

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

RESOLUCIÓ de 14 de juliol de 2014, de la Direcció General de Centres i Personal Docent, de la Direcció General d'Innovació, Ordenació i Política Lingüística i de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyances de Règim Especial, per la qual es dicten instruccions sobre ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent dels centres de la Comunitat Valenciana que durant el curs 2014-2015 impartisquen cicles formatius de Formació Professional de grau mitjà i de grau superior.
[2014/6878]

Índex	
Preàmbul	
Primer. Àmbit d'aplicació	
Segon. Accés, admissió i matrícula de l'alumnat en la Formació Professional	
Tercer. Admissió en oferta parcial	
Quart. Compatibilitat de la matrícula en els cicles formatius de Formació Professional i amb altres ensenyances	
Quint. Proves d'accés	
Sext. Autorització d'ensenyances	
Sèptim. Constitució de grups	
Octau. Tutories	
Nové. Mòdul professional de Projecte	
Deu. Organització i coordinació del mòdul de Projecte	
Onze. Avaluació	
Dotze. Consell orientador	
Tretze. Matricules i convocatòries	
Catorze. Anul·lació de matrícula a instància de l'interessat	
Quinze. Anul·lació de matrícula per inassistència	
Setze. Renúncia a la convocatòria	
Dèsset. Accés a la convocatòria extraordinària	
Dihuit. Promoció a segon curs. Cicles llargs	
Dènou. Promoció i permanència en els cicles formatius en horari especial, nocturn	
Vint. Accés al mòdul professional de FCT en els cicles curts LOGSE	
Vint-i-u. Accés al mòdul professional de FCT en els cicles llargs	
Vint-i-dos. Exempció del mòdul de FCT	
Vint-i-tres. Tipus d'exempció i efectes	
Vint-i-quatre. Període de realització del mòdul professional de FCT	
Vint-i-cinc. Període extraordinari de realització del mòdul professional de FCT	
Vint-i-sis. Matrícula i promoció al mòdul de FCT en règim semipresencial o a distància	
Vint-i-set. Documents del procés d'avaluació	
Vint-i-huit. Convalidacions	
Vint-i-nou. Accés a la universitat	
Trenta. Títols	
Trenta-u. Alumnat amb necessitats educatives especials	
Trenta-dos. Criteris per a l'elaboració de plantilles del professorat de Formació Professional	
Trenta-tres. Marc legal dels centres integrats de Formació Professional	
Trenta-quatre. L'equip directiu dels centres integrats de Formació Professional	
Trenta-cinc. Funcions dels centres integrats de Formació Professional	
Trenta-sis. Crèdit horari en els centres integrats de Formació Professional	
Trenta-set. Criteris específics per a determinar la distribució de les hores lectives dedicades a les funcions específiques dels centres integrats públics de Formació Professional	
Trenta-huit. Activitats del professorat quan l'alumnat està realitzant o ha realitzat el mòdul de FCT	
Trenta-nou. Idioma estranger	

Consellería de Educación, Cultura y Deporte

RESOLUCIÓN de 14 de julio de 2014, de la Dirección General de Centros y Personal Docente, de la Dirección General de Innovación, Ordenación y Política Lingüística y de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros de la Comunidad Valenciana que durante el curso 2014-2015 impartan ciclos formativos de Formación Profesional de grado medio y de grado superior. [2014/6878]

Índice	
Preámbulo	
Primero. Ámbito de aplicación	
Segundo. Acceso, admisión y matrícula del alumnado en la Formación Profesional	
Tercero. Admisión en oferta parcial	
Cuarto. Compatibilidad de la matrícula en los ciclos formativos de Formación Profesional y con otras enseñanzas	
Quinto. Pruebas de acceso	
Sexto. Autorización de enseñanzas	
Séptimo. Constitución de grupos	
Octavo. Tutorías	
Noveno. Módulo profesional de Proyecto	
Décimo. Organización y coordinación del módulo de Proyecto	
Undécimo. Evaluación	
Duodécimo. Consejo orientador	
Decimotercero. Matriculas y convocatorias	
Decimocuarto. Anulación de matrícula a instancia del interesado	
Decimoquinto. Anulación de matrícula por inasistencia	
Decimosexto. Renuncia a la convocatoria	
Decimoséptimo. Acceso a la convocatoria extraordinaria	
Decimoctavo. Promoción a segundo curso. Ciclos largos	
Decimonoveno. Promoción y permanencia en los ciclos formativos en horario especial, nocturno	
Vigésimo. Acceso al módulo profesional de FCT en los ciclos cortos LOGSE	
Vigesimoprimer. Acceso al módulo profesional de FCT en los ciclos largos	
Vigesimosegundo. Exención del módulo de FCT	
Vigesimotercero. Tipos de exención y efectos	
Vigesimocuarto. Periodo de realización del módulo profesional de FCT	
Vigesimoquinto. Periodo extraordinario de realización del módulo profesional de FCT	
Vigesimosexto. Matrícula y promoción al módulo de FCT en régimen semipresencial o a distancia	
Vigesimoséptimo. Documentación del proceso de evaluación	
Vigesimooctavo. Convalidaciones	
Vigesimonoveno. Acceso a la universidad	
Trigésimo. Títulos	
Trigesimoprimer. Alumnado con necesidades educativas especiales	
Trigesimosegundo. Criterios para la elaboración de plantillas del profesorado de Formación Profesional	
Trigesimotercero. Marco legal de los centros integrados de Formación Profesional	
Trigesimocuarto. El equipo directivo de los centros integrados de Formación Profesional	
Trigesimoquinto. Funciones de los centros integrados de Formación Profesional	
Trigesimosexto. Crédito horario en los centros integrados de Formación Profesional	
Trigesimoséptimo. Criterios específicos para determinar la distribución de las horas lectivas dedicadas a las funciones específicas de los centros integrados públicos de Formación Profesional	
Trigesimooctavo. Actividades del profesorado cuando el alumnado está realizando o ha realizado el módulo de FCT	
Trigesimonoveno. Idioma extranjero	

Quaranta. Prevenció de riscos laborals en el sector docent

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

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

Quaranta-tres. Reclamació de qualificacions

Disposició derogatòria

Disposicions finals

PREÀMBUL

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

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

L'ordenació general de la Formació Professional del sistema educatiu regulada pel Reial Decret 1147/2011, de 29 de juliol (BOE 30 de juliol), i a través dels reials decrets de títols i currículums vigents, ha anat concretant múltiples aspectes d'estes ensenyances.

L'Orde 19/2012, de 21 de maig, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula l'aplicació del Reial Decret Llei 14/2012, de 20 d'abril, de mesures urgents de racionalització del gasto públic en l'àmbit educatiu, en els centres docents no universitaris públics i privats concertats de la Comunitat Valenciana, modifica els criteris per a la constitució de grups.

L'Orde 46/2012, de 12 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regulen determinats aspectes de l'ordenació de la Formació Professional del sistema educatiu a la Comunitat Valenciana, modifica part de l'articulat de l'Orde 33/2011, de 18 de maig, de la Conselleria d'Educació, de l'Orde 77/2010, de 27 d'agost, de la Conselleria d'Educació, de l'Orde 79/2010, de 27 d'agost, de la Conselleria d'Educació, de l'Orde de 31 de març de 2009, de la Conselleria d'Educació i de l'Orde de 17 de juliol de 2009, de la Conselleria d'Educació.

Pel Reial Decret 1529/2012, de 8 de novembre, es desenrotlla el contracte de formació i aprenentatge i s'establixen les bases de la Formació Professional dual per a la implantació progressiva de la Formació Professional dual a Espanya.

El Decret 74/2013, de 14 de juny, del Consell, pel qual es regula la Formació Professional dual del sistema educatiu a la Comunitat Valenciana, té per objecte adaptar la normativa autonòmica al Reial Decret 1529/2012, de 8 de novembre, i regular la implantació de la Formació Professional dual del sistema educatiu a la Comunitat Valenciana.

L'Orde 86/2013, de 20 de setembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen determinats aspectes de l'ordenació de la Formació Professional del sistema educatiu a la Comunitat Valenciana modifica part de l'articulat de l'Orde 33/2011, de 18 de maig, de la Conselleria d'Educació, de l'Orde 79/2010, de 27 d'agost, de la Conselleria d'Educació, i de l'Orde de 27 de juny de 2008, de la Conselleria d'Educació.

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

Cuadragésimo. Prevención de riesgos laborales en el sector docente

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

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

Cuadragésimotercero. Reclamación de calificaciones

Disposición derogatoria

Disposiciones finales

PREÁMBULO

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

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

La ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo regulada por el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio (BOE 30 de julio), y a través de los reales decretos de títulos y currículos vigentes ha ido concretando múltiples aspectos de estas enseñanzas.

La Orden 19/2012, 21 de mayo, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula la aplicación del Real Decreto Ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo, en los centros docentes no universitarios públicos y privados concertados de la Comunitat Valenciana, modifica los criterios para la constitución de grupos.

La Orden 46/2012, de 12 de julio, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regulan determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional del sistema educativo en la Comunitat Valenciana, modifica parte del articulado de la Orden 33/2011, de 18 de mayo, de la Conselleria de Educación, de la Orden 77/2010, de 27 de agosto, de la Conselleria de Educación, de la Orden 79/2010, de 27 de agosto, de la Conselleria de Educación, de la Orden de 31 de marzo de 2009, de la Conselleria de Educación y de la Orden de 17 de julio de 2009, de la Conselleria de Educación.

Por el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre se desarrolla el contrato de formación y aprendizaje y se establecen las bases de la Formación Profesional dual para la implantación progresiva de la Formación Profesional dual en España.

El Decreto 74/2013, de 14 de junio, del Consell, por el que se regula la Formación Profesional dual del sistema educativo en la Comunitat Valenciana tiene por objeto adaptar la normativa autonómica al Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, y regular la implantación de la Formación Profesional dual del sistema educativo en la Comunitat Valenciana.

La Orden 86/2013, de 20 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan determinados aspectos de la ordenación de la Formación Profesional del sistema educativo en la Comunitat Valenciana modifica parte del articulado de la Orden 33/2011, de 18 de mayo, de la Conselleria de Educación, de la Orden 79/2010, de 27 de agosto, de la Conselleria de Educación y de la Orden de 27 de junio de 2008, de la Conselleria de Educación.

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

En virtut de les competències establides en el Decret 190/2012, de 21 de desembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, estes direccions generals resolen dictar les instruccions següents:

Primer. Àmbit d'aplicació

Estes instruccions seran aplicables, per al curs 2014-2015, en els centres de la Comunitat Valenciana que estiguen autoritzats per a impartir les ensenyances corresponents als cicles formatius de Formació Professional de grau mitjà i de grau superior, amb caràcter complementari a les instruccions d'Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat.

Segon. Accés, admissió i matrícula de l'alumnat en la Formació Professional

1. En matèria d'accés, admissió i matrícula de l'alumnat caldrà ajustar-se al que disposa l'Orde 33/2011, de 18 de maig (DOCV 25 de maig), de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'accés, l'admissió i matrícula per a l'alumnat que curse ensenyances de grau mitjà i de grau superior de Formació Professional en règim presencial en modalitat completa o parcial en centres docents públics i privats amb ensenyances concertades i semi-presencial o a distància en modalitat completa o parcial, en centres docents públics de la Comunitat Valenciana i en les resolucions de les corresponents direccions territorials d'Educació, Cultura i Esport per la qual s'establix el calendari i procediment d'admissió de l'alumnat a les ensenyances de Formació Professional en centres públics i privats concertats.

2. Pel que fa a l'admissió d'un curs diferent de primer, la prioritat en l'admissió vindrà determinada per la nota mitjana del primer curs del cicle formatiu corresponent.

3. L'accés i matrícula de l'alumnat d'ensenyances de formació professional en centres docents públics i privats estaran condicionats al compliment dels requisits acadèmics d'accés disposats en la normativa estatal vigent i en l'article 5 de l'Orde 33/2011, de la Conselleria d'Educació, per a l'accés a la formació professional en centres sostinguts amb fons públics.

4. L'alumnat estranger podrà accedir a ensenyances de Formació Professional, ja siga en centres docents públics o privats, ja siga en oferta presencial o semi-presencial, si reuneix els requisits acadèmics d'accés en els termes que estableix l'article 5 de l'Orde 33/2011, de la Conselleria d'Educació, i, si és el cas, la normativa que la desplegue. Els documents acreditatius del compliment del requisit acadèmic d'accés hauran d'aportar-se en el moment de l'accés i matrícula en les ensenyances de Formació Professional, sense perjudici del que estableix l'article 10.5.b de l'Orde de 14 de març de 1988 per a l'aplicació del que disposa el Reial Decret 104/1988, de 29 de gener, sobre homologació i convalidació de títols i estudis estrangers d'educació no universitària. En els supòsits de matrícula condicional, l'alumne haurà d'aportar la documentació acreditativa del compliment del requisit acadèmic d'accés abans de l'acta d'avaluació final per a poder formalitzar matrícula i ser avaluat.

5. L'alumnat estranger menor de 18 anys podrà participar en el procés d'admissió a ensenyances de Formació Professional i podrà matricular-se en ensenyances de Formació Professional, ja siga en centres docents públics o privats, ja siga en oferta completa, parcial, presencial o semi-presencial, sempre que dispose d'algun dels documents acreditatius següents:

- a) DNI, NIE o targeta d'identitat d'estranger, expedida per la comisaria de policia o oficina d'estrangers.
- b) Certificat d'empadronament en un municipi.
- c) Visat d'estudis.
- d) Targeta d'estudiant estranger.

6. L'alumnat estranger major de 18 anys podrà participar en el procés d'admissió a ensenyances de formació professional i podrà matricular-se en ensenyances de Formació Professional, ja siga en centres docents públics o privats, ja siga en oferta completa, parcial, presencial o semi-presencial, quan dispose d'algun dels documents acreditatius següents:

- a) Targeta d'identitat d'estranger, expedida per la comissaria de policia o oficina d'estrangers.

En virtud de las competencias establecidas en el Decreto 190/2012, de 21 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, estas direcciones generales resuelven dictar las siguientes instrucciones:

Primero. Ámbito de aplicación

Las presentes instrucciones serán de aplicación, para el curso 2014-2015, en los centros de la Comunitat Valenciana que estén autorizados para impartir las enseñanzas correspondientes a los ciclos formativos de Formación Profesional de grado medio y de grado superior, con carácter complementario a las instrucciones de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

Segundo. Acceso, admisión y matrícula del alumnado en la Formación Profesional

1. En materia de acceso, admisión y matrícula del alumnado se estará a lo dispuesto en la Orden 33/2011, de 18 de mayo (DOCV 25 de mayo), de la Conselleria de Educación, por la que se regula el acceso, la admisión y matrícula para el alumnado que curse enseñanzas de grado medio y de grado superior de Formación Profesional en régimen presencial en modalidad completa o parcial en centros docentes públicos y privados con enseñanzas concertadas y semipresencial o a distancia en modalidad completa o parcial, en centros docentes públicos de la Comunitat Valenciana y en las resoluciones de las correspondientes direcciones territoriales de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el calendario y procedimiento de admisión del alumnado a las enseñanzas de Formación Profesional en centros públicos y privados concertados.

2. Por lo que respecta a la admisión de un curso distinto a primero, la prioridad en la admisión vendrá determinada por la nota media del primer curso del ciclo formativo correspondiente.

3. El acceso y matrícula del alumnado de enseñanzas de formación profesional en centros docentes públicos y privados estarán condicionados al cumplimiento de los requisitos académicos de acceso dispuestos en la normativa estatal vigente y en el artículo 5 de la Orden 33/2011, de la Conselleria de Educación, para el acceso a la formación profesional en centros sostenidos con fondos públicos.

4. El alumnado extranjero podrá acceder a enseñanzas de formación profesional, ya sea en centros docentes públicos o privados, ya sea en oferta presencial o semipresencial, si reúne los requisitos académicos de acceso en los términos que establece el artículo 5 de la Orden 33/2011, de la Conselleria de Educación, y, en su caso, la normativa que la desarrolle. Los documentos acreditativos del cumplimiento del requisito académico de acceso deberán aportarse en el momento del acceso y matrícula en las enseñanzas de formación profesional, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 10.5.b de la Orden de 14 de marzo de 1988 para la aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto 104/1988, de 29 de enero, sobre homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación no universitaria. En los supuestos de matrícula condicional, el alumno deberá aportar la documentación acreditativa del cumplimiento del requisito académico de acceso antes del acta de evaluación final para poder formalizar matrícula y ser evaluado.

5. El alumnado extranjero menor de 18 años podrá participar en el proceso de admisión a enseñanzas de formación profesional y podrá matricularse en enseñanzas de formación profesional, ya sea en centros docentes públicos o privados, ya sea en oferta completa, parcial, presencial o semipresencial, siempre que disponga de alguno de los documentos acreditativos siguientes:

- a) DNI, NIE o tarjeta de identidad de extranjero, expedida por la comisaría de policia u oficina de extranjeros.
- b) Certificado de empadronamiento en un municipio.
- c) Visado de estudios.
- d) Tarjeta de estudiante extranjero.

6. El alumnado extranjero mayor de 18 años podrá participar en el proceso de admisión a enseñanzas de formación profesional y podrá matricularse en enseñanzas de formación profesional, ya sea en centros docentes públicos o privados, ya sea en oferta completa, parcial, presencial o semipresencial, cuando disponga de alguno de los documentos acreditativos siguientes:

- a) Tarjeta de identidad de extranjero, expedida por la comisaría de policia u oficina de extranjeros.

b) Visat d'estudis o targeta d'estudiant estranger

7. Els documents enumerats en els apartats 5 i 6 d'este article hauran d'aportar-se en el moment de l'accés i matrícula en les ensenyances de formació professional, sense que hi haja matrícula o inscripció condicional.

8. A l'efecte de determinar les vacants a què es referix l'article 10.3.4 de l'Orde 33/2011, de 18 de maig, s'haurà de tindre en compte que, a més de les que es produïsquen per renúncia, hi ha altres circumstàncies que poden provocar l'augment de vacants existents. A este efecte, l'alumnat que curse cicles en règim semi-presencial o a distància ha de participar en el procediment ordinari d'admissió d'aquells mòduls que preveja no superar en la convocatòria final ordinària.

Si els mòduls esmentats són superats en la convocatòria ordinària d'avaluació i l'alumne o alumna ha obtingut plaça, no procedirà a la matrícula dels mòduls esmentats i la plaça passarà a incrementar les vacants per renúncia.

Si els mòduls no són superats en la convocatòria ordinària d'avaluació, no es considerarà vacant per renúncia i el centre mantindrà la vacant fins al procediment extraordinari d'admissió.

L'alumnat haurà de participar novament en el procediment extraordinari d'admissió per als mòduls no superats en la convocatòria extraordinària d'avaluació.

Tercer. Admissió en oferta parcial

Sense perjudi del procediment d'admissió en la modalitat d'oferta parcial regulat per l'orde d'admissió esmentada en l'apartat anterior, que està vinculat a l'oferta específica realitzada per l'administració educativa, l'alumnat també podrà sol·licitar places vacants en oferta parcial A en aquells mòduls que, una vegada finalitzat el procediment extraordinari de matriculació, continuen tenint vacants els centres atenent el que disposa l'Orde de 27 de juny de 2008 (DOGV de 16.07.2008), de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'oferta parcial de les ensenyances dels cicles formatius de Formació Professional a la Comunitat Valenciana i s'estableix el procediment d'admissió en els centres docents públics, privats i privats concertats. Igualment podran sol·licitar plaça en mòduls professionals que s'oferisquen de manera específica i diferenciada dels mòduls dels cicles formatius que tinguen autoritzats, oferta parcial B, atenent el que disposa l'orde esmentada.

Quart. Compatibilitat de la matrícula en els cicles formatius de Formació Professional i amb altres ensenyances

1. La matrícula en un cicle formatiu en règim presencial, siga quina en siga la modalitat, serà compatible amb la matrícula en qualsevol altre cicle formatiu siga quin en siga el règim i/o modalitat, o altres ensenyances, sempre que hi haja compatibilitat d'horaris.

2. Durant un mateix curs acadèmic, un alumne o alumna no podrà simultaniejar matrícula en el mateix mòdul professional en règim presencial, semi-presencial o a distància en la modalitat d'oferta completa i en la modalitat d'oferta parcial.

3. La matrícula en un cicle formatiu, tant en règim presencial com en règim semi-presencial o a distància, no serà compatible amb la matrícula, durant el mateix any acadèmic, en les proves per a l'obtenció del títol de tècnic i de tècnic superior de Formació Professional que convoque la conselleria competent en matèria d'educació del mateix cicle formatiu que l'alumne o l'alumna es trobe cursant, excepte anul·lació de matrícula, del cicle o mòduls corresponents, prèvia a la sol·licitud de participació en la prova per a l'obtenció del títol.

4. Cap alumne o alumna no podrà estar matriculat en el mateix o diferent centre, en el mateix o distints règims o modalitats d'oferta, en un mateix cicle formatiu.

5. No es podrà obtindre plaça en més d'un cicle formatiu en els procediments ordinari i extraordinari d'admissió d'un mateix curs acadèmic en la modalitat d'oferta completa, siga quin siga el règim, excepte en aquells cicles en què siguen coincidents tots els mòduls d'un mateix curs.

Tampoc no es podrà obtindre plaça en més d'un cicle formatiu en la modalitat d'oferta parcial per estos procediments en un mateix curs acadèmic.

b) Visado de estudios o tarjeta de estudiante extranjero

7. Los documentos enumerados en los apartados 5 y 6 de este artículo deberá aportarse en el momento del acceso y matrícula en las enseñanzas de formación profesional, sin haber lugar a matrícula o inscripción condicional.

8. A los efectos de determinar las vacantes a que se refiere el artículo 10.3.4 de la Orden 33/2011, de 18 de mayo, deberá tenerse en cuenta que además de las que se produjeran por renuncia existen otras circunstancias que pueden provocar el aumento de vacantes existentes. A tal efecto, el alumnado que curse ciclos en régimen semipresencial o a distancia debe participar en el procedimiento ordinario de admisión de aquellos módulos que prevea no superar en la convocatoria final ordinaria.

Si dichos módulos son superados en la convocatoria ordinaria de evaluación y el alumno o alumna ha obtenido plaza en los mismos no procederá a la matrícula de dichos módulos y la plaza pasará a incrementar las vacantes por renuncia.

Si los módulos no son superados en la convocatoria ordinaria de evaluación no se considerará vacante por renuncia y el centro mantendrá la vacante hasta el procedimiento extraordinario de admisión.

El alumnado deberá participar de nuevo en el procedimiento extraordinario de admisión para los módulos no superados en la convocatoria extraordinaria de evaluación.

Tercero. Admisión en oferta parcial

Sin perjuicio del procedimiento de admisión en la modalidad de oferta parcial regulado por la orden de admisión citada en el apartado anterior, que está vinculado a la oferta específica realizada por la administración educativa, el alumnado también podrá solicitar plazas vacantes en oferta parcial A en aquellos módulos que, una vez finalizado el procedimiento extraordinario de matriculación, continúen teniendo vacantes los centros atendiendo a lo dispuesto en la Orden de 27 de junio de 2008 (DOGV 16.07.2008), de la Conselleria d'Educació, por la que se regula la oferta parcial de las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional en la Comunitat Valenciana y se establece el procedimiento de admisión en los centros docentes públicos, privados y privados concertados. Igualmente podrán solicitar plaza en módulos profesionales que se oferten de manera específica y diferenciada de los módulos de los ciclos formativos que tengan autorizados, oferta parcial B, atendiendo a lo dispuesto en dicha orden.

Cuarto. Compatibilidad de la matrícula en los ciclos formativos de Formación Profesional y con otras enseñanzas

1. La matrícula en un ciclo formativo en régimen presencial, cualquiera que sea su modalidad, será compatible con la matrícula en cualquier otro ciclo formativo sea cual fuere el régimen y/o modalidad, u otras enseñanzas, siempre que exista compatibilidad de horarios.

2. Durante un mismo curso académico, un alumno o alumna no podrá simultanear matrícula en el mismo módulo profesional en régimen presencial, semipresencial o a distancia en la modalidad de oferta completa y en la modalidad de oferta parcial.

3. La matrícula en un ciclo formativo, tanto en régimen presencial como en régimen semipresencial o a distancia, no será compatible con la matrícula, durante el mismo año académico, en las pruebas para la obtención del título de Técnico y de Técnico Superior de Formación Profesional que convoque la conselleria competente en materia de educación del mismo ciclo formativo que el alumno o la alumna se encuentre cursando, salvo anulación de matrícula, del ciclo o módulos correspondientes, previa a la solicitud de participación en la prueba para la obtención del título.

4. Ningún alumno o alumna podrá estar matriculado en el mismo o diferente centro, en el mismo o distintos regímenes o modalidades de oferta, en un mismo ciclo formativo.

5. No se podrá obtener plaza en más de un ciclo formativo en los procedimientos ordinario y extraordinario de admisión de un mismo curso académico en la modalidad de oferta completa, cualquiera que sea el régimen, salvo en aquellos ciclos en que sean coincidentes todos los módulos de un mismo curso.

Tampoco se podrá obtener plaza en más de un ciclo formativo en la modalidad de oferta parcial por estos procedimientos en un mismo curso académico.

Els qui desitgen cursar més d'un cicle formatiu participaran en el procediment d'admissió establert en l'Orde 33/2011, de 18 de maig (DOCV 25 de maig), de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'accés, l'admissió i matrícula per a l'alumnat que curse ensenyances de grau mitjà i de grau superior de Formació Professional en règim presencial en modalitat completa o parcial en centres docents públics i privats amb ensenyances concertades i semipresencial o a distància en modalitat completa o parcial, en centres docents públics de la Comunitat Valenciana per un dels cicles i per a sol·licitar plaça en l'altre o altres consultaran les vacants que es produïsquen en cada centre després del període extraordinari de matrícula.

6. Serà possible obtenir plaça simultàniament, a través dels procediments d'admissió regulats per la mencionada orde en la modalitat d'oferta completa i complementàriament en la modalitat d'oferta parcial.

Quint. Proves d'accés

Caldrà ajustar-se al que disposa l'Orde de 31 de març de 2009 (DOCV 17.04.2009), de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen les proves d'accés a cicles formatius corresponents a la Formació Professional inicial del sistema educatiu en l'àmbit de gestió de la Comunitat i les resolucions que la despleguen.

Sext. Autorització d'ensenyances

1. L'autorització de la modalitat d'horari especial requerirà un mínim de 20 alumnes per bloc i cicle formatiu i seguirà el procediment següent:

– En el mes de gener el centre presentarà la sol·licitud d'autorització en la direcció territorial d'Educació, Cultura i Esport corresponent.

– En el mes de febrer es procedirà a l'enviament de les sol·licituds informades per la Inspecció Educativa a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyances de Règim Especial, que traslladarà la proposta d'autorització a la Direcció General de Centres i Personal Docent.

– En la primera quinzena del mes de març la Direcció General de Centres i Personal Docent resoldrà l'autorització d'impartició d'ensenyances per al següent curs acadèmic.

2. L'autorització de la impartició d'ensenyances de mòduls de formació complementària en règim semi-presencial o a distància estarà supeditada a la concurrència de persones interessades que hagen superat un procediment de validació d'ensenyances, i/o avaluació i acreditació de competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral en qualsevol centre docent. S'entén per formació complementària la impartida amb la finalitat que estes persones puguin obtenir un títol de Formació Professional o un certificat de professionalitat.

3. Els centres integrats de Formació Professional impartiran la formació professional del sistema educatiu i les distintes accions formatives que configuren el subsistema de Formació Professional per a l'ocupació, sense perjudici d'altres ensenyances la impartició de les quals els siga autoritzada, si és el cas.

4. La direcció general competent en matèria de formació professional proposarà a la direcció general competent en matèria d'autorització d'ensenyances, la impartició de mòduls professionals de cicles formatius de formació professional en oferta parcial en règim presencial i semi-presencial o a distància en qualsevol centre docent.

Sèptim. Constitució de grups

Per a la constitució de grups caldrà ajustar-se al que disposa l'Orde 19/2012, 21 de maig, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula l'aplicació del Reial Decret Llei 14/2012, de 20 d'abril, de mesures urgents de racionalització del gasto públic en l'àmbit educatiu, en els centres docents no universitaris públics i privats concertats de la Comunitat Valenciana.

Atenent el que disposa esta orde cada grup d'un cicle formatiu tindrà 36 alumnes com a màxim. Respecte del règim semi-presencial o a distància, s'estableix el nombre màxim d'alumnes per unitat en 54 alumnes.

En els cicles formatius de la família professional d'Informàtica, i en el cicle formatiu de grau superior d'Interpretació de la Llengua

Quienes deseen cursar más de un ciclo formativo participarán en el procedimiento de admisión establecido en la Orden 33/2011, de 18 de mayo (DOCV 25 de mayo) de la Conselleria de Educación, por la que se regula el acceso, la admisión y matrícula para el alumnado que curse enseñanzas de grado medio y de grado superior de Formación Profesional en régimen presencial en modalidad completa o parcial en centros docentes públicos y privados con enseñanzas concertadas y semipresencial o a distancia en modalidad completa o parcial, en centros docentes públicos de la Comunitat Valenciana por uno de los ciclos y para solicitar plaza en el otro u otros consultarán las vacantes que se produzcan en cada centro después del periodo extraordinario de matrícula.

6. Será posible obtener plaza simultáneamente, a través de los procedimientos de admisión regulados por dicha orden en la modalidad de oferta completa y complementariamente en la modalidad de oferta parcial.

Quinto. Pruebas de acceso

Se estará a lo dispuesto en la Orden de 31 de marzo de 2009 (DOCV 17.04.2009), de la Conselleria de Educación, por la que se regulan las pruebas de acceso a ciclos formativos correspondientes a la Formación Profesional inicial del sistema educativo en el ámbito de gestión de la Comunitat y las resoluciones que la desarrollan.

Sexto. Autorización de enseñanzas

1. La autorización de la modalidad de horario especial requerirá un mínimo de 20 alumnos por bloque y ciclo formativo y atenderá al siguiente procedimiento:

– En el mes de enero el centro presentará la solicitud de autorización en la dirección territorial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente.

– En el mes de febrero se procederá al envío de las solicitudes informadas por la Inspección Educativa a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial quien trasladará la propuesta de autorización a la Dirección General de Centros y Personal Docente.

– En la primera quincena del mes de marzo la Dirección General de Centros y Personal Docente resolverá la autorización de impartición de enseñanzas para el siguiente curso académico.

2. La autorización de la impartición de enseñanzas de módulos de formación complementaria en régimen semipresencial o a distancia estará supeditada a la concurrència de personas interesadas que hayan superado un procedimiento de validación de enseñanzas, y/o evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral en cualquier centro docente. Se entiende por formación complementaria la impartida con la finalidad de que dichas personas puedan obtener un título de Formación Profesional o un certificado de profesionalidad.

3. Los centros integrados de Formación Profesional impartirán la formación profesional del sistema educativo y las distintas acciones formativas que configuran el subsistema de formación profesional para el empleo, sin perjuicio de otras enseñanzas cuya impartición les sea autorizada, en su caso.

4. La dirección general competente en materia de formación profesional propondrá a la dirección general competente en materia de autorización de enseñanzas la impartición de módulos profesionales de ciclos formativos de formación profesional en oferta parcial en régimen presencial y semipresencial o a distancia en cualquier centro docente.

Séptimo. Constitución de grupos

Para la constitución de grupos se estará a lo dispuesto en la Orden 19/2012, 21 de mayo, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula la aplicación del Real Decreto Ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo, en los centros docentes no universitarios públicos y privados concertados de la Comunitat Valenciana.

Atendiendo a lo dispuesto en dicha orden cada grupo de un ciclo formativo tendrá 36 alumnos como máximo. Respecto del régimen semipresencial o a distancia, se establece el número máximo de alumnos por unidad en 54 alumnos.

En los ciclos formativos de la familia profesional de Informática, y en el ciclo formativo de grado superior de Interpretación de la Lengua

dels Signes, de la família professional de Servicis Socioculturals i a la Comunitat, els grups seran de 24 alumnes.

En virtut de l'Orde 101/2010, de 27 de desembre, de la Conselleria d'Educació, per la qual s'establixen criteris per a la dotació de plantilles i per a la determinació de condicions de treball del professorat dels centres docents públics que imparteixen ESO, Batxillerat i Formació Professional dependents de la conselleria competent en matèria d'educació, per a la constitució d'un grup es requerirà un mínim de 12 alumnes.

Els grups amb més de 18 alumnes poden ser susceptibles de desdoble en els supòsits previstos en l'annex V de l'Orde 101/2010, de 27 de desembre, de la Conselleria d'Educació, o resolució de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació que actualitze este annex.

Així mateix, en els cicles formatius de Vídeo, Discjòquei i So de la família professional d'Imatge i So i el de grau superior d'Artista Faller i Construccions d'Escenografies en la família professional d'Arts i Artesanies, el nombre màxim d'alumnes serà de 25.

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

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

Octau. Tutories

El tutor o tutora del grup en els cicles formatius de Formació Professional, a més de la tutoria docent, assumirà les següents funcions en relació amb el mòdul de Formació en Centres de Treball (FCT):

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

de los Signos, de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, los grupos serán de 24 alumnos.

En virtud de la Orden 101/2010, de 27 de diciembre, de la Conselleria de Educación, por la que se establecen criterios para la dotación de plantillas y para la determinación de condiciones de trabajo del profesorado de los centros docentes públicos que imparten ESO, Bachillerato y Formación Profesional dependientes de la conselleria competente en materia de educación, para la constitución de un grupo se requerirá un mínimo de 12 alumnos.

Los grupos con más de 18 alumnos pueden ser susceptibles de desdoble en los supuestos previstos en el anexo V de la Orden 101/2010, de 27 de diciembre, de la Conselleria de Educación, o resolución de la Secretaría Autónoma de Educación y Formación que actualice dicho anexo.

Asimismo, en los ciclos formativos de Vídeo, Discjockey y Sonido de la familia profesional de Imagen y Sonido y el de grado superior de Artista Fallero y Construcciones de Escenografías en la familia profesional de Artes y Artesanías, el número máximo de alumnos será de 25.

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

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

Octavo. Tutorías

El tutor o tutora del grupo en los ciclos formativos de Formación Profesional, además de la tutoría docente, asumirá las siguientes funciones en relación con el módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT):

- a) Presidir las juntas de evaluación del módulo profesional de FCT.
- b) Asignar el alumnado a los puestos formativos atendiendo a los criterios que previamente determine el equipo docente del grupo.
- c) Cumplimentar la documentación correspondiente al alumnado de su grupo.
- d) Elaborar el programa formativo del módulo profesional de FCT en colaboración con el instructor/a del centro de trabajo.
- e) Decidir la secuenciación de las prácticas formativas en varias empresas en caso de que sea necesario.
- f) Llevar a cabo el seguimiento del módulo profesional de FCT en colaboración con el instructor o instructora.
- g) Atender al alumnado quincenalmente o con la periodicidad que se establezca en el centro educativo, y telemáticamente con carácter permanente, durante el periodo de realización de prácticas formativas, con el objeto de valorar el desarrollo del programa formativo y establecer los apoyos educativos necesarios.
- h) Evaluar, junto al equipo docente y oído instructor o instructora del centro de trabajo el módulo profesional de FCT.
- i) Establecer contactos con los centros de trabajo del entorno para promover nuevos concerts de colaboración, así como mantener relaciones fluidas que faciliten la inserción laboral del alumnado.
- j) Orientar al alumnado, en colaboración con el profesor de FOL y el departamento de orientación, al inicio de las prácticas formativas, acerca de los aspectos conducentes a una óptima realización del módulo profesional de FCT.
- k) Informar sobre la tramitación de renuncias, suspensiones, exenciones y velar porque estas se realicen en tiempo y forma.
- l) Informar al principio del curso al alumnado, a los padres y madres o representantes legales del alumnado menor de edad, de todo aquello que les concierna en relación con el desarrollo del módulo profesional de FCT.
- m) Elaborar el programa de seguimiento y visitas del alumnado en prácticas para su autorización por parte de la dirección del centro educativo.
- n) Elaborar las adaptaciones curriculares en los casos que corresponda en colaboración con el departamento de orientación, oído el equipo docente.
- o) Proponer a la jefatura de prácticas formativas, en su defecto al coordinador de ciclos, o a la jefatura de estudios cuando no exista ninguno de los anteriores, las solicitudes de permisos extraordinarios para su tramitación.

p) Proporcionar a l'alumnat en pràctiques formatives, amb la col·laboració del professor de FOL i de l'equip docent, la informació i assessorament necessari quant a seguretat i prevenció de riscos laborals associats als diferents llocs formatius, així com vetlar perquè l'alumnat complisca els corresponents protocols.

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

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

s) Detectar necessitats d'informació i/o formació dels instructors i proposar a la direcció del departament de pràctiques la realització d'activitats conduents a la formació d'estos previ a l'inici de les pràctiques.

Nové. Mòdul professional de Projecte

1. Els cicles formatius de grau superior incorporen un mòdul professional de Projecte, que es defineix d'acord amb les característiques de l'activitat laboral de l'àmbit del cicle formatiu de grau superior corresponent, i amb aspectes relatius a l'exercici professional i a la gestió professional, segons el que estableix l'article 26 del Reial Decret 1.147/2011, de 29 de juliol, i els respectius reials decrets que regulen els títols de tècnic superior establits a l'empareda de la LOE. Té per objecte la integració de les diverses capacitats i coneixements del currículum del cicle formatiu que considera les variables tecnològiques i organitzatives relacionades amb el títol.

2. La tutoria del mòdul professional de Projecte s'organitzarà sobre la base de la tutoria individual i col·lectiva i l'atribució docent anirà a càrrec del professorat que impartisca docència en el cicle formatiu, preferentment en mòduls professionals associats a unitats de competència, d'acord amb les condicions següents:

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

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

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

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

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

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

a) Presentació i valoració de la proposta

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

Quan el projecte a realitzar siga plantejat per l'alumne, es presentarà una proposta sobre el contingut del projecte que es proposa realitzar en el mes anterior a la data de realització de l'avaluació prèvia a la incorporació al primer període de realització del mòdul de Formació en Centres de Treball. L'equip docent del grup presidit pel tutor que exercix la tutoria col·lectiva del projecte valorarà la proposta de projecte presentada per cada alumne, tenint en compte, almenys, la seua adequació als continguts abordats en el cicle formatiu i la possibilitat de realització efectiva del projecte en els terminis previstos.

b) Designació de tutor individual del projecte

L'equip docent del grup acordarà, en reunió convocada a este efecte i presidida per la direcció d'estudis, la designació dels tutors individuals. La mencionada designació recaurà preferentment entre el profes-

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

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

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

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

Noveno. Módulo profesional de Proyecto

1. Los ciclos formativos de grado superior incorporan un módulo profesional de Proyecto, que se define de acuerdo con las características de la actividad laboral del ámbito del ciclo formativo de grado superior correspondiente, y con aspectos relativos al ejercicio profesional y a la gestión profesional, según lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio y en los respectivos reales decretos que regulan los títulos de técnico superior establecidos al amparo de la LOE. Tiene por objeto la integración de las diversas capacidades y conocimientos del currículo del ciclo formativo que contempla las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con el título.

2. La tutoría del módulo profesional de Proyecto se organizará sobre la base de la tutoría individual y colectiva y la atribución docente correrá a cargo del profesorado que imparta docencia en el ciclo formativo, preferentemente en módulos profesionales asociados a unidades de competencia, conforme a las siguientes condiciones:

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

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

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

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

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

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

a) Presentación y valoración de la propuesta

Los proyectos podrán ser propuestos por el alumnado o por el departamento de familia profesional correspondiente al ciclo formativo.

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

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

b) Designación de tutor individual del proyecto

El equipo docente del grupo acordará, en reunión convocada al efecto y presidida por la jefatura de estudios, la designación de los tuto-

sorat de mòduls professionals associats a unitats de competència que quede alliberat d'hores en el període lectiu de realització del mòdul de Projecte. Entre el mencionat professorat podrà figurar aquell que exercisca les tutories col·lectives.

La designació de tutors individuals atendrà a un repartiment proporcional del nombre de projectes a tutelar.

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

L'equip docent del grup procedirà a l'assignació de projectes o a l'acceptació dels proposats per l'alumnat, fent-ho constar en una acta que es publicarà al tauler d'anuncis del centre docent. L'alumnat la proposta de projecte del qual no siga acceptada per l'equip docent del grup disposarà d'un termini de quinze dies hàbils, després de notificades les causes de manera individualitzada a l'alumnat, per a introduir les modificacions oportunes o procedir a la presentació d'una nova proposta. Transcorregut este termini, si no s'han presentat modificacions o una nova proposta que siga acceptada, es considerarà que l'alumne renuncia a la convocatòria del mòdul.

d) Registre de la proposta

Una vegada assignats els projectes o acceptada la proposta del projecte per l'equip docent del grup i designada la seua tutoria individual, quedarà registrada en la secretaria del centre docent. El registre de la proposta haurà de realitzar-se almenys dos mesos abans de la data que el centre establisca per a la seua exposició o defensa.

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

e) Entrega, exposició o defensa

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

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

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

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

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

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

b) Continguts (dificultat, grau de resolució de la proposta, originalitat, actualitat, alternatives presentades i resultats obtinguts, entre altres): 50 per cent

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

Cada membre emetrà una qualificació sobre cada apartat, obtenint-se'n la mitjana en cada cas. La qualificació final serà la suma de les mitjanes dels diversos apartats sense cap xifra decimal utilitzant per a això la regla de l'arredoniment.

Si el projecte no obté una qualificació positiva en el seu primer període de realització el tribunal elaborarà un informe en què consten els defectes que hagen de ser esmenats. L'alumne, amb l'orientació del tutor individual, podrà completar o modificar el projecte inicial, per a la seua presentació, avaluació i qualificació en el segon període de realització.

7. El centre docent fomentarà la creació d'un fons documental amb un exemplar de cada projecte, a partir dels projectes originals amb indi-

res individuals. Dicha designación recaerá preferentemente entre el profesorado de módulos profesionales asociados a unidades de competencia que quede liberado de horas en el periodo lectivo de realización del módulo de Proyecto. Entre dicho profesorado podrá figurar aquel que ejerza las tutorías colectivas.

La designación de tutores individuales atenderá a un reparto proporcional del número de proyectos a tutelar.

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

El equipo docente del grupo procederá a la asignación de proyectos o a la aceptación de los propuestos por el alumnado, haciéndolo constar en un acta que se publicará en el tablón de anuncios del centro docente.

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

d) Registro de la propuesta

Una vez asignados los proyectos o aceptada la propuesta del proyecto por el equipo docente del grupo y designada la tutoría individual del mismo, quedará registrada en la secretaría del centro docente. El registro de la propuesta deberá realizarse al menos dos meses antes de la fecha que el centro establezca para su exposición o defensa.

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

e) Entrega, exposición o defensa

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

5. Para la evaluación del Proyecto se constituirá un tribunal que estará formado, al menos, por el jefe de departamento de familia profesional, que actuará de presidente, el tutor individual y quien hubiera ejercido la tutoría colectiva. En el caso de que ambas tutorías hubieran sido ejercidas por la misma persona la dirección del centro docente designará un profesor o profesora del equipo docente del grupo.

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

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

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

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

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

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

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

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

7. El centro docente fomentará la creación de un fondo documental con un ejemplar de cada proyecto, a partir de los proyectos originales

cació de l'autoria, conservant la informació més rellevant sobre estos per a posteriors consultes.

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

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

Deu. Organització i coordinació del mòdul de Projecte

1. S'establirà un període d'inici, coordinat pel tutor col·lectiu, amb almenys sis hores presencials en el centre docent per a professorat i alumnat, dedicat al plantejament, disseny i adequació dels diversos projectes a realitzar. El període d'inici podrà estructurar-se immediatament després de la sessió d'avaluació prèvia a l'inici de la FCT i podrà organitzar-se com a classes al grup que realitze el mòdul de Projecte. En el mencionat període s'introduiran les línies generals, les fases d'un projecte, forma de presentació d'estos, bibliografia de consulta, recursos del centre educatiu, entre altres aspectes. Així mateix, s'informarà dels projectes acceptats i els assignats i el tutor individual que tutoritzarà cada projecte i les seues hores de tutoria durant el període de redacció dels projectes.

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

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

Onze. Avaluació

1. Caldrà ajustar-se al que disposa l'Orde 79/2010, de 27 d'agost, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'avaluació de l'alumnat dels cicles formatius de Formació Professional del sistema educatiu en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

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

Els processos d'avaluació s'adequaran a les adaptacions metodològiques de què haja pogut ser objecte l'alumnat amb discapacitat i es garantirà la seua accessibilitat a les proves d'avaluació. L'avaluació es realitzarà prenent com a referència els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació dels mòduls professionals, així com els objectius generals del cicle formatiu.

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

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

Per a això, en règim presencial, serà necessària l'assistència almenys al 85 per cent de les classes i activitats previstes en cada mòdul.

En règim semi-presencial o a distància serà necessària l'assistència almenys del 85 per cent respecte del percentatge de presencialitat que estiga establert en els mòduls per als quals s'exigisca esta.

La mencionada circumstància haurà de ser acreditada i certificada per la direcció d'estudis a partir dels comunicats de faltes d'assistència comunicades pel professorat que imparteix docència. L'incompliment del requisit suposarà la pèrdua del dret a l'avaluació contínua en el mòdul on no s'haja arribat a l'assistència mínima i podrà suposar l'anul·lació de matrícula per inassistència en aplicació del que disposa l'apartat dotze.

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

con indicación de la autoría, conservando la información más relevante sobre los mismos, para posteriores consultas.

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

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

Décimo. Organización y coordinación del módulo de proyecto

1. Se establecerá un periodo de inicio, coordinado por el tutor colectivo, con al menos seis horas presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicado al planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar. El periodo de inicio podrá estructurarse inmediatamente después de la sesión de evaluación previa al inicio de la FCT y podrá organizarse como clases al grupo que vaya a realizar el módulo proyecto. En dicho periodo se introducirán las líneas generales, las fases de un proyecto, forma de presentación de los mismos, bibliografía de consulta, recursos del centro educativo, entre otros aspectos. Asimismo, se informará de los proyectos aceptados y los asignados y el tutor individual que tutorizará cada proyecto y sus horas de tutoría durante el periodo de redacción de los proyectos.

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

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

Undécimo. Evaluación

1. Se estará a lo dispuesto en la Orden 79/2010, de 27 de agosto, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la evaluación del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.

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

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

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

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

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.

Para ello, en régimen presencial, será necesaria la asistencia al menos al 85 por ciento de las clases y actividades previstas en cada módulo.

En régimen semipresencial o a distancia será necesaria la asistencia al menos del 85 por ciento respecto del porcentaje de presencialidad que esté establecido en los módulos para los que se exija esta.

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

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

a) Avaluació de cada mòdul professional.

b) Avaluació de tots els mòduls professionals realitzats en el centre educatiu, abans d'iniciar la Formació en Centres de Treball, a excepció del mòdul de Projecte en el cas de cicles formatius de grau superior establits a l'empareda de la LOE.

c) Avaluació del mòdul de Formació en Centres de Treball i, si és el cas, del mòdul de Projecte.

d) Qualificació final del cicle formatiu.

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

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

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

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

– Al final del procés emetent un informe final individualitzat. Si el mòdul professional de FCT s'ha realitzat en diverses empreses, es demanarà informe valoratiu de l'instructor de cada una d'estes.

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

– L'informe valoratiu de l'instructor.

– Els fulls setmanals de seguiment elaborats per l'alumne o alumna.

– Aquells que requerisca el professor-tutor per a realitzar una avaluació sistemàtica i objectiva.

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

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

L'acta d'avaluació del mòdul Projecte serà formalitzada pels membres del seu tribunal avaluador, el cap de departament de família professional que haja actuat com a president, el tutor individual i qui haja exercit la tutoria col·lectiva o professor de l'equip docent del grup designat per la direcció del centre.

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

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

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

Els mòduls professionals convalidats, o que hagen sigut objecte de correspondència amb la pràctica laboral es qualificaran, respectivament, amb les expressions «convalidat 5» i «exempt» o «exempta».

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

Per a indicar que un mòdul ha sigut superat en una convocatòria prèvia s'utilitzarà l'abreviatura (AA), aprovat amb anterioritat, adjuntant, a més la qualificació numèrica obtinguda en la convocatòria anterior.

8. Qualificació final del cicle formatiu

Una vegada superats tots els mòduls professionals que constitueixen el cicle formatiu, se'n determinarà la qualificació final. Per a això, es calcularà la mitjana aritmètica simple de les qualificacions dels mòduls

a) Evaluación de cada módulo profesional.

b) Evaluación de todos los módulos profesionales realizados en el centro educativo, antes de iniciar la Formación en Centros de Trabajo, a excepción del módulo de Proyecto en el caso de ciclos formativos de grado superior establecidos al amparo de la LOE.

c) Evaluación del módulo de Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, del módulo de Proyecto.

d) Calificación final del ciclo formativo.

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

5. 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 y, en su caso al módulo de Proyecto, tendrá lugar una sesión de evaluación en la que se decidirá la calificación final de los distintos módulos profesionales cursados. El equipo docente determinará, atendiendo a lo especificado en los apartados decimosexto y decimoséptimo de esta resolución, el acceso al módulo profesional de FCT y, en su caso, a la realización del módulo de Proyecto.

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

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

– Al final del proceso emitiendo informe final individualizado. Si el módulo profesional de FCT se hubiera realizado en varias empresas, se recabará informe valorativo del instructor de cada una de ellas.

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

– El informe valorativo del instructor.

– Las hojas semanales de seguimiento elaboradas por el alumno o alumna.

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

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

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

El acta de evaluación del módulo Proyecto será formalizada por los miembros del tribunal evaluador de los mismos, el jefe de departamento de familia profesional que hubiera actuado como presidente, el tutor individual y quien hubiera ejercido la tutoría colectiva o profesor del equipo docente del grupo designado por la dirección del centro.

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

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

La calificación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo se expresará en términos de apto/apta o no apto/no apta.

Los módulos profesionales convalidados, o que hayan sido objeto de correspondencia con la práctica laboral se calificarán, respectivamente, con las expresiones «convalidado 5» y «exento» o «exenta».

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

Para indicar que un módulo ha sido superado en una convocatoria previa se utilizará la abreviatura (AA), aprobado con anterioridad, adjuntando, además la calificación numérica obtenida en la convocatoria anterior.

8. Calificación final del ciclo formativo

Una vez superados todos los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo, se determinará la calificación final del mismo. Para ello, se calculará la media aritmética simple de las calificaciones de los

professionals que tenen valoració numèrica; del resultat es prendrà la part sencera i les dos primeres xifres decimals, i s'arredondirà per excés la xifra de les centèsimes si la de les mil·lèsimes resulta ser igual o superior a 5.

Als efectes del càlcul de la nota mitjana, els mòduls convalidats es qualificaran amb un 5.

En el mencionat càlcul, per tant, no es tindran en compte les qualificacions d'apte o apta i exempt o exempta.

Dotze. Consell orientador

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

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

Tretze. Matricúles i convocatòries

1. L'alumnat podrà matricular-se per a cursar un mateix mòdul professional un màxim de tres vegades. L'alumnat podrà disposar per cada curs acadèmic, per als mòduls impartits en el centre educatiu, d'una convocatòria ordinària i una altra d'extraordinària com a màxim.

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

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

La matrícula en règim semi-presencial o a distància podrà incloure la matrícula del mòdul de FCT condicionada al que disposa la normativa vigent. Així mateix podrà incloure la matrícula condicionada d'aquells mòduls, superats i acreditats en altres ensenyances, que la normativa vigent estableix com a susceptibles de convalidació fins a la resolució favorable de la mencionada convalidació i la seua inclusió en l'expedient de l'alumnat. En cas de resolució desfavorable la matrícula no serà confirmada i l'alumnat haurà de participar en el següent procés d'admissió que es convoque per a l'admissió en els mencionats mòduls.

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

La no-presentació a una convocatòria, sense la renúncia prèvia a esta segons el que estableix l'apartat tretze, constarà com a «no avaluat», «no avaluada» i serà computada a l'efecte de la limitació indicada.

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

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

b) Matrícula en l'oferta semi-presencial o a distància que per a cada curs escolar s'oferisca.

c) Sol·licitud de convocatòria extraordinària o de gràcia davant de la direcció territorial d'Educació, Cultura i Esport corresponent.

3. Convocatòries ordinàries:

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

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

4. Convocatòries extraordinàries:

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

módulos profesionales que tienen valoración numérica; del resultado se tomará la parte entera y las dos primeras cifras decimales, redondeando por exceso la cifra de las centésimas si la de las milésimas resultase ser igual o superior a 5.

A efectos del cálculo de la nota media, los módulos convalidados se calificarán con un 5.

En dicho cálculo, por tanto, no se tendrán en cuenta las calificaciones de apto o apta y exento o exenta.

Duodécimo. Consejo orientador

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

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

Decimotercero. Matricúlas y convocatorias

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

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

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

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

La matrícula en régimen semipresencial o a distancia podrá incluir la matrícula del módulo de FCT condicionada a lo dispuesto en la normativa vigente. Asimismo podrá incluir la matrícula condicionada de aquellos módulos, superados y acreditados en otras enseñanzas, que la normativa vigente establezca como susceptibles de convalidación hasta la resolución favorable de dicha convalidación y su inclusión en el expediente del alumnado. En caso de resolución desfavorable la matrícula no será confirmada y el alumnado deberá participar en el siguiente proceso de admisión que se convoque para la admisión en dichos módulos.

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

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

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

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

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

c) Solicitudes de convocatoria extraordinaria o de gracia ante la dirección territorial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente.

3. Convocatorias ordinarias:

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

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

4. Convocatorias extraordinarias:

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

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

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

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

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

3. Les sol·licituds d'anul·lació de matrícula hauran de presentar-se per mitjà del model de l'annex VII publicat en l'Orde 79/2010, de 27 d'agost, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'avaluació de l'alumnat dels cicles formatius de Formació Professional del sistema educatiu en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana, davant de la direcció del centre en què l'alumne o alumna curse els estudis, amb una antelació de com a mínim dos mesos respecte del final del període lectiu corresponent als mòduls professionals a impartir en el centre educatiu.

Quan la matrícula només incloga el mòdul de Formació en Centres de Treball i, si és el cas, el mòdul de Projecte en els cicles LOE, l'anul·lació se sol·licitarà amb antelació a l'inici d'estos.

4. La direcció del centre on l'alumne curse estudis resoldrà la sol·licitud en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la presentació, oït, si és el cas, l'equip docent i el departament d'orientació, mitjançant una resolució que es comunicarà a l'interessat segons el model de l'annex VIII publicat en l'orde esmentada en el punt anterior. Una còpia de la mencionada resolució s'adjuntarà a l'expedient acadèmic de l'alumne i es notificarà, si és el cas, al centre públic a què està adscrit el centre privat. El silenci administratiu tindrà caràcter estimatori. Contra la resolució desestimatoria cabrà interposar recurs d'alçada davant de la direcció territorial d'educació, Cultura i Esport corresponent, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació, la resolució del qual posarà fi a la via administrativa.

5. L'alumnat a qui se li concedisca l'anul·lació no serà inclòs en les actes d'avaluació i, en conseqüència, no se li computaran les convocatòries a què li haja donat dret la matrícula. A més, l'alumnat que cursa les ensenyances en un centre sostingut amb fons públics, perdrà el dret de reserva de la plaça per a posteriors cursos acadèmics, per la qual cosa, si desitja continuar en el futur els mencionats estudis, haurà de concórrer novament al procediment general d'admissió que s'establisca.

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

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

Quinze. Anul·lació de matrícula per inassistència

1. En règim presencial, l'assistència a les activitats de formació i en règim semi-presencial o a distància l'assistència a les tutories col·lectives, la realització de les activitats d'autoaprenentatge, l'accés regular a l'aula virtual o la participació en els fòrums són la condició necessària que, amb caràcter general, manté vigent la matrícula en el cicle formatiu.

En règim presencial, serà necessària l'assistència almenys al 85 per cent de les classes i activitats previstes en cada mòdul.

En règim semi-presencial o a distància serà necessària l'assistència almenys al 85 per cent respecte del percentatge de presencialitat que estiga establert en els mòduls per als quals s'exigisca esta.

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

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

Decimocuarto. Anulación de matrícula a instancia del interesado

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

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

3. Las solicitudes de anulación de matrícula deberán presentarse mediante el modelo del anexo VII publicado en la Orden 79/2010, de 27 de agosto, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la evaluación del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana, ante la dirección del centro en que el alumno o alumna curse los estudios, con una antelación de al menos dos meses respecto del final del periodo lectivo correspondiente a los módulos profesionales a impartir en el centro educativo.

Cuando la matrícula solo incluya el módulo de Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, el módulo de Proyecto en los ciclos LOE, la anulación se solicitará con antelación al inicio de los mismos.

4. La dirección del centro donde el alumno curse estudios resolverá, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la presentación, la solicitud oída, en su caso, el equipo docente y el departamento de orientación, mediante resolución que se comunicará al interesado según el modelo del anexo VIII publicado en la orden citada en el punto anterior. Una copia de dicha resolución se adjuntará al expediente académico del alumno y se notificará, en su caso, al centro público al que está adscrito el centro privado. El silencio administrativo tendrá carácter estimatorio. Contra la resolución desestimatoria cabrá interponer recurso de alzada ante la dirección territorial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

5. El alumnado al que se le conceda la anulación no será incluido en las actas de evaluación y, en consecuencia, no se le computarán las convocatorias a que le hubiera dado derecho la matrícula. Además, el alumnado que cursa las enseñanzas en un centro sostenido con fondos públicos, perderá el derecho de reserva de la plaza para posteriores cursos académicos, por lo que, si desea continuar en el futuro dichos estudios, deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión que se establezca.

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

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

Decimoquinto. Anulación de matrícula por inasistencia

1. En régimen presencial, la asistencia a las actividades de formación y en régimen semipresencial o a distancia la asistencia a las tutorías colectivas, la realización de las actividades de autoaprendizaje, el acceso regular al aula virtual o la participación en los foros son la condición necesaria que, con carácter general, mantiene vigente la matrícula en el ciclo formativo.

En régimen presencial, será necesaria la asistencia al menos al 85 por ciento de las clases y actividades previstas en cada módulo.

En régimen semipresencial o a distancia será necesaria la asistencia al menos al 85 por ciento respecto del porcentaje de presencialidad que esté establecido en los módulos para los que se exija esta.

2. En el período que transcurra desde el inicio del curso escolar hasta la finalización del mes de octubre, cuando un alumno acumule un número de faltas de asistencia injustificadas, o con justificación improcedente, igual o superior al establecido en el apartado siguiente, el director del centro, a propuesta del tutor del grupo de alumnos, acordará la anulación de matrícula que se hubiese formalizado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. L'alumne la matrícula del qual siga anul·lada per inassistència perdrà la condició d'alumne del cicle formatiu i, en conseqüència, no serà inclòs en les actes d'avaluació final. A més, en els centres sostinguts amb fons públics, perdrà el dret de reserva de plaça com a alumne repetidor, i si desitja continuar en el futur estes ensenyances haurà de concórrer novament al procés general d'admissió que estiga establert.

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

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

Setze. Renúncia a la convocatòria

1. A fi de no esgotar el límit de les convocatòries establides per als mòduls professionals de formació en el centre educatiu, l'alumnat o els seus representants legals podran renunciar a l'avaluació i qualificació d'una o les dos convocatòries del curs acadèmic de tots o algun dels mòduls, sempre que concórrega alguna de les següents circumstàncies,

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

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

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

a) Alcanzado el límite del 15 por ciento de faltas o cumplidos los diez días lectivos de inasistencia continuada sin justificar o con justificación improcedente, el director del centro comunicará al alumno o a sus representantes legales la anulación de la matrícula por inasistencia, previo trámite de audiencia al interesado en el plazo de dos días hábiles.

b) La resolución adoptada podrá ser recurrida en alzada ante la dirección territorial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación. Su resolución pondrá fin a la vía administrativa.

c) Una copia de la resolución de la anulación de la matrícula se adjuntará al expediente académico del alumno.

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

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

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

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

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

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

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

Decimosexto. Renuncia a la convocatoria

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

- a) Malaltia prolongada o accident de l'alumne o alumna.
- b) Obligacions de tipus personal o familiar apreciades per l'equip directiu del centre que condicionen o impedisquen la normal dedicació a l'estudi.
- c) Exercici d'un lloc de treball.
- d) Maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- e) Altres circumstàncies, degudament justificades, que revisten caràcter excepcional.
- f) Proposta de l'equip educatiu de no presentació a la convocatòria extraordinària.

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

El director del centre públic on conste l'expedient acadèmic de l'alumne resoldrà la petició en el termini màxim de deu dies hàbils; incorporarà una còpia a l'expedient i ho comunicarà a l'interessat, i el silenci administratiu tindrà caràcter desestimatori. Contra la resolució desestimatoria, que serà motivada, cabrà interposar recurs d'alçada davant de la direcció territorial d'Educació, Cultura i Esport corresponent, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació, la resolució del qual posarà fi a la via administrativa.

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

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

La sol·licitud perquè s'admeta la renúncia es podrà efectuar durant tot el període previst per a la realització del mòdul de FCT.

El director del centre públic on conste l'expedient acadèmic de l'alumne resoldrà la petició en el termini de cinc dies hàbils i incorporarà una còpia de la resolució a l'expedient.

Quan la resolució adoptada siga favorable, si l'alumne disposa d'una nova convocatòria per al mòdul de FCT en el mateix curs acadèmic, l'equip docent podrà decidir si les hores efectuades fins al moment de la concessió de la renúncia a la convocatòria, amb un mínim de 100, li són comptabilitzades com a realitzades i, en conseqüència, només ha de dur a terme les hores que falten fins a completar les assignades al mòdul professional. També podrà prendre esta decisió l'equip docent si la següent convocatòria de què disposa l'alumne correspon a un curs acadèmic posterior i es matricula en el mateix centre educatiu; si continua els estudis en un altre centre, haurà de realitzar novament el total d'hores atribuït al mòdul de FCT.

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

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

Dèsset. Accés a la convocatòria extraordinària

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

2. A fi de facilitar a l'alumnat la recuperació dels aprenentatges en els mòduls professionals que no haja superat, el professor de cada mòdul professional organitzarà un programa de recuperació que continuarà les activitats, el moment de la seua realització i la seua avaluació. Les activitats que haurà de realitzar l'alumne per a superar les dificultats que van ocasionar la qualificació negativa del mòdul corresponent podran consistir en exercicis escrits o orals, realització de treballs i pràc-

a) Enfermedad prolongada o accidente del alumno o alumna.

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

c) Desempeño de un puesto de trabajo.

d) Maternidad o paternidad, adopción o acogimiento.

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

f) Propuesta del equipo educativo de no presentación a la convocatoria extraordinaria.

La solicitud para que se admita la renuncia a la convocatoria se presentará, según el modelo publicado por orden de la conselleria competente en materia de educación con una antelación mínima de un mes a la fecha de la evaluación final del módulo o los módulos afectados por la renuncia.

El director del centro público donde conste el expediente académico del alumno resolverá la petición en el plazo máximo de diez días hábiles; incorporará una copia a dicho expediente y lo comunicará al interesado teniendo el silencio administrativo carácter desestimatorio. Contra la resolución desestimatoria, que será motivada, cabrá interponer recurso de alzada ante la dirección territorial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

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

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

La solicitud para que se admita dicha renuncia se podrá efectuar durante todo el período previsto para la realización del módulo de FCT.

El director del centro público donde conste el expediente académico del alumno resolverá la petición en el plazo de cinco días hábiles e incorporará una copia de la resolución a dicho expediente.

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

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

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

Decimoséptimo. Acceso a la convocatoria extraordinaria

1. Los alumnos o alumnas que no superen algún módulo profesional de los realizados en el centro educativo en la convocatoria ordinaria dispondrán en el mismo curso escolar de una convocatoria extraordinaria de recuperación.

2. Con el fin de facilitar al alumnado la recuperación de los aprendizajes en los módulos profesionales que no hubiera superado, el profesor de cada módulo profesional, organizará un programa de recuperación que contendrá las actividades, el momento de su realización y su evaluación. Las actividades que deberá realizar el alumno para superar las dificultades que ocasionaron la calificación negativa del módulo correspondiente podrán consistir en ejercicios escritos u orales, realización

tiques, presentació de tasques incloses en el programa de recuperació o altres que estime convenient següent els criteris establits per l'equip docent en la concreció curricular de cada cicle formatiu inclosa en el Projecte educatiu o, si és el cas, en la programació general anual (PGA) del centre i en les respectives programacions docents.

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

a) Programa de recuperació de mòduls no superats en l'avaluació final ordinària del primer curs. Es dissenyarà perquè l'alumnat el realitze entre la convocatòria ordinària i la convocatòria extraordinària, sense assistir a classes ni a tutories però comptant amb l'orientació prèvia del professorat.

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

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

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

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

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

Dihuit. Promoció a segon curs

Si en finalitzar la convocatòria ordinària l'alumnat té pendents de superació mòduls la suma horària dels quals no és superior a 240 hores o al 20 per cent de la durada dels mòduls del corresponent bloc en l'horari especial nocturn, podrà accedir al curs següent. L'avaluació dels mòduls pendents corresponents es realitzarà en la convocatòria extraordinària atenent el programa de recuperació proposat.

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

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

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

de trabajos y prácticas, presentación de tareas incluidas en el programa de recuperación u otras que estime convenientes siguiendo los criterios establecidos por el equipo docente en la concreción curricular de cada ciclo formativo incluida en el proyecto educativo o, en su caso, en la programación general anual (PGA) del centro y en las respectivas programaciones docentes.

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

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

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

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

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

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

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

Decimotavo. Promoción a segundo curso

Si al finalizar la convocatoria ordinaria el alumnado tiene pendientes de superación módulos cuya suma horaria no sea superior a 240 horas o el 20 por ciento de la duración de los módulos del correspondiente bloque en el horario especial nocturno, podrá acceder al curso siguiente. La evaluación de los módulos pendientes correspondientes se realizará en la convocatoria extraordinaria atendiendo al programa de recuperación propuesto.

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

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

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

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

Dènou. Promoció i permanència en els cicles formatius en horari especial, nocturn

En les ensenyances de Formació Professional que s'impartisquen en horari especial, nocturn, en règim presencial, amb caràcter general caldrà ajustar-se al que disposa l'apartat d'huit per a la promoció i permanència en el cicle formatiu.

Excepcionalment, en les ensenyances cursades en horari especial, nocturn, l'alumnat els mòduls pendents del qual sumen més de 240 hores, si l'equip docent així ho aconsella, també podrà matricular-se i cursar mòduls professionals que s'impartisquen en el segon curs o en el bloc següent, fins a un límit màxim de 540 hores entre els pendents i els de nova matriculació.

Vint. Accés al mòdul professional de FCT

1. Per a l'accés al mòdul professional de FCT caldrà ajustar-se al que disposa, amb caràcter general, l'Orde 77/2010, de 27 d'agost (DOCV 3 de setembre), de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula el mòdul professional de Formació en Centres de Treball (FCT) dels cicles formatius de Formació Professional, de les ensenyances d'Arts Plàstiques i Disseny i dels programes de qualificació professional inicial en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

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

2. Accés al mòdul professional de FCT en els cicles curts LOGSE

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

No obstant això, l'alumnat que tinga pendent de superació un o més mòduls la suma horària dels quals siga igual o inferior a 240 hores o al 20 per cent de la durada dels mòduls del corresponent bloc en l'horari especial nocturn podrà accedir o no al mòdul professional de FCT en funció de la decisió de l'equip docent:

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

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

b) Si l'equip docent no autoritza a l'alumne o alumna l'accés al mòdul professional de FCT, haurà de repetir com a alumnat escolaritzat el mòdul o mòduls pendents, i es matricularà només dels dits mòduls.

Vint-i-u. Accés al mòdul professional de FCT en els cicles llargs

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

El mòdul professional de FCT es realitzarà durant el segon curs escolar, una vegada realitzada l'avaluació dels mòduls impartits en el centre educatiu. L'avaluació es realitzarà una vegada finalitzades les accions formatives i impartides les hores curriculars corresponents als mòduls i en esta l'equip docent decidirà si l'alumnat que té pendents mòduls, inclosos els possibles de 1r, accedix o no al mòdul professional de FCT, aplicant els mateixos criteris del punt anterior.

Vint-i-dos. Exempció del mòdul de FCT

1. Podrà determinar-se l'exempció total o parcial del mòdul professional de FCT per la seua correspondència amb la pràctica laboral, sem-

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

Decimonoveno. Promoción y permanencia en los ciclos formativos en horario especial, nocturno

En las enseñanzas de Formación Profesional que se impartan en horario especial, nocturno, en régimen presencial, con carácter general se estará a lo dispuesto en el apartado decimotercero para la promoción y permanencia en el ciclo formativo.

Excepcionalmente, en las enseñanzas cursadas en horario especial, nocturno, el alumnado cuyos módulos pendientes sumen más de 240 horas, si el equipo docente así lo aconseja, también podrá matricularse y cursar módulos profesionales que se imparten en el segundo curso o en el bloque siguiente, hasta un límite máximo de 540 horas entre los pendientes y los de nueva matriculación.

Vigésimo. Acceso al módulo profesional de FCT

1. Para el acceso al módulo profesional de FCT se estará a lo dispuesto, con carácter general, en la Orden 77/2010, de 27 de agosto (DOCV 3 de septiembre), de la Conselleria de Educación, por la que se regula el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT) de los ciclos formativos de Formación Profesional, de las enseñanzas de Artes Plásticas y Diseño y de los programas de cualificación profesional inicial en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.

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

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

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

No obstante, el alumnado que tenga pendiente de superación uno o más módulos cuya suma horaria sea igual o inferior a 240 horas o el 20 por ciento de la duración de los módulos del correspondiente bloque en el horario especial nocturno podrá acceder o no al módulo profesional de FCT en función de la decisión del equipo docente:

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

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

b) Si el equipo docente no autoriza al alumno o alumna el acceso al módulo profesional de FCT, habrá de repetir como alumnado escolarizado el módulo o módulos pendientes, matriculándose solamente de dichos módulos.

Vigésimoprimer. Acceso al módulo profesional de FCT en los ciclos largos

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

El módulo profesional de FCT se realizará durante el segundo curso escolar, una vez realizada la evaluación de los módulos impartidos en el centro educativo. Dicha evaluación se realizará una vez finalizadas las acciones formativas e impartidas las horas curriculares correspondientes a dichos módulos y en ella el equipo docente decidirá si el alumnado que tiene pendiente módulos, incluidos los posibles de 1.º, accede o no al módulo profesional de FCT, aplicando los mismos criterios del punto anterior.

Vigésimosegundo. Exención del módulo de FCT

1. Podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de FCT por su correspondencia con la práctica laboral, siempre

pre que s'acredite, almenys, un any a temps complet o el seu equivalent a temps parcial, d'experiència relacionada amb els estudis professionals que permeten demostrar l'adquisició de les capacitats corresponents al mòdul professional de FCT.

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

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

a) Sol·licitud dirigida al titular de la direcció del centre docent, degudament omplida segons el model oficial. Si es tracta d'un alumne amb matrícula en un centre docent de titularitat privada haurà de dirigir la sol·licitud al titular de la direcció del centre públic a què estiga adscrit prèvia comunicació a la direcció del centre en què es trobe matriculat.

b) Acreditació d'experiència laboral de com a mínim un any a temps complet o el seu equivalent a temps parcial, relacionada amb el cicle formatiu o ensenyança que es cursa, per a la qual haurà d'aportar-se la documentació següent:

b.1) En el cas de treballadors assalariats:

– Certificació de la Tresoreria General de la Seguretat Social, de l'Institut Social de la Marina o de la mutualitat a què estigueren afiliats, on conste l'empresa, la categoria laboral (grup de cotització) i el període de contractació; i

– Contracte de treball o certificació de l'empresa on hagen adquirit l'experiència laboral en què s'especifique la durada dels períodes de prestació del contracte, l'activitat realitzada i l'interval de temps en què s'ha realitzat esta activitat.

b.2) En el cas de treballadors autònoms o per compte propi:

– Certificació de la Tresoreria General de la Seguretat Social o de l'Institut Social de la Marina dels períodes d'alta en la Seguretat Social en el règim especial corresponent.

– Certificació d'alta en el cens d'obligats tributaris, i

– Descripció de l'activitat realitzada i interval de temps en què esta s'ha realitzat.

b.3) En el cas de treballadors voluntaris o becariis, es requerirà la certificació de l'organització on s'haja prestat l'assistència en què s'especifiquen les activitats i funcions realitzades, l'any en què es van realitzar i el nombre total d'hores dedicades a aquelles.

c) En el cas que les empreses o entitats a què fa referència este apartat hagen cessat en la seua activitat i resulte impossible l'obtenció de les certificacions adés mencionades, l'alumnat haurà d'aportar la documentació acreditativa del cessament de l'activitat, junt amb una declaració jurada on es descriuen les activitats realitzades en l'empresa o entitat.

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

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

6. Una vegada concedida l'exempció, es registrarà en l'expedient acadèmic de l'alumne als efectes de certificació acadèmica i una còpia de l'acord de concessió de l'exempció total o parcial s'adjuntarà a l'esmentat expedient acadèmic.

Vint-i-tres. Tipus d'exempció i efectes

1. Les exempcions podran ser totals o parcials.

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

que se acredite, al menos, un año a tiempo completo o su equivalente a tiempo parcial, de experiencia relacionada con los estudios profesionales que permitan demostrar la adquisición de las capacidades correspondientes al módulo profesional de FCT.

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

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

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

b) Acreditación de experiencia laboral de al menos un año a tiempo completo o su equivalente a tiempo parcial, relacionada con el ciclo formativo o enseñanza que se cursa, para lo que deberá aportarse la siguiente documentación:

b.1) En el caso de trabajadores asalariados:

– Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el periodo de contratación, y

– Contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral en la que se especifique la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

b.2) En el caso de trabajadores autónomos o por cuenta propia:

– Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente

– Certificación de alta en el censo de obligados tributarios, y

– Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

b.3) En el caso de trabajadores voluntarios o becarios, se requerirá la certificación de la organización donde se hubiera prestado la asistencia en la que se especificarán las actividades y funciones realizadas, el año en que se realizaron y el número total de horas dedicadas a las mismas.

c) En el caso de que las empresas o entidades a que hace referencia este apartado hubieran cesado en su actividad y resultara imposible la obtención de las certificaciones mencionadas anteriormente, el alumnado deberá aportar la documentación acreditativa del cese de la actividad, junto con una declaración jurada donde se describan las actividades desarrolladas en la empresa o entidad.

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

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

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

Vigesimotercero. Tipos de exención y efectos

1. Las exenciones podrán ser totales o parciales.

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

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

Vint-i-quatre. Període de realització del mòdul professional de FCT

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

La realització del mòdul de FCT en període extraordinari requerirà l'autorització expressa de la Inspecció Educativa, que resoldrà i notificarà al centre educatiu i a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyances de Règim Especial.

L'alumnat matriculat en horari especial, nocturn, que haja de realitzar el mòdul professional de FCT podrà completar este durant dos cursos acadèmics consecutius.

Vint-i-cinc. Període extraordinari de realització del mòdul professional de FCT

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

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

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

b) Durant el mes d'agost.

c) En períodes escolars no lectius.

d) Durant els caps de setmana o festes laborals a excepció de les famílies professionals d'Hostaleria i Turisme, Activitats Físiques i Esportives, Indústries Alimentàries, Sanitat, Serveis Socioculturals i a la Comunitat, Imatge Personal, Comerç i Màrqueting, Instal·lació i Manteniment, Imatge i So, Transport i Manteniment de Vehicles, Activitats Marítimes Pesqueres (per a l'alumnat embarcat), Agrària.

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

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

En cap cas es podrà començar sense la corresponent autorització expressa de la corresponent Inspecció Educativa, que resoldrà i notificarà al centre educatiu i a la direcció general competent en matèria de formació professional la resolució d'autorització.

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

Vint-i-sis. Matricula i promoció al mòdul professional de FCT en règim semipresencial o a distància

1. Per a accedir al mòdul de FCT en els centres públics caldrà ajustar-se al que disposa la disposició final quarta de l'Orde 33/2011, de 18 de maig, la modificació dels articles 6 i 10 de l'Orde de 4 de juliol 2008, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'organització de les ensenyances dels cicles formatius de formació professional en la modalitat semipresencial o a distància en centres públics de la Comunitat Valenciana en la redacció que fa la disposició final primera de l'Orde 78/2010, de 27 d'agost, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen determinats aspectes de l'ordenació i l'organització acadèmica dels cicles formatius de formació professional del sistema educatiu en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana que determina el següent:

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

Vigesimocuarto. Període de realització del mòdul professional de FCT

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

La realización del módulo de FCT en periodo extraordinario requerirá la autorización expresa de la Inspección educativa, que resolverá y notificará al centro educativo y a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial.

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

Vigesimoquinto. Període extraordinari de realització del mòdul professional de FCT

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

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

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

b) Durante el mes de agosto.

c) En periodos escolares no lectivos.

d) Durante los fines de semana o fiestas laborales con excepción de las familias profesionales de Hostelería y Turismo, Actividades Físicas y Deportivas, Industrias Alimentarias, Sanidad, Servicios Socioculturales y a la Comunidad, Imagen Personal, Comercio y Marketing, Instalación y Mantenimiento, Imagen y Sonido, Transporte y Mantenimiento de Vehículos, Actividades Marítimo Pesqueras (para el alumnado embarcado), Agraria.

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

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

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

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

Vigesimosexto. Matricula i promoció al mòdul professional de FCT en règim semipresencial o a distància

1. Para acceder al módulo de FCT en los centros públicos se estará a lo dispuesto en la disposición final cuarta de la Orden 33/2011, de 18 de mayo, Modificación de los artículos 6 y 10 de la Orden de 4 de julio 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la organización de las enseñanzas de los ciclos formativos de formación profesional en la modalidad semipresencial o a distancia en centros públicos de la Comunitat Valenciana en su redacción dada en la disposición final primera de la Orden 78/2010, de 27 de agosto de la Conselleria de Educación, por la que se regulan determinados aspectos de la ordenación y la organización académica de los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana que determina lo siguiente:

a) Procés d'admissió i matrícula

Per a l'accés, l'admissió i matrícula de l'alumnat que curse ensenyances de grau mitjà i de grau superior de formació professional en règim semipresencial o a distància en modalitat completa o parcial en centres docents públics de la Comunitat Valenciana caldrà ajustar-se al que disposa la normativa vigent respecte d'això.

Els candidats admesos formalitzaran la seua matrícula en els mòduls professionals en què hagen sigut admesos dels relacionats en la seua sol·licitud, fins a un màxim de 1000 hores o tots els mòduls corresponents a un curs del cicle en règim presencial en la modalitat d'oferta completa, excepte incompatibilitats de matrícula en un determinat mòdul per no acreditar-se la superació d'altres mòduls anteriors que la normativa vigent estableix com a incompatibles o per ser continuació del mòdul no superat. La matrícula del mòdul de Formació en Centres de Treball i, si és el cas, de Projecte, es podrà realitzar quan l'alumne haja superat amb anterioritat un mínim de 800 hores i estarà condicionada a la confirmació d'esta segons el que disposa l'article 10. En els límits establits no computarà la càrrega horària del mòdul de Formació en Centres de Treball.

b) Avaluació, promoció, certificacions i titulació de l'alumnat en el seu apartat accés al mòdul de Formació en Centres de Treball:

b.1. Per a accedir al mòdul de Formació en Centres de Treball caldrà ajustar-se al que disposa amb caràcter general la normativa vigent.

b.2. L'alumnat amb tots els mòduls aprovats en la sessió d'avaluació ordinària prèvia a l'inici del primer període de realització del mòdul de Formació en Centres de Treball i, si és el cas, de Projecte, podrà confirmar matrícula i accedir al mòdul de Formació en Centres de Treball i de Projecte en el centre educatiu on ha cursat la resta dels mòduls del cicle corresponent o podrà sol·licitar trasllat de matrícula a un altre centre educatiu on s'impartisca el mencionat cicle formatiu.

b.3. L'alumnat amb mòduls pendents de superació del total del cicle formatiu la suma horària dels quals siga igual o inferior a 240 hores podrà accedir o no en funció de la decisió de l'equip docent adoptada de forma col·legiada i, a falta d'això, per majoria simple amb vot de qualitat del tutor del cicle formatiu en cas d'empat. Quan la decisió de l'equip docent siga favorable l'alumnat haurà de confirmar matrícula i cursar el mòdul de Formació en Centres de Treball i, si és el cas, del mòdul de Projecte, en el centre educatiu on curse la resta dels mòduls pendents del cicle corresponent.

b.4. L'alumnat que es trobe en condicions de sol·licitar l'exempció total del mòdul de Formació en Centres de Treball podrà confirmar la matrícula del mencionat mòdul i, si és el cas, del mòdul de Projecte. En cas de resolució favorable d'exempció total del mòdul de Formació en Centres de Treball podrà, si és el cas, presentar el projecte i examinar-se del mencionat mòdul en el mateix centre que ha cursat estudis en les condicions que determine el centre educatiu.

b.5. En cas de resolució favorable d'exempció parcial podrà confirmar matrícula i accedir al mòdul de Formació en Centres de Treball i, si és el cas, presentar el projecte i examinar-se del mòdul en el mateix centre que ha cursat estudis en les condicions que determine el centre educatiu.

b.6. A fi de facilitar l'assistència i adaptar l'horari en el centre de treball a les necessitats i disponibilitat de l'alumnat derivades de la seua pròpia situació laboral i personal, els centres podran adaptar les programacions del mòdul de Formació en Centres de Treball a les especials característiques de l'alumnat de règim semipresencial o a distància.

b.7. En el seguiment del mòdul de Formació en Centres de Treball i, si és el cas, de Projecte en règim semipresencial o a distància, col·laborarà amb el tutor de Formació en Centres de Treball del cicle corresponent en règim presencial el professorat que quede alliberat d'hores de docència del centre educatiu.

b.8. En el centre específic d'educació a distància, CEED, el seguiment del mòdul de Formació en Centres de Treball i, si és el cas, del mòdul Projecte, serà realitzat pel tutor del grup amb la col·laboració del professorat que quede alliberat d'hores docència a l'impartir mòduls de segon que finalitzen en el primer o segon trimestre del curs escolar.

2. Per a accedir al mòdul de FCT en els centres privats caldrà ajustar-se al que disposa la disposició final quinta. Modificació dels articles

a) Proceso de admisión y matrícula

Para el acceso, la admisión y matrícula del alumnado que curse enseñanzas de grado medio y de grado superior de formación profesional en régimen semipresencial o a distancia en modalidad completa o parcial, en centros docentes públicos de la Comunitat Valenciana se estará a lo dispuesto en la normativa vigente al respecto.

Los candidatos admitidos formalizarán su matrícula en los módulos profesionales en que hubieran sido admitidos de los relacionados en su solicitud, hasta un máximo de 1000 horas o todos los módulos correspondientes a un curso del ciclo en régimen presencial en la modalidad de oferta completa, salvo incompatibilidades de matrícula en un determinado módulo por no acreditarse la superación de otros módulos anteriores que la normativa vigente establezca como incompatibles o por ser continuación del módulo no superado. La matrícula del módulo de Formación en Centres de Trabajo y, en su caso, de Proyecto se podrá realizar cuando el alumno haya superado con anterioridad un mínimo de 800 horas y estará condicionada a la confirmación de la misma atendiendo a lo dispuesto en el artículo 10. En los límites establecidos no computará la carga horaria del módulo de Formación en Centres de Trabajo.

b) Evaluación, promoción, certificaciones y titulación del alumnado en su apartado Acceso al módulo de Formación en Centres de Trabajo:

b.1. Para acceder al módulo de Formación en Centres de Trabajo se estará a lo dispuesto con carácter general en la normativa vigente.

b.2. El alumnado con todos los módulos aprobados en la sesión de evaluación ordinaria previa al inicio del primer periodo de realización del módulo de Formación en Centres de Trabajo y, en su caso, de Proyecto, podrá confirmar matrícula y acceder al módulo de Formación en Centres de Trabajo y de Proyecto en el centro educativo donde ha cursado el resto de los módulos del ciclo correspondiente o podrá solicitar traslado de matrícula a otro centro educativo donde se imparta dicho ciclo formativo.

b.3. El alumnado con módulos pendientes de superación del total del ciclo formativo cuya suma horaria sea igual o inferior a 240 horas podrá acceder o no en función de la decisión del equipo docente adoptada de forma colegiada y, en su defecto, por mayoría simple con voto de calidad del tutor del ciclo formativo en caso de empate. Cuando la decisión del equipo docente sea favorable el alumnado deberá confirmar matrícula y cursar el módulo de Formación en Centres de Trabajo y, en su caso, del módulo de Proyecto, en el centro educativo donde curse el resto de los módulos pendientes del ciclo correspondiente.

b.4. El alumnado que se encuentre en condiciones de solicitar la exención total del módulo de Formación en Centres de Trabajo podrá confirmar la matrícula de dicho módulo y, en su caso, del módulo de Proyecto. En caso de resolución favorable de exención total del módulo de Formación en Centres de Trabajo podrá, en su caso, presentar el proyecto y examinarse de dicho módulo en el mismo centro que ha cursado estudios en las condiciones que determine el centro educativo.

b.5. En caso de resolución favorable de exención parcial podrá confirmar matrícula y acceder al módulo de Formación en Centres de Trabajo y, en su caso, presentar el proyecto y examinarse de dicho módulo en el mismo centro que ha cursado estudios en las condiciones que determine el centro educativo.

b.6. Con objeto de facilitar la asistencia y adaptar el horario en el centro de trabajo a las necesidades y disponibilidad del alumnado derivadas de su propia situación laboral y personal, los centros podrán adaptar las programaciones del módulo de Formación en Centres de Trabajo a las especiales características del alumnado de régimen semipresencial o a distancia.

b.7. En el seguimiento del módulo de Formación en Centres de Trabajo y, en su caso, de Proyecto en régimen semipresencial o a distancia, colaborará con el tutor de Formación en Centres de Trabajo del ciclo correspondiente en régimen presencial el profesorado que quede liberado de horas de docencia del centro educativo.

b.8. En el centro específico de educación a distancia, CEED, el seguimiento del módulo de Formación en Centres de Trabajo y, en su caso, del módulo Proyecto será realizado por el tutor del grupo con la colaboración del profesorado que quede liberado de horas docencia al impartir módulos de segundo que finalicen en el primer o segundo trimestre del curso escolar.

2. Para acceder al módulo de FCT en los centros privados se estará a lo dispuesto en la disposición final quinta. Modificación de los arti-

9 i 13 de l'Orde de 4 de maig de 2009, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'autorització i l'organització de les ensenyances de cicles formatius de Formació Professional inicial en la modalitat presencial o a distància en centres privats de la Comunitat Valenciana de l'Orde 33/2011, de 18 de maig, que determina el següent:

a) Procés d'admissió i matrícula:

Els candidats admesos formalitzaran la seua matrícula en els mòduls professionals en què hagen sigut admesos, fins a un màxim de 1.000 hores o tots els mòduls corresponents a un curs del cicle en règim presencial en la modalitat d'oferta completa, excepte incompatibilitats de matrícula en un determinat mòdul per no acreditar-se la superació d'altres mòduls anteriors que la normativa vigent estableix com a incompatibles o per ser continuació del mòdul no superat. La matrícula del mòdul de Formació en Centres de Treball i, si és el cas, de Projecte, es podrà realitzar quan l'alumne o alumna haja superat amb anterioritat un mínim de 800 hores i estarà condicionada a la confirmació d'esta atenen el que disposa l'article 13. En els límits establits no computarà la càrrega horària del mòdul de Formació en Centres de Treball.

b) Accés al mòdul de Formació en Centres de Treball (FCT)

Per a accedir al mòdul de FCT caldrà ajustar-se, amb caràcter general, al que disposa la normativa vigent per a règim presencial.

La matrícula en règim semipresencial o a distància del mòdul de FCT es podrà realitzar quan l'alumne o l'alumna hagen superat almenys 800 hores abans del període de matriculació i condicionada als supòsits següents:

b.1. L'alumnat amb tots els mòduls aprovats en la sessió d'avaluació ordinària prèvia a l'inici del primer període de realització del mòdul de Formació en Centres de Treball i, si és el cas, de Projecte, podrà confirmar matrícula i accedir al mòdul de Formació en Centres de Treball i de Projecte en el centre educatiu on ha cursat la resta dels mòduls del cicle corresponent.

b.2. L'alumnat amb mòduls pendents de superació del total del cicle formatiu la suma horària dels quals siga igual o inferior a 240 hores podrà accedir o no en funció de la decisió de l'equip docent adoptada de forma col·legiada i, a falta d'això, per majoria simple amb vot de qualitat del tutor o tutora del cicle formatiu en cas d'empat. Quan la decisió de l'equip docent siga favorable l'alumnat haurà de confirmar matrícula i cursar el mòdul de Formació en Centres de Treball, i si és el cas del mòdul de Projecte, en el centre educatiu on cursa la resta dels mòduls pendents del cicle corresponent en el mateix règim d'ensenyança.

b.3. L'alumnat que es trobe en condicions de sol·licitar l'exempció total del mòdul de Formació en Centres de Treball podrà confirmar la matrícula del mencionat mòdul i, si és el cas, del mòdul de Projecte. En cas de resolució favorable d'exempció total del mòdul de FCT podrà, si és el cas, presentar el projecte i examinar-se del mòdul en el mateix centre que ha cursat estudis en les condicions que determine el centre educatiu.

b.4. En cas de resolució favorable d'exempció parcial podrà confirmar matrícula i accedir al mòdul de Formació en Centres de Treball i, si és el cas, presentar el projecte i examinar-se del mòdul en el mateix centre i règim en què ha cursat estudis en les condicions que determine el centre educatiu.

b.5. A fi de facilitar l'assistència i adaptar l'horari en el centre de treball a les necessitats i disponibilitat de l'alumnat derivades de la seua pròpia situació laboral i personal, els centres podran adaptar les programacions del mòdul de Formació en Centres de Treball a les especials característiques de l'alumnat de règim semipresencial o a distància.

Vint-i-set. Documents del procés d'avaluació

1. D'acord amb l'apartat 10 de l'article 51 del Reial Decret 1.147/2011, de 29 de juliol, i l'Orde 79/2010, de 27 d'agost, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'avaluació de l'alumnat dels cicles formatius de Formació Professional, els documents oficials del procés d'avaluació en les ensenyances de Formació Professional del sistema educatiu són l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna, les actes d'avaluació i els informes d'avaluació individualitzats. Els informes d'avaluació i els certificats acadèmics oficials són els documents bàsics que garantixen la mobilitat de l'alumnat.

culos 9 y 13 de la Orden de 4 de mayo de 2009, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la autorización y la organización de las enseñanzas de ciclos formativos de Formación Profesional inicial en la modalidad presencial o a distancia en centros privados de la Comunidad Valenciana de la Orden 33/2011, de 18 de mayo, que determina lo siguiente:

a) Proceso de admisión y matrícula:

Los candidatos admitidos formalizarán su matrícula en los módulos profesionales en que hubieran sido admitidos, hasta un máximo de 1000 horas o todos los módulos correspondientes a un curso del ciclo en régimen presencial en la modalidad de oferta completa, salvo incompatibilidades de matrícula en un determinado módulo por no acreditarse la superación de otros módulos anteriores que la normativa vigente establezca como incompatibles o por ser continuación del módulo no superado. La matrícula del módulo de Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, de Proyecto se podrá realizar cuando el alumno o alumna haya superado con anterioridad un mínimo de 800 horas y estará condicionada a la confirmación de la misma atendiendo a lo dispuesto en el artículo 13. En los límites establecidos no computará la carga horaria del módulo de Formación en Centros de Trabajo.

b) Acceso al módulo de Formación en centros de Trabajo (FCT)

Para acceder al módulo de FCT se estará, con carácter general, a lo dispuesto en la normativa vigente para régimen presencial.

La matrícula en régimen semipresencial o a distancia del módulo de FCT se podrá realizar cuando el alumno o la alumna hayan superado al menos 800 horas antes del periodo de matriculación y condicionada a los siguientes supuestos:

b.1. El alumnado con todos los módulos aprobados en la sesión de evaluación ordinaria previa al inicio del primer periodo de realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, de Proyecto, podrá confirmar matrícula y acceder al módulo de Formación en Centros de Trabajo y de Proyecto en el centro educativo donde ha cursado el resto de los módulos del ciclo correspondiente.

b.2. El alumnado con módulos pendientes de superación del total del ciclo formativo cuya suma horaria sea igual o inferior a 240 horas podrá acceder o no en función de la decisión del equipo docente adoptada de forma colegiada y, en su defecto, por mayoría simple con voto de calidad del tutor o tutora del ciclo formativo en caso de empate. Cuando la decisión del equipo docente sea favorable el alumnado deberá confirmar matrícula y cursar el módulo de Formación en Centros de Trabajo, y en su caso del módulo de Proyecto, en el centro educativo donde cursa el resto de los módulos pendientes del ciclo correspondiente en el mismo régimen de enseñanza.

b.3. El alumnado que se encuentre en condiciones de solicitar la exención total del módulo de Formación en Centros de Trabajo podrá confirmar la matrícula de dicho módulo y, en su caso, del módulo de Proyecto. En caso de resolución favorable de exención total del módulo de FCT podrá, en su caso, presentar el proyecto y examinarse de dicho módulo en el mismo centro que ha cursado estudios en las condiciones que determine el centro educativo.

b.4. En caso de resolución favorable de exención parcial podrá confirmar matrícula y acceder al módulo de Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, presentar el proyecto y examinarse de dicho módulo en el mismo centro y régimen en que ha cursado estudios en las condiciones que determine el centro educativo.

b.5. Con objeto de facilitar la asistencia y adaptar el horario en el centro de trabajo a las necesidades y disponibilidad del alumnado derivadas de su propia situación laboral y personal, los centros podrán adaptar las programaciones del módulo de Formación en Centros de Trabajo a las especiales características del alumnado de régimen semipresencial o a distancia.

Vigésimoséptimo. Documentos del proceso de evaluación

1. De acuerdo con el apartado 10 del artículo 51 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio y la Orden 79/2010, de 27 de agosto, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la evaluación del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional, los documentos oficiales del proceso de evaluación en las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo son el expediente académico del alumno o alumna, las actas de evaluación y los informes de evaluación individualizados. Los informes de evaluación y los certificados académicos oficiales son los documentos básicos que garantizan la movilidad del alumnado.

1) Expedient acadèmic de l'alumnat

L'expedient acadèmic haurà d'incloure les dades d'identificació del centre educatiu i de l'alumne o l'alumna i la informació relativa al procés d'avaluació, així com els seus antecedents acadèmics i la informació relativa als canvis de centre i de domicili. S'ajustarà en el seu contingut i disseny al model de l'annex I de l'esmentada orde.

En l'expedient acadèmic quedarà constància dels resultats de l'avaluació amb indicació expressa de la convocatòria, de les propostes de promoció i titulació i, si és el cas, de l'entrega del certificat acadèmic oficial a què es referix el punt 4 d'este apartat. A l'expedient acadèmic s'adjuntarà la documentació acreditativa dels requisits acadèmics exigibles per a cursar les ensenyances de Formació Professional i la documentació que acredite les diverses circumstàncies acadèmiques de cada alumne.

2) Les actes d'avaluació

a) L'acta és el document fonamental en què es deixa constància oficial de les qualificacions obtingudes per l'alumnat i es prendrà com a referent per a omplir la resta de documents d'avaluació i els certificats acadèmics. Els resultats de l'avaluació es registraran en dos tipus d'actes:

– Acta d'avaluació final: Esta acta s'estendrà per a registrar els resultats i les decisions preses en les sessions d'avaluació final dels mòduls professionals de formació en el centre educatiu.

El model de l'annex II de l'Orde 79/2010, de 27 d'agost, serà utilitzat per a registrar les dades corresponents a les avaluacions de les convocatòries, ordinària i extraordinària, de cada curs escolar.

Comprendrà la relació nominal de l'alumnat que compon el grup, junt amb les qualificacions dels mòduls i les decisions de promoció al curs següent o al mòdul de FCT.

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

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

c) Els mòduls professionals que corresponen a cicles formatius del catàleg de títols de Formació Professional de la LOE han d'identificar-se en les caselles de les actes d'avaluació amb les claus numèriques que s'inclouen en l'orde de currículum corresponent al títol aprovat per a la seua implantació a la Comunitat Valenciana.

Les claus i els noms associats a ells es reflectiran en el revers de les actes.

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

e) Els centres privats ompliran les actes i les entregaran en el centre públic a què es troben adscrits junt amb una còpia de seguretat de l'aplicació informàtica de gestió de la matrícula i avaluació de l'alumnat. El secretari del mencionat centre, després de la seua revisió per a verificar que s'ajusta a la normativa, tornarà al centre privat una fotocòpia segellada del document en què farà constar la seua conformitat.

3) Els informes d'avaluació individualitzats.

Per a garantir la continuïtat del procés d'aprenentatge dels que es traslladen a un altre centre sense haver conclòs el curs escolar, s'emetrà un informe d'avaluació individualitzat atenent el model de l'annex VI de l'Orde 79/2010, de 27 d'agost, elaborat i firmat pel tutor o tutora, amb el vistiplau del director o directora del centre docent, a partir de les dades facilitades pel professorat dels mòduls segons el model publicat per orde de la conselleria competent en matèria d'educació en què es consignaran les dades següents:

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

1) Expediente académico del alumnado

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

En el expediente académico quedará constancia de los resultados de la evaluación con indicación expresa de la convocatoria, de las propuestas de promoción y titulación y, en su caso, de la entrega del certificado académico oficial a que se refiere el punto 4 de este apartado.

Al expediente académico se adjuntará la documentación acreditativa de los requisitos académicos exigibles para cursar las enseñanzas de Formación Profesional y cuanta documentación acredite las diversas circunstancias académicas de cada alumno.

2) Las actas de evaluación

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

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

El modelo del anexo II de la Orden 79/2010, de 27 de agosto, será utilizado para registrar los datos correspondientes a las evaluaciones de las convocatorias, ordinaria y extraordinaria, de cada curso escolar.

Comprenderá la relación nominal del alumnado que compone el grupo, junto con las calificaciones de los módulos y las decisiones de promoción al curso siguiente o al módulo de FCT.

– Acta de calificación final del ciclo formativo: Se formalizará esta acta, de acuerdo con el modelo oficial publicado por orden de la conselleria competente en materia de educación para registrar las calificaciones y decisiones acordadas en las sesiones de evaluación final ordinaria y/o extraordinaria de ciclo formativo al término de realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, del módulo de Proyecto.

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

c) Los módulos profesionales que corresponden a ciclos formativos del catálogo de títulos de Formación Profesional de la LOE deben identificarse en las casillas de las actas de evaluación con las claves numéricas que se incluyen en la orden de currículum correspondiente al título aprobado para su implantación en la Comunitat Valenciana.

Dichas claves y los nombres asociados a ellos se reflejarán en el reverso de las actas.

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

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

3) Los informes de evaluación individualizados

Para garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje de quienes se trasladen a otro centro sin haber concluido el curso escolar, se emitirá un informe de evaluación individualizado atendiendo al modelo del anexo VI de la Orden 79/2010, de 27 de agosto, elaborado y firmado por el tutor o la tutora, con el visto bueno del director o de la directora del centro docente, a partir de los datos facilitados por el profesorado de los módulos según el modelo publicado por orden de la conselleria competente en materia de educación en el que se consignarán los siguientes datos:

– Resultados parciales de evaluación de los módulos, en el caso de que se hubieran emitido en ese período.

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

4) El certificat acadèmic oficial

El certificat acadèmic és el document oficial en què es reflectixen les qualificacions obtingudes per l'alumnat fins a la data d'emissió de la certificació. El certificat acadèmic oficial podrà reflectir estudis complets o incomplets i en este cas reflectirà a més el curs acadèmic i el nombre de les convocatòries consumides, d'acord amb els models arreglats com a annexos III, IV i V de l'esmentada orde. En tot cas, indicarà les condicions d'accés al cicle.

El secretari del centre públic serà responsable d'emetre les certificacions que se sol·liciten en els models oficials segons es tracte, respectivament, d'estudis parcial o completament superats. Els certificats s'imprimiran amb l'aplicació informàtica corresponent, d'acord amb les següents característiques:

- Paper de 100 g/m², color blanc lliure de clor, grandària DIN A4.
- En l'anvers tindrà, en la part superior esquerra, el logotip de la Generalitat, i en la part superior dreta el logotip de l'escut d'Espanya

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

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

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

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

Vint-i-huit. Convalidacions

1. Les convalidacions entre mòduls professionals de distints cicles formatius estan regulades per l'Orde de 20 de desembre de 2001 (BOE 9.01.2002), per la qual es determinen convalidacions d'estudis de Formació Professional específica derivada de la Llei Orgànica d'Ordenació General del Sistema Educatiu, i per l'Orde ECD/1.842/2002, de 9 de juliol (BOE 19 de juliol), per la qual es rectifiquen errors advertits en l'Orde de 20 de desembre.

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

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

4. Els mòduls professionals de títols de la Llei 1/1990, excepte el de Formació en Centres de Treball, que figuren com a convalidats en l'annex dels títols elaborats a l'empara de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, podran convalidar-se pel corresponent mòdul professional que aparega en el mencionat annex, amb independència del títol de formació professional a què pertanguen.

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

– Todas aquellas observaciones que se consideren oportunas acerca del progreso general del alumno o de la alumna.

4) El certificado académico oficial

El certificado académico es el documento oficial en el que se reflejan las calificaciones obtenidas por el alumnado hasta la fecha de emisión de la certificación. El certificado académico oficial podrá reflejar estudios completos o incompletos en cuyo caso reflejará además el curso académico y el número de las convocatorias consumidas, de acuerdo con los modelos recogidos como anexo III, IV y V de la citada orden. En todo caso, indicará las condiciones de acceso al ciclo.

El secretario del centro público será responsable de emitir las certificaciones que se soliciten en los modelos oficiales según se trate, respectivamente, de estudios parcial o completamente superados. Los certificados se imprimirán con la aplicación informática correspondiente, de acuerdo con las siguientes características:

- Papel de 100 g/m², color blanco libre de cloro, tamaño DIN-A4.
- En el anverso tendrá, en la parte superior izquierda, el logotipo de la Generalitat, y en la parte superior derecha el logotipo del escudo de España

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

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

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

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

Vigesimotavo. Convalidaciones

1. Las convalidaciones entre módulos profesionales de distintos ciclos formativos están reguladas por la Orden de 20 de diciembre de 2001 (BOE 09.01.2002), por la que se determinan convalidaciones de estudios de Formación Profesional específica derivada de la Ley Orgánica de Ordenación General del sistema educativo, y por la Orden ECD/1842/2002, de 9 de julio (BOE 19.07.2002), por la que se rectifican errores advertidos en la Orden de 20 de diciembre.

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

3. Las convalidaciones entre los módulos pertenecientes a ciclos formativos de grado medio de Formación Profesional y las materias de Bachillerato se establecen en el anexo IV del Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (BOE 08.05.1998) y en los correspondientes anexos de los reales decretos de los títulos regulados al amparo de la LOE.

4. Los módulos profesionales de títulos de la Ley 1/1990, excepto el de Formación en Centros de Trabajo, que figuren como convalidados en el anexo de los títulos elaborados al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, podrán convalidarse por el correspondiente módulo profesional que aparezca en dicho anexo, con independencia del título de formación profesional al que pertenezcan.

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

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

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

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

Per a la resta de convalidacions del mòdul professional d'Anglès Tècnic no previstes en els apartats a i b se seguirà el procediment següent:

6.1. Durant el primer mes del curs acadèmic, l'alumnat presentarà en l'institut d'Educació Secundària o centre integrat públic de Formació Professional on figure el seu expedient acadèmic la sol·licitud de convalidació, segons model de l'annex XVIII de l'Orde 79/2010, de 27 d'agost.

6.2. A la documentació justificativa de la sol·licitud que aporte l'alumnat, la direcció del centre educatiu afegirà una certificació relativa a la seua matriculació en el cicle formatiu per al qual sol·licita la convalidació i, en el termini d'un mes, haurà de remetre la sol·licitud i restant documentació a la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

7. Les sol·licituds de convalidació requeriran la matriculació prèvia en el cicle formatiu en un centre docent dependent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. L'alumne podrà presentar, en el centre docent públic on conste el seu expedient acadèmic, la sol·licitud de convalidació en el model establert. El termini per a la presentació de les sol·licituds serà d'un mes a comptar de la finalització del període de matrícula.

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

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

Els mòduls professionals i les matèries de batxillerat que hagen sigut objecte de convalidació es registraran en l'expedient acadèmic de l'alumnat i en les actes d'avaluació com a «convalidat 5».

9. Per a la resta de convalidacions no previstes en els apartats precedents es tramitarà sol·licitud al Ministeri d'Educació, Cultura i Esport conforme al procediment següent:

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

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

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

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

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

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

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

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

Para el resto de convalidaciones del módulo profesional de Inglés Técnico no contempladas en los apartados a y b se seguirá el siguiente procedimiento:

6.1. Durante el primer mes del curso académico, el alumnado presentará en el instituto de Educación Secundaria o centro integrado público de Formación Profesional donde figure su expediente académico la solicitud de convalidación, según modelo del anexo XVIII de la Orden 79/2010, de 27 de agosto.

6.2. A la documentación justificativa de la solicitud que aporte el alumnado, la dirección del centro educativo añadirá una certificación relativa a su matriculación en el ciclo formativo para el que solicita la convalidación y, en el plazo de un mes, deberá remitir la solicitud y restante documentación a la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

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

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

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

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

Los módulos profesionales y las materias de bachillerato que hayan sido objeto de convalidación se registrarán en el expediente académico del alumnado y en las actas de evaluación como «convalidado 5».

9. Para el resto de convalidaciones no contempladas en los apartados precedentes se tramitará solicitud al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte conforme al siguiente procedimiento:

a) El alumno cumplimentará la solicitud, según el modelo publicado por orden de la conselleria competente en materia de educación, durante el primer mes del curso académico y la presentará en el centro público donde se encuentre su expediente académico, aportando la documentación sobre la que basa su petición.

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

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

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

d) Las resoluciones se registrarán mediante copia u otro procedimiento en el expediente académico del alumnado. Los módulos convalidados se consignarán en los documentos de evaluación.

Vint-i-nou. Accés a la universitat

Respecte a l'accés a la universitat caldrà ajustar-se al que disposa la disposició transitòria única del Reial Decret 412/2014, de 6 de juny, pel qual s'estableix la normativa bàsica dels procediments d'admissió als ensenyaments universitaris oficials de grau.

Trenta. Títols

Conforme a l'article 8.1 de la Llei Orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les Qualificacions i de la Formació Professional (BOE 20 de juny), els títols de Formació Professional i els certificats de professionalitat tenen caràcter oficial i validesa en tot el territori nacional, i tindran els efectes que corresponga d'acord amb la normativa de la Unió Europea relativa al sistema general de reconeixement de la Formació Professional en els estats membres de la Unió Europea. Els mencionats títols i certificats acrediten les corresponents qualificacions professionals als qui els han obtingut i tenen els corresponents efectes acadèmics segons la legislació aplicable.

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

Trenta-u. Alumnat amb necessitats educatives especials

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

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

Trenta-dos. Criteris per a l'elaboració de plantilles del professorat de Formació Professional

Per a l'elaboració de les plantilles del professorat de Formació Professional caldrà ajustar-se al que disposa l'Orde 101/2010, de 27 de desembre (DOGV 21.01.2011), de la Conselleria d'Educació, per la qual s'establixen criteris per a la dotació de plantilles i per a la determinació de condicions de treball del professorat dels centres docents públics que imparteixen ESO, Batxillerat i Formació Professional dependents de la conselleria competent en matèria d'educació i en concret es tindrà en compte el següent:

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

Ateses les característiques dels diferents processos d'aprenentatge que es donen en la Formació Professional en la modalitat semipresencial o a distància, l'atenció tutorial, s'establirà, sense perjudici d'allò que s'ha establert en la seua normativa específica, de la manera següent: l'oferta de tutories col·lectives per mòdul serà de 2 hores setmanals per a aquells mòduls que tinguen una càrrega lectiva entre 2 i 8 hores, de 4 hores setmanals per a aquells mòduls que tinguen una càrrega lectiva entre 9 i 12 hores i de 6 hores per als mòduls amb una càrrega lectiva superior a 12 hores. En tots els casos, l'assignació de les tutories col·lectives es repartirà de forma equitativa en horari de matí i vesprada.

2. Direccions de departaments de família professional. En aquells instituts d'Educació Secundària (IES) i centres integrats públics de Formació Professional (CIPFP) amb oferta de Formació Professional, hi haurà un cap de departament de família professional per cada una de les famílies professionals que s'impartisquen, amb una dedicació, dins de l'horari lectiu, de 3 hores setmanals. En aquells casos en què la comple-

Vigesimonoveno. Acceso a la universidad

Respecto al acceso a la universidad se estará a lo dispuesto en la disposición transitoria única del Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado.

Trigésimo. Títulos

Conforme al artículo 8.1 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional (BOE 20.06.2002), los títulos de Formación Profesional y los certificados de profesionalidad tienen carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y tendrán los efectos que corresponda con arreglo a la normativa de la Unión Europea relativa al sistema general de reconocimiento de la Formación Profesional en los estados miembros de la Unión Europea. Dichos títulos y certificados acreditan las correspondientes cualificaciones profesionales a quienes los hayan obtenido y surten los correspondientes efectos académicos según la legislación aplicable.

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

Trigésimoprimer. Alumnado con necesidades educativas especiales

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

Para dar respuesta educativa adecuada para el alumnado con necesidades educativas especiales en Formación Profesional, se estará a lo dispuesto en la Orden de 14 de marzo de 2005, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que se regula la atención al alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en centros que imparten educación secundaria (DOGV 14.04.2005).

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

Para la elaboración de las plantillas del profesorado de Formación Profesional se estará a lo que dispone la Orden 101/2010, de 27 de diciembre (DOGV 21.01.2011), de la Conselleria de Educación, por la que se establecen criterios para la dotación de plantillas y para la determinación de condiciones de trabajo del profesorado de los centros docentes públicos que imparten ESO, Bachillerato y Formación Profesional dependientes de la conselleria competente en materia de educación y en concreto se tendrá en cuenta lo siguiente:

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

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

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

2. Jefaturas de departamentos de familia profesional. En aquellos institutos de Educación Secundaria (IES) y centros integrados públicos de Formación Profesional (CIPFP) con oferta de Formación Profesional se contemplará un jefe de departamento de familia profesional por cada una de las familias profesionales que se impartan, con una dedicación, dentro del horario lectivo, de 3 horas semanales. En aquellos casos en

xitat del departament així ho aconselle, a causa d'una oferta molt diferenciada de cicles formatius en una família professional, la dedicació del cap de departament de família professional es podrà incrementar fins a 3 hores més (1 hora si hi ha 4 cicles formatius diferents de la mateixa família professional, 2 hores si hi ha 5 cicles formatius diferents i 3 hores si existixen 6 o més cicles). En aquells IES o CIPFP en què la plantilla del centre preveja 15 hores setmanals de Formació i Orientació Laboral (FOL) (incloses les 3 hores de cap de departament), hi haurà un departament de Formació i Orientació Laboral.

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

3. Coordinador de cicles formatius. En aquells IES o CIPFP amb menys de 4 cicles formatius hi haurà un coordinador de cicles formatius, amb la finalitat de coordinar la realització del mòdul professional de Formació en Centres de Treball i la relació amb l'entorn empresarial.

Quan l'IES o CIPFP compte amb 4 o més famílies professionals també tindrà un coordinador de cicles formatius amb la finalitat de col·laborar amb el cap d'estudis de Formació Professional i amb el departament de pràctiques en l'establiment de les relacions empresa-centre docent i en el desenvolupament de les pràctiques formatives.

En ambdós supòsits el coordinador de cicles tindrà una dedicació horària de 3 hores setmanals.

4. Direcció del departament de pràctiques. En aquells centres l'oferta dels quals siga com a mínim de 4 cicles formatius, hi haurà un cap de departament de pràctiques, que tindrà una dedicació de 3 hores setmanals per a l'exercici del càrrec. Si l'oferta del centre és de 8 o més, tindrà una dedicació de 5 hores setmanals.

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

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

Serán funciones del responsable de mantenimiento:

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

7. Coordinador de les tecnologies de la informació i comunicació

El nomenament del coordinador de les tecnologies de la informació i comunicació (d'ara en avant, coordinador TIC) s'efectuarà per mitjà de proposta de la direcció del centre entre els funcionaris docents en servici actiu i amb destinació definitiva en este, o si no n'hi ha, entre els docents no definitius que tinguen la formació i disponibilitat adequada. En els instituts d'Educació Secundària, el coordinador TIC serà designat en primer lloc entre els professors i professors de secundària de l'especialitat Informàtica, professors tècnics de formació professional de Sistemes i Aplicacions Informàtiques o, en absència d'estos, es designarà un professor o professora que acredite coneixements i experiència suficients.

Trenta-tres. Marc legal dels centres integrats de Formació Professional

L'organització i el funcionament dels centres integrats respondrà al marc legal establert en el Reial Decret 1.558/2005, de 23 de desembre, i

que la complejidad del departamento así lo aconseje, debido a una oferta muy diferenciada de ciclos formativos en una familia profesional, la dedicación del jefe de departamento de familia profesional se podrá incrementar hasta 3 horas más (1 hora si existen 4 ciclos formativos distintos de la misma familia profesional, 2 horas si existen 5 ciclos formativos distintos y 3 horas si existen 6 o más ciclos). En aquellos IES o CIPFP en que la plantilla del centro contemple 15 horas semanales de Formación y Orientación Laboral (FOL) (incluidas las 3 horas de jefe de departamento), existirá un departamento de formación y orientación laboral.

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

3. Coordinador de ciclos formativos. En aquellos IES o CIPFP con menos de 4 ciclos formativos existirá un coordinador de ciclos formativos, con la finalidad de coordinar la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo y la relación con el entorno empresarial.

Cuando el IES o CIPFP cuente con 4 o más familias profesionales también tendrá un coordinador de ciclos formativos con la finalidad de colaborar con el jefe de estudios de Formación Profesional y con el departamento de prácticas en el establecimiento de las relaciones empresa-centro docente y en el desarrollo de las prácticas formativas.

En ambos supuestos el coordinador de ciclos tendrá una dedicación horaria de 3 horas semanales.

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

5. Jefatura de estudios. En los IES o CIPFP en que se impartan 4 o más ciclos formativos correspondientes a dos o más familias profesionales, se incorporará un jefe de estudios de Formación Profesional que ordenará la impartición de la Formación Profesional y dirigirá los órganos unipersonales y de coordinación de las enseñanzas de Formación Profesional, disponiendo para desarrollar dichas funciones de una dedicación horaria de 14.00 o 10.00 horas semanales, según se trate de centros de más de 12 grupos o 12 o menos grupos, respectivamente.

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

Serán funciones del responsable de mantenimiento:

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

7. Coordinador de las tecnologías de la información y comunicación

El nombramiento del coordinador de las tecnologías de la información y comunicación (en adelante, coordinador TIC) se efectuará mediante propuesta de la dirección del centro entre los funcionarios docentes en servicio activo y con destino definitivo en el mismo, o en su defecto, entre los docentes no definitivos que tengan la formación y disponibilidad adecuada. En los institutos de Educación Secundaria, el coordinador TIC será designado en primer lugar entre los profesores y profesoras de secundaria de la especialidad Informática, profesores técnicos de formación profesional de Sistemas y aplicaciones informáticas o, en ausencia de estos, se designará un profesor o profesora que acredite conocimientos y experiencia suficientes.

Trigesimotercero. Marco legal de los centros integrados de Formación Profesional

La organización y funcionamiento de los Centros Integrados responderá al marco legal establecido en el Real Decreto 1558/2005, de 23 de

en el Decret 115/2008, d'1 d'agost, del Consell, pel qual es regulen els centres integrats de Formació Professional a la Comunitat Valenciana.

Trenta-quatre. L'equip directiu dels centres integrats de Formació Professional

Per a determinar les hores lectives dedicades a les funcions de direcció en els centres integrats de Formació Professional es compliran els criteris específics que estableix l'article 15 de l'Orde 101/2010, de 27 de desembre, de la Conselleria d'Educació, per la qual s'establixen criteris per a la dotació de plantilles i per a la determinació de condicions de treball del professorat dels centres docents públics que imparteixen ESO, Batxillerat i Formació Professional dependents de la conselleria competent en matèria d'educació.

Trenta-cinc. Funcions dels centres integrats de Formació Professional

1. Els centres integrats públics de Formació Professional, a més de les funcions previstes amb caràcter general atribuïdes als departaments previstos en la legislació vigent, hauran d'exercir funcions vinculades als següents àmbits d'actuació, entre altres:

1.1 Impartició dels dos subsistemes de formació professional. Avaluació, reconeixement i acreditació de competències professionals.

1.2 Informació i orientació professional a estudiants i restants usuaris.

1.3 Detecció de necessitats de qualificació, així com investigació i desenvolupament de noves qualificacions.

1.4 Innovació formativa i formació del professorat.

1.5 Innovació tecnològica. Gestió de qualitat.

2. Als efectes previstos en l'apartat anterior, per resolució conjunta de les direccions generals competents en matèria de formació professional i de centres docents, es podrà adscriure centres docents públics que imparteixen formació professional a centres integrats públics en funció de les famílies professionals i/o àrees professionals i/o de criteris geogràfics o qualssevol altres que es determinen, per a desenvolupar accions conjuntes.

Trenta-sis. Crèdit horari en els centres integrats de Formació Professional

En els centres integrats públics no hi haurà el departament d'Arts Plàstiques, Ciències Naturals, Educació Física i Esportiva, Filosofia, Física i Química, Francès, Geografia i Història, Grec, Llatí, Castellà: Llengua i Literatura, Matemàtiques, Música, Tecnologia, Valencià: Llengua i Literatura, Religió, Economia i Informàtica que no siga de família professional d'informàtica, encara que hi haja professorat en el centre integrat que imparteix les matèries corresponents, ni el departament d'activitats complementàries i extraescolars, sense perjudici de tot això les hores de reducció horària a què hagen donat lloc en un centre docent ordinari s'acumularan al crèdit horari del centre.

Trenta-set. Criteris específics per a determinar la distribució de les hores lectives dedicades a les funcions específiques dels centres integrats públics de Formació Professional

El crèdit horari conjunt que haja donat lloc l'aplicació del que disposa l'apartat anterior, quedarà a disposició de la direcció del centre per a la seua distribució discrecional entre el professorat del centre, amb independència que exercisca o no càrrec o direcció, oïda la comissió de coordinació pedagògica. Així mateix, podrà acumular-se el crèdit horari mencionat durant tot el curs o la part d'este que la direcció determine per a l'exercici de determinades funcions o càrrecs, i podrà, així mateix, superar-se el crèdit horari que amb caràcter ordinari preveu la normativa vigent per a cada càrrec, òrgan o lloc de manera singularitzada però sense que en còmput global pugua superar-se el límit de crèdit horari que correspon al centre per la suma de crèdits horaris corresponents a cada funció, càrrec o lloc.

Trenta-huit. Activitats del professorat quan l'alumnat està realitzant o ha realitzat el mòdul de FCT

1. En el projecte curricular que realitze l'equip docent es preveurà una proposta d'activitats a desenvolupar pel professorat, triades d'entre

diciembre y en el Decreto 115/2008, de 1 de agosto, del Consell por el que se regulan los centros integrados de Formación Profesional en la Comunidad Valenciana.

Trigesimocuarto. El equipo directivo de los centros integrados de Formación Profesional

Para determinar las horas lectivas dedicadas a las funciones de dirección en los centros integrados de Formación Profesional se cumplirá los criterios específicos lo establecido en el artículo 15 de la Orden 101/2010, de 27 de diciembre, de la Conselleria de Educación, por la que se establecen criterios para la dotación de plantillas y para la determinación de condiciones de trabajo del profesorado de los centros docentes públicos que imparten ESO, Bachillerato y Formación Profesional dependientes de la conselleria competente en materia de educación.

Trigesimoquinto. Funciones de los centros integrados de Formación Profesional

1. Los centros integrados públicos de Formación Profesional, además de las funciones previstas con carácter general atribuidas a los departamentos contemplados en la legislación vigente, deberán desempeñar funciones vinculadas a los siguientes ámbitos de actuación, entre otros:

1.1. Impartición de los dos subsistemas de formación profesional. Evaluación, reconocimiento y acreditación de competencias profesionales.

1.2. Información y orientación profesional a estudiantes y restantes usuarios

1.3. Detección de necesidades de cualificación así como investigación y desarrollo de nuevas cualificaciones

1.4. Innovación formativa y formación del profesorado

1.5. Innovación tecnológica. Gestión de calidad

2. A los efectos previstos en el apartado anterior, por resolución conjunta de las direcciones generales competentes en materia de Formación Profesional y de Centros Docentes, se podrá adscribir centros docentes públicos que impartan formación profesional a centros integrados públicos en función de las familias profesionales y/o áreas profesionales y/o de criterios geográficos o cualesquiera otros que se determinen, para desarrollar acciones conjuntas.

Trigesimosexto. Crédito horario en los centros integrados de Formación Profesional

En los centros integrados públicos no existirá el departamento de artes plásticas, ciencias naturales, educación física y deportiva, filosofía, física y química, francés, geografía e historia, griego, latín, castellano: lengua y literatura, matemáticas, música, tecnología, valenciano: lengua y literatura, religión, economía e informática que no sea de familia profesional de informática, aunque exista profesorado en el centro integrado que imparta las materias correspondientes, ni el departamento de actividades complementarias y extraescolares, sin perjuicio de lo cual las horas de reducción horaria a que hubieran dado lugar en un centro docente ordinario se acumularán al crédito horario del centro.

Trigesimoséptimo. Criterios específicos para determinar la distribución de las horas lectivas dedicadas a las funciones específicas de los centros integrados públicos de Formación Profesional

El crédito horario conjunto a que hubiera dado lugar la aplicación de lo dispuesto en el apartado anterior, quedará a disposición de la dirección del centro para su distribución discrecional entre el profesorado del centro, con independencia de que ostente o no cargo o jefatura, oída la comisión de coordinación pedagógica. Asimismo, podrá acumularse el crédito horario mencionado durante todo el curso o la parte del mismo que la dirección determine para el desempeño de determinadas funciones o cargos, pudiendo, asimismo, superarse el crédito horario que con carácter ordinario prevé la normativa vigente para cada cargo, órgano o puesto de manera singularizada pero sin que en cómputo global pueda superarse el límite de crédito horario que corresponde al centro por la suma de créditos horarios correspondientes a cada función, cargo o puesto.

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

1. En el proyecto curricular, que realice el equipo docente, se contemplará una propuesta de actividades a desarrollar por el profesorado,

les detallades en el punt 8 amb la càrrega horària que s'establix. Les mencionades activitats, prioritzades per l'equip directiu i/o a instància de la direcció general competent en matèria de formació professional, s'adjuntaran i formaran part de la programació general anual o del pla anual d'actuació del centre educatiu corresponent, per la qual cosa hauran de concretar-se abans de la seua presentació al consell escolar o consell social per a la seua aprovació.

2. La direcció d'estudis de Formació Professional o, si no n'hi ha, la direcció d'estudis del centre educatiu, en la sessió d'avaluació final ordinària prèvia a l'inici del primer període anual de realització del mòdul de Formació en Centres de Treball i del mòdul de Projecte, després de consultar amb les direccions de les famílies professionals, direcció de pràctiques i direcció dels departaments implicats proposarà, d'entre les activitats aprovades en la programació general anual, les que es realitzaran, qui les realitzarà, on i en quins horaris.

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

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

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

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

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

8. Les activitats a realitzar són les següents:

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

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

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

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

e) Col·laborar amb els processos d'acreditació de les competències professionals.

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

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

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

i) Orientar l'alumnat de grau mitjà per a la prova d'accés a cicles formatius de grau superior i col·laborar en la impartició dels cursos

elegidas de entre las detalladas en el punto 8 con la carga horaria que se establece. Dichas actividades, priorizadas por el equipo directivo y/o a instancia de la dirección general competente en materia de Formación Profesional, se adjuntarán y formarán parte de la programación general anual o del plan anual de actuación del centro educativo correspondiente, por lo que deberán concretarse antes de su presentación al consejo escolar o consejo social para su aprobación.

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

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

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

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

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

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

8. Las actividades a realizar son las siguientes:

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

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

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

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

e) Colaborar con los procesos de acreditación de las competencias profesionales.

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

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

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

i) Orientar al alumnado de grado medio para la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior y colaborar en la impartición de

preparatoris de les proves d'accés a la Formació Professional. Fins a 3 hores setmanals o la càrrega lectiva corresponent al mòdul a impartir.

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

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

l) Col·laborar amb el professorat que impartix mòduls professionals a alumnat amb necessitats educatives especials i programes de qualificació professional inicial quan estos mòduls no hagen sigut objecte de desdoblament o no siguen susceptibles de desdoblament. La càrrega lectiva serà la corresponent al mòdul.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Trenta-nou. Idioma estranger

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

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

los cursos preparatorios de las pruebas de acceso a la Formación Profesional. Hasta 3 horas semanales o la carga lectiva correspondiente al módulo a impartir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

s) Promover o participar en planes de investigación, desarrollo e innovación tecnológica (I+D+I).

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

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

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

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

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

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

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

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

Trigesimonoveno. Idioma extranjero

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

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

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

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

Els mòduls susceptibles de ser impartits en llengua anglesa són els relacionats amb les unitats de competència incloses en el real decret pel qual s'establix el títol i les ensenyances mínimes i podran ser impartits de forma voluntària per professorat que estiga en possessió d'un certificat reconegut per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport que acredite el domini de les competències corresponents al nivell B2 del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües.

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

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

Quaranta. Prevenció de riscos laborals en el sector docent

Atenent l'article 25 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals per a garantir la protecció dels treballadors i treballadores sensibles a determinats riscos recomanada en els informes medicolaborals sobre adaptació del lloc de treball emesos pels metges de medicina del treball del Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball (INVASSAT) caldrà ajuntar-se al següent:

1. L'informe mèdic serà remès per l'INVASSAT a la Subdirecció General de Personal Docent i a la persona interessada.

2. El docent o la docent ho comunicarà a la direcció del seu centre de treball.

3. Quan l'informe determine que el docent ha d'usar de forma habitual un material del qual el centre ja disposa, este el posarà a disposició del docent.

4. Quan el centre disposa de l'esmentat material però este es trobe ubicat en una aula, el docent haurà d'impartir docència prioritàriament en esta aula.

5. Quan l'informe determine que el docent ha d'usar de forma habitual un equip d'amplificació vocal portàtil, la direcció del centre educatiu ho notificarà a la Subdirecció General de Personal Docent que comprovarà la situació jurídica del docent, la destinació, etc. Esta unitat realitzarà els tràmits de contractació oportuns i l'enviarà al centre per a ús exclusiu del docent mentre romanga en l'esmentat centre de treball. Quan el docent canvie de lloc de treball a un altre centre educatiu, la direcció del centre ho notificarà a la Direcció General de Centres i

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

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

Los módulos susceptibles de ser impartidos en lengua inglesa son los relacionados con las unidades de competencia incluidas en el real decreto por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas y podrán ser impartidos de forma voluntaria por profesorado que esté en posesión de un certificado reconocido por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte que acredite el dominio de las competencias correspondientes al nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

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

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

Cuadragésimo. Prevención de riesgos laborales en el sector docente

Atendiendo al artículo 25 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, para garantizar la protección de los trabajadores y las trabajadoras sensibles a determinados riesgos recomendada en los informes médico laborales sobre adaptación del puesto de trabajo emitidos por los médicos de medicina del trabajo del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo (INVASSAT) se estará a lo siguiente:

1. El informe médico será remitido por el INVASSAT a la Subdirección General de Personal Docente y al interesado o a la interesada.

2. El docente o la docente lo comunicará a la dirección de su centro de trabajo.

3. Cuando el informe determine que el docente debe usar de forma habitual un material del cual el centro ya disponga, este lo pondrá a disposición del docente.

4. Cuando el centro disponga de dicho material pero este se encuentre ubicado en un aula, el docente deberá impartir docencia prioritariamente en dicha aula.

5. Cuando el informe determine que el docente debe usar de forma habitual un equipo de amplificación vocal portátil, la dirección del centro educativo lo notificará a la Subdirección General de Personal Docente que comprobará la situación jurídica de dicho docente, destino, etc. Esta unidad realizará los trámites de contratación oportunos y lo enviará al centro para uso exclusivo del docente mientras permanezca en dicho centro de trabajo. Cuando el docente cambie de puesto de trabajo a otro centro educativo, la dirección del centro lo notificará a la Dirección

Personal Docent perquè es produïska el trasllat del material deixant-ne constància.

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

1. En el curs 2009-2010 va començar la implantació generalitzada dels cicles formatius derivats de la nova regulació que estableix la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, i el Reial Decret 1.147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la Formació Professional en el sistema educatiu. A la Comunitat Valenciana s'implanten en el curs 2014-2015 els cicles formatius LOE relacionats en l'annex I que, en els casos indicats, substitueixen cicles formatius derivats de la LOGSE.

2. La implantació de les ensenyances dels corresponents cicles formatius LOE de l'annex I serà progressiva, oferint en el curs escolar 2014-2015 els mòduls professionals corresponents al primer curs i en el curs escolar 2015-2016 els mòduls professionals del segon curs, segons la distribució establida en les ordes que regulen els currículums corresponents a estos títols a la Comunitat Valenciana, extingint-se simultàniament les ensenyances del primer i del segon curs dels cicles formatius derivats de la LOGSE.

La implantació de les ensenyances dels corresponents cicles formatius LOE en horari especial, nocturn, serà progressiva, oferint el primer bloc en el curs escolar 2014-2015 que inclourà mòduls professionals de primer curs fins a un total de 540 hores; en el curs escolar 2015-2016 s'oferirà el segon bloc amb els mòduls professionals del primer curs no oferits el curs anterior i mòduls de segon curs fins a un total de 540 hores; en el curs 2016-2017 s'oferirà el tercer bloc amb la resta de mòduls de segon curs no oferits fins al moment, segons la distribució establida en les ordes que regulen els currículums corresponents a estos títols a la Comunitat Valenciana, extingint-se simultàniament les ensenyances del primer bloc en el curs 2014-2015, del segon bloc en el curs 2015-2016 i del tercer bloc en el curs 2016-2017 dels cicles formatius derivats de la LOGSE.

3. Matriculació i convalidacions

3.1. Mòduls professionals del primer curs d'un cicle formatiu implantat en el curs 2014-2015:

a) L'alumnat que accedisca per primera vegada a un cicle formatiu LOE que s'implante en el curs acadèmic 2014-2015 es matricularà en els mòduls professionals corresponents al primer curs.

b) L'alumnat en règim presencial que, al finalitzar el curs escolar 2013-2014 no complisca les condicions requerides per a promocionar al segon curs del cicle formatiu emparat per la LOGSE haurà de matricular-se el curs 2014-2015 en les ensenyances establides per al primer curs del cicle formatiu LOE i li seran reconegudes per la direcció del centre on estiga matriculat les convalidacions entre mòduls professionals dels cicles formatius LOE i els cicles formatius LOGSE previstes en el Reial Decret pel qual s'establix el títol i les ensenyances mínimes, tenint en compte el següent:

b.1. S'hauran de cursar tant els mòduls professionals del primer curs del cicle formatiu LOE que no tinguen convalidació com els que equivalguen als mòduls professionals pendents del primer curs del cicle formatiu LOGSE vigent fins al curs acadèmic 2013-2014.

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

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

b.4. Este alumnat disposarà de les convocatòries establides en el Reial Decret 1147/2011 i en l'apartat tretze d'esta resolució per a l'avaluació de mòduls professionals de règim presencial, sense que es computen les convocatòries que haja esgotat per al mòdul professional LOGSE.

General de Centros y Personal Docente para que se produzca el traslado del material dejando constancia del mismo.

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

1. En el curso 2009-2010 comenzó la implantación generalizada de los ciclos formativos derivados de la nueva regulación que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo. En la Comunitat Valenciana se implantan en el curso 2014-2015 los ciclos formativos LOE relacionados en el anexo I que, en los casos indicados, sustituyen a ciclos formativos derivados de la LOGSE.

2. La implantación de las enseñanzas de los correspondientes ciclos formativos LOE del anexo I será progresiva, ofertando en el curso escolar 2014-2015 los módulos profesionales correspondientes al primer curso y en el curso escolar 2015-2016 los módulos profesionales del segundo curso, según la distribución establecida en las órdenes que regulan los currículos correspondientes a estos títulos en la Comunitat Valenciana, extinguiéndose simultáneamente las enseñanzas del primero y del segundo curso de los ciclos formativos derivados de la LOGSE.

La implantación de las enseñanzas de los correspondientes ciclos formativos LOE en horario especial, nocturno, será progresiva, ofertando el primer bloque en el curso escolar 2014-2015 que incluirá módulos profesionales de primer curso hasta un total de 540 horas; en el curso escolar 2015-2016 se ofertará el segundo bloque con los módulos profesionales del primer curso no ofertados el curso anterior y módulos de segundo curso hasta un total de 540 horas; en el curso 2016-2017 se ofertará el tercer bloque con el resto de módulos de segundo curso no ofertados hasta el momento, según la distribución establecida en las órdenes que regulan los currículos correspondientes a estos títulos en la Comunitat Valenciana, extinguiéndose simultáneamente las enseñanzas del primer bloque en el curso 2014-2015, del segundo bloque en el curso 2015-2016 y del tercer bloque en el curso 2016-2017 de los ciclos formativos derivados de la LOGSE.

3. Matriculación y convalidaciones

3.1. Módulos profesionales del primer curso de un ciclo formativo implantado en el curso 2014-2015:

a) El alumnado que acceda por primera vez a un ciclo formativo LOE que se implante en el curso académico 2014-2015 se matriculará en los módulos profesionales correspondientes al primer curso.

b) El alumnado en régimen presencial que, al finalizar el curso escolar 2013-2014 no cumpla las condiciones requeridas para promocionar al segundo curso del ciclo formativo amparado por la LOGSE deberá matricularse el curso 2014-2015 en las enseñanzas establecidas para el primer curso del ciclo formativo LOE y se le reconocerán por la dirección del centro donde esté matriculado, las convalidaciones entre módulos profesionales de los ciclos formativos LOE y los ciclos formativos LOGSE previstas en el real decreto por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas, teniendo en cuenta lo siguiente:

b.1. Se deberán cursar tanto los módulos profesionales del primer curso del ciclo formativo LOE que no tengan convalidación como los que equivalgan a los módulos profesionales pendientes del primer curso del ciclo formativo LOGSE vigente hasta el curso académico 2013-2014.

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

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

b.4. Este alumnado dispondrá de las convocatorias establecidas en el Real Decreto 1147/2011 y en el apartado decimotercero de esta resolución para la evaluación de módulos profesionales de régimen presencial, sin que se computen las convocatorias que hubiese agotado para el módulo profesional LOGSE.

3.2. Mòduls professionals de cicles formatius LOGSE el segon curs del qual deixa d'impartir-se en el curs 2013-14 a causa de la substitució pel segon curs de cicles LOE.

a) L'alumnat que no haja finalitzat el segon curs del cicle LOGSE en el curs 2013-2014 disposarà de dos convocatòries per a superar els mòduls que tinga pendents de segon curs; les convocatòries dels dits mòduls professionals es realitzaran en el centre on estiga el seu expedient.

El centre organitzarà estes dos convocatòries extraordinàries en el present curs acadèmic. Transcorregut el mencionat període, en el moment de la matrícula se li aplicaran les convalidacions, per als mòduls professionals LOGSE superats, establides en el Reial Decret pel qual s'establix el títol i les ensenyances mínimes regulat per la LOE i continuarà les ensenyances LOE.

3.3. L'alumnat que reunisca els requisits de promoció al mòdul de FCT en un cicle LOGSE extingit o substituït per un cicle LOE, bé perquè tinga tots els mòduls superats, bé perquè la decisió de l'equip docent establisca que amb menys de 240 hores pot promocionar, es matricularà del mencionat mòdul en el centre en què ha cursat el cicle formatiu per a la superació del qual disposarà de dos convocatòries en els cursos següents al de l'extinció definitiva del cicle formatiu.

3.4. L'alumnat que al finalitzar el curs escolar 2013-2014 haja finalitzat el tercer bloc del cicle formatiu LOGSE amb algun o alguns mòduls professionals pendents de primer o de segon del segon bloc comptarà amb dos convocatòries en el curs acadèmic 2014-2015, per a poder superar els mencionats mòduls professionals, que realitzarà en el centre on estiga el seu expedient. Transcorregut el mencionat període, en el moment de la matrícula se li aplicaran les convalidacions, per als mòduls professionals LOGSE superats, establides en el Reial Decret pel qual s'establix el títol i les ensenyances mínimes regulat per la LOE i continuarà les ensenyances LOE.

3.5. L'alumnat que al finalitzar el curs escolar 2013-2014 haja finalitzat el tercer bloc del cicle formatiu LOGSE amb algun o alguns mòduls professionals pendents de primer o de segon del tercer bloc comptarà amb dos convocatòries en els dos cursos successius, per a poder superar els dits mòduls professionals, que realitzarà en el centre on estiga el seu expedient. Transcorregut el mencionat període, en el moment de la matrícula se li aplicaran les convalidacions, per als mòduls professionals LOGSE superats, establides en el Reial Decret pel qual s'establix el títol i les ensenyances mínimes regulat per la LOE i continuarà les ensenyances LOE.

3.6. Transcorregut el període establert de substitució d'ensenyances i/o esgotades les convocatòries per a la superació dels mòduls pendents haurà de concórrer a les proves per a l'obtenció dels títols de tècnic i tècnic superior emparats per la LOGSE que es convoquen.

3.7. La matrícula del mòdul de Formació en Centres de Treball en les proves per a l'obtenció dels títols de tècnic i tècnic superior emparats per la LOGSE que es convoquen es realitzarà als únics efectes de sol·licitar l'exempció del dit mòdul durant el termini de vigència d'estes proves.

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

4.1. A l'alumnat que es matricule per primera vegada, en el curs 2014-2015, en un cicle formatiu LOE, en les modalitats d'oferta parcial o semipresencial/distància se li oferiran només els mòduls professionals del primer curs del nou currículum LOE. No serà possible que curse al mateix temps mòduls professionals corresponents al currículum anterior LOGSE i al nou LOE que s'implanta.

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

3.2. Módulos profesionales de ciclos formativos LOGSE cuyo segundo curso deja de impartirse en el curso 2013-14 debido a su sustitución por el segundo curso de ciclos LOE.

a) El alumnado que no haya finalizado el segundo curso del ciclo LOGSE en el curso 2013-2014 dispondrá de dos convocatorias para superar los módulos que tuviera pendientes de segundo curso; las convocatorias de dichos módulos profesionales se realizarán en el centro donde esté su expediente.

El centro organizará estas dos convocatorias extraordinarias en el presente curso académico. Transcurrido dicho periodo, en el momento de la matrícula se le aplicarán las convalidaciones, para los módulos profesionales LOGSE superados, establecidas en el Real Decreto por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas regulado por la LOE y continuará las enseñanzas LOE.

3.3. El alumnado que reúna los requisitos de promoción al módulo de FCT en un ciclo LOGSE extinguido o sustituido por un ciclo LOE, bien porque tenga todos los módulos superados, bien porque la decisión del equipo docente establezca que con menos de 240 horas puede promocionar, se matriculará de dicho módulo en el centro en que ha cursado el ciclo formativo para la superación del cual dispondrá de dos convocatorias en los cursos siguientes al de la extinción definitiva del ciclo formativo.

3.4. El alumnado que al finalizar el curso escolar 2013-2014 haya finalizado el tercer bloque del ciclo formativo LOGSE con algún/os módulo/s profesional/es pendiente/s de primero o de segundo del segundo bloque contará con dos convocatorias en el curso académico 2014-2015, para poder superar dichos módulos profesionales, que realizará en el centro donde esté su expediente. Transcurrido dicho periodo, en el momento de la matrícula se le aplicarán las convalidaciones, para los módulos profesionales LOGSE superados, establecidas en el Real Decreto por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas regulado por la LOE y continuará las enseñanzas LOE.

3.5. El alumnado que al finalizar el curso escolar 2013-2014 haya finalizado el tercer bloque del ciclo formativo LOGSE con algún/os módulo/s profesional/es pendiente/s de primero o de segundo del tercer bloque contará con dos convocatorias en los dos cursos sucesivos, para poder superar dichos módulos profesionales, que realizará en el centro donde esté su expediente. Transcurrido dicho periodo, en el momento de la matrícula se le aplicarán las convalidaciones, para los módulos profesionales LOGSE superados, establecidas en el Real Decreto por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas regulado por la LOE y continuará las enseñanzas LOE.

3.6. Transcurrido el periodo establecido de sustitución de enseñanzas y/o agotadas las convocatorias para la superación de los módulos pendientes deberá concurrir a las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior amparados por la LOGSE que se convoquen.

3.7. La matrícula del módulo de Formación en Centros de Trabajo en las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior amparados por la LOGSE que se convoquen se realizará a los únicos efectos de solicitar la exención de dicho módulo durante el plazo de vigencia de dichas pruebas.

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

4.1. Al alumnado que se matricule por primera vez, en el curso 2014-2015, en un ciclo formativo LOE, en las modalidades de oferta parcial o semipresencial/distancia se le ofertarán solo los módulos profesionales del primer curso del nuevo currículo LOE. No será posible que curse a la vez módulos profesionales correspondientes al currículo anterior LOGSE y al nuevo LOE que se implanta.

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

5. Proves per a l'obtenció de títols de tècnic o tècnic superior.

5.1. En el curs 2014-2015 es convocaran les proves per a l'obtenció dels títols de tècnic i tècnic superior emparats per la LOGSE que no hagen sigut encara substituïts per alguna titulació emparada per la LOE.

5.2. Per als títols de tècnic i tècnic superior emparats per la LOGSE i substituïts per un títol emparat per la LOE el primer curs dels quals s'implante en el curs 2014-2015, només es convocaran proves per als que es troben en les situacions següents:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) La selecció, distribució i seqüenciació dels continguts.

b) Els criteris d'avaluació.

c) La metodologia didàctica aplicada.

d) Els materials i recursos didàctics utilitzats.

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

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

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

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

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

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

Cada professor disposarà d'un espai en l'aula virtual per a cada un dels mòduls que impartsca, així com un altre reservat per al tutor, espai

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

5.1. En el curso 2014-2015 se convocarán las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior amparados por la LOGSE que no hayan sido aún sustituidos por alguna titulación amparada por la LOE.

5.2. Para los títulos de Técnico y Técnico Superior amparados por la LOGSE y sustituidos por un título amparado por la LOE cuyo primer curso se implante en el curso 2014-2015, solo se convocarán pruebas para quienes se encuentren en las siguientes situaciones:

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

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

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

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

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

2. La comisión de coordinación pedagógica propondrá al claustro, para su aprobación, el plan de evaluación de la práctica docente y del proyecto curricular.

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

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

b) El plan de orientación y de acción tutorial.

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

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

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

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

b) Los criterios de evaluación.

c) La metodología didáctica aplicada.

d) Los materiales y recursos didácticos utilizados.

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

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

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

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

5. Los principios metodológicos para la modalidad de enseñanza semipresencial o a distancia, deberán fundamentarse en la utilización de tecnologías de la información y de la comunicación. Los centros docentes deberán disponer de profesorado de las diferentes especialidades con competencia docente en los ciclos formativos que se vayan a autorizar, con destino definitivo en el centro y que posea formación en metodología de enseñanza a distancia.

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

Cada profesor dispondrá de un espacio en el aula virtual para cada uno de los módulos que imparta, así como otro reservado para el tutor,

que s'utilitzarà per a la distribució de materials didàctics i per a la realització d'anuncis de rellevància per al seguiment del curs. El mencionat espai web serà preparat pel professorat.

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

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

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

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

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

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

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

Quaranta-tres. Reclamació de qualificacions

1. D'acord amb el que disposa l'article 9 de l'Orde 32/2011, de 20 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació, i s'estableix el procediment de reclamació de qualificacions obtingudes i de les decisions de promoció, de certificació o d'obtenció del títol acadèmic que corresponga, i l'article 14 de l'Orde 79/2010, de 27 d'agost, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'avaluació de l'alumnat dels cicles formatius de Formació Professional del sistema educatiu en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana, es disposa el següent:

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

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

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

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

2.1) Per a la revisió de qualificacions parcials:

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

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

c) Si persisteix la discrepància, reclamació per mitjà d'un escrit dirigit al director del centre docent en un termini de tres dies hàbils següents al de la notificació de la qualificació.

d) Revisió de les proves, exercicis i la resta d'elements que van donar lloc a la qualificació reclamada i els criteris utilitzats per a avaluar-los, per una comissió composta per professorat del cicle formatiu, tutor i direcció d'estudis, en un termini màxim de tres dies hàbils posteriors a la recepció de la reclamació escrita.

espacio que se utilizará para la distribución de materiales didácticos y para la realización de anuncios de relevancia para el seguimiento del curso. Dicho espacio web será preparado por el profesorado.

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

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

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

- Equipos informáticos dotados con los elementos *hardware* y aplicaciones *software* (eXe Learning, Wink, cmaptools, entre otros).

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

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

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

Cuadragésimotercero. Reclamación de calificaciones

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda, y en el artículo 14 de la Orden 79/2010, de 27 de agosto, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la evaluación del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana, se dispone lo siguiente:

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

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

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

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

2.1) Para la revisión de calificaciones parciales:

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

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

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

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

e) Dictamen emés per la direcció d'estudis, prenent en consideració les conclusions de la comissió.

f) La direcció del centre notificarà per escrit a l'interessat el resultat de la revisió, confirmant o rectificat la qualificació reclamada, en el terme màxim dels dos dies hàbils següents a la recepció del dictamen.

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

a) Una vegada efectuat el mateix procediment que el previst per a les qualificacions parcials, si es manté la discrepància o s'ha produït silenci administratiu, que tindrà caràcter desestimatori, s'interposarà recurs d'alçada davant de la direcció territorial competent en matèria d'educació en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació o del dia en què es produïsquen els efectes del silenci.

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

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda derogada la Resolució d'11 juliol de 2013, de la Direcció General de Centres i Personal Docent, Direcció General d'Innovació, Ordenació i Política Lingüística i de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyances de Règim Especial, per la qual es dicten instruccions sobre ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent dels centres de la Comunitat Valenciana que durant el curs 2013-2014 impartisquen cicles formatius de Formació Professional.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Compliment de les instruccions

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

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

Segona. Centres privats

Estes instruccions s'apliquen als centres privats excepte en aquells apartats que contradiguen la seua normativa específica.

Tercera. Centres educatius en Formació Professional dual.

En relació a la Formació Professional dual caldrà ajustar-se al que disposa el Decret 74/2013, de 14 de juny, del Consell, pel qual es regula la Formació Professional dual del sistema educatiu a la Comunitat Valenciana i a la resta de disposicions d'aplicació i desenvolupament del que disposa l'esmentat decret.

Quarta. Producció d'efectes

Esta resolució produirà efectes a partir de l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 14 de juliol de 2014.— El director general de Centres i Personal Docent: Santiago Martí Alepuz. La directora general d'Innovació, Ordenació i Política Lingüística: Beatriz Gascó Enriquez. El director general de Formació Professional i Ensenyances de Règim Especial: Marcial Díaz Garrigues.

e) Dictamen emitido por la jefatura de estudios, tomando en consideración las conclusiones de la comisión.

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

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

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

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Resolución de 11 julio de 2013, de la Dirección General de Centros y Personal Docente, Dirección General de Innovación, Ordenación y Política Lingüística y de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros de la Comunitat Valenciana que durante el curso 2013-2014 impartan ciclos formativos de Formación Profesional.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Cumplimiento de las instrucciones

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

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

Segunda. Centros privados

Estas instrucciones son de aplicación a los centros privados salvo en aquellos apartados que contradigan su normativa específica.

Tercera. Centros educativos en Formación Profesional dual.

En relación a la Formación Profesional dual se estará a lo dispuesto en el Decreto 74/2013, de 14 de junio, del Consell, por el que se regula la Formación Profesional dual del sistema educativo en la Comunitat Valenciana y demás disposiciones de aplicación y desarrollo de lo dispuesto en el citado decreto.

Cuarta. Producción de efectos

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

Valencia, 14 de julio de 2014.— El director general de Centros y Personal Docente: Santiago Martí Alepuz. La directora general de Innovación, Ordenación y Política Lingüística: Beatriz Gascó Enriquez. El director general de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial: Marcial Díaz Garrigues.

ANNEX I / ANEXO I

Cicles formatius LOE a implantar en el curs acadèmic 2014-2015
Ciclos formativos LOE a implantar en el curso académico 2014-2015

N.º	Família Professional LOE/ <i>Familia Profesional LOE</i>	Grau/ <i>Grado</i>	Cicle Formatiu LOE/ <i>Ciclo Formativo LOE</i>	Cicle Formatiu LOGSE al qual substituïx/ <i>Ciclo Formativo LOGSE al que sustituye</i>
1	Agrària/ <i>Agraria</i>	S	Paisatgisme i Medi Rural/ <i>Paisajismo y Medio Rural</i>	_____
2	Imatge Personal/ <i>Imagen Personal</i>	S	Estilisme i Direcció de Perruqueria/ <i>Estilismo y Dirección de Peluquería</i>	_____
3	Seguritat i Medi Ambient/ <i>Seguridad y Medio Ambiente</i>	S	Educació i Control Ambiental/ <i>Educación y Control Ambiental</i>	_____
4	Servicis Socioculturals i a la Comunitat <i>Servicios Socioculturales y a la Comunidad</i>	S	Promoció d'Igualtat de Gènere <i>Promoción de Igualdad de Género</i>	_____
5	Tèxtil, Confecció i Piel <i>Textil Confección y Piel</i>	M	Calçat i Complementes de Moda <i>Calzado y Complementos de Moda</i>	Calçat i Marroquineria/ <i>Calzado y Marroquinería</i>
6		M	Fabricació i Ennoblement de Productes Tèxtils <i>Fabricación y Ennoblecimiento de Productos Textiles</i>	Operacions D'ennobliment Tèxtil/ <i>Operaciones De Ennoblecimiento Textil</i> Producció de Filatura i Teixidura de Calada/ <i>Producción de Hilatura y Tejeduría de Calada</i> Producció de Teixits de Punt/ <i>Producción de Tejidos de Punto</i>