cicle formatiu i grup indicats .

<p>TRIMESTRE 1: d _____ a _____</p> <p>En el dia de la data ha finalitzat la FCT amb la qualificació indicada en aquesta Acta, l'alumnat que figura en la columna corresponent a aquest trimestre.</p> <p>....., d de 199...</p> <p>Vist i plau Tutor/a-coordinador/a</p> <p>Director/a (Segell)</p>	<p>TRIMESTRE 2: de _____ a _____</p> <p>En el dia de la data ha finalitzat la FCT amb la qualificació indicada en aquesta Acta, l'alumnat que figura en la columna corresponent a aquest trimestre.</p> <p>....., d de 199...</p> <p>Vist i plau Tutor/a-coordinador/a</p> <p>Director/a (Segell)</p>	<p>TRIMESTRE 3: de _____ a _____</p> <p>En el dia de la data ha finalitzat la FCT amb la qualificació indicada en aquesta Acta, l'alumnat que figura en la columna corresponent a aquest trimestre.</p> <p>....., d de 199...</p> <p>Vist i plau Tutor/a-coordinador/a</p> <p>Director/a (Segell)</p>
--	---	---

ANNEX III

....., Secretari/Secretària de l'Institut
 d

CERTIFIQUE:

Que l'alumne/a....., amb DNI....., ha obtingut en el Cicle Formatiu de Grau..... de....., les qualificacions següents:

MÒDULS PROFESSIONALS	QUALIFICACIONS			
	CURS /....		CURS /....	
	Convoc. ordin.	Convoc. extra.	Convoc. ordin.	Convoc. extra.
QUALIFICACIÓ FINAL CICLE FORMATIU				

Així mateix es fa constar que l'alumne/a abans esmentat/tada es troba en situació de sol·licitar l'expedició del títol de Tècnic/Tècnic Superior en

L'esmentada sol·licitud es farà tan prompte com es regule el procediment administratiu de proposta de títols de Formació Professional Específica.

I, perquè així conste i a petició de la persona interessada, signe aquest certificat, amb el vist-i-plau del director/de la directora.

Vist i plau

El director/La directora

El Secretari/La Secretària

Sig.:

Sig.:

....., de de 199..

**ANEXO I
EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL/ DE LA ALUMNO/A**

CENTRO.....
 Fecha de matrícula..... Nº de expediente.....

DATOS PERSONALES

Apellidos..... Nombre.....
 Fecha de nacimiento..... Lugar.....
 Provincia..... País..... Nacionalidad.....
 Domicilio..... Teléfono.....
 Nombre del padre o tutor.....
 Nombre de la madre o tutora.....

ANTECEDENTES DE ESCOLARIZACIÓN

Nombre del centro	Localidad	Provincia	Cursos académicos	Ciclos	Cursos

DATOS MÉDICOS Y PSICOPEDAGÓGICOS RELEVANTES (*)

.....

CAMBIOS DE DOMICILIO

Domicilio..... Teléfono.....
 Con fecha..... se traslada al Centro.....
 Localidad..... Provincia.....

(*) Si existe evaluación de las necesidades educativas especiales y propuesta curricular o evaluación psicopedagógica y propuesta curricular para la diversificación, se adjuntará a este expediente.

ANEXO II.1 Evaluación Ordinaria ciclos cortos

Acta de evaluación ordinaria Curso 97/98

Grupo

1er. Curso

Hoja nº 1

Ciclo formativo..... Grado..... R.D. y

Centro..... Localidad Provincia

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	CALIFICACIÓN MÓDULOS PROFESIONALES (1)								Supera todos los módulos (*)	Accede a la Conv. Septiembre Módulos pendientes (*)		No Acc. Conv. Setbre. Rep.Mod. Pend. (*)	Nota Final Ciclo (2)	
		E/	S/									(-240h.)			(+240h.)
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															

(*) Indica SI/NO donde proceda

(1) Identificar cada módulo formativo mediante una clave en letras mayúsculas y relacionar en el reverso de cada hoja cada una de las claves y a continuación el nombre completo del módulo y el número de horas.

(2) Calificación numérica con 1 solo decimal obtenida como media ponderada una vez superados todos los módulos de centro educativo. Esta calificación se trasladará al acta de FCT.

Acta de evaluación ordinaria del ciclo formativo.....1er.Curso Grado Grupo Hoja nº 2

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	CALIFICACIÓN MÓDULOS PROFESIONALES (1)										Supera todos los módulos (*)	Accede a la Conv. Septiembre Módulos pendientes (*)		No Acc. Conv. Setbre. Rep.Mod. Pend. (*)	Nota Final Ciclo (2)	
														(-240h.)			(+240h.)
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	

Nota: Esta acta comprende..... alumnos. Finaliza con: Fecha: de Junio de 199.....

Vº Bº

Firmas:

EI/ La director/a

ANEXO II.2 Evaluación Extraordinaria ciclos cortos

Acta de evaluación extraordinaria Curso 97/98 Grupo 1er. Curso Hoja nº 1
 Ciclo formativo..... Grado..... R.D. y
 Centro..... Localidad Provincia

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	CALIFICACIÓN MÓDULOS PROFESIONALES (1)								ACCEDE A LA FCT		NO ACCEDE A LA FCT		Nota final del ciclo (2)
										Supera todos los módulos (*)	Pend (-240 h) Rep. modul. pend y FCT (*)	Módul pend (-240 h.) (*) Repetición (FCT al siguiente curso)	Módul pend (+240 h.) (*)	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														

(*) Indica SI/NO donde proceda

(1) Identificar cada módulo formativo mediante una clave en letras mayúsculas y relacionar en el reverso de cada hoja cada una de las claves y a continuación el nombre completo del módulo y el número de horas. La calificación numérica se expresará del 1 al 10 sin decimales.

(2) Calificación numérica con 1 solo decimal obtenida como media ponderada una vez superados todos los módulos de centro educativo. Esta calificación se trasladará al acta de FCT.

Acta de evaluación extraordinaria del ciclo formativo..... Curso 97/98 Grupo 1er. Curso Hoja nº 2

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	CALIFICACIÓN MÓDULOS PROFESIONALES (1)								ACCEDE A LA FCT		NO ACCEDE A LA FCT		Nota final del ciclo (2)
										Supera todos los módulos (*)	Pend (-240 h.) Rep. modul. pend y FCT (*)	Módul pend (-240 h.) (*) Repetición (FCT al siguiente curso)	Módul pend (+240 h.) (*)	
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														

Nota: Esta acta comprende..... alumnos. Finaliza con:

Fecha: de Septiembre de 199.....

Vº Bº

Firmas:

El/ La director/a

ANEXO II.3 Evaluación ordinaria ciclos largos

Acta de evaluación ordinaria Curso 97/98 Grupo 1er. Curso Hoja nº 1
 Ciclo formativo..... Grado..... R.D..... y
 Centro..... Localidad Provincia

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	CALIFICACIÓN MÓDULOS PROFESIONALES (1)										PROMOCIONA A 2º (*)		NO PROMOCIONA A 2º (*)			
													Supera todos los módulos 1º	(-240 h.)		(+240 H.)	
														Accede a la Conv. Septbre Módul pend		No accede a conv. septiembre. Repetición	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	

(*) Indica SI/NO donde proceda

(1) Identificar cada módulo formativo mediante una clave en letras mayúsculas y relacionar en el reverso de cada hoja cada una de las claves y a continuación el nombre completo del módulo y el número de horas. La calificación numérica se expresará del 1 al 10 sin decimales.

Acta de evaluación ordinaria del ciclo formativo..... Curso 97/98 Grupo 1er. Curso Hoja nº 2

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	CALIFICACIÓN MÓDULOS PROFESIONALES (1)								PROMOCIONA A 2º (*)		NO PROMOCIONA A 2º (*)	
										Supera todos los módulos 1º	(-240 h.)	(+240 H.)	
												Accede a 1a Conv. Septbre Módul pend	No accede a conv. septiembre. Repetición
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													

Nota: Esta acta comprende..... alumnos. Finaliza con:

Fecha: de Junio de 199.....

Vº Bº

Firmas:

El/ La director/a

ANEXO II.4 Evaluación extraordinaria ciclos largos

Acta de evaluación extraordinaria Curso 97/98 Grupo 1er.Curso Hoja nº 1
 Ciclo formativo..... Grado..... R.D. y
 Centro..... Localidad Provincia

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	CALIFICACIÓN MÓDULOS PROFESIONALES (1)								Promociona a 2º (*)		Repetición (*)
										Supera todos los módulos 1º	Módul pend (-240 h.)	Módulos Pendientes (+240 H.)
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												

(*) Indica SI/NO donde proceda

(1) Identificar cada módulo formativo mediante una clave en letras mayúsculas y relacionar en el reverso de cada hoja cada una de las claves y a continuación el nombre completo del módulo y el número de horas. La calificación numérica se expresará del 1 al 10 sin decimales.

Acta de evaluación extraordinaria del ciclo formativo..... Curso 97/98 Grupo 1er.Curso Hoja nº 2

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	CALIFICACIÓN MÓDULOS PROFESIONALES (1)								Promociona a 2º (*)		Repetición (*)
										Supera todos los módulos 1º	Módul pend (-240 h.)	Módulos Pendientes (+240 H.)
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												

Nota: Esta acta comprende..... alumnos. Finaliza con:

Fecha: de Septiembre de 199.....

Vº Bº

Firmas:

El/ La director/a

ANEXO II.5 Evaluación ordinaria ciclos largos

Acta de evaluación ordinaria Curso 97/98 Grupo 2º Curso Hoja nº 1
 Ciclo formativo..... Grado..... R.D. y
 Centro..... Localidad Provincia

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	CALIFICACIÓN MÓDULOS PROFESIONALES (1)										Accede a la fct (*)		No accede a la fct (*)		Nota final del ciclo (2)	
												Supera todos los módulos 2º	Pend (-240 h.)	Módulos pendientes incluidos de 1º			Nota final del ciclo (2)
													incluidos los de 1º	(-240 h.)	(+240 h.)		
												Accede a la convocatoria extraordinaria de junio					
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	

(*) Indica SI/NO donde proceda
 (1) Identificar cada módulo formativo mediante una clave en letras mayúsculas y relacionar en el reverso de cada hoja cada una de las claves y a continuación el nombre completo del módulo y el número de horas. La calificación numérica se expresará del 1 al 10 sin decimales.
 (2) Calificación numérica con 1 solo decimal obtenida como media ponderada una vez superados todos los módulos de centro educativo. Esta calificación se trasladará al acta de FCT.

Acta de evaluación ordinaria del ciclo formativo..... Curso 97/98 Grupo 2º Curso Hoja nº 2

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	CALIFICACIÓN MÓDULOS PROFESIONALES (1)								Accede a la fct (*)		No accede a la fct (*)		Nota final del ciclo (2)
										Supera todos los módulos 2º	Pend (-240 h.) incluidos los de 1º	Módulos pendientes incluidos de 1º		
												(-240 h.)	(+240 h.)	
										Accede á la convocatoria extraordinaria de junio				
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														

Nota: Esta acta comprende..... alumnos. Finaliza con: Fecha: de de 199.....

Vº Bº

Firmas:

EI/ La director/a

ANEXO II.6 Evaluación Extraordinaria ciclos largos

Acta de evaluación extraordinaria - Curso 97/98 Grupo 2º Curso Hoja nº 1
 Ciclo formativo..... Grado..... R.D. y
 Centro..... Localidad Provincia

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	CALIFICACIÓN MÓDULOS PROFESIONALES (1)								Accede a la fct (*)		No accede a la fct (*)		Nota final del ciclo (2)
										Supera todos los módulos	Pend (-240 h.) (incluidos de 1º) Rep. modul. pend y FCT	Módul pend (incluidos de 1º) (-240 h.)	(+240 h.) Repetición (FCT al siguiente curso)	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														

(*) Indica SI/NO donde proceda

(1) Identificar cada módulo formativo mediante una clave en letras mayúsculas y relacionar en el reverso de cada hoja cada una de las claves y a continuación el nombre completo del módulo y el número de horas. La calificación numérica se expresará del 1 al 10 sin decimales.

(2) Calificación numérica con 1 solo decimal obtenida como media ponderada una vez superados todos los módulos de centro educativo. Esta calificación se trasladará al acta de FCT.

Acta de evaluación extraordinaria del ciclo formativo..... Curso 97/98 2º Curso Grupo Hoja nº 2

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	CALIFICACIÓN MÓDULOS PROFESIONALES (1)								Accede a la fct (*)		No accede a la fct (*)		Nota final del ciclo (2)
										Supera todos los módulos	Pend (-240 h.) (incluidos de 1º), Rep. modul. pend y FCT	Módul pend (incluidos de 1º) (-240 h.)	(+240 h.) Repetición (FCT al siguiente curso)	
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														

Nota: Esta acta comprende..... alumnos. Finaliza con: Fecha: de Junio de 199.....

Vº Bº

Firmas:

El/ La director/a

ANEXO II.7 Evaluación Formación en Centros de Trabajo

Acta de evaluación F.C.T. Curso 97/98 Grupo 2º Curso Hoja nº 1
 Ciclo formativo..... Grado..... R.D. y
 Centro..... Localidad Provincia

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	Acceso con módulos pend. (*)		Realización de FCT TRIMESTRE (Apto/No Apto)						Nota final del ciclo (1)	Propuesta de Título (2)
				T/1		T/2		T/3			
		1º	2º	Ord.	Extra.	Ord.	Extra.	Ord.	Extra.		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

(*) Consignar el nº de horas

(1) Calificación numérica con 1 solo decimal obtenida como media ponderada una vez superados todos los módulos de centro educativo. Esta calificación se trasladará desde el acta anterior.

(2) Una vez superados todos los módulos de centro educativo y con la calificación de APTO en el módulo de F.C.T.

Acta de evaluación F.C.T. Curso 97/98 Grupo 2º Curso Hoja nº 2

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	Acceso con módulos pend. (*)		Realización de FCT TRIMESTRE (Apto/ No Apto)						Nota final del ciclo (1)	Propuesta de Título (2)
				T/1		T/2		T/3			
				Ord.	Extra.	Ord.	Extra.	Ord.	Extra.		
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											

Nota: Esta acta comprende..... alumnos. Finaliza con:

Esta acta complementa la evaluación de todos los módulos del ciclo formativo y grupo arriba indicados.

<p>TRIMESTRE 1: de _____ a _____</p> <p>En el día de la fecha ha finalizado la FCT con la calificación indicada en esta Acta, el alumnado relacionado en la columna correspondiente a este trimestre. , a de de 199...</p> <p>Vº Bº Tutor/a-coordinador/a</p> <p>Director/a (Sello)</p>	<p>TRIMESTRE 2: de _____ a _____</p> <p>En el día de la fecha ha finalizado la FCT con la calificación indicada en esta Acta, el alumnado relacionado en la columna correspondiente a este trimestre. , a de de 199...</p> <p>Vº Bº Tutor/a-coordinador/a</p> <p>Director/a (Sello)</p>	<p>TRIMESTRE 3: de _____ a _____</p> <p>En el día de la fecha ha finalizado la FCT con la calificación indicada en esta Acta, el alumnado relacionado en la columna correspondiente a este trimestre. , a de de 199...</p> <p>Vº Bº Tutor/a-coordinador/a</p> <p>Director/a (Sello)</p>
--	--	--

ANEXO III

....., **Secretario/a** del Instituto.....
 de

CERTIFICO:

Que el alumno/a....., con DNI....., ha
 obtenido en el Ciclo Formativo de Grado..... de.....,
 las calificaciones siguientes:

MÓDULOS PROFESIONALES	CALIFICACIONES			
	CURSO /....		CURSO /....	
	Convoc. ordin.	Convoc. extra.	Convoc. ordin.	Convoc. extra.
CALIFICACIÓN FINAL CICLO FORMATIVO				

Así mismo se hace constar que el/la alumno/a antes mencionado/a se encuentra en situación de solicitar la expedición del título de Técnico/Técnico Superior en

La mencionada solicitud se hará tan pronto como se regule el procedimiento administrativo de propuesta de títulos de Formación Profesional Específica.

Y, para que así conste y a petición de la persona interesada, firmo este certificado, con el visto bueno del director/de la directora.

Visto Bueno
 El director/La directora

El/La Secretario/a

Fdo.: de de 199..

Fdo.: