

**g) ALTRES ASSUMPTES**

**Conselleria de Cultura, Educació i Ciència**

*RESOLUCIÓ de 24 de juny de 1999, de la Secretaria General i de les Direccions Generals de Centres Docents, d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística i de Personal, per la qual es dicten instruccions en matèria d'ordenació acadèmica i organització de l'activitat docent dels centres de titularitat de la Generalitat Valenciana que durant el curs 1999-2000 impartisquen cicles de Formació Professional Específica. [1999/X6146]*

La Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu, determina en el seu article 4.2, que el Govern fixarà, pel que fa als objectius, expressats en termes de capacitats, continguts i criteris d'avaluació del currículum, els aspectes bàsics del mateix que constituïran els ensenyaments mínims, per tal de garantir una formació comuna de tots els alumnes i la validesa dels títols corresponents.

L'Ordre de 21 de juliol de 1994 (BOE del 26 de juliol), que regula els elements bàsics dels informes d'avaluació dels ensenyaments de règim general, així com els requisits formals derivats del procés d'avaluació que són necessaris per garantir la mobilitat dels alumnes, si bé incloïa ja entre els documents bàsics corresponents el llibre de qualificacions de Formació Professional, deixava pendents de desplegament les regulacions específicament relacionades amb la nova formació professional, mentre s'esperava que es desplegaran els aspectes bàsics de la seua ordenació acadèmica.

Pel que fa als estudis de Formació Professional, les directrius generals sobre els seus ensenyaments mínims, és a dir, sobre els aspectes bàsics dels objectius, continguts i criteris d'avaluació del currículum, han estat ja regulades pel Reial Decret 676/1993, de 7 de maig. Posteriorment, els successius Reials Decrets que estableixen títols corresponents a estudis de formació professional fixen els respectius ensenyaments mínims, possibilitant així que les administracions educatives competents procedisquen a establir el currículum dels cicles formatius, així com el Reial Decret 1635/1995, de 6 d'octubre, que adscriu el professorat dels Cossos de Professors d'Ensenyament Secundari i Professors Tècnics de Formació Professional a les especialitats pròpies de la Formació Professional Específica.

Després de publicat el Decret 8/1998, de 3 de febrer (DOGV del 12 de febrer), pel qual s'establí l'ordenació general dels ensenyaments de Formació Professional Específica i les directrius sobre els seus títols, el Govern Valencià, a proposta de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, establirà per mitjà dels corresponents decrets el currículum de cadascun dels cicles de formació professional específica que s'impartisquen a la Comunitat Valenciana.

En conseqüència, cal establir normes d'avaluació coherents amb els objectius, expressats en termes de capacitats, que els currículum assignen a cada cicle i concretar aspectes el desplegament dels quals correspon a la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència.

D'altra banda, el 13 de març de 1998 s'aprova en Consell de Ministres el Nou Programa Nacional de Formació Professional, entre els objectius del qual destaquen la consolidació d'un sistema integrat de Formació Professional estructurat en tres subsistemes (Formació Professional reglada/inicial, ocupacional i contínua), la plena implantació del Repertori de Certificats de Professionalitat i l'elaboració de la normativa relativa a l'establiment d'un sistema de correspondències i convalidacions entre els subsistemes de Formació Professional mencionats i l'experiència laboral.

Per últim, el 8 de maig de 1998 es publica al BOE el Reial Decret 777/1998, de 30 d'abril, pel qual es desenrotllen determinats aspectes de l'ordenació de la formació professional en l'àmbit del sistema educatiu.

**g) OTROS ASUNTOS**

**Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia**

*RESOLUCIÓN de 24 de junio de 1999, de la Secretaria General y de las Direcciones Generales de Centros Docentes, de Ordenación e Innovación Educativa y Política Lingüística y de Personal, por la que se dictan instrucciones en materia de ordenación académica y organización de la actividad docente de los centros de titularidad de la Generalitat Valenciana que durante el curso 1999-2000 impartan ciclos de Formación Profesional Específica. [1999/X6146]*

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, determina en su artículo 4.2, que el Gobierno fijará en relación con los objetivos, expresados en términos de capacidades, contenidos y criterios de evaluación del currículo, los aspectos básicos del mismo que constituirán las enseñanzas mínimas, con el fin de garantizar una formación común de todos los alumnos y la validez de los títulos correspondientes.

La Orden de 21 de julio de 1994 (BOE del 26 de julio), que regula los elementos básicos de los informes de evaluación de las enseñanzas de régimen general, así como los requisitos formales derivados del proceso de evaluación que son precisos para garantizar la movilidad de los alumnos, si bien incluía ya entre los documentos básicos correspondientes el libro de calificaciones de Formación Profesional, dejaba pendientes de desarrollo las regulaciones específicamente relacionadas con la nueva formación profesional, a la espera de que se desarrollaran los aspectos básicos de su ordenación académica.

Por lo que se refiere a los estudios de formación profesional, las directrices generales sobre sus enseñanzas mínimas, es decir, sobre los aspectos básicos de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del currículo, han sido ya reguladas por el Real Decreto 676/1993, de 7 de mayo. Posteriormente, los sucesivos Reales Decretos que establecen títulos correspondientes a estudios de formación profesional fijan las respectivas enseñanzas mínimas, possibilitando con ello que las administraciones educativas competentes procedan a establecer el currículo de los ciclos formativos, así como el Real Decreto 1635/1995, de 6 de octubre, que adscribe el profesorado de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional a las especialidades propias de la Formación Profesional Específica.

Una vez publicado el Decreto 8/1998, de 3 de febrero (DOGV del 12 de febrero), por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas de Formación Profesional Específica y las directrices sobre sus títulos, el Gobierno Valenciano, a propuesta de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, establecerá mediante los correspondientes decretos el currículo de cada uno de los ciclos de formación profesional específica que se impartan en la Comunidad Valenciana.

En consecuencia, es preciso establecer normas de evaluación coherentes con los objetivos, expresados en términos de capacidades, que los currículos asignen a cada cicle y concretar aspectos cuyo desarrollo corresponde a la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia.

Por otra parte, el 13 de marzo de 1998 se aprueba en Consejo de Ministros el Nuevo Programa Nacional de Formación Profesional, entre cuyos objetivos destacan la consolidación de un sistema integrado de Formación Profesional, estructurado en tres subsistemes (Formación Profesional reglada/inicial, ocupacional y continúa), la plena implantación del Repertorio de Certificados de Profesionalidad y la elaboración de la normativa relativa al establecimiento de un sistema de correspondencias y convalidaciones entre los subsistemes de Formación Profesional mencionados y la experiencia laboral.

Por último, el 8 de mayo de 1998 se publica en el BOE el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo.

Esta resolució té per objecte regular el caràcter continu i integrador de l'avaluació dels distints mòduls que constitueixen un cicle, el desplegament dels processos d'avaluació i la promoció de l'alumnat. Estableix, així mateix, els documents oficials que servixen de suport a l'avaluació i conté, finalment, instruccions sobre horaris i professorat, així com indicacions per a dur a terme la valoració de les programacions didàctiques i del projecte curricular.

Per tot això, en virtut de les competències establides en el Decret 32/1997, de 26 de febrer, del Govern Valencià (DOGV d'1 de març), la Secretaria General i les Direccions Generals de Centres Docents, d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística i de Personal, resolen:

#### *Primer. Àmbit d'aplicació*

La present Resolució serà d'aplicació en el curs 1999/2000 en els centres de titularitat de la Generalitat Valenciana que estiguen autoritzats per a impartir de forma anticipada els ensenyaments corresponents a la Formació Professional Específica establida en la Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu.

#### *Segon. 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 la Resolució d'1 d'abril de 1999, de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística (DOGV del 7 de maig de 1999), per als cicles de grau superior.

#### *Tercer. Proves d'accés*

Pel que fa a la prova d'accés als cicles formatius de grau mitjà i grau superior es farà el que disposa la Resolució d'1 d'abril de 1998 mencionada en el punt anterior.

#### *Quart. Caràcter de l'avaluació*

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

És contínua ja que ha d'estar immersida 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 obedeix a la necessitat de tindre en compte les capacitats generals establides per a estos ensenyaments.

Per això, els criteris i els procediments d'avaluació aplicats pel professorat 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.

#### *Cinqué. Procés d'avaluació*

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.

El procés d'avaluació de la Formació Professional Específica implica, almenys, les actuacions següents:

Esta resolució, pues, tiene por objeto regular el carácter continuo e integrador de la evaluación de los distintos módulos que constituyen un ciclo, el desarrollo del proceso de evaluación y la promoción del alumnado. Establece, asimismo, los documentos oficiales que sirven de soporte a la evaluación y contiene, finalmente, instrucciones sobre horarios y profesorado, así como indicaciones para llevar a cabo la valoración de las programaciones didácticas y del proyecto curricular.

Por todo ello, en virtud de las competencias establecidas en el Decreto 32/1997, de 26 de febrero, del Gobierno Valenciano (DOGV de 1 de marzo), la Secretaria General y las Direcciones Generales de Centros Docentes, de Ordenación e Innovación Educativa y Política Lingüística y de Personal, resuelven:

#### *Primero. Ámbito de aplicación*

La presente resolución será de aplicación en el curso 1999/2000 en los centros de titularidad de la Generalitat Valenciana que estén autorizados para impartir de forma anticipada las enseñanzas correspondientes a la Formación Profesional Específica establecida en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

#### *Segundo. 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 Resolución de 1 de abril de 1999, de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa y Política Lingüística (DOGV del 7 de mayo de 1999), para los ciclos de grado superior.

#### *Tercero. Pruebas de acceso*

Respecto a la prueba de acceso a los ciclos formativos de grado medio y grado superior se estará a lo dispuesto en la Resolución de 1 de abril de 1999 mencionada en el punto anterior.

#### *Cuarto. Carácter de la evaluación*

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.

Por ello, los criterios y los procedimientos de evaluación aplicados por el profesorado 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.

#### *Quinto. Proceso de evaluación*

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.

El proceso de evaluación de la Formación Profesional Específica implica, al menos, las siguientes actuaciones:

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 les sessions d'avaluació, que presidirà el tutor del grup, estarà present l'equip educatiu, algun membre de l'equip directiu del centre i si n'hi ha el professor o professors especialistes.

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 els apartats onze i dotze, 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 obtenint la qualificació d'APTE. En finalitzar la dita sessió el professorat firmarà l'acta corresponent.

c) Avaluació del mòdul de formació en centres de treball

Per a efectuar l'avaluació es tindrà en compte, entre altres documents, 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 celebrarà, al menys, una sessió d'avaluació cada trimestre lectiu, en la qual es qualificarà el mòdul de FCT de l'alumnat que l'haja finalitzat.

L'acta d'avaluació del mòdul de FCT serà formalitzada, almenys, pel tutor i algun membre de l'equip directiu i complementarà l'avaluació, ja realitzada, de la resta de mòduls del cicle formatiu.

d) Qualificació final del cicle formatiu

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.

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

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

La qualificació final del cicle formatiu serà la nota mitjana ponderada de les qualificacions dels mòduls que el formen, sempre que estes siguen positives. Per a obtenir esta nota mitjana es ponderaran les notes obtingudes per l'alumnat en cada un dels mòduls, llevat del mòdul de formació en centres de treball, amb el nombre d'hores anuals (H.A.) que tenen assignats en els horaris facilitats per l'Àrea d'Ordenació, Innovació i Formació Professional. Per a això es multiplicarà la nota de cada mòdul pel nombre d'hores corresponents, se sumaran els productes obtinguts i es dividirà la suma pel nombre total d'hores. L'expressió de la qualificació final del cicle formatiu es formularà posant una sola xifra decimal.

#### Sisé. Convocatòries

Els alumnes podran matricular-se per a cursar les activitats programades per a un mateix mòdul professional un màxim de tres

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 las sesiones de evaluación, que presidirá el tutor del grupo, estará presente el equipo educativo, algún miembro del equipo directivo del centro y, si los hubiera, el profesor o profesores especialistas.

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 los apartados once y doce, 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) 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 celebrará, al menos, una sesión de evaluación cada trimestre lectivo, en la que se calificará el módulo de FCT del alumnado que lo haya finalizado.

El acta de evaluación del módulo de FCT será formalizada, al menos, por el tutor y algún miembro del equipo directivo y complementarà la evaluación, ya realizada, del resto de módulos del ciclo formativo.

d) Calificación final del ciclo formativo

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.

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

La calificación del módulo profesional de formación en centros de trabajo se formulará en términos de apto/no apto. La calificación final del ciclo formativo será la nota media ponderada 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 anuales (H.A.) que tienen asignados en los horarios facilitados por el Área de Ordenación, Innovación y Formación Profesional. 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.

#### Sexto. Convocatorias

Los alumnos podrán matricularse para cursar las actividades programadas para un mismo módulo profesional un máximo de tres



vegades, i podran presentar-se a l'avaluació i qualificació final d'un mateix mòdul professional, incloses les convocatòries ordinàries i les extraordinàries, un màxim de quatre vegades.

Les activitats del mòdul professional de formació en centres de treball sols podran realitzar-se 2 vegades, una ordinària i una altra extraordinària, preferentment esta última, 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 primer curs, tant dels cicles curts com dels de llarga duració.

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

2. Convocatòries extraordinàries:

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

b) Es realitzaran en el mes de juny, per als mòduls pendents del segon 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.

*Seté.* Anul·lació de matrícula

L'alumnat té dret a l'anul·lació de la matrícula del curs, perdent els seus drets a l'ensenyament, avaluació i qualificació de tots els mòduls professionals en què s'haguera matriculat.

L'anul·lació de la matrícula de tot un curs no computarà a efectes del nombre màxim de tres vegades previst en el punt sisé de la present resolució.

Les sol·licituds d'anul·lació de matrícula hauran de presentar-se al director del centre on figure l'expedient acadèmic de l'alumnat sol·licitant, amb una antelació d'almenys dos mesos del final del 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 mateix director, qui autoritzarà l'anul·lació de matrícula.

*Huité.* Renúncia a l'avaluació

L'alumnat podrà sol·licitar la renúncia a l'avaluació i qualificació 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 sisé.

En est cas l'alumnat haurà d'acreditar que es troba 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 degudament justificades que tinguen caràcter excepcional.

Les sol·licituds de renúncia a l'avaluació hauran de presentar-se al director del centre on figure l'expedient acadèmic de l'alumnat sol·licitant amb una antelació d'almenys un mes del final del 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 mateix director, qui autoritzarà la renúncia a l'avaluació, sempre que resulte acreditada l'existència d'alguna de les causes mencionades.

La renúncia a la realització del mòdul de FCT se sol·licitarà amb antelació al seu inici.

*Nové.* 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 igual o menor de 240

vegades, y podrán presentarse a la evaluación y calificación final de un mismo módulo profesional, incluidas las convocatorias ordinarias y las extraordinarias, un máximo de cuatro veces.

Las actividades del módulo profesional de formación en centros de trabajo sólo podrán realizarse 2 veces, una ordinaria y otra extraordinaria, preferentemente esta última 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 del primer curso.

b) Se realizarán en el mes de junio, para los módulos pendientes del segundo 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.

*Séptimo.* Anulación de matrícula

El alumnado tiene derecho a la anulación de la matrícula del curso, con lo que pierde sus derechos a la enseñanza, evaluación y calificación de todos los módulos profesionales en los que se hubiera matriculado.

La anulación de la matrícula de todo un curso no computará a efectos del número máximo de tres veces previsto en el punto sexto de la presente resolución.

Las solicitudes de anulación de matrícula deberán presentarse al director del centro donde se encuentre el expediente académico del alumnado solicitante, con una antelación de al menos dos meses del final del 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 mismo director, quien autorizará la anulación de matrícula.

*Octavo.* Renuncia a la evaluación

El alumnado podrá solicitar la renuncia a la evaluación y calificación de uno o varios módulos, a fin de que dicha convocatoria no le sea computada a efectos de la limitación indicada en el punto sexto.

En este caso el alumnado deberá acreditar que se encuentra 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.

Las solicitudes de renuncia a la evaluación deberán presentarse al director del centro donde se encuentre el expediente académico del alumnado solicitante, con una antelación de al menos un mes del final del 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 mismo director, quien autorizará la renuncia a la evaluación, siempre que resulte acreditada la existencia de alguna de las causas mencionadas.

La renuncia a la realización del módulo de FCT se solicitará con antelación al inicio del mismo.

*Noveno.* 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 igual o 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 decidisca la repetició dels mòduls pendents, la convocatòria extraordinària de setembre no comptarà a efectes de les limitacions indicades al punt sisé.

Est procés s'esquematitza en el quadre de l'Annex I.

#### *Deu.* Promoció a segon curs. Cicles llargs

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.

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

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

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 240 hores o menys, l'alumne promociona a segon curs i haurà de realitzar les activitats de recuperació dels mencionats mòduls pendents que programe l'equip educatiu.

Est procés s'esquematitza en el quadre de l'Annex II.

#### *Onze.* Accés a la FCT en els cicles curts

De forma 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 del mencionat mòdul.

No obstant això l'alumnat que en finalitzar la convocatòria extraordinària (setembre) tinga pendent de superació un o més mòduls que sumen 240 hores o menys 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-la amb l'assistència a classe i/o el seguiment de les activitats de recuperació.

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 este cas, només es matricularà dels mòduls pendents i posposarà la matrícula i la realització del mòdul de FCT al curs següent.

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

Est procés s'esquematitza en el quadre de l'Annex III.

#### *Dotze.* Accés a la FCT en els cicles llargs

De manera 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.

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 sexto.

Este proceso se esquematiza en el cuadro del Anexo I.

#### *Diez.* Promoción a segundo curso. Ciclos largos

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.

Si al finalizar la convocatoria ordinaria (junio) los módulos no superados suman más de 240 horas el equipo educativo decidirá si los alumnos 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 sexto.

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 240 horas o menos, 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 II.

#### *Once.* Acceso a la FCT en los ciclos cortos

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.

No obstante, el alumnado que al finalizar la convocatoria extraordinaria (septiembre) tenga pendiente de superación uno o más módulos cuya suma horaria sea igual o 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 las actividades de recuperación.

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.

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

Este proceso se esquematiza en el cuadro del Anexo III.

#### *Doce.* 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 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 decidirà si els alumnes que tenen pendents mòduls (inclosos els possibles de 1r) la suma dels quals siga igual o inferior a 240 hores, accedixen 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 accedixen a la FCT realitzaran les activitats de recuperació programades per l'equip educatiu.

Estos alumnes, tant si accedixen 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. Este alumnat també disposarà de les convocatòries de juny i haurà de realitzar les activitats de recuperació programades per l'equip educatiu.

Si després de les convocatòries de juny la suma d'hores pendents dels mòduls de 2n curs, tenint superats tots els mòduls de 1r, seguix sent major de 240, els alumnes hauran de repetir els mencionats mòduls i no podran realitzar la FCT al mateix temps.

Si després de les convocatòries de juny seguixen pendents mòduls de 1r i la suma d'hores totals (de 1r i de 2n) és superior a 240, els alumnes aniran a l'avaluació extraordinària de setembre per a la recuperació dels mòduls de 1r. Després d'esta avaluació, si el nombre d'hores dels mòduls pendents seguix sent superior a 240, s'hauran de repetir els mencionats mòduls i no es podrà accedir a la FCT fins que es superen. Si, pel contrari, el nombre d'hores pendents es reduïx a 240 o menys, l'equip educatiu decidirà si estos alumnes poden accedir 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.

Si després de les convocatòries de juny (ordinària per a mòduls de 1r i extraordinària per a mòduls de 2n), seguixen pendents mòduls de 1r i la suma d'hores totals és igual o inferior a 240, els alumnes aniran a la convocatòria extraordinària de setembre per a mòduls de 1r. Després de la qual l'equip educatiu decidirà l'accés o no a la FCT.

Finalment, si els mòduls pendents només són de 2n curs i la seua suma horària és igual o inferior a 240, l'equip educatiu podrà decidir, ja al juny, si es permet o no l'accés a la FCT.

Est procés s'esquemmatitza en el quadre de l'Annex IV.

#### *Tretze. Exempció del mòdul de FCT*

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 els qui acrediten 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'establixen directrius generals sobre els títols i els corresponents ensenyaments mínims de formació professional específica, també recull, en l'article 4, la possibilitat d'exempció del mòdul de FCT.

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

Per últim, el Decret 8/1998, de 3 de febrer, del Govern Valencià, pel qual s'establix l'ordenació general dels ensenyaments de formació professional específica i les directrius sobre els seus títols (DOGV del 12 de febrer), en el seu article 15, també fa referència a

La FCT se realitzarà 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 igual o 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 pendientes de los módulos de 2º curso, teniendo superados todos los módulos de 1º, sigue siendo mayor de 240, los alumnos deberán repetir dichos módulos y no podrán realizar la FCT al mismo tiempo.

Si después de las convocatorias de junio siguen pendientes módulos de 1º y la suma de horas totales (de 1º y de 2º) es superior a 240, los alumnos irán a la evaluación extraordinaria de septiembre para la recuperación de los módulos de 1º. Después de esta evaluación, si el número de horas de los módulos pendientes sigue siendo superior a 240, se tendrán que repetir dichos módulos y no se podrá acceder a la FCT hasta que se superen. Si, por el contrario, el número de horas pendientes se reduce a 240 o menos, el equipo educativo decidirá si estos alumnos pueden acceder 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.

Si después de las convocatorias de junio (ordinaria para módulos de 1º y extraordinaria para módulos de 2º), siguen pendientes módulos de 1º y la suma de horas totales es igual o inferior a 240, los alumnos irán a la convocatoria extraordinaria de septiembre para módulos de 1º. Después de la misma el equipo educativo decidirá el acceso o no a la FCT.

Por último, si los módulos pendientes solo son de 2º curso y su suma horaria es igual o inferior a 240, el equipo educativo podrá decidir, ya en junio, si se permite o no el acceso a la FCT.

Este proceso se esquematiza en el cuadro del Anexo IV.

#### *Trece. Exención del módulo de FCT*

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 directrices generales sobre los títulos y las correspondientes enseñanzas mínimas de formación profesional específica, también recoge, en su artículo 4, la posibilidad de exención del módulo de FCT.

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.

Por último, el Decreto 8/1998, de 3 de febrero, del Gobierno Valenciano, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas de formación profesional específica y las directrices sobre sus títulos (DOGV del 12 de febrero), en su artículo 15, tam-



la correspondència amb la pràctica laboral i, en conseqüència, a la possible exempció del mòdul de FCT.

Segons l'anterior normativa, el procediment a seguir per a sol·licitar la dita exempció serà 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, podrà presentar a la direcció del centre educatiu en el qual estiga matriculat, la sol·licitud d'exempció d'aquest. La mencionada sol·licitud d'exempció del mòdul de FCT es presentarà en el moment de formalitzar la matrícula del segon curs del cicle formatiu, excepte en els cicles curts en els quals es podrà sol·licitar en matricular-se del primer curs o fins dos mesos abans de la finalització del curs.

2. La sol·licitud anirà acompanyada de la documentació següent:

a) Certificats de les empreses o institucions on haja realitzat el seu treball, en els quals s'indiquen les funcions, activitats i tasques exercides, així com la seua duració. La mencionada duració haurà de ser d'almenys 1 any, en el mateix camp professional de què es tracte, per a que la sol·licitud siga considerada.

b) Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social o de la Mutuallitat Laboral a què estiguera afiliat, on conste l'empresa, la categoria laboral (grup de cotització), els períodes en alta i el nombre total de dies acreditats, o de qualsevol altre mitjà de prova admés en dret.

En els certificats de la Tresoreria General de la Seguretat Social o de la Mutuallitat Laboral haurà d'acreditar-se, en el mateix camp professional de què es tracte, un període mínim de 150 dies cotitzats.

3. El professor-tutor elaborarà 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 esta ha de ser total o parcial.

4. La direcció del centre educatiu enviarà a la Direcció Territorial de Cultura i Educació, 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, junt als certificats acreditatius de la seua activitat laboral.

b) Informe del professor-tutor.

c) El Programa Formatiu del mòdul de FCT, en el que figuraran necessàriament les capacitats terminals del mateix.

5. La Inspecció Educativa afegirà a l'expedient un informe tècnic, 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 l'expedient, el director territorial de Cultura i Educació resoldrà, de manera individualitzada, l'exempció sol·licitada.

Contra esta 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.

#### *Catorze.* Període de realització de la FCT

El mòdul de Formació en Centres de Treball es realitzarà al final del cicle formatiu i dins del curs escolar, tenint un horari que s'ajustarà, en la mesura del possible, al de l'empresa o institució en la què es realitze.

La realització del mòdul de FCT en un període diferent requerirà l'autorització expressa de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística.

La sol·licitud d'autorització de període extraordinari, motivada per la disponibilitat de llocs formatius, estacionalitat, especificitat curricular d'algunes famílies professionals o per altres causes, es trametarà a la Direcció Territorial de Cultura i Educació, incloent la justificació raonada, el calendari i l'horari proposat, i el sistema i les condicions per al seguiment i el control tutorial.

bién hace referencia a la correspondencia con la práctica laboral y, en consecuencia, a la posible exención del módulo de FCT.

De acuerdo con la anterior normativa, el procedimiento a seguir para solicitar dicha exención será el siguiente:

1. El alumnado que, por su experiencia laboral, considere que tiene superados los objetivos, expresados en términos de capacidades terminales, del módulo profesional de formación en centros de trabajo, podrá presentar a la dirección del centro educativo en el que esté matriculado, la solicitud de exención del mismo. La mencionada solicitud de exención del módulo de FCT se presentará en el momento de formalizar la matrícula del segundo curso del ciclo formativo, salvo en los ciclos cortos en los que se podrá solicitar al matricularse del primer curso o hasta dos meses antes de la finalización del curso.

2. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

a) Certificados de las empresas o instituciones donde se haya realizado el trabajo, en los que se indiquen las funciones, actividades y tareas desempeñadas, así como la duración de las mismas. Dicha duración tendrá que ser de al menos 1 año, en el mismo campo profesional de que se trate, para que la solicitud sea considerada.

b) Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la Mutuallidad Laboral a la que estuviera afiliado, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización), los periodos en alta y el número total de días acreditados, o de cualquier otro medio de prueba admitido en derecho.

En los certificados de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la Mutuallidad Laboral tendrá que acreditarse, en el mismo campo profesional de que se trate, un periodo mínimo de 150 días cotizados.

3. El profesor-tutor elaborará un informe de cada una de las solicitudes sobre la posibilidad o no de exención, contrastando la documentación presentada con las capacidades terminales 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. La dirección del centro educativo enviará a la Dirección Territorial de Cultura y Educación, en el plazo de un mes desde la fecha de entrada de la solicitud, la siguiente documentación:

a) Solicitud del interesado, con los certificados acreditativos de su actividad laboral.

b) Informe del profesor-tutor.

c) El Programa Formativo del módulo de FCT, en el que figurarán necesariamente las capacidades terminales del mismo.

5. La Inspección Educativa añadirá al expediente un informe técnico, en el que se hará constar si existe o no correspondencia, total o parcial, entre la práctica laboral justificada documentalmente y los objetivos (capacidades terminales) del módulo de FCT.

6. A la vista del expediente, 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.

#### *Catorce.* Periodo de realización de la FCT

El módulo de Formación en Centros de Trabajo se realizará al final del ciclo formativo y dentro del curso escolar, con un horario que se ajustará, en la medida de lo posible, al de la empresa o institución en la que se realice.

La realización del módulo de FCT en un periodo distinto requerirá la autorización expresa de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa y Política Lingüística.

La solicitud de autorización de periodo extraordinario, motivada por la disponibilidad de puestos formativos, estacionalidad, especificidad curricular de algunas familias profesionales u otras causas, se remitirá a la Dirección Territorial de Cultura y Educación, incluyendo la justificación razonada, el calendario y horario propuestos, y el sistema y las condiciones para el seguimiento y 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 abans de dos mesos al període proposat.

En cap cas no s'autoritzarà la realització de la Formació en Centres de Treball en períodes fraccionats que pertanyen a dos cursos acadèmics.

#### *Quinze.* Documents del procés d'avaluació

Segons el que estableix l'Ordre de 21 de juliol de 1994, article primer (BOE del 26 de juliol), 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 accedisquen a un cicle formatiu haurà de ser emplenat 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 V.

S'entén com a acta d'avaluació ordinària la que es fa per a qualificar l'alumne que ha realitzat totes les activitats programades per als mòduls professionals en què estiguera matriculat. Acta d'avaluació extraordinària és la que s'omplí 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 VI i VII.

En l'encapçalament de cada un dels fulls, a continuació d'"Acta 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'establixen 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 per mitjà d'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 real 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 grup, 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 este 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 VIII.

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 del periodo extraordinarios deberá cursarse con una antelación de dos meses al periodo propuesto.

En ningún caso se autorizará la realización de la Formación en Centros de Trabajo en periodos fraccionados que pertenezcan a dos cursos académicos.

#### *Quince.* Documentos del proceso de evaluación

De acuerdo con lo establecido en la Orden de 21 de julio de 1994, artículo primero (BOE del 26 de julio), 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 V.

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 VI y VII.

En la cabecera de cada una de las hojas, a continuación de "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 grupo, que contendrá, al menos, los siguientes elementos:

- a) Apreciación sobre el grado de consecució 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 VIII.



#### Setze. Convalidacions

Segons el que estableix el capítol V del Decret 8/1998, de 3 de febrer (DOGV del 12 de febrer), els alumnes que tinguen superat el mòdul de Formació i Orientació Laboral d'un cicle formatiu de grau superior, tindran convalidat el mòdul professional de Formació i Orientació Laboral del cicle formatiu de grau mitjà per al qual se sol·licite convalidació.

Així mateix, segons l'article 12 del Reial Decret 777/1998, de 30 d'abril (BOE del 8 de maig), seran convalidables aquells mòduls professionals comuns a diferents cicles formatius que tinguen idèntica denominació i duració, així com les mateixes capacitats terminals i criteris d'avaluació als descrits en els Reials Decrets pels quals s'establixen cada un dels títols de formació professional específica.

Les convalidacions entre els mòduls professionals pertanyents als cicles formatius de grau mitjà de formació professional específica i les matèries de Batxillerat s'establixen a l'annex IV del mencionat Reial Decret 777/1998, de 30 d'abril (vegeu annex IX de la present resolució).

Les sol·licituds de convalidació previstes en est apartat, requeriran la matriculació prèvia de l'alumne en un centre docent públic dependent de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència. El termini per a la presentació de les sol·licituds serà d'un més a comptar des de la finalització del període de matriculació.

Les convalidacions establides en el present apartat seran reconegudes per la direcció del centre públic on s'efectue la matriculació. La sol·licitud anirà acompanyada d'una certificació acadèmica oficial o, si s'escau, fotocòpia del títol o del llibre de qualificacions degudament compulsades.

Contra les resolucions dels/de les directors/es, els/les interessats/des podran presentar, en el termini d'un més des de la notificació, recurs ordinari davant del director territorial de Cultura i Educació corresponent.

Els mòduls professionals i les matèries de Batxillerat que hagen sigut objecte de convalidació es registraran en l'expedient acadèmic de l'alumne, en les actes d'avaluació i en el llibre de qualificacions com a «convalidat». Els mòduls que hagen sigut objecte de correspondència amb la pràctica laboral apareixeran com a «exempt». En cap cas els mòduls «convalidats» o «exempts» no seran computats als efectes de l'avaluació final del cicle.

#### Dèsset. 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 per mitjà de prova, es farà constar en la casella... «altres estudis»...

Per a la renúncia a l'avaluació es farà el que disposa el punt huité d'esta 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 est és presencial o, quan es regule, a distància o lliure.

Les convocatòries que figuren en les mencionades pàgines es corresponen amb el que estableix el punt sisé d'esta resolució.

Pel que fa a la qualificació final d'un cicle formatiu en els casos en què ha calgut usar 2 o més pàgines, s'haurà d'indicar, a través d'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 APTe per a calcular la mencionada mitjana.

La diligència mencionada 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 .... del present Llibre».

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

#### Dieciséis. Convalidaciones

De acuerdo con lo establecido en el capítulo V del Decreto 8/1998, de 3 de febrero (DOGV del 12 de febrero), los alumnos que tengan superado el módulo de Formación y Orientación Laboral de un ciclo formativo de grado superior, tendrán convalidado el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral del ciclo formativo de grado medio para el que se solicite convalidación.

Así mismo, según el artículo 12 del Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (BOE del 8 de mayo), serán convalidables aquellos módulos profesionales comunes a varios ciclos formativos que tengan idéntica denominación y duración, así como las mismas capacidades terminales y criterios de evaluación a los descritos en los Reales Decretos por los que se establecen cada uno de los títulos de formación profesional específica.

Las convalidaciones entre los módulos profesionales pertenecientes a los ciclos formativos de grado medio de formación profesional específica y las materias de Bachillerato se establecen en el anexo IV del mencionado Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (ver anexo IX de la presente resolución).

Las solicitudes de convalidación previstas en este apartado, requerirán la matriculación previa del alumno en un centro docente público dependiente de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia. El plazo para la presentación de las solicitudes será de un mes a contar desde la finalización del periodo de matriculación.

Las convalidaciones establecidas en el presente apartado serán reconocidas por la dirección del centro público donde se efectúe la matriculación. La solicitud irá acompañada de una certificación académica oficial o, en su caso, fotocopia del título o del libro de calificaciones debidamente compulsadas.

Contra las resoluciones de los/as directores/as, los/as interesados/as podrán presentar, en el plazo de un mes desde la notificación, recurso ordinario ante el director territorial de Cultura y Educación correspondiente.

Los módulos profesionales y las materias de bachillerato que hayan sido objeto de convalidación se registrarán en el expediente académico del alumno, en las actas de evaluación y en el libro de calificaciones como "convalidado". Los módulos que hayan sido objeto de correspondencia con la práctica laboral aparecerán como "exento". En ningún caso los módulos "convalidados" o "exentos" serán computados a los efectos de la evaluación final del ciclo.

#### Diecisiete. Cumplimentación del libro de calificaciones

El Real Decreto que establece las enseñanzas mínimas del título y el Decreto de currículo 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 renuncia a la evaluación se estará a lo dispuesto en el punto octavo 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.

Las convocatorias que figuran en dichas páginas se corresponden con lo establecido en el punto sexto 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 2 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.

Els centres que disposen de la versió actualitzada del programa de gestió de centres facilitat per la Unitat d'Organització i Tècniques de Gestió de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, podran emplenar el Llibre de Qualificacions posant les etiquetes adhesives elaborades pel mencionat programa informàtic.

*Dihuit.* Accés a la Universitat. Normes per al càlcul de la nota mitjana

Als efectes d'accés als ensenyaments universitaris que es determinen en la disposició transitòria primera del Reial Decret 777/1998, de 30 d'abril (annex X del mencionat reial decret), la nota mitjana de l'expedient de l'alumnat que cursa cicles formatius de grau superior serà la corresponent a la qualificació final del cicle, que es formularà, als efectes indicats, en xifres d'1 a 10 incloent dos decimals. La mencionada qualificació final s'obté com a mitjana ponderada de les qualificacions obtingudes en els mòduls que constitueixen el cicle.

La segona nota mitjana, a efectes de desempat, s'obté com a mitjana aritmètica de les qualificacions dels mòduls que constitueixen el cicle, expressada també amb 2 xifres decimals.

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

El model de certificat acadèmic que s'haurà d'estendre necessàriament en el present cas, i que serà l'únic document vàlid als efectes de nota mitjana per a l'accés als corresponents ensenyaments universitaris de la Comunitat Valenciana des dels Cicles Formatius de grau superior, figura en l'annex X de la present Resolució, segons s'estableix en la Resolució de 21 de maig de 1998 de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística (DOGV del 12 de juny) i en la correcció d'errades publicada al DOGV del 10 de juliol.

*Dènou.* Horaris

#### 1. Horari General del Centre

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 garantisca la duració efectiva de 50 minuts, com a mínim, de cadascun.

Els centres que, per necessitats d'escolarització, estiguen 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 estos centres els períodes lectius tindran una durada de quaranta-cinc minuts efectius com a mínim.

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.

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 estes o altres activitats del professorat.

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.

#### 2. Horari setmanal

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

- La duració total del cicle formatiu.
- Els mòduls professionals que conformen el cicle.

Los centros que dispongan de la versión actualizada del programa de gestión de centros facilitado por la Unidad de Organización y Técnicas de Gestión de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, podrán cumplimentar el Libro de Calificaciones con las etiquetas adhesivas elaboradas por el mencionado programa informático.

*Dieciocho.* Acceso a la Universidad. Normas para el cálculo de la nota media

A los efectos del acceso a las enseñanzas universitarias que se determinan en la disposición transitoria primera del Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, (anexo X del citado Real Decreto), la nota media del expediente del alumnado que cursa ciclos formativos de grado superior será la correspondiente a la calificación final del ciclo, que se formulará, a los efectos indicados, en cifras de 1 a 10 con dos decimales. Dicha calificación final se obtendrá como media ponderada de las calificaciones obtenidas en los módulos que componen el ciclo.

La segunda nota media, a efectos de desempate, se obtendrá como media aritmética de las calificaciones de los módulos que constituyen el ciclo, expresada también con 2 cifras decimales.

A los efectos del cálculo de la nota media no será computado 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.

El modelo de certificado académico que habrá de extenderse necesariamente en este caso y que será el único documento válido a los efectos de nota media para el acceso a las correspondientes enseñanzas universitarias de la Comunidad Valenciana desde los Ciclos Formativos de grado superior, figura en el anexo X de la presente resolución, según se establece en la Resolución de 21 de mayo de 1998 de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa y Política Lingüística (DOGV del 12 de junio) y en la corrección de errores publicada en el DOGV del 10 de julio.

*Diecinueve.* Horarios

#### 1. Horario General del Centro

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.

Los centros que, por necesidades de escolarización, estén 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.

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.

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.

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

#### 2. 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.

– 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 i publique al DOGV els seus propis currículums. En els mencionats Reials Decrets s'establix la distribució per cursos dels mòduls i la durada total de cada mòdul professional.

#### Vint. Professorat

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

Cada mòdul d'un cicle formatiu constituïx una unitat d'oferta formativa, per la qual cosa serà impartit per un sol professor. Est 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'establix 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 del mencionat Reial Decret), modificat i ampliat pel Reial Decret 777/1998, de 30 d'abril (Disposició addicional huitena).

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

##### 1. Hores lectives del professorat

Els horaris lectius del professorat seran de 18 hores setmanals.

Els horaris lectius del professorat amb funcions directives comprendran, com a mínim, el nombre d'hores que s'establix a continuació:

Directors, secretaris i caps d'estudis:

– 4 hores setmanals: Instituts de més de 1.000 alumnes.

– 8 hores setmanals: Instituts de menys de 1.000 alumnes.

Els centres amb més d'un torn establert disposaran de dos caps d'estudis. En el cas del torn vespertí-nocturn, el cap d'estudis serà comú.

Cap de Estudis de Formació Professional:

Existirà en aquells instituts que impartisquen 4 o més cicles formatius corresponents a 2 o més famílies professionals

Vicedirectors en instituts que tinguen 16 o més unitats:

– 12 hores setmanals: Instituts de més de 1000 alumnes

– 15 hores setmanals: Instituts de menys de 1000 alumnes

Als efectes d'hores i grups de docència, els directors i vicedirectors d'instituts que tinguen doble torn tindran la mateixa consideració que els directors i vicedirectors d'instituts de més de 1.000 alumnes.

Vicesecretaris en instituts que disposen de més d'un torn:

– 15 hores setmanals.

Vicedirectors i caps d'estudis de seccions d'IES:

– 12 hores setmanals.

Als efectes d'hores i grups de docència, els vicedirectors i caps d'estudis de seccions d'IES que tinguen més de 500 alumnes tindran la mateixa consideració que els caps d'estudis d'instituts de menys de 1.000 alumnes.

Professorat amb funcions de coordinació didàctica:

Els horaris lectius del professorat amb funcions de coordinació didàctica comprendran, com a mínim, el nombre d'hores pròpies del currículum que s'establix a continuació:

– 15 hores: cap de departament didàctic.

– 15 hores: cap de departament de branca o família professional.

– 15 hores: cap de departament de pràctiques formatives.

– 15 hores: tutor de grup i curs de cadascun dels cicles formatius.

De les 15 hores de l'horari del professor tutor de grup i curs del cicle formatiu en figurarà una, destinada a l'acció tutorial, que es computarà com a lectiva, encara que per als alumnes tindrà el caràcter de voluntària.

– El horario mínimo de cada módulo profesional.

Los Reales Decretos de currículum de los ciclos formativos publicados por el MEC son de aplicación supletoria en tanto la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia elabore y publique en el DOGV 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.

#### Veinte. 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 condiona 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 del mencionado Real Decreto), modificado y ampliado por el Real Decreto 777/1998 de 30 de abril (Disposición adicional octava).

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

##### 1. Horas lectivas del profesorado.

Los horarios lectivos del profesorado serán de 18 horas semanales.

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

Directores, secretarios y jefes de estudios:

– 4 horas semanales: institutos de más de 1.000 alumnos.

– 8 horas semanales: institutos de menos de 1.000 alumnos.

Los centros con más de un turno establecido dispondrán de dos jefes de estudios. En el caso del turno vespertino-nocturno, el jefe de estudios será común.

Jefe de Estudios de Formación Profesional:

Existirá en aquellos institutos que impartan 4 ó más ciclos formativos correspondientes a 2 o más familias profesionales.

Vicedirectores en institutos que tengan 16 ó más unidades:

– 12 horas semanales: institutos de más de 1.000 alumnos.

– 15 horas semanales: institutos de menos de 1.000 alumnos.

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 con más de 1.000 alumnos.

Vicesecretarios en institutos que impartan docencia en más de un turno:

– 15 horas semanales

Vicedirectores y jefes de estudios de secciones de IES

– 12 horas semanales.

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

Profesorado con funciones de coordinación didáctica:

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

– 15 horas: jefe de departamento didáctico.

– 15 horas: jefe de departamento de rama o familia profesional

– 15 horas: jefe de departamento de prácticas formativas.

– 15 horas: tutor de grupo y curso de cada uno de los ciclos formativos.

De las 15 horas del horario del profesor tutor de grupo y curso del ciclo formativo figurará una destinada a la acción tutorial, que se computará como lectiva, aunque para los alumnos tendrá el carácter de voluntaria.



El tutor de grup i curs d'un cicle formatiu, a més de la tutoria docent, assumirà les funcions següents:

- Elaboració del Programa Formatiu del mòdul de FCT.
- Avaluació del mencionat mòdul de FCT.
- Seguiment del desenrotllament del Programa Formatiu previst.
- Atenció periòdica a l'alumnat en el centre educatiu durant el període de realització del mòdul de FCT.

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 el punt 7.2.1.a d'este apartat, que podran contindre 3 o 4 hores setmanals respectivament. 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 15 de juliol).

Llevat del cas de la tutoria, l'oferta d'estes 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.

No obstant això, el professorat major de 55 anys podrà fer l'opció expressa, a través d'un 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, si hi haguera algun departament amb nombre insuficient d'hores lectives, l'horari que no completara les 18 hores s'assignarà, a petició de la persona interessada, al professor/a major de 55 anys.

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'est tipus d'hores que pot correspondre a cada professor o professora.

Quan en un mateix departament didàctic coincidisca 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 en el seu cos. Si l'antiguitat és la mateixa i procediren del mateix cos, prevaldrà el nombre d'ordre més baix en la llista d'ingrés a la funció pública. Si l'antiguitat és la mateixa i procediren de cossos diferents, o d'àmbits territorials distints al de la Comunitat Valenciana, prevaldran els criteris següents, per l'ordre de prioritat següent:

- 1r. Major temps de servicis efectius com a funcionari de carrera del cos al qual pertany la plaça.
- 2n. Major antiguitat en el centre.
- 3r. Major antiguitat en la localitat.
- 4t. Major temps de servicis ininterromputs.
- 5é. Major temps de servicis previs en l'administració educativa.

6é. Major edat.

S'alçarà un acta de la reunió del departament en la qual es realitze la distribució de torns, mòduls i cursos, i se n'entregarà una còpia al cap d'Estudis.

## 2. Departaments

Als instituts d'Educació Secundària existiran els departaments que estableix el Reglament Orgànic i Funcional i la Resolució de la Secretaria General i de les Direccions Generals de Centres Docents, d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística i de Personal, per la qual es dicten instruccions en matèria d'Ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent als Instituts de Secundària que durant el curs 1999/2000 impartisquen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatoria, Batxillerat LOGSE i ensenyaments en extinció de Batxillerat Unificat i Polivalent, Curs d'Orientació Universitària i Formació Professional.

A més a més, en els instituts en els quals s'impartisquen ensenyaments de Formació Professional, es constituiran, també, els

El tutor de grupo y curso de un ciclo formativo, además de la tutoría docente, asumirá las siguientes funciones:

- Elaboración del Programa Formativo del módulo de FCT.
- Evaluación del citado módulo de FCT.
- Seguimiento del desarrollo del Programa Formativo previsto.

- Atención periódica al alumnado en el centro educativo durante el periodo de realización del módulo de FCT

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 desdobles en idiomas extranjeros, salvo los horarios excepcionales previstos en el punto 7.2.1.a de este apartado veinte, que podrán contener 3 ó 4 horas semanales respectivamente. 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 15 de julio).

Salvo en el caso de la tutoría, 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.

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, si hubiera algún departamento con número insuficiente de horas lectivas, el horario que no completara las 18 horas se asignará, a petición de la persona interesada, al profesor/a mayor de 55 años.

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.

Cuando en un mismo departamento, 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 en su cuerpo. Si la antigüedad fuera la misma y procedieran del mismo cuerpo prevalecerá el número de orden más bajo en la lista de ingreso en la función pública. Si la antigüedad fuera la misma y procedieran de cuerpos diferentes o de ámbitos territoriales distintos al de la Comunidad Valenciana, prevalecerán los siguientes criterios, por el siguiente orden de prioridad:

- 1º. Mayor tiempo de servicios efectivos como funcionario de carrera del cuerpo al que pertenezca la plaza.
- 2º. Mayor antigüedad en el centro.
- 3º. Mayor antigüedad en la localidad.
- 4º. Mayor tiempo de servicios ininterrumpidos.
- 5º. Mayor tiempo de servicios previos en la administración educativa.
- 6º. Mayor edad.

Se levantará un acta de la reunión del departamento en la que se realice la distribución de turnos, módulos y cursos, entregándose una copia de la misma a la Jefatura de Estudios.

## 2. Departamentos.

En los institutos de Educación Secundaria existirán los departamentos que establece el Reglamento Orgánico y Funcional y la Resolución de la Secretaría General y de las Direcciones Generales de Centres Docents, de Ordenación e Innovación Educativa y Política Lingüística y de Personal, por la que se dictan instrucciones en materia de ordenación académica y de organización de la actividad docente a los Institutos de Educación Secundaria que durante el curso 1999/2000 impartan enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato LOGSE y enseñanzas en extinción de Bachillerato Unificado y Polivalente, Curso de Orientación Universitaria y Formación Profesional.

Y además, en los institutos en los que se impartan enseñanzas de Formación Profesional, se constituirán, también, los departa-

departaments didàctics següents, segons el que a continuació es determina:

a) En els instituts on s'impartisquen ensenyaments de Formació Professional corresponents a la Llei de 1970 i Cicles Formatius corresponents a la Llei de 1990:

- Un departament per branca o família professional.
- Departament de Pràctiques Formatives.
- Departament de FOL: Quan el total d'hores setmanals de FOL, corresponents als ensenyaments d'est mòdul en Cicles Formatius, siga 15, o siguen impartits Cicles Formatius de FP de 2 o més famílies i almenys 2 cicles en cada família.

b) En els instituts on només s'impartisquen Cicles Formatius corresponents a la Llei de 1990:

- Un departament didàctic per cada família professional.
- Departament de Pràctiques Formatives: Quan s'impartisquen almenys 4 cicles formatius.
- Departament de FOL: Quan el total d'hores setmanals de FOL, corresponents als ensenyaments d'est mòdul en Cicles Formatius, siga 15, o siguen impartits Cicles Formatius de FP de 2 o més famílies i almenys 2 cicles en cada família.

c) En els instituts on només s'impartisquen ensenyaments de Formació Professional corresponents a la Llei de 1970:

- Departament de Pràctiques
- Un departament per branca professional: Quan s'impartisca el Segon Grau i el nombre total d'alumnes siga superior a 450. En cas que no s'hagen constituït els departaments per branca professional, el professorat que impartisca les Tecnologies de la FP de 1970 quedarà adscrit al departament de Tecnologia.

d) El professorat de FOL quan no estiga constituït el departament d'esta especialitat quedarà adscrit al departament d'Orientació.

### 3. Composició dels Departaments Didàctics

Els departaments didàctics estaran composts per tot el professorat que impartisca l'ensenyament propi de les àrees, matèries o mòduls formatius assignats al departament. Estaran adscrits funcionalment a un departament els professors que, encara que pertanyen a un altre, impartisquen alguna àrea, matèria o mòdul del primer.

Quan un professor que pertany a un departament no impartix docència en ell i està adscrit funcionalment a un altre departament, formarà part dels dos i conservarà el dret a participar en les reunions del departament al qual pertany.

### 4. Competències dels Departaments Didàctics

Les competències dels departaments didàctics són les que estableix l'article 90 del Reglament Orgànic i Funcional dels Instituts d'Educació Secundària

### 5. Dedicació dels Caps de Departaments Didàctics

Els caps de departaments didàctics destinaran les tres hores lectives de dedicació al desplegament de les funcions que els atribueix l'article 92 del Reglament Orgànic i Funcional dels Instituts d'Educació Secundària, a més de les complementàries que, per est motiu, tingueren assignades.

### 6. Criteris per a la constitució de grups

Els grups seran de 30 alumnes com a màxim.

Els cicles formatius de grau superior "Desenrotllament d'Aplicacions Informàtiques" i "Administració de Sistemes Informàtics" de la família professional d'Informàtica, els grups seran de 20 alumnes.

En cap cas no es deixaran places lliures si existiren sol·licituds que complisquen els requisits d'accés.

No s'autoritzarà, com a norma general, cap grup amb menys de 15 alumnes. No obstant això, en els casos en què no es puga arribar a aquestes xifres, per falta de sol·licitants o perquè estos no hagen superat la prova d'accés, l'autorització definitiva la donarà, després de l'informe de la Inspecció Educativa i en funció de l'existència d'oferta de cicles formatius en localitats pròximes, de les característiques del cicle formatiu ofert i de les perspectives de desenrotllament de la comarca, pel director territorial corresponent.

7. Determinació de disponibilitat i necessitats de professorat en els diferents departaments

mentos didàctics siguientes, de acuerdo con lo que a continuación se determina:

a) En los institutos donde se impartan enseñanzas de Formación Profesional correspondientes a la Ley de 1970 y Ciclos Formativos correspondientes a la Ley de 1990:

- Un departamento por rama o familia profesional.
- Departamento de Prácticas Formativas
- Departamento de FOL: Cuando el total de horas semanales de FOL, correspondientes a las enseñanzas de este módulo en Ciclos Formativos, sea 15, o sean impartidos ciclos formativos de FP de 2 o mas familias y al menos 2 ciclos en cada familia.

b) En los institutos donde sólo se impartan Ciclos Formativos correspondientes a la Ley de 1990:

- Un departamento didáctico por cada familia profesional
- Departamento de Prácticas Formativas: Cuando se impartan al menos 4 ciclos formativos.
- Departamento de FOL: Cuando el total de horas semanales de FOL, correspondientes a las enseñanzas de este módulo en Ciclos Formativos, sea 15, o sean impartidos ciclos formativos de FP de 2 o mas familias y al menos 2 ciclos en cada familia.

c) En los institutos donde sólo se impartan enseñanzas de Formación Profesional correspondientes a la Ley de 1970:

- Departamento de Prácticas
- Un departamento por rama profesional: Cuando se imparta el Segundo Grado y el número total de alumnos de Formación Profesional sea superior a 450. En el caso de que no se hayan constituido los departamentos por rama profesional, el profesorado que imparta las Tecnologías de la FP de 1970 quedará adscrito al departamento de Tecnología.

d) El profesorado de FOL cuando no esté constituido el departamento de esta especialidad quedará adscrito al departamento de Orientación.

### 3. Composición de los Departamentos Didácticos

Los departamentos didácticos estarán compuestos por todo el profesorado que impartira la enseñanza propia de las áreas, materias o módulos formativos asignados al departamento. Estarán adscritos funcionalmente a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan alguna área, materia o módulo del primero.

Cuando un profesor perteneciendo a un departamento no impartiera docencia en él y estuviera adscrito funcionalmente a otro departamento, formará parte de ambos y conservará el derecho a participar en las reuniones del departamento al que pertenece.

### 4. Competencias de los Departamentos Didácticos

Las competencias de los departamentos didácticos son las que establece el artículo 90 del Reglamento Orgánico y Funcional de los Institutos de Educación Secundaria.

### 5. Dedicación de los Jefes de Departamentos Didácticos

Los jefes de departamentos didácticos destinarán las tres horas lectivas de dedicación al desarrollo de las funciones que les atribuye el artículo 92 del Reglamento Orgánico y Funcional de los Institutos de Educación Secundaria, además de las complementarias que, por este motivo, tuvieran asignadas.

### 6. Criterios para la constitución de grupos

Los grupos serán de 30 alumnos como máximo.

Los ciclos formativos de grado superior "Desarrollo de Aplicaciones Informáticas" y "Administración de Sistemas Informáticos" de la familia profesional de Informática, los grupos serán de 20 alumnos.

En ningún caso se dejarán plazas libres si existiesen solicitudes que reúnan los requisitos de acceso.

No se autorizará, como norma general, ningún grupo con menos de 15 alumnos. No obstante, en los casos en los que no se alcance esta cifra, por falta de solicitantes o porque los mismos no hayan superado la prueba de acceso, la autorización definitiva será decidida, previo informe de la Inspección Educativa y en función de la existencia de oferta de ciclos formativos en localidades próximas, de las características del ciclo formativo ofertado y de las perspectivas de desarrollo de la comarca, por el director territorial correspondiente.

7. Determinación de disponibilidad y necesidades de profesorado en los diferentes departamentos

7.1. Les hores lectives generades pels grups d'alumnes constituïts segons els criteris establits en l'epígraf vint.6 seran distribuïdes entre el professorat destinat en el centre, segons l'establiment en l'apartat vint.1.

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

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

7.2.1.a) Entre 2 i 14 hores lectives:

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

- Impartir un horari complet de la seua especialitat en un altre centre de la localitat. A l'efecte, i per a l'adjudicació de plaça, es respectaran els criteris de prioritat establits en l'apartat vint.1.

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

D'acord amb el que estableix l'article vuit 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 disposa d'horari complet en el seu centre per impartir les àrees, matèries o mòduls de la seua especialitat i no desitja 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".

- Impartir docència d'un mòdul afí als de l'especialitat del professor, fent constar la seua conformitat a través d'un escrit dirigit al director del centre. En eixe cas el departament haurà de posar a disposició del professor grups dels cursos inicials. L'últim supòsit també s'aplicarà als professors amb destinació provisional als quals se'ls haja assignat un mòdul afí.

Per tal de completar la jornada lectiva dels professors que no hagen pogut impartir o completar horari lectiu de la seua especialitat en altre centre de la seua localitat, el director territorial podrà:

- Autoritzar que incremente les hores de desdoblament, repàs o de dedicació a alumnes amb necessitats educatives especials, previstes en l'apartat vint-i-quatre de la present resolució.

- 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.

- Autoritzar l'oferta de la matèria optativa d'Iniciació Professional si existixen alumnes que la demanen.

7.2.1.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 un horari sense cobrir de la mencionada especialitat. De la seua acceptació, n'haurà de quedar constància per escrit davant el director del centre. Atesa eixa 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.

El professorat sense horari que no estiga en la situació anterior podrà, de manera voluntària i 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 1999/2000 a través del procediment anterior, serà convocat pel director territo-

7.1. Las horas lectivas generadas por los grupos de alumnos constituidos según los criterios establecidos en el epígrafe veinte.6 serán distribuidas entre el profesorado con destino en el centro, de conformidad con lo establecido en el apartado veinte.1.

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

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

7.2.1.a) Entre 2 y 14 horas lectivas:

El profesorado afectado podrá completar 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 veinte.1.

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

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 Cultura, 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".

- Impartir docencia de un módulo afín a los de la especialidad del profesor, haciendo constar su conformidad mediante escrito dirigido al director del centro. En este caso el departamento deberá poner a disposición del profesor grupos de los cursos iniciales. Este último supuesto también se aplicará a los profesores con destino provisional a quienes se les haya asignado un módulo afín.

Con objeto de completar la jornada lectiva de aquellos profesores que no hayan podido impartir o completar horario lectivo de su especialidad en otro centro de su localidad, el director territorial podrá:

- Autorizar que incremente las horas de desdoble, repaso o de dedicación a alumnos con necesidades educativas especiales, previstas en el apartado veinticuatro de esta resolución.

- 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.

- Autorizar la oferta de la materia optativa de Iniciación Profesional, si existen alumnos que la demanden.

7.2.1.b) 15 ó 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 un horario 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.

El profesorado sin horario que no esté en la situación anterior podrá, con carácter voluntario y a petición propia, permanecer en su centro asumiendo un horario de un módulo afín o 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 1999/2000 mediante el procedimiento anterior, será convocado por el director territorial



rial 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, est 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'est professorat no podrà confeccionar-se, en cap cas, reduint l'horari lectiu de la resta del professorat del departament.

La determinació del professorat del departament que ha de quedar sense horari en est es portarà a terme a través d'una petició per escrit de l'interessat a la direcció del centre, seguint el mateix ordre establert per a l'elecció de torn i curs, indicat en el punt vint.1. En cas de no haver sol·licitants, se seguirà el criteri invers.

Després de determinar segons estos criteris el professorat que quede sense horari, el director del centre ho comunicarà a la Direcció Territorial corresponent abans del 12 de juliol.

L'adjudicació de destinació en comissió de serveis al professorat que haja quedat sense horari es realitzarà respectant els criteris anteriors. 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.

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, segons els criteris indicats anteriorment.

#### 7.2.2. Necessitat de professorat

a) En el departament queden fins a 2 hores lectives sense cobrir.

Seràn assumides pel propi departament. El cap d'estudis i el cap del departament en qüestió estudiaran com poden ser assumides, be pel propi departament, be per altre departament o professor del centre que necessite completar horari. En cas que algun professor sobrepassa les 18 hores lectives reduirà les hores complementàries tal com es determina en l'annex II, II,1.2 de l'Ordre de 29 de juny de 1992.

b) En el 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 produïska 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.

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

8.1. El dia 15 de juliol els directores territorials entregaran a la Direcció General de Centres Docents els quadres amb el resum de la disponibilitat i necessitats de professorat dels centres, i esta 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.

8.2. Per tal de garantir l'ensenyament en la llengua vehicular sol·licitada pels pares/mares/tutors legals dels alumnes, la direcció del centre comunicarà les vacants a cobrir a la Direcció Territorial corresponent, que ho notificarà a la Direcció General de Centres Docents i aquesta, al seu torn, ho notificarà a la Secretaria General i a la Direcció General de Personal, la qual adjudicarà les vacants segons corresponga.

8.3. L'assignació d'horari i d'activitats al professorat interí a temps parcial es realitzarà segons les instruccions específiques que desplega l'Ordre de 7 de maig de 1997 (DOGV del 23 de maig).

a la adjudicació 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 a la 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 del departamento.

La determinación del profesorado del departamento que debe quedar sin horario en el mismo se llevará a cabo mediante petición por escrito del interesado a la dirección del centro, siguiendo el mismo orden establecido para la elección de turno y curso, indicado en el veinte.1. En el caso de no haber solicitantes, se seguirá el criterio inverso.

Después de determinar mediante estos criterios el profesorado que queda sin horario, el director del centro lo comunicará a la correspondiente Dirección Territorial antes del 12 de julio.

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

#### 7.2.2. Necesidad de profesorado

a) En el departamento quedan hasta 2 horas lectivas sin cubrir:

Serán asumidas por el propio departamento. La Jefatura de Estudios y el jefe del departamento en cuestión estudiarán cómo pueden ser asumidas bien por el propio departamento, bien por otro departamento o profesor del centro con necesidad de completar horario. En caso de que algún profesor sobrepassa las 18 horas lectivas reducirá las horas complementarias tal y como se determina en el anexo II, II, 1.2 de la Orden de 29 de junio de 1992.

b) En el 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.

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

8.1. El día 15 de julio los directores territoriales entregarán a la Dirección General de Centres Docents los estadillos con el resumen de la disponibilidad y necesidades de profesorado de los centros, y ésta lo comunicará a la Secretaria General y a la Dirección General de Personal, que adjudicarà 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.

8.2. Con el fin de garantizar la enseñanza en la lengua vehicular sol·licitada por los padres/madres/tutores legales de los alumnos, la dirección del centro comunicará las vacantes a cubrir a la Dirección Territorial correspondiente, que lo notificará a la Dirección General de Centres Docents y ésta, a su vez, lo notificará a la Secretaria General y a la Dirección General de Personal, la cual adjudicarà las vacantes según corresponda.

8.3. 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 (DOGV del 23 de mayo).

8.4. Hores complementàries del professorat d'atenció a temps d'esplai: En la programació d'hores complementàries del professorat dels instituts d'Educació Secundària, s'inclourà la distribució setmanal del centre d'atenció a l'alumnat en les hores d'esbarjo en l'horari no lectiu d'obligada permanència al centre; segons la disponibilitat horària, es procurarà assignar a cada període diari dos professors. Aquestes hores tindran la consideració d'hores de guàrdia respecte del que es determina en l'Annex II, II, 1.2 de l'Ordre de 29 de juny de 1992 (DOGV del 15 de juliol).

Les funcions del professorat en l'atenció d'esbarjos hauran de precisar-se en el Reglament de Règim Interior de l'institut, tenint en compte que l'alumnat d'ESO, en tant que ensenyament obligatori, no pot abandonar el centre durant el període horari establert, i es contemplaran entre elles:

a. Vetlar pel desplegament de la normativa de convivència i sociabilitat que contemple el Reglament de Règim Interior del centre.

b. Atendre les incidències que puguen produir-se en el període d'esbarjo.

#### 9. Activitats del professorat

El projecte curricular que realitze l'equip educatiu del cicle formatiu preveurà les activitats que haja de desplegar el professorat que tinguera assignats mòduls professionals que s'impartixen 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 la mencionada finalitat, figuraran en l'horari personal del professor quan els alumnes del cicle formatiu a què impartix 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 mencionats mòduls.

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

- La col·laboració en el desenvolupament de la FCT, a petició del professor tutor i per designació de l'equip directiu.

- L'oferta als alumnes del cicle formatiu (que haurà de ser compatible amb la realització de la FCT) de mòduls complementaris optatius que milloren la seua qualificació professional i afavorisquen la seua inserció laboral.

El professor-tutor de segon curs d'un cicle curt, una vegada els alumnes hagen completat el mòdul professional de Formació en Centres de Treball, 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.

#### Vint-i-u. Idioma estranger

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

La qualificació d'estes 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 estes matèries opcionals es requerirà un mínim de 10 alumnes.

#### Vint-i-dos. Avaluació dels processos d'ensenyament, del projecte curricular i de les programacions didàctiques

1. Els professors avaluaran els aprenentatges dels alumnes, el procés d'ensenyament i la seua pròpia pràctica docent en relació

8.4. Horas complementarias del profesorado para la atención a recreos: En la programación de horas complementarias del profesorado de los institutos de Educación Secundaria, se incluirá la distribución semanal del centro de atención al alumnado en las horas de recreo en el horario no lectivo de obligada permanencia en el centro; de acuerdo con la disponibilidad horaria, se procurará asignar a cada período diario dos profesores. Estas horas tendrán la consideración de horas de guardia con respecto a lo determinado en el anexo II, II, 1.2 de la Orden de 29 de junio de 1992 (DOGV del 15 de julio).

Las funciones del profesorado en la atención de recreos deberán precisarse en el Reglamento de Régimen Interior del instituto, teniendo en cuenta que el alumnado de ESO, en tanto que enseñanza obligatoria, no puede abandonar el centro durante el período horario establecido, y se contemplarán entre ellas:

a. Velar por el desarrollo de la normativa de convivencia y sociabilidad que contemple el Reglamento de Régimen Interior del centro.

b. Atender las incidencias que puedan producirse en el período de recreo.

#### 9. 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 Centres 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.

- La colaboración en el desarrollo de la FCT, a petición del profesor tutor y por designación del equipo directivo.

- La oferta a los alumnos del ciclo formativo (que deberá ser compatible con la realización de la FCT) de módulos complementarios optativos que mejoren su cualificación profesional y favorezcan su inserción laboral.

El profesor-tutor de 2º curso de un ciclo corto, una vez los alumnos hayan completado el módulo profesional de Formación en Centres de Trabajo, 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 Centres de Trabajo.

- El seguimiento de los alumnos que realicen dicho módulo profesional en período extraordinario.

#### Veintiuno. Idioma extranjero

En los ciclos formativos en los que en su currículum 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 currículum, 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.

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

1. Los profesores evaluarán el aprendizaje de los alumnos, el proceso de enseñanza y su propia práctica docente en relación con

amb els objectius del currículum, amb les necessitats educatives dels centres i amb les característiques dels alumnes, la qual cosa implicarà l'avaluació i revisió, si fa al cas, del projecte curricular d'etapa i les programacions didàctiques que estiguen desplegant.

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

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

a) L'adequació dels objectius de la formació professional específica al context socioeconòmic i cultural de l'institut.

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

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

3. En finalitzar cada curs acadèmic, els departaments didàctics avaluaran les seues programacions a la vista dels resultats obtinguts pels alumnes.

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

a) La selecció, distribució i seqüenciament dels continguts.

b) Els criteris d'avaluació.

c) La metodologia didàctica aplicada.

d) Els materials i recursos didàctics utilitzats.

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

f) Els resultats obtinguts pels alumnes en el mòdul de Formació en Centres de Treball

4. Els resultats de l'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes, dels processos d'ensenyament i del projecte curricular de cicle s'inclouran en la memòria de final de curs.

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

#### *Vint-i-tres. Títols*

Per a l'expedició dels títols acadèmics i professionals corresponents als cicles formatius de grau mitjà i de grau superior, es farà el que disposa l'Ordre de 7 de juliol de 1997, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual es regula el procediment per a l'expedició dels mencionats títols (DOGV del 4 de setembre de 1997).

#### *Vint-i-quatre. Alumnes amb necessitats educatives especials*

De conformitat amb el que estabix el Decret 39/1998 de 31 de març (DOGV de 17 d'abril) en l'article 23, els alumnes amb necessitats educatives especials permanents podran seguir estudis de Formació Professional Específica de grau mitjà i superior amb les adaptacions en els mòduls i cicles que corresponguen.

L'Adaptació Curricular Individual (ACI), considerada com un ajust o modificació que es realitza als diferents elements de l'oferta educativa comuna per a donar resposta a les diferències individuals de l'alumnat, podrà afectar a:

- Els elements curriculars bàsics: metodologia didàctica, activitats, prioritització i temporalització en la consecució d'objectius i continguts.

- Els elements curriculars d'accés, entre els quals s'inclouen l'adaptació dels centres i les aules a les condicions de l'alumnat (adquisició d'equips d'ampliació del so, supressió de barreres arquitectòniques, etc.) a fi de permetre la utilització dels espais i el mobiliari pels alumnes amb necessitats educatives especials de la manera més autònoma possible i afavorir el major nivell d'interacció i comunicació d'est alumnat, establint les mesures organitzatives oportunes.

El desenrotllament de l'adaptació curricular no suposarà, en cap cas, la desaparició d'objectius referents a les competències professionals bàsiques per a la consecució de la competència professional

los objetivos del currículo, con las necesidades educativas del centro y con las características de los alumnos, lo que implicará la evaluación y revisión, en su caso, del proyecto curricular de ciclo y de las programaciones didácticas que estén desarrollando.

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

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

a) La adecuación de los objetivos de la formación profesional específica al contexto socioeconómico y cultural del instituto.

b) El plan de orientación y de acción tutorial.

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

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

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

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

b) Los criterios de evaluación.

c) La metodología didáctica aplicada.

d) Los materiales y recursos didácticos utilizados.

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

f) Los resultados obtenidos por los alumnos en el módulo de Formació en Centres de Treball.

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

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

#### *Veintitrés. Títulos*

Para la expedición de los títulos académicos y profesionales correspondientes a los ciclos formativos de grado medio y de grado superior, se estará a lo dispuesto en la Orden de 7 de julio de 1997, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se regula el procedimiento para la expedición de estos títulos (DOGV del 4 de septiembre de 1997).

#### *Veinticuatro. Alumnes con necesidades educativas especiales*

De conformidad con lo establecido en el Decreto 39/1998 de 31 de marzo (DOGV de 17 de abril), artículo 23, los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales permanentes podrán seguir estudios de Formación Profesional Específica de grado medio y superior con las adaptaciones en los módulos y ciclos que correspondan.

La Adaptación Curricular Individual (ACI), considerada como un ajuste o modificación que se realiza a los diferentes elementos de la oferta educativa común para dar respuesta a las diferencias individuales del alumnado, podrá afectar a:

- Los elementos curriculares básicos: metodología didáctica, actividades, priorización y temporalización en la consecució de objetivos y contenidos.

- Los elementos curriculares de acceso, entre los que se incluyen la adaptación de los centros y las aulas a las condiciones del alumnado (adquisición de equipos de ampliación del sonido, supresión de barreras arquitectónicas, etc.) con el fin de permitir la utilización de los espacios y el mobiliario por los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales de la forma más autònoma posible y favorecer el mayor nivel de interacción y comunicació de este alumnado, estableciendo las medidas organizativas oportunas para ello.

El desarrollo de la adaptación curricular no supondrá, en ningún caso, la desaparición de objetivos relacionados con competencias profesionales básicas para el logro de la competencia profesional



per a la qual capacita el títol. No obstant això, l'alumnat amb necessitats educatives especials podrà cursar algun o alguns mòduls professionals dels cicles formatius més apropiats a les seues característiques personals de discapacitat, a l'objecte d'acreditar determinades competències professionals.

L'avaluació dels aprenentatges d'est alumnat amb adaptacions curriculars en algun o alguns dels mòduls, es realitzarà prenent com a referència els criteris d'avaluació proposats per a ells, els quals, en tot cas, asseguraran un nivell suficient i necessari de consecució de les capacitats terminals corresponents, imprescindibles per aconseguir la titulació.

Als alumnes amb necessitats educatives especials que només hagen cursat i superat determinats mòduls d'un cicle formatiu, se'ls expedirà el corresponent certificat dels mòduls cursats i aprovats i de les unitats de competència adquirides a través de la superació dels mòduls professionals associats a les mencionades unitats de competència.

Les adaptacions curriculars individuals es plasmaran en el DIAC (Document Individual d'Adaptació Curricular) indicat en l'annex XI. El mencionat document s'adjuntarà a l'expedient acadèmic del alumne/a.

#### DISPOSICIÓ ADDICIONAL

La Inspecció Educativa supervisarà el desplegament del procés d'avaluació i proposarà l'adopció de les mesures que contribuïsquen a perfeccionar-lo. Supervisarà, igualment, el procés d'implementament del Llibre de Qualificacions.

#### DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Fins que es regule el dret de reclamació de qualificacions estimades incorrectes en les noves etapes configurades per la Llei Orgànica d'Ordenació General del Sistema Educatiu, s'aplicarà la regulació, el procediment i els terminis que conté l'Ordre de 23 de gener de 1990, d'esta Conselleria, i en la Resolució de 23 de gener de 1990, de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa (publicades en el DOGV del 7 de febrer).

#### DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda sense efectes la Resolució de 9 de juliol de 1998 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 durant, el curs 1998/1999, impartisquen cicles formatius de grau mitjà i de grau superior.

València, 24 de juny de 1999.- La secretària general: Amparo Koninckx Frasquet. La directora general de Centres Docents: Concepció Gómez Ocaña

El director general d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística, Josep Vicent Felip i Monlleó;

El director general de Personal, p. d. (article quart.3 del Decret 261/1995 de 29 d'agost), la secretària general, Amparo Koninckx Frasquet

para la que capacita el título. No obstante, el alumnado con necesidades educativas especiales podrá cursar algún o algunos módulos profesionales de los ciclos formativos más apropiados a sus características personales de discapacidad, con el objeto de acreditar determinadas competencias profesionales.

La evaluación de los aprendizajes de este alumnado con adaptaciones curriculares en algún o algunos de los módulos, se realizará tomando como referencia los criterios de evaluación para ellos propuestos, que, en todo caso, asegurarán un nivel suficiente y necesario de consecución de las capacidades terminales correspondientes, imprescindibles para conseguir la titulación.

A los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales que solo hayan cursado y superado determinados módulos de un ciclo formativo, se les expedirá el correspondiente certificado de los mismos y de las unidades de competencia adquiridas a través de la superación de los módulos profesionales asociados a dichas unidades de competencia.

Las adaptaciones curriculares individuales se plasmarán en el DIAC (Documento Individual de Adaptación Curricular) indicado en el anexo XI. Dicho documento se adjuntará al expediente académico del alumno/a.

#### DISPOSICIÓ ADDICIONAL

La Inspección Educativa supervisarà el desarrollo del proceso de evaluación y propondrá la adopción de las medidas que contribuyan a perfeccionarlo. Supervisarà, igualmente, el proceso de cumplimentación del Libro de Calificaciones.

#### DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Hasta tanto se regule el derecho de reclamación de calificaciones estimadas incorrectas en las nuevas etapas configuradas por la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, será de aplicación la regulación, el procedimiento y los plazos contenidos en la Orden de 23 de enero de 1990, de esta Conselleria, y en la Resolución de 23 de enero de 1990, de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa (publicadas en el DOGV del 7 de febrero).

#### DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda sin efectos la Resolución de 9 de julio de 1998, de la Secretaría General y de las direcciones generales de Centros Docentes, 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 1998/99 impartan ciclos formativos de grado medio y de grado superior.

Valencia, 24 de junio de 1999.- La secretaria general: Amparo Koninckx Frasquet. La directora general de Centres Docents: Concepció Gómez Ocaña.

El director general de Ordenación e Innovación Educativa y Política Lingüística, Josep Vicent Felip i Monlleó;

El director general de Personal, p. D. (artículo cuarto.3 del Decreto 261/1995, de 29 de agosto), la secretaria general, Amparo Koninckx Frasquet

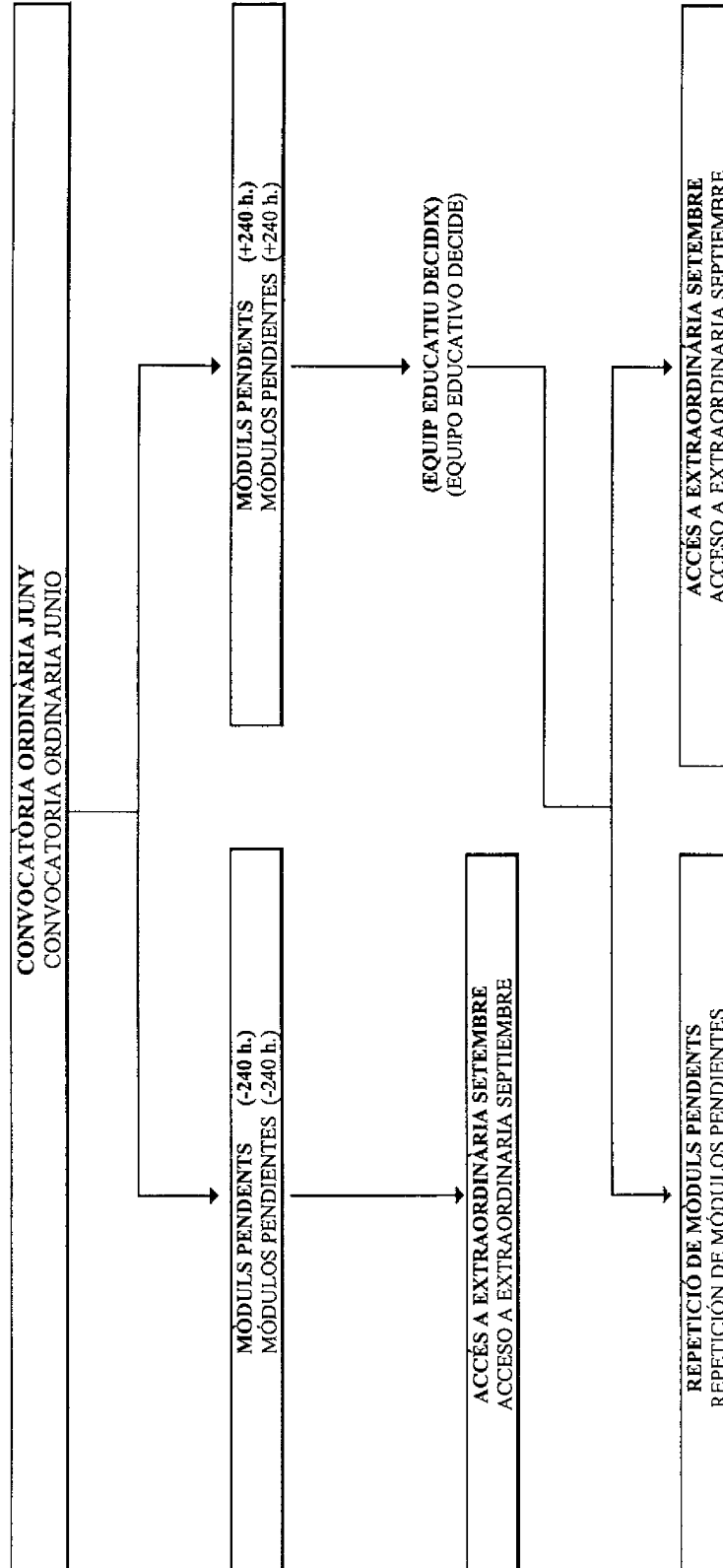


DIRECCIÓ GENERAL D'ORDENACIÓ  
I INNOVACIÓ EDUCATIVA  
I POLÍTICA LINGÜÍSTICA

Avda. Campanar, 32  
46015 VALÈNCIA  
tel.: 96 386 65 00  
fax: 96 386 65 04

CONSELLERIA DE CULTURA,  
EDUCACIÓ I CIÈNCIA

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



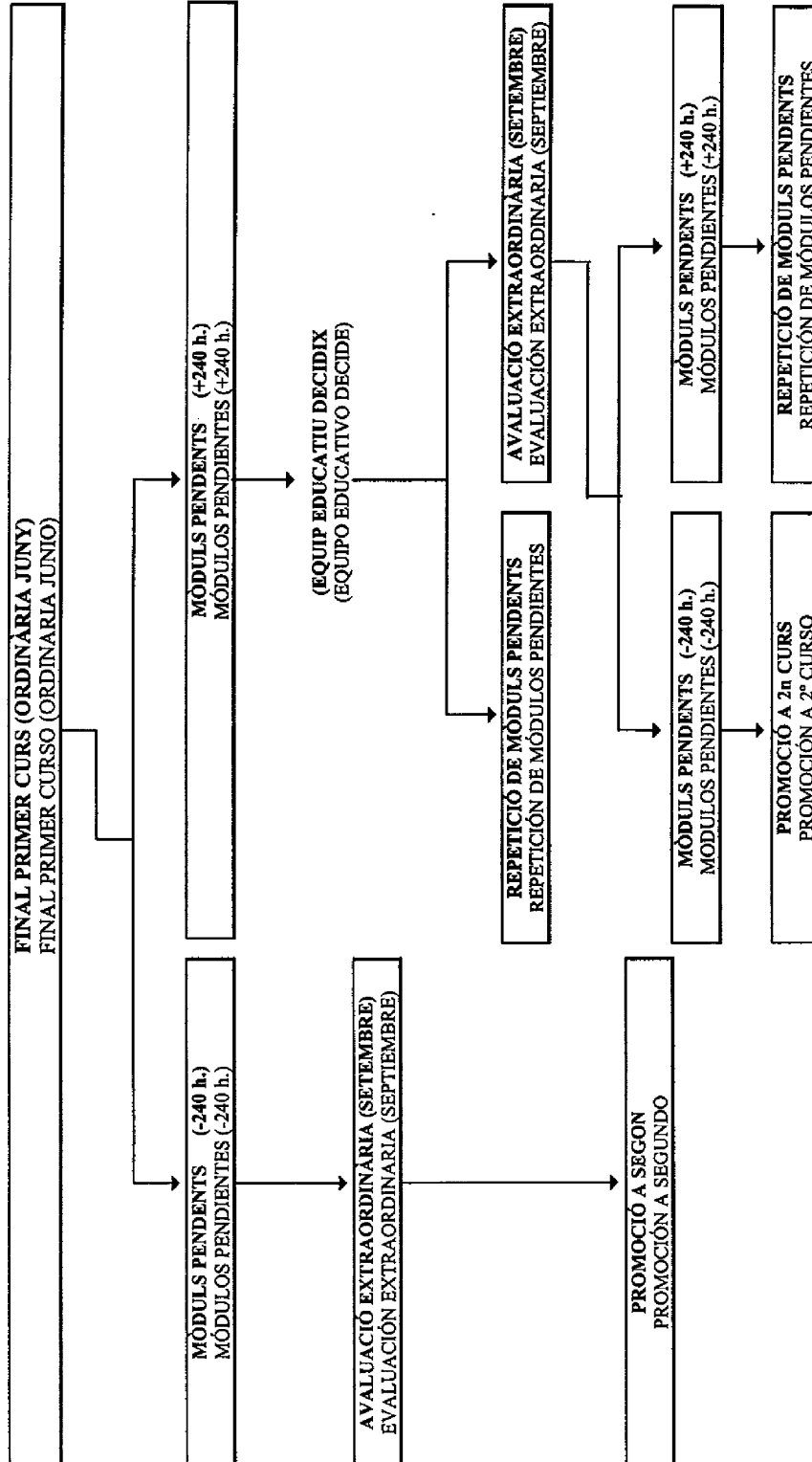


DIRECCIÓ GENERAL D'ORDENACIÓ  
I INNOVACIÓ EDUCATIVA  
I POLÍTICA LINGÜÍSTICA

Avda. Campanar, 32  
46015 VALÈNCIA  
tel.: 96 386 65 00  
fax: 96 386 65 04

CONSELLERIA DE CULTURA,  
EDUCACIÓ I CIÈNCIA

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





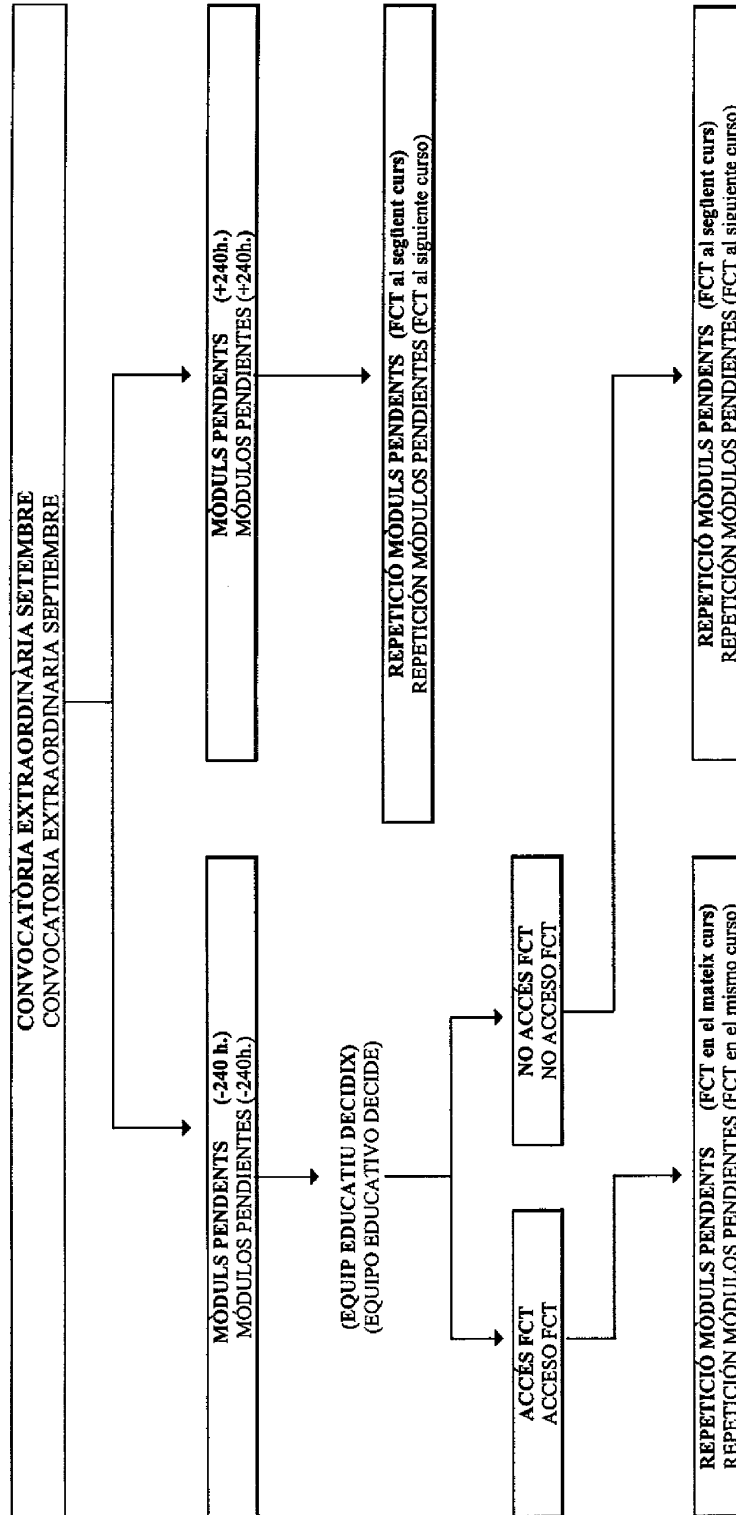


DIRECCIÓ GENERAL D'ORDENACIÓ  
I INNOVACIÓ EDUCATIVA  
I POLÍTICA LINGÜÍSTICA

Avda. Campanor, 32  
46015 VALÈNCIA  
tel.: 96 386 65 00  
fax: 96 386 65 04

CONSELLERIA DE CULTURA,  
EDUCACIÓ I CIÈNCIA

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



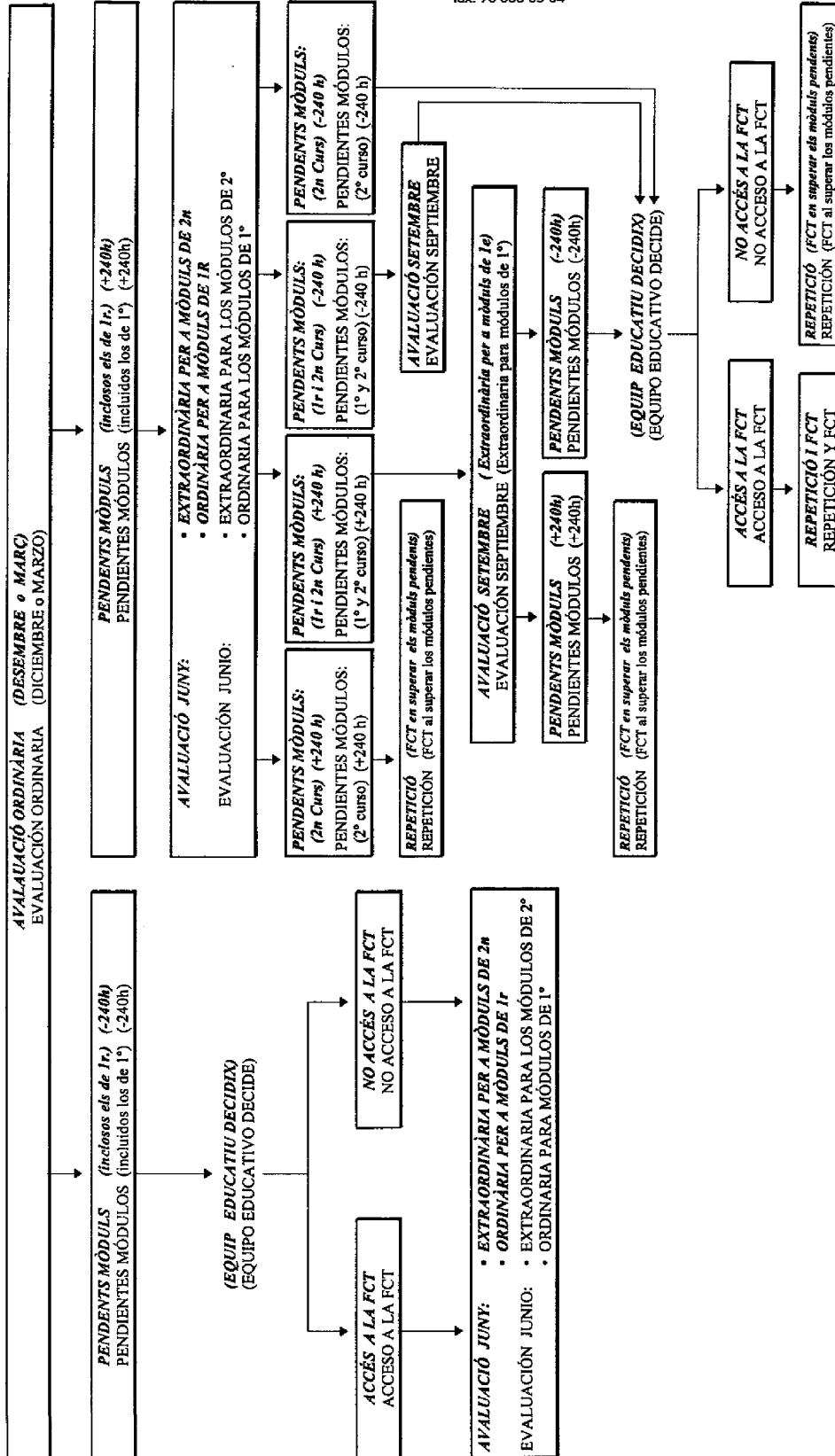


DIRECCIÓ GENERAL D'ORDENACIÓ  
I INNOVACIÓ EDUCATIVA  
I POLÍTICA LINGÜÍSTICA

Avda. Campanar, 32  
46015 VALÈNCIA  
tel.: 96 386 65 00  
fax: 96 386 65 04

CONSELLERIA DE CULTURA,  
EDUCACIÓ I CIÈNCIA

ANNEX IV ACCÉS A LA FCT EN CICLES LLARGOS  
ANEXO IV ACCESO A LA FCT EN CICLOS LARGOS





DIRECCIÓ GENERAL D'ORDENACIÓ  
I INNOVACIÓ EDUCATIVA  
I POLÍTICA LINGÜÍSTICA

Avda. Campanar, 32  
46015 VALÈNCIA  
tel.: 96 386 65 00  
fax: 96 386 65 04

CONSELLERIA DE CULTURA,  
EDUCACIÓ I CIÈNCIA

ANNEX V / ANEXO V

EXPEDIENT ACADÈMIC DE L'ALUMNE/A / EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL/LA ALUMNO/A

Centre/Centro.....  
Data de matrícula / Fecha de matrícula..... Núm. d'expedient / Nº de expediente.....

DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES

Cognoms / Apellidos..... Nom / Nombre.....  
Data de naixement / Fecha de nacimiento..... Lloc / Lugar.....  
Província / Provincia..... País / País..... Nacionalitat / Nacionalidad.....  
Domicili / Domicilio..... Telèfon.....  
Nom del pare o tutor / Nombre del padre o tutor.....  
Nom de la mare o tutora / Nombre de la madre o tutora.....

ANTECEDENTS D'ESCOLARITZACIÓ / ANTECEDENTES DE ESCOLARIZACIÓN

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

DADES MÈDIQUES I PSICOPEDAGÒGIQUES RELLEVANTS (\*)  
DATOS MÉDICOS Y PSICOPEDAGÓGICOS RELEVANTES (\*)

.....  
.....

CANVIS DE DOMICILI / CAMBIOS DE DOMICILIO

Domicili / Domicilio..... Telèfon / Teléfono.....  
A la data / En la fecha..... es trasllada al Centre / Se traslada al centro.....  
Localitat / Localidad..... Província / Provincia.....

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

(\*) Si hay evaluación de las necesidades educativas especiales y propuesta curricular o evaluación psicopedagógica y propuesta curricular para la diversificación, se adjuntará al presente expediente.





DIRECCIÓ GENERAL D'ORDENACIÓ  
I INNOVACIÓ EDUCATIVA  
I POLÍTICA LINGÜÍSTICA

Avda. Campanar, 32  
46015 VALÈNCIA  
tel.: 96 386 65 00  
fax: 96 386 65 04

CONSELLERIA DE CULTURA,  
EDUCACIÓ I CIÈNCIA

ANNEX VI - ANEXO VI

Acta d'avaluació ..... Curs acadèmic: .....  
 A cta d'avaluació ..... Curso académico: .....  
 Cicle Formatiu: .....  
 Cíclo Formativo: .....  
 INSTITUT E. SECUNDÀRIA: .....  
 INSTITUTO E. SECUNDARIA: .....  
 Grup: .....  
 Grupo: .....  
 Grau: .....  
 Grado: .....  
 R.D. .... i .....  
 R.D. .... y .....  
 Pàg. ....  
 Pág. ....  
 Data: .....  
 Fecha: .....

Núm. Nº	Cognoms i nom Apellidos y nombre	Mòduls pendents Módulos pendientes		QUALIFICACIÓ MÒDULS PROFESSIONALS CALIFICACIÓN MÓDULOS PROFESIONALES				Supera mòduls/ Hores pendents Supera módulos/ Horas pendientes (1)	Accés conv. extraord. Acceso conv. extraord. (2)	FCT FCT (3)	Prom a 2n Prom. a 2º (4)	Nota final del cicle Nota final del ciclo (5)
		Mòd Mod	N. N.	Mòd Mod	N. N.	Mòd Mod	N. N.					
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												

La present acta compren ..... alumnes, comença per ..... i finaliza amb ..... expedient .....  
 La presente acta comprende ..... alumnos, comienza por ..... y finaliza con ..... expediente .....

Vist i pleu El director/La directora  
 Visto Bueno El director/La directora

Segell del Centre  
 Sello del Centro

Firmes de l'equip docent  
 Firmas del equipo docente

Mòduls professionals avaluats  
 Módulos profesionales evaluados

Mòduls professionals pendents avaluats  
 Módulos profesionales pendientes evaluados

- (1) Si - Supera tots els mòduls/núm. d'hores dels no superats  
 Si - Supera todos los módulos/nº de horas de los no superados.  
 (4) Promoció a 2n curs. Per a 1r curs de cicles llargs  
 Promoción a 2º curso. Para 1er. curso de ciclos largos.  
 (2) Accedix a la convocatòria extraordinària. Indicar SI/NO  
 Accede a la convocatoria extraordinaria. Indicar SI/NO.  
 (3) Accedix a la FCT. Indicar SI/NO. Per a cicles curts o 2n curs de cicles llargs  
 Accede a la FCT. Indicar SI/NO. Para ciclos cortos o 2º curso de ciclos largos.  
 (5) Mitjana ponderada amb 1 sol decimal  
 Media ponderada con 1 solo decimal.



DIRECCIÓ GENERAL D'ORDENACIÓ  
I INNOVACIÓ EDUCATIVA  
I POLÍTICA LINGÜÍSTICA

Avda. Campanar, 32  
46015 VALÈNCIA  
tel.: 96 386 65 00  
fax: 96 386 65 04

CONSELLERIA DE CULTURA,  
EDUCACIÓ I CIÈNCIA

ANNEX VII - ANEXO VII

AVALUACIÓ FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL  
EVALUACIÓN FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

Acta d'avaluació FCT ..... Grup: ..... Pàg.: .....  
Acta de evaluación FCT ..... Grupo: ..... Pàg.: .....  
Cicle Formatiu: ..... Grau: ..... R.D. .... Data: .....  
Ciclo Formativo: ..... Grado: ..... R.D. .... Fecha: .....  
INSTITUT E. SECUNDARIA: .....  
INSTITUTO E. SECUNDARIA: .....

Nre. Nº	Cognoms i nom Apellidos y nombre	Accés tenint mòduls pendents Acceso teniendo módulos pendientes		Realització de FCT Realización de FCT				Nota final del cicle Nota final del ciclo (4)	Procediment Procedimiento (5)
		(1)		Ordin (2)	Trim (3)	Extra (2)	Trim (3)		
		1r / 1º	2n / 2º						
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

La present acta comprén ..... alumnes, dels quals l'alumne inicial és ..... expedient ....., i l'últim alun.  
..... expedient .....

La presente acta comprende ..... alumnos, de los cuales el alumno inicial es ..... expediente ....., y el último alu:  
es: ..... expediente .....

TRIMESTRE ..... : de ..... a .....

En el dia de la data ha finalizat la FCT obtenint la qualificació indicada en la present acta, l'alumnat anterior.  
En el día de la fecha ha finalizado la FCT obteniendo la calificación indicada en la presente acta, el alumnado anterior

....., a ..... de .....

Vist i plau ..... Segell ..... Tutor/a .....  
Visto Bueno ..... Sello ..... Tutor/a .....

Director/a  
Director/a

- (1) Consignar ním. d'hores  
Consignar número de horas
- (2) Indicar APTÉ/ NO APTÉ segons procedisca  
Indicar APTO/ NO APTO segun proceda
- (3) Indicar el trimestre en què realitza la FCT  
Indicar el trimestre en el que se realiza la FCT
- (4) Qualificació numèrica que tinga només 1 decimal obtinguda com mitjana ponderada una vegada superats tots els mòduls  
Calificación numérica que tenga sólo 1 decimal obtenida como media ponderada una vez superados todos los módulos
- (5) Indicar SI una vegada superats tots els mòduls de centre educatiu i amb la qualificació d'APTE en el mòdul de FCT.  
Indicar SÍ una vez superados todos los módulos de centro educativo y con la calificación de APTO en el módulo de FCT.



DIRECCIÓ GENERAL D'ORDENACIÓ  
I INNOVACIÓ EDUCATIVA  
I POLÍTICA LINGÜÍSTICA

Avda. Campanar, 32  
46015 VALÈNCIA  
tel.: 96 386 65 00  
fax: 96 386 65 04

CONSELLERIA DE CULTURA,  
EDUCACIÓ I CIÈNCIA

**ANNEX VIII - ANEXO VIII**

**CERTIFICACIÓ ACADÈMICA/ CERTIFICACIÓN ACADÉMICA**

Certificat:  
Certificado:  
Expedient: .....  
Expediente: .....

En/Na, secretari/ària de l'INSTITUT E. SECUNDÀRIA .....

**CERTIFICA:**

Que l'alumne/a ....., natural d ....., nascut/da el .. d ..... d ....., ha cursat obtenint les qualificacions en els cursos que a continuació s'expressen els següents estudis de FORMACIÓ PROFESSIONAL ESPECÍFICA

**CERTIFICA:**

Que el alumno/a ....., natural de ....., nacido/a el .. de ..... de ....., ha cursado obteniendo las calificaciones en los cursos que a continuación se expresan los siguientes estudios de FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA.

Família/Familia: ..... Cicle/Ciclo: ..... Grau/Grado: .....

Mòdul / Módulo	Qualificacions / Calificaciones				
	Curs Curso	1ª Convocatòria 1ª Convocatoria	2ª Convocatòria 2ª Convocatoria	3ª Convocatòria 3ª Convocatoria	4ª Convocatòria 4ª Convocatoria
FCT					
<b>QUALIFICACIÓ FINAL CICLE FORMATIU (1) CALIFICACIÓN FINAL CICLO FORMATIVO</b>					

Havent sol·licitat el TÍTOL DE TÈCNIC/TÈCNIC SUPERIOR....., el dia .....  
I perquè així conste, a instància de l'interessat/da, lliure la present certificació en ..... a ... de ..... de .....

Habiendo solicitado el TÍTULO DE TÉCNICO/TÉCNICO SUPERIOR....., el día .....  
Y para que así conste, a instancia de el/la interesado/a, expido la presente certificación en ..... a ... de ..... de .....

Vist i plau  
Visto Bueno

El Secretari / La Secretària  
El Secretario/a

El/La Director/a





DIRECCIÓ GENERAL D'ORDENACIÓ  
I INNOVACIÓ EDUCATIVA  
I POLÍTICA LINGÜÍSTICA

Avda. Campanar, 32  
46015 VALÈNCIA  
tel.: 96 386 65 00  
fax: 96 386 65 04

CONSELLERIA DE CULTURA,  
EDUCACIÓ I CIÈNCIA

ANNEX IX / ANEXO IX

Convalidacions de mòduls professionals amb matèries de Batxillerat  
Convalidaciones de módulos profesionales con materias de Baxillerato

Mòdul professional Módulo profesional	Cicle formatiu de grau mitjà Ciclo formativo de grado medio	Matèria de batxillerat Materia de bachillerato
Electrotècnia	Equips i Instal·lacions Electrotècniques	Electrotècnia
Electrotècnia	Equipos e Instalaciones Electrotécnicas	Electrotècnia
Electrotècnia	Instal·lació i Manteniment de Maquinaria i Conducció de Línies	Electrotècnia
Electrotècnia	Instalación y Mantenimiento de Maquinaria y Conducción de Líneas	Electrotècnia
Electrotècnia	Manteniment Ferroviari	Electrotècnia
Electrotècnia	Mantenimiento Ferroviario	Electrotècnia
Electrotècnia	Muntatge i Manteniment d'Instal·lacions de Fred, Climatització i Producció de Calor	Electrotècnia
Electrotècnia	Montaje y Mantenimiento de Instalaciones de Frío, Climatización y Producción de Calor	Electrotècnia
Química i Anàlisi Química	Laboratori	Química
Química y Análisis Químico	Laboratorio	Química
Química Aplicada	Operacions de Fabricació de Productes Farmacèutics	Química
Química Aplicada	Operaciones de Fabricación de Productos Farmacéuticos	Química
Química Aplicada	Operacions de Procés de Pasta i Paper	Química
Química Aplicada	Operaciones de Proceso de Pasta y Papel	Química
Química Aplicada	Operacions de Procés en Planta Química	Química
Química Aplicada	Operaciones de Proceso en Planta Química	Química
Química Tèxtil	Operacions d'Ennoblement Tèxtil	Química
Química Textil	Operaciones de Ennoblecimiento Textil	Química



DIRECCIÓ GENERAL D'ORDENACIÓ  
I INNOVACIÓ EDUCATIVA  
I POLÍTICA LINGÜÍSTICA

Avda. Campanar, 32  
46015 VALÈNCIA  
tel.: 96 386 65 00  
fax: 96 386 65 04

CONSELLERIA DE CULTURA,  
EDUCACIÓ I CIÈNCIA

ANNEX X - ANEXO X

CERTIFICACIÓ ACADÈMICA/ CERTIFICACIÓN ACADÉMICA

Certificat:  
Certificado:  
Expedient: .....  
Expediente: .....

En/Na, secretari/ària de l'INSTITUT E. SECUNDÀRIA .....

CERTIFICA:

Que l'alumne/a ....., natural d ....., nascut/da el .. d ..... de ....., ha cursat obtenint les qualificacions i en els cursos que a continuació s'expressen els següents estudis de FORMACIÓ PROFESSIONAL ESPECÍFICA. (Cicle Formatiu de Grau Superior)

CERTIFICA:

Que el alumno/a ....., natural de ....., nacido/a el .. de ..... de ....., ha cursado obteniendo las calificaciones y cursos que a continuación se expresan los siguientes estudios de FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA. (Ciclo Formativo de Grado Superior)

Família: ..... Cicle: ..... Grau: .....  
Família: ..... Cicle: ..... Grado: .....

Mòdul / Módulo	Qualificacions / Calificaciones				
	Curs Curso	1ª Convocatòria 1ª Convocatoria	2ª Convocatòria 2ª Convocatoria	3ª Convocatòria 3ª Convocatoria	4ª Convocatòria 4ª Convocatoria
FCT					

QUALIFICACIÓ FINAL CICL E FORMATIU (1)  
CALIFICACIÓN FINAL CICLO FORMATIVO

SEGONA NOTA MITJANA (2)  
SEGUNDA NOTA MEDIA

I perquè així conste, a instància de l'interessat/da, i als efectes d'accés a la Universitat, lliure la present certificació en ..... a ... de ..... de .....  
Y para que así conste, a instancia de el/la interesado/a, y a los efectos de acceso a la Universidad, expido la presente certificación en ..... a ... de ..... de .....

Vist i plau  
Visto Bueno

El Secretari / La Secretària  
El Secretario/a

El/La Director/a

(1) Expressió numèrica de la mitjana ponderada de les qualificacions de tots els mòduls, a excepció del de FCT (expressada amb 2 xifres decimals)  
Expresión numérica de la media ponderada de las calificaciones de todos los módulos, a excepción del de FCT (expresada con 2 cifras decimales)  
(2) Expressió numèrica de la mitjana aritmètica de les qualificacions de tots els mòduls, a excepció del de FCT (expressada amb 2 xifres decimals)  
Expresión numérica de la media aritmética de las calificaciones de todos los módulos, a excepción del de FCT (expresada con 2 cifras decimales).



DIRECCIÓ GENERAL D'ORDENACIÓ  
I INNOVACIÓ EDUCATIVA  
I POLÍTICA LINGÜÍSTICA

Avda. Campanar, 32  
46015 VALÈNCIA  
tel.: 96 386 65 00  
fax: 96 386 65 04

CONSELLERIA DE CULTURA,  
EDUCACIÓ I CIÈNCIA

## ANNEX XI / ANEXO XI

### **EL DOCUMENT INDIVIDUAL D'ADAPTACIÓ CURRICULAR (DIAC) EL DOCUMENTO INDIVIDUAL DE ADAPTACIÓN CURRICULAR (D.I.A.C.)**

*El DIAC és el document que reflectix per escrit l'ACI. Ha de recollir, al menys, les dades següents:*  
El DIAC es el documento que refleja por escrito la ACI. Ha de recoger, al menos, los siguientes datos:

- I Dades d'identificació**  
**Datos de identificación**
- II Història escolar de l'alumne/a**  
**Historia escolar del alumno/a**
- III Dades importants per a la presa de decisions:** **Mòduls que l'alumne/a pot cursar**  
**Datos importantes para la toma de decisiones:** **Módulos que el alumno-a puede cursar**
- 1** *Nivell de competència curricular dels mòduls*  
Nivel de competencia curricular de los módulos
- 2** *Estil d'aprenentatge*  
Estilo de aprendizaje
- 3** *Context escolar:*  
Contexto escolar:
- a** *Variables espacials i materials*  
Variables espaciales y materiales
- b** *Organització dels elements personals*  
Organización de los elementos personales
- c** *Indicacions sobre l'estil d'ensenyament*  
Indicaciones sobre el estilo de enseñanza
- 4** *Context socio-familiar*  
Contexto socio-familiar
- IV Necessitats educatives especials:**  
**Necesidades educativas especiales:**
- 1** *Necessitats d'àmbit general*  
Necesidades de ámbito general
- 2** *Necessitats relacionades amb els mòduls professionals*  
Necesidades relacionadas con los módulos profesionales
- 3** *Necessitats de l'entorn*  
Necesidades del entorno
- V Proposta curricular adaptada:** **Mòduls a cursar per l'alumne/a**  
**Propuesta curricular adaptada:** **Módulos a cursar por el alumno/a**
- 1** *Adaptacions d'accés al currículum*  
Adaptaciones de acceso al currículo
- 2** *Adaptacions del currículum:*  
Adaptaciones del currículo:
- a** *Metodologia i activitats*  
Metodología y actividades
- b** *Capacitats Terminal/Continguts/Criteris d'Avaluació*  
Capacidades Terminales/Contenidos/Criterios de Evaluación
- VI Recolzaments**  
**Apoyos**
- VII Col·laboració familiar**  
**Colaboración familiar**
- VIII Seguiment**  
**Seguimiento**