

**1537** *RESOLUCIÓ de 19 de juliol de 1996 de la Secretaria General i de les direccions generals de Centres Docents, d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística i de Personal de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual es dicten instruccions en matèria d'ordenació acadèmica i organització de l'activitat docent per als centres de titularitat de la Generalitat Valenciana que imparteixen cicles formatius de grau mitjà i de grau superior* [96/5535]

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

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

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

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

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

En la Resolució de 8 de maig de 1996 (DOGV del 30) de les Direccions Generals d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística i de Centres Docents, es dicten instruccions per a l'admissió de l'alumnat i es regulen determinats aspectes de l'organització dels Cicles Formatius de Formació Professional Específica de Grau Mitjà i Grau Superior per al curs 1996-97.

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

Cal, mitjançant aquesta Resolució, completar la regulació dels aspectes relatius a l'organització i ordenació acadèmica de l'activitat docent no recollida en les disposicions normatives esmentades anteriorment.

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

#### 1. Àmbit d'aplicació

Aquesta Resolució s'aplicarà en el curs acadèmic 1996/97 en els centres de titularitat de la Generalitat Valenciana autoritzats a impartir de forma anticipada la Formació Professional Específica establerta en la Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu.

### I. ALUMNAT

#### 2. Accés de l'alumnat

Respecte a l'admissió de l'alumnat es farà el que disposa la Resolució de 8 de maig de 1996 esmentada anteriorment.

**1537** *RESOLUCIÓN de 19 de julio de 1996 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 Consejería de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones en materia de ordenación académica y organización de la actividad docente para los centros de titularidad de la Generalitat Valenciana que impartan ciclos formativos de grado medio y de grado superior.* [96/5535]

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE), establece que la formación profesional, en el ámbito del sistema educativo, tiene como finalidad la preparación del alumnado para la actividad en un campo profesional y su capacitación para el desempeño cualificado de las distintas profesiones, proporcionándoles una formación polivalente que les permita adaptarse a las modificaciones laborales que puedan producirse a lo largo de su vida.

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

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

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

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

En la Resolución de 8 de mayo de 1996 (DOGV del 30) de las Direcciones Generales de Ordenación e Innovación Educativa y Política Lingüística y de Centros Docentes, se dictan instrucciones para la admisión del alumnado y se regulan determinados aspectos de la organización de los Ciclos Formativos de Formación Profesional Específica de Grado Medio y Grado Superior para el curso 1996-97.

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

Procede, mediante la presente Resolución, completar la regulación de aquellos aspectos relativos a la organización y ordenación académica de la actividad docente no recogidos en las dos resoluciones mencionadas anteriormente.

Por todo ello, en virtud de las competencias establecidas en el Decreto 261/1995, de 29 de agosto, del Gobierno Valenciano (DOGV del 30), estas direcciones generales resuelven:

#### 1. Ámbito de aplicación

La presente Resolución será de aplicación en el curso académico 1996/97 en los centros de titularidad de la Generalitat Valenciana que estén autorizados para impartir de forma anticipada la Formación Profesional Específica establecida en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

### I. ALUMNADO

#### 2. Acceso del alumnado

Respecto a la admisión del alumnado se estará a lo dispuesto en la Resolución de 8 de mayo de 1996 mencionada anteriormente.

### 3. Proves d'accés

Establerts els requisits d'edat, el calendari i el procediment d'avaluació de les proves d'accés als Cicles Formatius de Formació Professional en la Resolució de 8 de maig de 1996, cal completar els aspectes relacionats amb les sol·licituds d'exempció de la part específica de la prova d'accés, previstes en l'article 32 de la LOGSE i en l'article 6 del Reial Decret 676/1993, de 7 de maig, pel qual s'estableixen directrius generals sobre els títols i els corresponents ensenyaments de formació professional.

3.1 Mitjançant la prova d'accés als cicles de Grau Mitjà, l'aspirant haurà d'acreditar els coneixements i les habilitats suficients per a cursar amb aprofitament els esmentats ensenyaments. Els continguts de la dita prova s'adequaran als currículums de l'Educació Secundària Obligatoria.

3.2 El contingut de les proves d'accés als Cicles Formatius de Grau Superior s'adequarà als currículums de les modalitats d'Arts, Ciències de la Natura i de la Salut, Humanitats i Ciències Socials i Tecnologia, del Batxillerat. La prova constarà de dues parts:

Part general.

Part específica.

La part general acreditarà la maduresa en relació als objectius del Batxillerat i la part específica la de les capacitats corresponents al camp professional de què es tracte. D'aquesta última part podran quedar exempts els qui acreditin una experiència laboral, d'almenys un any, que es corresponga amb els estudis professionals que es desitgen cursar.

La sol·licitud d'exempció serà promoguda per l'interessat davant el director del centre oficial i haurà d'anar acompanyada dels documents següents:

a) Certificat de l'empresa en què conste específicament la durada del contracte, l'activitat laboral feta per l'interessat i el nombre d'hores dedicades a aquesta.

b) Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social i/o de la mutualitat laboral a què va estar afiliat, on conste l'empresa i el període de contractació.

El director del centre oficial presentarà les sol·licituds i la documentació corresponent en la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística abans del dia 13 de setembre de 1996.

Cada petició serà objecte d'una resolució expressa per la Direcció General d'ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística. El contingut de la resolució s'incorporarà a l'expedient acadèmic de l'alumne mitjançant l'oportuna diligència.

## II. AVALUACIÓ

### 4. Procés d'avaluació

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

És contínua ja que ha d'estar 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 obeeix a la necessitat de tenir en compte les capacitats generals establertes per a aquests ensenyaments.

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

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

### 3. Pruebas de acceso

Establecidos los requisitos de edad, el calendario y el procedimiento de evaluación de las pruebas de acceso a los Ciclos Formativos de Formación Profesional en la Resolución de 8 de mayo de 1996 procede completar aquellos aspectos relacionados con las solicitudes de exención de la parte específica de la prueba de acceso, previstas en el artículo 32 de la LOGSE y en el artículo 6 del Real Decreto 676/1993, de 7 de mayo, por el que se establecen directrices generales sobre los títulos y las correspondientes enseñanzas de formación profesional.

3.1 Mediante la prueba de acceso a los ciclos de grado medio, el aspirante deberá acreditar los conocimientos y habilidades suficientes para cursar con aprovechamiento dichas enseñanzas. Los contenidos de dicha prueba se adecuarán a los currículos de la Educación Secundaria Obligatoria.

3.2 El contenido de las pruebas de acceso a los Ciclos Formativos de Grado Superior se adecuará a los currículos de las modalidades de Artes, Ciencias de la Naturaleza y de la Salud, Humanidades y Ciencias Sociales y Tecnología, del Bachillerato. La prueba constará de dos partes:

Parte general.

Parte específica.

La parte general acreditará la madurez en relación con los objetivos del Bachillerato y la parte específica la de las capacidades correspondientes al campo profesional de que se trate. De esta última parte podrán quedar exentos quienes acrediten una experiencia laboral, de al menos un año, que se corresponda con los estudios profesionales que se desee cursar.

La solicitud de exención será promovida por el interesado ante el director del centro oficial y deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

a) Certificación de la empresa en la que se haga constar específicamente la duración del contrato, la actividad laboral desarrollada por el interesado y el número de horas dedicadas a la misma.

b) Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social y/o de la mutualidad laboral a la que estuviera afiliado, donde conste la empresa y el período de contratación.

El director del centro oficial presentará las solicitudes y la documentación correspondiente en la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa y Política Lingüística antes del día 13 de septiembre de 1996.

Cada petición será objeto de resolución expresa por parte de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa y Política Lingüística. El contenido de la resolución se incorporará al expediente académico del alumno mediante la oportuna diligencia.

## II. EVALUACIÓN

### 4. Proceso de evaluación

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

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

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

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

- Comprender la organización y características del sector correspondiente, así como los mecanismos de la inserción profesional; conocer la legislación laboral básica y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, y adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para trabajar en condicio-

seguretat i prevenir els possibles riscos derivats de les situacions de treball.

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

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

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

- avaluació de cada mòdul professional.
- avaluació de tots els mòduls professionals realitzats en el centre educatiu, abans d'iniciar la formació en centres de treball.
- avaluació del mòdul de formació en centres de treball.
- qualificació final del cicle formatiu.

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

#### A. Avaluació de cada mòdul professional

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

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

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

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

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

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

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

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

Es podrà realitzar una sessió d'avaluació del mòdul de FCT una vegada cada trimestre.

La formalització de l'acta d'avaluació de la FCT, pel tutor coordinador i algun membre de l'equip directiu, complementarà l'avaluació de tots els mòduls del cicle formatiu.

#### D. Qualificació final del cicle formatiu

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

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

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

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

nes de seguridad y prevenir los posibles riesgos derivados de las situaciones de trabajo.

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

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

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

- evaluación de cada módulo profesional.
- evaluación de todos los módulos profesionales realizados en el centro educativo, antes de iniciar la formación en centros de trabajo.
- evaluación del módulo de formación en centros de trabajo.
- calificación final del ciclo formativo.

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

#### A. Evaluación de cada módulo profesional

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

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

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

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

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

#### C. 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 podrá realizar una sesión de evaluación del módulo de FCT una vez al trimestre.

La formalización del acta de evaluación de la FCT, por el tutor coordinador y algún miembro del equipo directivo, complementarà la evaluación de todos los módulos del ciclo formativo.

#### D. Calificación final del ciclo formativo

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

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

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

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

### 5. Convocatòries i anul·lació de matrícula

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

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

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

#### 1. Convocatòries ordinàries:

a) Es faran en el mes de juny per als cicles amb tres trimestres en el centre educatiu (cicles curts) i per als mòduls del 1r. curs dels cicles de dos cursos de durada (2.000 h o cicles llargs).

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

#### 2. Convocatòries extraordinàries:

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

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

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

#### 5.3. Anul·lació de matrícula

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

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

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

### 6. Accés a la convocatòria extraordinària en els cicles curts

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

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

### 7. Promoció a 2n curs. Cicles llargs

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

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

Si després d'aquesta convocatòria extraordinària els mòduls

### 5. Convocatorias y anulación de matrícula

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

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

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

#### 1. Convocatorias ordinarias:

a) Se realizarán en el mes de junio para los ciclos con tres trimestres en el centro educativo (ciclos cortos) y para los módulos del 1er. curso de los ciclos de dos cursos de duración (2.000 h o ciclos largos).

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

#### 2. Convocatorias extraordinarias:

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

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

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

#### 5.3. Anulación de matrícula

El alumnado podrá solicitar al director del centro donde figure su expediente académico la anulación de la matrícula correspondiente, a fin de que dicha convocatoria no le sea computada a efectos de la limitación indicada en el punto anterior, cuando acredite hallarse en algunas de las circunstancias siguientes: enfermedad prolongada de tipo físico o psíquico, prestación del servicio militar o servicio social sustitutorio, 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 deberán formularse, en todo caso, un mes antes de finalizar el periodo correspondiente a los módulos profesionales impartidos en el centro educativo y serán resueltas, oído, en su caso, el equipo educativo y el departamento de orientación, por el director del centro donde se encuentra el expediente académico del alumno, quien autorizará la anulación de la matrícula siempre que resulte acreditada la existencia de alguna de las causas mencionadas.

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

### 6. Acceso a la convocatoria extraordinaria en los ciclos cortos

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

Este proceso se esquematiza en el cuadro del Anexo A.

### 7. Promoción a 2º curso. Ciclos largos

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

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

Si tras esta convocatoria extraordinaria los módulos pendientes

pendents sumen més de 240 hores l'alumnat repeteix els mòduls pendents de primer curs i no se li permetrà l'accés a segon curs.

Si, per contra, els mòduls pendents sumen menys de 240 hores l'alumne promociona a segon curs.

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

#### 8. Documents del procés d'avaluació

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

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

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

L'acta d'avaluació s'ajustarà en el seu disseny bàsic al model que figura en l'annex II.

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'estableixen el títol i el currículum del corresponent cicle formatiu.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

suman más de 240 horas el alumnado repite los módulos pendientes de primer curso y no se le permitirá el acceso a segundo curso.

Si, por el contrario, los módulos pendientes suman menos de 240 horas el alumno promociona a segundo curso.

Este proceso se esquematiza en el cuadro del Anexo B.

#### 8. Documentos del proceso de evaluación

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

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

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

El acta de evaluación se ajustará en su diseño básico al modelo que figura en el anexo II.

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 el reverso de cada acta de evaluación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Oportunitat de la selecció, distribució i seqüenciació dels continguts al llarg dels mòduls professionals.
- Idoneïtat dels mètodes usats i dels materials didàctics proposats per a l'ús de l'alumnat.
- Adequació dels criteris d'avaluació.

#### 9. Emplenament del Llibre de Qualificacions

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Aquesta diligència serà signada pel/per la secretari/ària del centre amb el vist-i-plau del/de la director/a del centre.

#### 10. Reclamació de qualificacions

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

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

### III. TÍTOLS

#### 11. Expedició de títols

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

Quan l'esmentat procediment estiga fixat, s'enviaran instruc-

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

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

- Oportunidad de la selección, distribución y secuenciación de los contenidos a lo largo de los módulos profesionales.
- Idoneidad de los métodos empleados y de los materiales didácticos propuestos para uso del alumnado.
- Adecuación de los criterios de evaluación.

#### 9. Cumplimentación del Libro de Calificaciones

El Real Decreto que establece las enseñanzas mínimas del título y el Decreto de 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 anulación de la matrícula se estará a lo dispuesto en el artículo 5.3 de esta resolución.

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

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

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

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

La diligencia mencionada ha de redactarse en los siguientes términos:

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

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

#### 10. Reclamación de calificaciones

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

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

### III. TÍTULOS

#### 11. Expedición de títulos

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

Cuando el citado procedimiento esté fijado, se enviarán instruc-

cions als centres sobre la forma de realitzar la proposta per a expedir els títols i el sistema de pagament i liquidació de la taxa d'expedició.

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

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

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

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

#### IV. FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL (FCT)

##### 12. Accés a la FCT en els cicles curts

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### 13. Accés a la FCT cicles llargs

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

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

En l'avaluació ordinària de desembre o març, l'equip educatiu decideix si els alumnes que tenen pendents mòduls de 2n curs de menys de 240 hores accedeixen o no a la FCT. Aquests alumnes disposaran d'una convocatòria extraordinària al juny.

Cas que els mòduls pendents de 2n curs sumen més de 240 hores l'alumnat també disposarà de la convocatòria extraordinària al juny i haurà de realitzar les activitats de recuperació programades per l'equip educatiu.

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

ciones a los centros sobre la forma de realizar la propuesta para expedir los títulos y el sistema de pago y liquidación de la tasa de expedición.

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

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

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

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

#### IV. FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (FCT)

##### 12. Acceso a la FCT en los ciclos cortos

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

La FCT se realizará durante el segundo curso escolar, por lo que el alumnado deberá formalizar la matrícula en estos términos.

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

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

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

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

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

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

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

Este proceso se esquematiza en el cuadro del Anexo C

##### 13. Acceso a la FCT ciclos largos

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

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

En la evaluación ordinaria de diciembre o marzo, el equipo educativo decide si los alumnos que tienen pendientes módulos de 2º curso de menos de 240 horas acceden o no a la FCT. Estos alumnos dispondrán de una convocatoria extraordinaria en junio.

En el caso de que los módulos pendientes de 2º curso sumen más de 240 horas el alumnado también dispondrá de la convocatoria extraordinaria en junio y tendrá que realizar las actividades de recuperación programadas por el equipo educativo.

Si después de la convocatoria la suma de horas sigue siendo mayor de 240 (incluidas las posibles pendientes de primer curso) los alumnos tendrán que repetir dichos módulos. Si por el contrario, el número de horas es inferior a 240 el equipo educativo decidirá el acceso o no 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 i realitzaran la FCT en el curs següent.

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

#### 14. Exempció

La Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu estableix, en l'article 34.2, que el currículum dels cicles formatius inclourà un mòdul de formació pràctica en centres de treball, del qual podran quedar totalment o parcialment exempts qui 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'estableixen directrius generals sobre els títols i els corresponents ensenyaments mínims de formació professional, també recull, en l'article 4, la possibilitat d'exempció referida en el paràgraf anterior.

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

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

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

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

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

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

a) Sol·licitud de l'interessat.

b) Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social i/o de la Mutuallitat laboral a la que estiguera afiliat, on conste el centre de treball, tipus de contracte i el període de contractació.

c) Certificació de la empresa en què conste la duració del contracte, l'activitat desenvolupada i el període de contractació.

d) Informe del tutor-coordinador.

e) Programació del mòdul de FCT.

5. El director territorial trametrà, abans del 30 de novembre, a l'Àrea d'Ordenació, Innovació i Formació Professional l'expedient complet de cada sol·licitud acompanyat d'un informe tècnic de la Inspecció Educativa en què es farà constar si hi ha o no correspondència, total o parcial, entre la pràctica laboral justificada documentalment i els objectius (capacitats terminals) del mòdul de FCT.

6. A la vista de la documentació presentada, el director general d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística resoldrà, de manera individualitzada, l'exempció sol·licitada.

#### 15. Períodes extraordinaris

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

No obstant això, la realització del mòdul de FCT en períodes diferents motivada per la disponibilitat de llocs formatius, estacionalitat, especificitat curricular d'algunes famílies professionals o per altres causes, requerirà l'autorització expressa de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística. Els centres docents trametan a la Direcció Territorial de Cultura i

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 y realizarán la FCT en el siguiente curso.

Este proceso se esquematiza en el cuadro del Anexo D.

#### 14. Exención

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

El Real Decreto 676/1993, de 7 de mayo, por el que se establecen directrices generales sobre los títulos y las correspondientes enseñanzas mínimas de formación profesional, también recoge, en su artículo 4, la posibilidad de exención referida en el párrafo anterior.

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

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

1. El alumnado que, por su experiencia laboral, considere que tiene superados los objetivos, expresados en términos de capacidades terminales, del módulo profesional de formación en centros de trabajo de los ciclos formativos de formación profesional específica, tanto de grado medio como de grado superior, podrá solicitar a la Dirección del centro educativo la exención del mismo. La solicitud de exención se presentará en el momento de formalizar la matrícula.

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

3. El tutor coordinador del ciclo realizará un informe de cada una de las solicitudes sobre la posibilidad o no de exención, contrastando la documentación presentada con las capacidades 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. El director del centro educativo enviará a la correspondiente Dirección Territorial, en el plazo de un mes desde la fecha de entrada de la solicitud, la siguiente documentación:

a) Solicitud del interesado.

b) Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social y/o de la Mutuallidad laboral a la que estuviera afiliado, donde conste el centro de trabajo, tipo de contrato y el periodo de contratación.

c) Certificación de la empresa en la que conste la duración del contrato, la actividad desarrollada y el periodo de contratación.

d) Informe del tutor-coordinador.

e) Programación del módulo de FCT.

5. El director territorial tramitará, antes del 30 de noviembre, al Área de Ordenación, Innovación y Formación Profesional el expediente completo de cada solicitud acompañado de un informe técnico de la Inspección Educativa en el que se hará constar si existe o no correspondencia, total o parcial, entre la práctica laboral justificada documentalment y los objetivos (capacidades terminales) del módulo de FCT.

6. A la vista de la documentación presentada, el director general de Ordenación e Innovación Educativa y Política Lingüística resolverá, de manera individualizada, la exención solicitada.

#### 15. Periodos extraordinarios

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

No obstante, la realización del módulo de FCT en periodos distintos motivada por la disponibilidad de puestos formativos, estacionalidad, especificidad curricular de algunas familias profesionales u otras causas, requerirá la autorización expresa de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa y Política Lingüística. Los centros docentes remitirán a la Dirección Territorial de



Educació, junt a la Programació de la FCT, una sol·licitud en què s'inclourà la justificació raonada, el calendari i l'horari proposat, sistema i condicions per al seguiment i el control tutorial. La Direcció Territorial trametrà la proposta, junt a l'informe valoratiu de la Inspecció Educativa, a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística, qui la resoldrà.

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

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

## V. HORARIS

### 16. Horari General del Centre

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

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

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

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

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

### 17. Horari setmanal

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

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

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

## VI PROFESSORAT

### 18. Hores lectives del professorat

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

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

#### a) Equips directius:

- directores, 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 d'un cap d'estudis per torn.

- vicedirectors

Cultura y Educación, junto a la Programación de la FCT, solicitud en la que se incluirá la justificación razonada, calendario y horario propuesto, sistema y condiciones para el seguimiento y control tutorial. La Dirección territorial remitirá la propuesta, junto al informe valorativo de la Inspección Educativa, a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa y Política Lingüística, quien resolverá.

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

En ningún caso se autorizará la realización de la FCT en el mes de agosto, ni periodos fraccionados que ocupen dos cursos académicos.

## V. HORARIOS

### 16. Horario General del Centro

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

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

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

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

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

### 17. Horario semanal

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

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

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

## VI. PROFESORADO

### 18. Horas lectivas del profesorado

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

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

#### a) Equipos directivos:

- directores, secretarios y jefes de estudios

4 horas semanales: institutos de más de 1.000 alumnos.

8 horas semanales: institutos de menos de 1.000 alumnos.

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

- vicedirectores

12 hores setmanals: instituts de més de 1.000 alumnes.

15 hores setmanals: instituts de menys de 1.000 alumnes.

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

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

- vicedirectors i caps d'estudis d'extensions de BUP i de seccions de FP

12 hores setmanals.

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

- vicesecretaris

15 hores setmanals.

b) Professorat amb funcions de coordinació didàctica:

- Tots els centres

15 hores: cap de departament i divisió.

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

- Centres amb implantació anticipada i generalitzada d'ensenyaments LOGSE

15 hores: coordinador mòdul professional o cicle formatiu (fins 12 hores en funció de les disponibilitats del centre).

18.3 En l'horari del professor coordinador del mòdul professional o cicle formatiu figurarà, almenys, una hora setmanal destinada a l'acció tutorial, que es computarà com a complementària.

18.4 Després de repartir pels departaments les hores lectives dels corresponents cicles formatius, el professorat de més de 55 anys, podrà tancar el seu horari a 16 hores setmanals lectives, si així ho sol·licita expressament a la direcció del centre. En aquest cas completarà el seu horari fins les 18 hores setmanals amb activitats complementàries encarregades per la direcció del centre.

18.5 Quan en un mateix departament, coincideixca 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 antigüitat, primer en la condició de catedràtic i a continuació en el cos. Si l'antigüitat fora la mateixa i procedeixen del mateix cos, prevaldrà el nombre de ordre mes baix en la llista d'ingrés a la funció pública; si procedeixen de diferents cossos prevaldrà el criteri de més edat.

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

Es farà el que disposa el punt 1 de la Resolució de 8 de maig de 1996 de les Direccions Generals d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística i de Centres Docents pel que fa al nombre de grups i al nombre d'alumnes per grup.

#### 20. Determinació de disponibilitat i necessitats de professorat

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

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

1. Excés d'hores lectives de professorat en un departament.

a) Entre 1 i 14 hores lectives:

El professorat afectat completarà el seu horari optant per alguna de les alternatives següents:

- Impartir un horari complet de la seua especialitat en un altre centre de la localitat. A aquest efecte, i per a l'adjudicació de plaça, es respectaran els criteris de prioritat establerts en l'apartat 18.5.

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

Les opcions previstes en els epígrafs anteriors no tindran en cap cas caràcter d'obligatorietat. Sols en el supòsit que el professor no exercesca la possibilitat de completar horari impartint docència de la mateixa especialitat en un altre centre de la localitat, o impartint

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 de más de 1.000 alumnos respectivamente.

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

- vicedirectores y jefes de estudios de extensiones de BUP y de secciones de FP

12 horas semanales.

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

- vicesecretarios

15 horas semanales.

b) Profesorado con funciones de coordinación didáctica:

Todos los centros

15 horas: jefe de departamento y división.

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

Centros con implantación anticipada y generalizada de enseñanzas LOGSE

15 horas: coordinador módulo profesional o ciclo formativo (hasta 12 horas en función de las disponibilidades del centro).

18.3 En el horario del profesor coordinador del módulo profesional o ciclo formativo figurará, al menos, una hora semanal destinada a la acción tutorial, que se computará como complementaria.

18.4 Una vez repartidas por los departamentos las horas lectivas de los correspondientes ciclos formativos, el profesorado mayor de 55 años, podrá cerrar su horario a 16 horas semanales lectivas, si así lo solicita expresamente a la dirección del centro. En este caso completarán su horario hasta las 18 horas semanales con actividades complementarias encargadas por la dirección del centro.

18.5 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, primero en la condición de catedrático y a continuación en el cuerpo. Si la antigüedad fuera la misma y proceden del mismo cuerpo, prevalecerá el número de orden más bajo en la lista de ingreso en la función pública; si proceden de distintos cuerpos prevalecerá el criterio de mayor edad.

#### 19. Criterios para la constitución de grupos

Se estará a lo dispuesto en el punto 1 de la Resolución de 8 de mayo de 1996 de las Direcciones Generales de Ordenación e Innovación Educativa y Política Lingüística y de Centros Docentes en cuanto al número de grupos y al número de alumnos por grupo.

#### 20. Determinación de disponibilidad y necesidades de profesorado

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

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

1. Exceso de horas lectivas de profesorado en un departamento.

a) Entre 1 y 14 horas lectivas:

El profesorado afectado completará su horario optando por alguna de las alternativas siguientes:

- Impartir un horario completo de su especialidad en otro centro de la localidad. A tal efecto, y para la adjudicación de plaza, se respetarán los criterios de prioridad establecidos en el apartado 18.5.

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

Las opciones contempladas en los epígrafes anteriores no tendrán en ningún caso carácter de obligatoriedad. Sólo en el supuesto de que el profesor no ejerza la posibilidad de completar horario impartiendo docencia de la misma especialidad en otro centro de la

un horari complet, tindrà una reducció de les seues retribucions tal i com disposa l'article vuité de la Llei 12/1994 de 28 de desembre (DOGV de 31 de desembre).

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

- Autoritzar que incremente les hores de desdoblament, repàs o de dedicació a alumnes amb necessitats educatives especials, previstes en l'article 25.

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

b) 15 o més hores lectives.

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

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

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

Si el professor o professora sense horari en el centre no obtinguera destinació en comissió de serveis per al curs 1996-97 mitjançant el procediment anterior, serà convocat pel director territorial a l'adjudicació d'un lloc per a impartir mòduls de la seua especialitat en un altre centre de la localitat.

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

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

La determinació del professorat o departament que ha de quedar sense horari en aquest es portarà a terme mitjançant una petició per escrit de l'interessat a la direcció del centre, tenint prioritat en l'elecció l'antiguitat, primer en la condició de catedràtic i a continuació en el cos. Cas de no haver-hi sol·licitants, el criteri perquè un professor o professora es quede sense horari en el departament serà la menor antiguitat, primer en el cos, entre els qui no tinguen la condició de catedràtic, i a continuació entre els que la tinguen. Després de determinar mitjançant aquests criteris el professorat que quede sense horari, la direcció del centre ho comunicarà mitjançant fax o telegrama a la Direcció Territorial.

c) Criteris

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

El professorat desplaçat s'integrarà a partir del moment de la seua incorporació a l'institut a què quede destinat en comissió de

localidad, o impartiendo un horario completo, experimentará una reducción de sus retribuciones tal cual dispone el artículo octavo de la Ley 12/1994 de 28 de diciembre (DOGV de 31 de diciembre).

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

- Autorizar que incremente las horas de desdoble, repaso o de dedicación a alumnos con necesidades educativas especiales, previstas en el artículo 25.

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

b) 15 o más horas lectivas.

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

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

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

Si el profesor o profesora sin horario en el Centro no obtuviera destino en comisión de servicios para el curso 1996-97 mediante el procedimiento anterior, será convocado por el director territorial a la adjudicación de un puesto para impartir módulos de su especialidad en otro Centro de la localidad.

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

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

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

c) Criterios

La adjudicación de destino en comisión de servicios al profesorado que haya quedado sin horario se realizará respetando, como criterio de preferencia para la elección de plaza, la antigüedad en la condición de catedrático y, si ésta no concurre en ninguno de los afectados, en el cuerpo. 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

serveis en el departament corresponent amb els drets que deriven de la seua antiguitat, primer en la condició de catedràtic i a continuació en el cos.

## 2. Necessitat de professorat

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

- Seran assumides pel propi seminari o departament.

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

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

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

Abans del dia 13 de setembre els directors territorials entregaran a la Direcció General de Centres Docents els quadres amb el resum de la disponibilitat i necessitats de professorat dels centres, i aquesta ho comunicarà a la Secretaria General i a la Direcció General de Personal, que adjudicarà les vacants i proveirà les necessitats de professorat de forma que es completen les dotacions dels centres en comissió de serveis, en expectativa de destinació, en pràctiques o interinitat a temps parcial o total, en cada cas, abans de l'inici del curs escolar.

## VII. PROJECTE CURRICULAR

### 21. Projecte curricular

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

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

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

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

### 22. Activitats del professorat

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

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

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

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

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

servicios, en el seminario o departamento correspondiente con los derechos que deriven de su antigüedad, primero en la condición de catedrático y a continuación en el cuerpo.

## 2. Necesidad de profesorado

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

- Serán asumidas por el propio seminario o departamento.

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

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

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

Antes del día 13 de septiembre 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 Secretaría General y a la Dirección General de Personal, que adjudicará las vacantes y proveerá las necesidades de profesorado de forma que se completen las dotaciones de los centros en comisión de servicios, en expectativa de destino, en prácticas o interinidad a tiempo parcial o total, en cada caso, antes del inicio del curso escolar.

## VII. PROYECTO CURRICULAR

### 21. Proyecto curricular

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

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

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

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

### 22. Actividades del Profesorado

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

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

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

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

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

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

#### VIII. ACCÉS A LA UNIVERSITAT

##### 23. Normes per al càlcul de la nota mitjana

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

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

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

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

#### IX. IDIOMA ESTRANGER

##### 24. Ensenyaments d'idiomes estrangers

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

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

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

#### X. ADAPTACIONS CURRICULARS I EXEMPCIONS

##### 25. Alumnat amb necessitats educatives especials

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

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

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

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

Als efectes previstos en el punt anterior, els pares o representants legals presentaran la sol·licitud d'exempció a la direcció del centre abans del 30 de novembre. La direcció del centre trametrà l'expedient a la Direcció Territorial de Cultura i Educació corresponent en el termini de 20 dies hàbils i inclourà necessàriament,

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

#### VIII. ACCESO A LA UNIVERSIDAD

##### 23. Normas para el cálculo de la nota media

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

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

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

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

#### IX. IDIOMA EXTRANJERO

##### 24. Enseñanzas de idiomas extranjeros

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

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

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

#### X. ADAPTACIONES CURRICULARES Y EXENCIONES

##### 25. Alumnado con necesidades educativas especiales

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

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

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

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

A los efectos previstos en el punto anterior, los padres o representantes legales presentarán la solicitud de exención a la dirección del centro antes del 30 de noviembre. La dirección del centro remitirá el expediente a la Dirección Territorial de Cultura y Educación correspondiente en el plazo de 20 días hábiles e incluirá necesaria-

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

## XI. MÒDULS EXPERIMENTALS

### 26. Normativa a aplicar

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

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

Per a l'admissió de l'alumnat en el curs 96/97 s'aplicarà el calendari establert en la Resolució de 8 de maig de 1996 de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística i de Centres Docents sobre admissió d'alumnes en cicles formatius.

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

Quan les àrees no superades siguen com a màxim dues, els alumnes disposaran per a recuperar les àrees pendents i realitzar novament el projecte o, si s'escau, la prova global, de dues convocatòries extraordinàries en els mesos de febrer i maig de 1997.

El període de matrícula per a aquestes convocatòries extraordinàries s'obrirà de l'1 al 15 d'octubre de 1996.

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

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

## XII. CONSIDERACIONS FINALS

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

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

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

4) Queda sense efectes la Resolució de 6 de juny de 1994, de les Direccions Generals d'Ordenació i Innovació Educativa i de Centres Docents, de 15 de desembre de 1994 de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa i 28 d'agost de 1995 de la Secretaria General i de les Direccions Generals de Personal, de Centres Docents i d'Ordenació i Innovació Educativa, per les qual es dicten instruccions complementàries per a l'organització i el funcionament dels centres docents que imparteixen ensenyaments Formació Professional i Cicles Formatius de Formació Professional Específica, mantinguts amb fons públics i dependents de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència de la Generalitat Valenciana.

València, 19 de juliol de 1996.— El secretari general: Carlos Alcalde Agesta.— La directora general de Centres Docents: Concepción Gómez Ocaña.— El director general d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística: Alejandro Bañares Vázquez.— El director general de Personal: Jesús F. Martín Burgos

mente, junto a la solicitud presentada por los padres o representantes legales, un informe colegiado del equipo psicopedagógico correspondiente, si lo hubiera, visado por el director del Servicio Psicopedagógico Escolar. A su vez, la Dirección Territorial de Cultura y Educación completará el expediente adjuntando un informe emitido por la Unidad de Inspección Educativa y lo remitirá, en el plazo de 20 días hábiles, a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa y Política Lingüística para su resolución.

## XI. MÓDULOS EXPERIMENTALES

### 26. Normativa a aplicar

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

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

Para la admisión del alumnado en el curso 96/97 se aplicará el calendario establecido en la Resolución de 8 de mayo de 1996 de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa y Política Lingüística y de Centros Docentes sobre admisión de alumnos en ciclos formativos.

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

Cuando las áreas no superadas sean como máximo dos, los alumnos dispondrán para recuperar las áreas pendientes y realizar nuevamente el proyecto o, en su caso, la prueba global, de dos convocatorias extraordinarias en los meses de febrero y mayo de 1997.

El período de matrícula para estas convocatorias extraordinarias se abrirá del 1 al 15 de octubre de 1996.

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

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

## XII. CONSIDERACIONES FINALES

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

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

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

4) Queda sin efectos la Resolución de 6 de junio de 1994 de las Direcciones Generales de Ordenación e Innovación Educativa y de Centros Docentes, de 15 de diciembre de 1994 de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa y 28 de agosto de 1995 de la Secretaría General y de las Direcciones Generales de Personal, de Centros Docentes y de Ordenación e Innovación Educativa, por las que se dictan instrucciones complementarias para la organización y el funcionamiento de los centros docentes que imparten enseñanzas de Formación Profesional y Ciclos Formativos de Formación Profesional Específica, sostenidos con fondos públicos y dependientes de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia de la Generalitat Valenciana.

Valencia, 19 de julio de 1996.— El secretario general: Carlos Alcalde Agesta.— La directora general de Centros Docentes: Concepción Gómez Ocaña.— El director general de Ordenación e Innovación Educativa y Política Lingüística: Alejandro Bañares Vázquez.— El director general de Personal: Jesús F. Martín Burgos

**ANNEX I**  
**EXPEDIENT ACADÈMIC DE L'ALUMNE/A**

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

**DADES PERSONALS**

Cognoms..... Nom.....  
Data de naixement..... Lloc.....  
Província..... País..... Nacionalitat.....  
Domicili..... Telèfon.....  
Nom del pare o tutor.....  
Nom de la mare o tutora.....

**ANTECEDENTS D'ESCOLARITZACIÓ**

Nom del centre	Localitat	Província	Cursos acadèmics	Cicles	Cursos

**DADES MÈDIQUES I PSICOPEDAGÒGIQUES RELLEVANTS (\*)**

.....  
.....

**CANVIS DE DOMICILI**

Domicili..... Telèfon.....  
Amb data..... es trasllada al Centre.....  
Localitat..... Província.....

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

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

CENTRO.....  
Fecha de matrícula..... N° de expediente.....

**DATOS PERSONALES**

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

**ANTECEDENTES DE ESCOLARIZACIÓN**

Nombre del centro	Localidad	Provincia	Cursos académicos	Ciclos	Cursos

**DATOS MÉDICOS Y PSICOPEDAGÓGICOS RELEVANTES (\*)**

.....  
.....

**CAMBIOS DE DOMICILIO**

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

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

## ANNEX II

**Acta d'avaluació.....** Curs ..... Grup ..... Full núm. 1

Cicle formatiu.....Grau.....R.D.....y.....

Centre..... Localitat ..... Província .....

[illegible]

## ANEXO II

**Acta de evaluación.....** Curso ..... Grupo ..... Hoja nº 1

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

Centro..... Localidad ..... Provincia .....

[illegible]





### ANNEX III

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

#### CERTIFIQUE:

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

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

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

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

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

Vist i plau

El director/La directora

El Secretari/La Secretària

Sig.:

Sig.:

..... de ..... de 199..

### ANEXO III

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

#### CERTIFICO:

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

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

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

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

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

Visto Bueno

El director/La directora

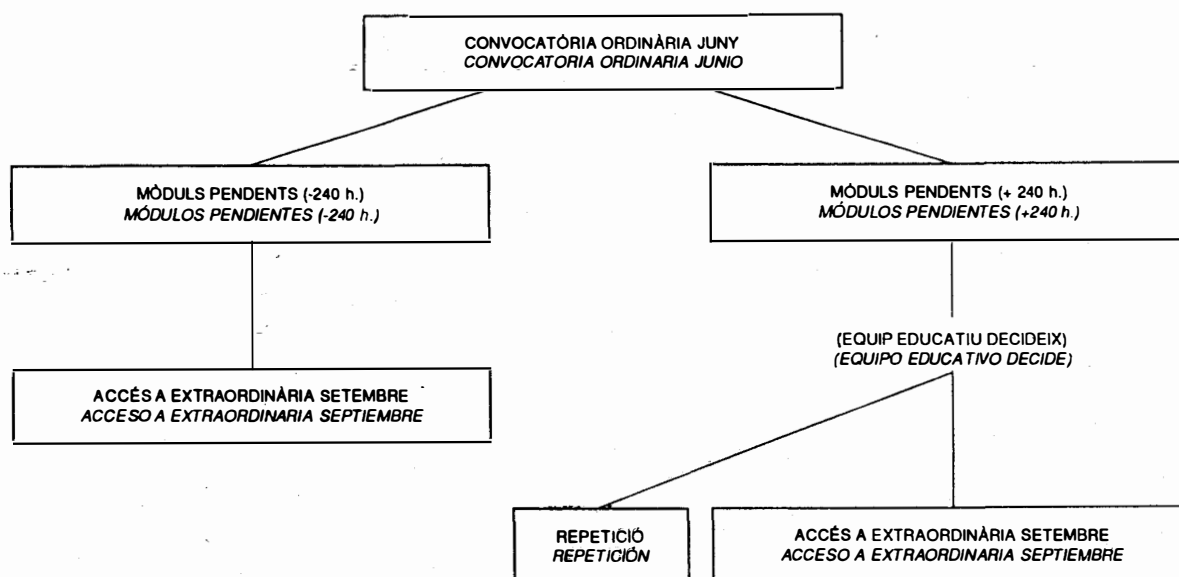
El/La Secretario/a

Fdo.:

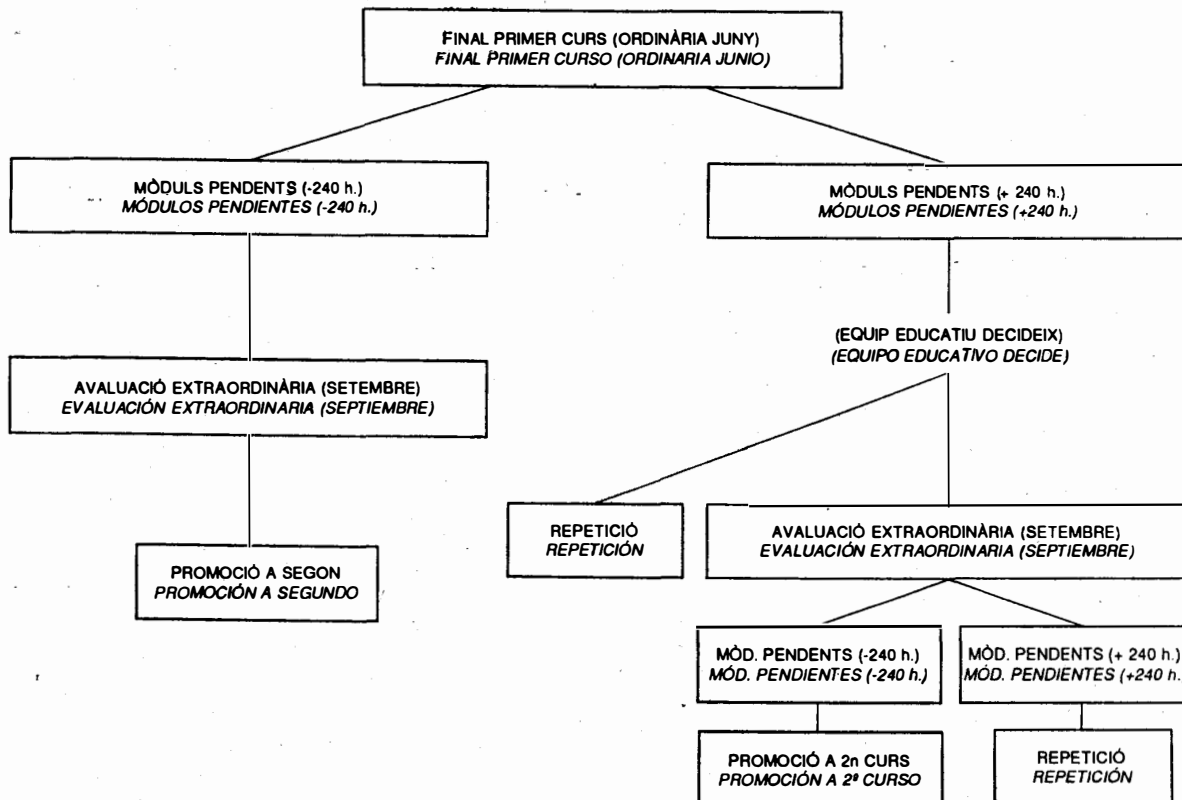
Fdo.:

..... de ..... de 199..

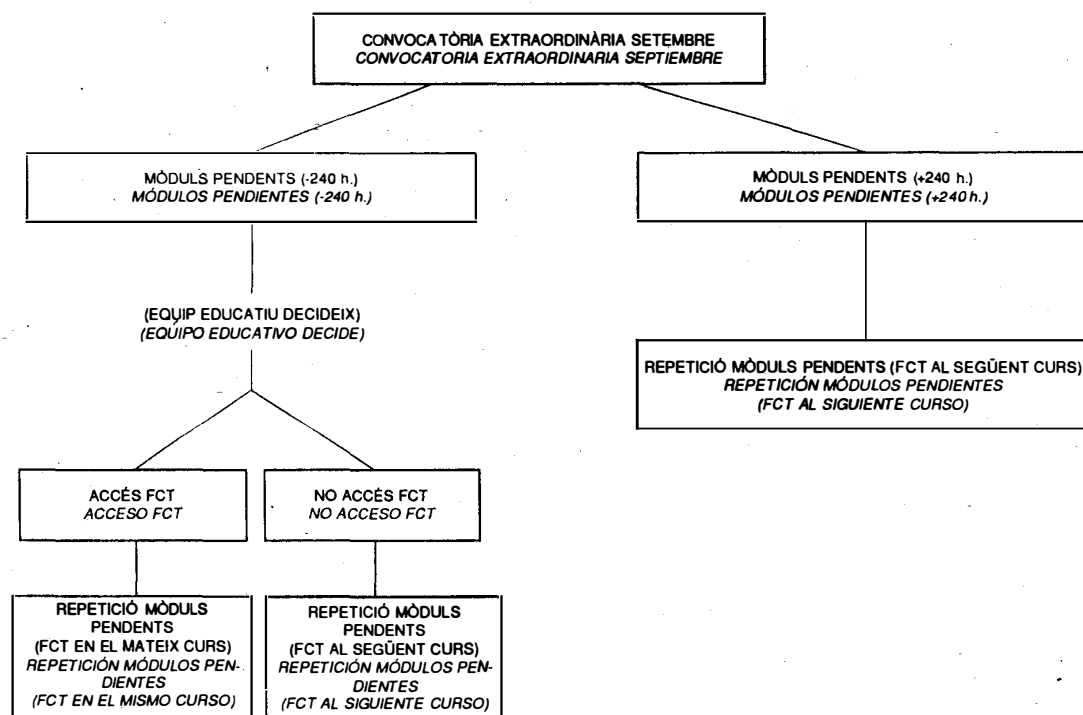
**ANNEX A . ACCÉS A LA CONVOCATÒRIA EXTRAORDINÀRIA DE SETEMBRE (CICLES CURTS)**  
**ANEXO A. ACCESO A LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE SEPTIEMBRE (CICLOS CORTOS)**



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



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



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

