**RESOLUCIÓ del secretari autonòmic d’Educació i Formació Professional, 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 2021-2022 impartisquen cicles de Formació Professional Bàsica, de grau mitjà i de grau superior.**

La Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la Formació Professional, 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 (LOE), modifica l’accés a la Formació Professional (FP), així com les relacions entre els diferents subsistemes de l’FP, de manera que per a augmentar la flexibilitat del sistema educatiu i afavorir la formació permanent, s’estableixen diverses connexions entre l’educació general i la Formació Professional. Aquesta ha estat modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, i les seues modificacions entren en vigor d’acord amb el calendari d’implantació establit en la disposició final cinquena d’aquesta llei.

L’ordenació general de la Formació Professional, regulada pel Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, i a través dels reials decrets de títols i currículums vigents, ha anat concretant múltiples aspectes d’aquests ensenyaments.

Pel Reial decret 1529/2012, de 8 de novembre, es desenvolupa el contracte de formació i aprenentatge i s’estableixen 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, modificat pel Decret 47/2021, de 26 de març, 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’Ordre 2/2014, de 13 de gener, de la Conselleria d’Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen determinats aspectes de l’ordenació de la Formació Professional Dual del sistema educatiu a la Comunitat Valenciana, té com a objecte desplegar 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, així com facilitar la gestió en els centres educatius i en les empreses de la Formació Professional Dual del sistema educatiu en els aspectes referents a la seua implantació i posada en marxa.

L’Ordre 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’Ordre 33/2011, de 18 de maig, de la Conselleria d’Educació, de l’Ordre 79/2010, de 27 d’agost, de la Conselleria d’Educació, i de l’Ordre de 27 de juny de 2008, de la Conselleria d’Educació.

El Decret 135/2014, de 8 d’agost, modificat pel Decret 36/2020, de 13 de març, del Consell, pel qual es regulen els cicles formatius de Formació Professional Bàsica en l’àmbit de la Comunitat Valenciana, té per objecte desplegar la normativa bàsica estatal en matèria de cicles de Formació Professional Bàsica en l’àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

El Decret 74/2019, de 24 de maig, del Consell, de determinació dels requisits i el procediment d’aprovació de l’oferta integrada de Formació Professional en instituts d’Educació Secundària autoritzats, té per objecte regular els requisits necessaris i el procediment perquè els instituts d’Educació Secundària puguen impartir també Formació Professional per a l’Ocupació.

La Llei 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià (DOGV 8240, 22.02.2018), estableix el programa d’educació plurilingüe i intercultural en tots els centres i regula l'elaboració del projecte lingüístic de centre.

L’Ordre 20/2019, de 30 d’abril, de la Conselleria d’Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l’organització de la resposta educativa per a la inclusió de l’alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià.

Mitjançant l’Ordre 69/2015, de 25 de juny, de la Conselleria d’Educació, Cultura i Esport, s’estableixen 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.

La Llei orgànica 1/1996, de protecció jurídica del menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015, de voluntariat, estableixen l’obligació que s’aporten certificats negatius del Registre central de delinqüents sexuals de totes les persones professionals o voluntàries que treballen en contacte habitual amb menors.

L’Ordre 16/2016, de 20 de maig, de la Conselleria d’Educació, Investigació, Cultura i Esport, i l’Ordre 18/2016, d’1 de juny, de la Conselleria d’Educació, Investigació, Cultura i Esport, regulen, respectivament, les proves d’accés a cicles formatius de grau mitjà i grau superior corresponents a la Formació Professional del sistema educatiu en l’àmbit de gestió de la Comunitat Valenciana i l’accés, admissió i matrícula a ensenyaments de grau mitjà i de grau superior de Formació Professional a la Comunitat Valenciana, modificada per la Resolució de 10 de maig de 2019, de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, per la qual s’adapten els annexos de l’Ordre 18/2016.

La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, adapta a l’ordenament jurídic espanyol el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i el Consell, de 27 d’abril de 2016, i introdueix una sèrie de canvis i novetats als quals és necessari adaptar els actuals tractaments. La Sotssecretaria de la Conselleria d’Educació, Cultura i Esport és l’òrgan responsable dels fitxers de dades de caràcter personal segons estableix l’article 9 del Decret 130/2012, de 24 d’agost, del Consell, pel qual s’estableix l’organització de la seguretat de la informació de la Generalitat, i ha de vetlar, dins del seu àmbit de competència, pel compliment de la legislació en matèria de protecció de dades. Per tant, és necessari dictar instruccions respecte a les mesures a dur a terme pels centres educatius públics on existisquen tractaments de dades de caràcter personal; per tot això, en la Resolució de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretaria de la Conselleria d’Educació, Investigació, Cultura i Esport, es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat.

El Decret 84/2018, de 15 de juny, del Consell, de foment d’una alimentació saludable i sostenible en centres de la Generalitat, regula la instal·lació i el funcionament de les màquines de venda d’aliments i begudes en establiments i centres públics de la Generalitat i resulta d’aplicació als serveis de restauració col·lectius i venda d’aliments i begudes ubicats als centres educatius públics.

La Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d’igualtat de les persones LGTBI.

El Decret 102/2018, de 27 de juliol, del Consell, de desplegament de la Llei 8/2017, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l’expressió de gènere a la Comunitat Valenciana, té per objecte desplegar la Llei 8/2017, de 7 d’abril, de la Generalitat, establint els mecanismes, mesures i procediments destinats a garantir els drets que aquesta reconeix per a totes les persones residents a la Comunitat Valenciana.

El Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d’equitat i d’inclusió en el sistema educatiu valencià. Des de la concepció de l’educació com un instrument de millora de la qualitat de vida de les persones i del benestar social, el repte és crear les condicions perquè el sistema educatiu valencià responga al principi de qualitat de l’educació per a tot l’alumnat, en condicions d’equitat i amb garantia d’igualtat d’oportunitats. L’educació inclusiva és el marc més adient per a respondre al que preveu el capítol II de la Llei 8/2017, de 7 d’abril, de la Generalitat, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l’expressió de gènere a la Comunitat Valenciana.

El Decret 72/2021, de 21 de maig, del Consell, d’organització de l’orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià.

L’Ordre 20/2019, de 30 d’abril, de la Conselleria d’Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l’organització de la resposta educativa per a la inclusió de l’alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià.

La Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència.

Resolució de 14 de febrer de 2019, de la Secretaria Autonòmica d’Educació i Investigació, per la qual es dicten instruccions per a aplicar-les als centres docents sostinguts amb fons públics d’ensenyaments no universitaris de la Comunitat Valenciana davant de diversos supòsits de no convivència dels progenitors per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parelles de fet o situacions anàlogues.

El Reglament (UE) número 1303/2013 del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013, pel qual s’estableixen les disposicions comunes relatives al Fons Europeu de Desenvolupament Regional, al Fons Social Europeu, al Fons de Cohesió, al Fons Europeu Agrícola de Desenvolupament Rural i al Fons Europeu Marítim i de la Pesca, pel qual s’estableixen disposicions generals relatives al Fons Europeu de Desenvolupament Regional, al Fons Social Europeu, al Fons de Cohesió i al Fons Europeu Marítim i de la Pesca, i es deroga el Reglament (CE) número 1083/2006, del Consell, que estableix en l’article 4 que els fons estructurals i d’inversió europeus proporcionaran una ajuda, a través de programes plurianuals, que complementaran les intervencions nacionals, regionals i locals, a fi de complir l’estratègia de la Unió per a un creixement intel·ligent, sostenible i integrador, així com a través de les missions específiques dels fons, d’acord amb els seus objectius basats en els tractats, incloent-hi la cohesió econòmica, social i territorial, tenint en compte les directrius integrades d’Europa 2020.

El Reglament (UE) número 1304/2013 del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013, relatiu al Fons Social Europeu que deroga el Reglament (CE) número 1081/2006, del Consell, en l’article 3, “Àmbit d’aplicació”, lletra *c)*, apartats I) i IV), en relació amb l’objectiu temàtic “Invertir en educació, formació i formació professional per a l’adquisició de capacitats i un aprenentatge permanent”, recull com a prioritats d’inversió: la reducció i la prevenció de l’abandó escolar primerenc i el foment de la igualtat d’accés a una educació infantil, primària i secundària de bona qualitat; i la millora de l’adequació al mercat de treball dels sistemes d’educació i formació, facilitant la transició de l’educació a l’ocupació i reforçant els sistemes d’ensenyament i formació professional.

Aquesta 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 desenvolupament educatiu de l’alumnat, complementant la normativa vigent que regula el funcionament dels centres d’Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat.

La pandèmia mundial derivada de la COVID-19, declarada per l’Organització Mundial de la Salut el dia 11 de març de 2020, ha tingut una especial incidència en el sistema educatiu. Davant de l’evolució de la pandèmia durant el curs 2020-2021, i atés que l’educació i el funcionament segur dels centres educatius són preocupacions socials prioritàries, que mereixen una atenció també prioritària per part dels poders públics, ha calgut desenvolupar noves mesures excepcionals, i de caràcter temporal. Amb aquesta finalitat es va publicar el Reial decret llei 31/2020, de 29 de setembre, pel qual s’adopten mesures urgents en l’àmbit de l’educació no universitària (BOE 30.09.2020), que habilita les administracions educatives a autoritzar determinades mesures relacionades amb l’avaluació, promoció i titulació en els diferents ensenyaments compresos en l’article 3.2 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d’educació, excepte en l’ensenyament universitari i la Formació Professional per a l’Ocupació associada al Sistema Nacional de Qualificacions Professionals.

La Resolució de 29 de març de 2021, de la Secretaria Autonòmica d’Educació i Formació Professional (DOGV núm. 9052, de 31.03.2021), ha dictat instruccions per a l’adaptació del currículum, les programacions didàctiques i els criteris d’avaluació, promoció i titulació durant el curs 2020-2021, davant de la situació ocasionada per la COVID-19.

Convé, per tant, dictar instruccions per al curs acadèmic 2020-2021 respecte a les mesures d’ordenació acadèmica entorn de la coordinació docent i l’elaboració del projecte educatiu i de la programació general anual, els horaris lectius, l’opcionalitat i altres aspectes didàctics i organitzatius en els quals s’han de tindre en compte en tot moment els principis coeducatius de manera transversal, tenint en compte la Llei 15/2017, de 10 de novembre, de la Generalitat, de polítiques integrals de joventut (DOGV núm. 8168, de 13.11.2017).

Aquests principis són:

- L’eliminació dels prejudicis, els estereotips i els rols en funció del sexe, construïts segons els patrons socioculturals de conducta assignats a dones i homes, per tal de garantir per a tot l’alumnat possibilitats de desenvolupament personal integral.

- La prevenció de la violència contra les dones, mitjançant l’aprenentatge de mètodes no violents per a la resolució de conflictes i de models de convivència basats en la diversitat i en el respecte a la igualtat de drets i oportunitats de dones i homes.

- Els llibres de text i altres materials didàctics que s’utilitzen o es proposen en els projectes d’innovació educativa han d’integrar els objectius coeducatius assenyalats. Així mateix, s’ha d’utilitzar un llenguatge no sexista i en les imatges s’ha de garantir una presència equilibrada i no estereotipada de dones i homes.

- La capacitació de l’alumnat perquè l’elecció de les opcions acadèmiques es realitze lliure de condicionaments basats en el gènere.

A més d’aquests principis, en la selecció i adopció dels llibres de text i/o altres materials didàctics ha d'estar en la llengua corresponent segons el projecte lingüístic autoritzat.

De conformitat amb el Decret 5/2019, de 16 de juny, del president de la Generalitat, pel qual es determinen el nombre i la denominació de les conselleries, i les seues atribucions, el Decret 7/2019, de 20 de juny, del president de la Generalitat, pel qual es determinen les secretaries autonòmiques de l’Administració del Consell, i el Decret 173/2020, de 30 d’octubre, del Consell, d’aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d’Educació, Cultura i Esport, resolc:

*Primer*. Aprovar les instruccions incloses en l’annex, a les quals haurà d’ajustar-se l’organització i el funcionament dels centres educatius que impartisquen cicles de Formació Professional Bàsica, de grau mitjà i de grau superior durant el curs acadèmic 2021-2022.

*Segon*. Deixar sense efectes la Resolució de 28 de juliol de 2020, del secretari autonòmic d’Educació i Formació Professional, 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 2020-2021 impartisquen cicles de Formació Professional Bàsica, de grau mitjà i de grau superior.

 Tercer. La present resolució tindrà efectes a partir de l’endemà de publicar-se en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.- El secretari autonòmic d’Educació i Formació Professional: Miguel Soler Gracia.

ANNEX

*Instruccions d’organització i funcionament durant el curs 2021-2022*

1. Àmbit d’aplicació

2. Accés, admissió i matrícula en la Formació Professional

3. Admissió en oferta parcial

4. Compatibilitat de matrícula en els cicles d’FP i amb altres ensenyaments

5. Autorització d’ensenyaments

6. Constitució de grups

7. Tutories

7.1. Tutories d’FCT

7.2. Tutoria FPB

7.3. Tutoria del mòdul professional de Projecte

8. Mòdul professional de Projecte

8.1. Períodes i desenvolupament del mòdul

8.2. Organització i coordinació del mòdul

9. Assistència

10. Anul·lació de matrícula

10.1. A instàncies de la persona interessada

10.2. Per inassistència

11. Avaluació

11.1. Procés d’avaluació

11.2. Qualificacions

11.3. Reclamació de qualificacions

12. Documents del procés d’avaluació

12.1. Expedient acadèmic

12.2. Actes d’avaluació

12.3. Informes d’avaluació individualitzats

12.4. Certificat acadèmic oficial

12.5. Instruccions comunes als documents d’avaluació

13. Convocatòries

13.1. Nombre de convocatòries

13.2. Termini de realització de les convocatòries

13.3. Renúncia a la convocatòria

13.4. Accés a la convocatòria extraordinària

14. Consell orientador

15. Promoció a segon curs. Cicles llargs

16. Promoció i permanència en horari especial, nocturn

17. Formació en centres de treball (FCT)

17.1. Accés

17.2. Exempció

17.3. Període de realització

17.4. Període extraordinari de realització

17.5. Aplicació informàtica

17.6. Matrícula en règim semipresencial o a distància

18. Convalidacions de mòduls professionals

18.1. Normativa aplicable

18.2. Convalidacions competència del centre

18.3. Convalidacions competència del Ministeri

18.4. Convalidacions d’Anglés Tècnic

19. Alumnes amb necessitats educatives especials

20. Professorat

20.1. Criteris per a l’elaboració de plantilles de professorat

20.2. Distribució de torns, matèries i cursos. Ordre d’elecció entre el professorat

20.3. Criteris per a la distribució de les hores lectives dedicades a les funcions dels CIPFP

20.4. Criteris per a determinar l’assignació d’hores complementàries dedicades a funcions de coordinació i preparació dels alumnes participants en els campionats d’FP

20.5. Horari

20.6. Activitats del professorat quan l’alumnat està realitzant o ha realitzat l’FCT

20.7. Prevenció de riscos laborals

21. Centres integrats públics de Formació Professional (CIPFP)

21.1. Marc legal

21.2. Equip directiu

21.3. Funcions dels CIPFP

21.4. Crèdit horari

21.5. Persona coordinadora de convivència i igualtat

22. Programa d’Educació Plurilingüe i Intercultural

22.1. Programa d’Educació Plurilingüe i Intercultural

22.2. Projecte lingüístic de centre

22.3. Segon idioma estranger

22.4. Anglés tècnic

22.5.Cicles plurilingües experimentals

23. Gestió i justificació de les actuacions cofinançades pel Fons Social Europeu (FSE)

24. Modalitat de Formació Professional Dual

25. Implantació de nous cicles a l’empara de la LOE

26. Avaluació dels processos d’ensenyament, del projecte curricular i de les programacions didàctiques

27. Aules virtuals en règim semipresencial o a distància

27.1. Centres públics

27.2. Centres privats i privats concertats

28. Consideracions finals

28.1. Compliment de les instruccions

28.2. Centres privats

28.3. Modificació de les instruccions

*1. Àmbit d’aplicació*

Aquestes instruccions seran aplicables, per al curs 2021-2022, en els centres de la Comunitat Valenciana autoritzats per a impartir els ensenyaments de Formació Professional Bàsica i cicles formatius de grau mitjà i de grau superior.

S’emeten amb caràcter complementari al que es disposa en les instruccions per a l’organització i el funcionament dels centres que imparteixen Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat durant el curs 2021-2022.

*2. Accés, admissió i matrícula en la Formació Professional*

1. En matèria d’accés, admissió i matrícula, caldrà ajustar-se al que disposen l’Ordre 18/2016, d’1 de juny, de la Conselleria d’Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l’accés, l’admissió i matrícula a ensenyaments de grau mitjà i de grau superior de Formació Professional a la Comunitat Valenciana, així com la Resolució de 31 de març de 2021, de la Secretaria Autonòmica d’Educació i Formació Professional, per la qual s’estableix el calendari i el procediment d’admissió i matrícula de l’alumnat en els ensenyaments de Formació Professional Bàsica, de grau mitjà i de grau superior, en centres públics i centres privats amb cicles formatius sostinguts amb fons públics no universitaris; en els programes formatius de qualificació bàsica finançats amb fons públics, i en els cicles de Formació Professional Bàsica en instituts d’Educació Secundària i centres integrats públics de Formació Professional de la Comunitat Valenciana, dirigits a persones beneficiàries del Pla d’ocupació juvenil per al curs 2021-2022.

2. Pel que fa a l’accés, admissió i matrícula en FPB, caldrà ajustar-se al que disposen el capítol II del Decret 135/2014, de 8 d’agost, modificat pel Decret 36/2020 de 13 de març del Consell, pel qual es regulen els cicles de Formació Professional Bàsica en l’àmbit de la Comunitat Valenciana, i l’esmentada Resolució de 31 de març de 2021.

Quant a les qüestions en matèria d’FPB no previstes en el decret esmentat i en la normativa estatal, caldrà ajustar-se a la normativa relativa als cicles formatius d’FP en l’àmbit territorial de la Comunitat Valenciana, tal com s’indica en la disposició final sisena del Decret 135/2014, de 8 d’agost.

3. L’alumnat de cicles de grau mitjà o superior podrà matricular-se un màxim de tres vegades en cadascuna de les modalitats d’impartició d’FP en un mateix curs del cicle formatiu, és a dir, l’alumnat disposarà d’un màxim de sis matrícules entre les dues modalitats, la presencial i la semipresencial o a distància.

4. La matrícula en primer curs en cicles LOGSE de curta durada podrà incloure el mòdul d’FCT, exclusivament a l’efecte de sol·licitar l’exempció total d’aquest i condicionada a la resolució favorable de l’exempció total del mòdul.

5. En règim semipresencial o a distància, l’alumnat formalitzarà matrícula 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 establisca com a incompatibles o per ser continuació del mòdul no superat.

6. La matrícula en règim semipresencial o a distància podrà incloure la matrícula del mòdul d’FCT condicionada al que disposa la normativa vigent. Així mateix, l’alumnat podrà formalitzar matrícula directa en els mòduls que siguen objecte exclusiu de sol·licitud de convalidació en el cas que siguen convalidables i en els mòduls superats amb idèntica codificació (LOE). 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 aquests mòduls.

*3. Admissió en oferta parcial*

1. Sense perjudici del procediment d’admissió en la modalitat d’oferta parcial regulat per l’ordre d’admissió esmentada en el punt 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 en els quals, una vegada finalitzat el procediment de matriculació, els centres continuen tenint vacants, atenent el que disposa l’Ordre de 27 de juny de 2008, de la Conselleria d’Educació, per la qual es regula l’oferta parcial dels ensenyaments 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.

2. Igualment, podrà 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 estableix aquesta ordre.

3. El centre específic d’educació a distància (CEEDCV) podrà oferir mòduls professionals per a facilitar que les persones que han participat en un procediment d’avaluació i acreditació de competències professionals puguen completar la formació necessària per a obtindre un títol de formació professional, d’acord amb el que es preveu en l’article 43.2 del Reial decret 1147 de 2011, pel que s’estableix l’ordenació general de la Formació Professional del sistema educatiu.

*4. Compatibilitat de matrícula en els cicles d’FP i amb altres ensenyaments*

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

2. Durant un mateix curs acadèmic, no es podrà simultaniejar matrícula en el mateix mòdul professional en règim presencial, semipresencial o a distància en la modalitat d’oferta completa o en la modalitat d’oferta parcial.

3. La matrícula en un cicle, tant en règim presencial com en règim semipresencial o a distància, no serà compatible amb la matrícula, durant el mateix any acadèmic, amb les proves per a l’obtenció del títol d’FP que convoque la conselleria competent en matèria d’educació del mateix mòdul professional 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. No es podrà estar matriculat en un mateix cicle, en el mateix centre o en un altre, en el mateix o en diferents règims o modalitats d’oferta.

No obstant això, pel que fa als alumnes i les alumnes matriculats en règim semipresencial en cicles LOGSE la durada dels quals siga de 1.400 o 1.700 hores cicles formatius en els quals en segon curs únicament es realitza el mòdul professional de Formació en Centres de Treball (FCT), la matrícula d’aquest mòdul es farà en règim presencial. En la resta de cicles en règim semipresencial o a distància, la matrícula d’FCT i, si escau, del mòdul Projecte, es farà en aquest règim semipresencial o a distància. La realització del mòdul d’FCT sempre té caràcter presencial.

5. En un mateix curs acadèmic no es podrà obtindre plaça en la modalitat d’oferta completa en més d’un cicle d’FP, qualsevol que siga el seu règim, excepte en aquells cicles en què siguen coincidents tots els mòduls d’un mateix curs. No obstant això, la persona interessada podrà sol·licitar l’admissió en altres cicles d’FP si hi ha vacants després del període de matrícula, amb la renúncia prèvia a la plaça adjudicada en el procediment d’admissió, i per a això haurà de presentar una còpia segellada de l’escrit de renúncia i haurà d’emplenar la casella prevista a aquest efecte en els annexos I, II i/o III de l’Ordre 18/2016, d’1 de juny.

6. Serà possible obtindre plaça simultàniament, a través dels procediments d’admissió regulats per aquesta ordre, en la modalitat d’oferta completa i, complementàriament, en la modalitat d’oferta parcial.

*5. Autorització d’ensenyaments*

1. L’autorització per a impartir ensenyaments per al curs següent i en la modalitat d’horari especial nocturn requerirà un mínim de 20 alumnes per bloc i cicle formatiu.

El procediment per a sol·licitar-la serà el següent:

- El mes de gener el centre presentarà la sol·licitud d’autorització a la direcció territorial d’Educació, Cultura i Esport corresponent.

- El mes de febrer s’enviaran les sol·licituds, amb l’informe de la Inspecció d’Educació, a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, que traslladarà la proposta d’autorització a la Direcció General de Centres Docents i a la Direcció General de Personal Docent.

- En la primera quinzena del mes de març, la Direcció General de Centres Docents i la Direcció General de Personal Docent resoldran conjuntament l’autorització d’impartició d’ensenyaments en la modalitat d’horari especial nocturn per al curs acadèmic següent.

2. L’autorització d’impartir ensenyaments de mòduls de formació complementària en règim presencial, semipresencial o a distància estarà supeditada a la concurrència de persones interessades que hagen superat un procediment de validació d’ensenyaments i/o avaluació i acreditació de competències professionals adquirides a través de l’experiència laboral en qualsevol centre docent o l’existència de demanda específica de formació per part d’agents econòmics i socials o del sector productiu. S’entén per formació complementària la conduent a l’obtenció d’un títol d’FP o un certificat de professionalitat o formació acumulable.

3. Es podran autoritzar programes formatius experimentals que comprenguen mòduls professionals d’un o diversos títols d’FP que donen resposta a necessitats del mercat laboral o del sector productiu de l’àmbit del centre docent públic en què s’autoritzen.

4. Els centres integrats de Formació Professional (CIPFP) impartiran l’FP i les diferents accions formatives que configuren el subsistema de Formació Professional per a l’Ocupació, sense perjudici d’altres ensenyaments la impartició dels quals els siga autoritzada, si escau.

Així mateix, la resta de centres docents que impartisquen ensenyaments de Formació Professional podran sol·licitar la seua acreditació/inscripció per a impartir accions formatives del subsistema d’FP per a l’ocupació, d’acord amb el que es disposa en el Decret 74/2019, de 24 de maig, del Consell, de determinació dels requisits i el procediment d’aprovació de l’oferta integrada de formació professional en instituts d’Educació Secundària autoritzats.

5. La direcció del centre que desitge impartir mòduls en oferta parcial B remetrà la sol·licitud a la corresponent direcció territorial, previ acord favorable del Consell Escolar.

La direcció territorial remetrà les sol·licituds, degudament informades pel Servei d’Inspecció d’Educació, a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, que elevarà la proposta de resolució a la Direcció General de Centres Docents per a la seua autorització.

*6. Constitució de grups*

1. S’estableixen els nombres màxims d’alumnes per grup, d’acord amb l’article 3 del Decret 58/2021, de 30 d’abril, del Consell, sobre jornada lectiva del personal docent i nombre màxim d’alumnat per unitat en centres docents no universitaris, següents:

- Grau Mitjà i Superior en règim presencial: 30.

- Família professional d’Informàtica i Comunicacions: 24.

- Cicles de Vídeo Discjòquei i So, i Artista Faller i Construccions d’Escenografies: 25.

- Règim semipresencial o a distància: 45.

- FPB: 18.

- Es podrà determinar un màxim de 15 alumnes en els cicles d’FPB d’Activitats Agropecuàries; Agrojardineria i Composicions Florals; Aprofitaments Forestals; Cuina i Restauració; Electricitat i Electrònica; Fabricació i Muntatge; Fusteria i Moble; i Manteniment de Vehicles, segons el que s’estableix en el Decret 135/2014, de 8 d’agost, del Consell, que regula els cicles d’FPB a la Comunitat Valenciana.

2. Així mateix, per a la constitució d’un grup d’un cicle formatiu es requerirà un mínim de 12 alumnes.

3. Els grups amb més de 18 alumnes poden ser susceptibles de desdoblament en els supòsits previstos en l’Ordre 69/2015, de 25 de juny, de la Conselleria d’Educació, Cultura i Esport, per la qual s’estableixen 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.

Els grups d’FPB podran integrar alumnes amb necessitats educatives especials permanents fins a un màxim de 2 per grup, i es reduirà el nombre màxim d’alumnes en 2 per cada persona amb necessitats educatives especials permanents, tenint en compte que el nombre mínim d’alumnes per grup serà de 10 en cas de grups amb alumnes amb necessitats educatives especials permanents.

*7. Tutories*

7.1. Tutories d’FCT

A més de la tutoria docent, el tutor o tutora del grup assumirà les funcions següents en relació amb el mòdul d’FCT:

a) Presidir les juntes d’avaluació del mòdul d’FCT.

b) Assignar els i les alumnes als llocs formatius atenent els criteris que prèviament determine l’equip docent del grup.

c) Emplenar la documentació corresponent a l’alumnat del seu grup i, si és el cas, escanejar-la i pujar-la a la plataforma telemàtica corresponent.

d) Elaborar el programa formatiu d’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 de l’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 d’FCT.

i) Establir contactes amb els centres de treball de la seua zona per a promoure nous concerts de col·laboració, així com mantindre relacions fluides que faciliten la inserció laboral de l’alumnat.

j) Orientar els i les alumnes, en col·laboració amb el professor o la professora del mòdul professional de Formació i Orientació Laboral (d’ara en avant, FOL) i el departament d’orientació, a l’inici de les pràctiques formatives, sobre els aspectes conduents a una òptima realització del mòdul professional d’FCT.

k) Informar sobre la tramitació de renúncies, suspensions i exempcions, i vetlar perquè aquestes es realitzen dins del termini i en la forma escaient.

l) Informar a principi del curs l’alumnat, els pares i mares o representants legals d’alumnes menors d’edat, de totes les qüestions que els concernisquen en relació amb el desenvolupament del mòdul professional d’FCT.

m) Elaborar el programa de seguiment i visites dels i les alumnes 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, després d’escoltar l’equip docent.

o) Proposar a la direcció de pràctiques formatives, i, si no, a la persona coordinadora de cicles, o a la direcció d’estudis quan no existisca cap de les anteriors, les sol·licituds de permisos extraordinaris per a la seua tramitació.

p) Proporcionar a l’alumnat en pràctiques formatives, amb la col·laboració del professor o professora 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 protocols corresponents.

q) Elaborar la memòria final de pràctiques del grup del qual ha sigut tutor o tutora.

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 o instructores del centre de treball i proposar a la direcció del Departament de Pràctiques la realització d’activitats conduents a la formació d’aquests, prèvia a l’inici de les pràctiques.

t) Sol·licitar, amb caràcter previ a la realització del mòdul professional de Formació en Centres de Treball, en el cas d’alumnes que realitzen el mòdul d’FCT en activitats que impliquen un contacte habitual amb menors, el certificat negatiu del Registre central de delinqüents sexuals.

7.2. Tutoria FPB

Caldrà ajustar-se al que disposa el Decret 135/2014, de 8 d’agost.

7.3. Tutoria del mòdul professional de Projecte

S’organitzarà sobre la base de la tutoria individual i col·lectiva, i l’atribució docent serà a càrrec del professorat que impartisca docència en el cicle formatiu, preferentment en mòduls professionals associats a unitats de competència, conforme a les condicions següents:

a) La tutoria col·lectiva serà exercida per un professor o professora de la família professional, preferentment el tutor o la tutora del segon curs, amb càrrec a les seues hores de tutoria, que serà designat pel director o directora del centre docent, a proposta de la direcció d’estudis d’FP o, en defecte d’això, la persona coordinadora de cicles formatius i el cap o la cap d’estudis del centre educatiu. Aquest 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 o alumna haja de realitzar.

b) La tutoria individual del mòdul serà exercida per un professor o professora que es designarà segons el procediment que figura en el punt 8.1.2b) d’aquestes instruccions. Orientarà i assessorarà l’alumnat en el procés de desenvolupament del projecte. Així mateix, s’encarregarà de la coordinació amb el tutor o tutora d’empresa o entitat col·laboradora que, si és el cas, participe en l’elaboració del projecte.

*8. Mòdul professional de Projecte*

Els cicles 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 corresponent, i amb aspectes relatius a l’exercici professional i a la gestió professional, segons el que estableixen l’article 26 del Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, i els respectius reials decrets que regulen els títols de tècnic o tècnica superior establits a l’empara de la LOE.

Té per objecte la integració de les diverses capacitats i coneixements del currículum del cicle formatiu que contemplen les variables tecnològiques i organitzatives relacionades amb el títol.

8.1. Períodes i desenvolupament del mòdul

1. Amb caràcter general, el mòdul es desenvoluparà simultàniament al mòdul d’FCT, en els períodes següents:

a) Primer període: en el tercer trimestre del segon curs.

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

2. El mòdul 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.

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

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

b) Designació de tutor o tutora individual del projecte.

L’equip docent del grup acordarà la designació dels tutors o les tutores individuals en una reunió convocada a aquest efecte i presidida per la direcció d’estudis. Aquesta designació recaurà preferentment entre el professorat de mòduls professionals associats a unitats de competència que quede alliberat d’hores en el període lectiu de realització del mòdul de Projecte. Entre aquest professorat podrà figurar aquell que exercisca les tutories col·lectives.

La designació de tutors o tutores individuals tindrà en compte el 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, i ho farà constar en una acta que es publicarà en el tauler d’anuncis del centre docent.

L’alumnat que tinga una proposta de projecte que 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 aquest termini, si no s’hagueren presentat modificacions o una nova proposta que fora acceptada, es considerarà que l’alumne o l’alumna 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 s’haurà de realitzar, 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 el que estableix la normativa vigent sobre avaluació.

e) Lliurament, exposició o defensa.

Una vegada acceptada la proposta del projecte o assignat aquest, el tutor o la tutora individual fixarà les dates en les quals l’alumne o l’alumna haurà de lliurar, exposar i defensar cada projecte. Aquestes dates seran publicades en el tauler d’anuncis del centre docent. L’absència de presentació del projecte tindrà la consideració de convocatòria consumida, excepte si es presenta la corresponent renúncia en els termes previstos en la normativa d’avaluació de cicles formatius de Formació Professional.

3. Per a l’avaluació del projecte es constituirà un tribunal, que estarà format, almenys, pel cap o la cap del departament de família professional, que actuarà de president o presidenta, el tutor o la tutora individual i qui n’haguera exercit la tutoria col·lectiva. En el cas que les dues 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, aquest mòdul s’avaluarà una vegada cursat el mòdul d’FCT. L’avaluació d’aquest mòdul professional, pel seu caràcter integrador i complementari de la resta de mòduls professionals que componen el cicle formatiu, inclòs el d’FCT, quedarà condicionada a l’avaluació positiva d’aquests.

4. La qualificació del mòdul seguirà el que estableix l’article 12 de l’Ordre 79/2010, de 27 d’agost.

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

6. Els autors i les autores 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 que hauran de cedir al centre el projecte a efectes acadèmics.

7. L’avaluació i règim d’impugnacions del mòdul es regirà per la normativa d’avaluació d’FP.

8.2. Organització i coordinació del mòdul

1. S’establirà un període d’inici, coordinat pel tutor o la tutora 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 l’FCT i podrà organitzar-se com a classes al grup que haja de realitzar el mòdul de Projecte. En aquest període s’introduiran les línies generals d’un projecte, les fases, forma de presentació, 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 la tutora o els tutors o tutores individuals, amb tres hores setmanals i presencials en el centre docent per al professorat, per 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 al professorat integrant del tribunal i alumnes, que es dedicarà a la presentació, exposició, valoració i avaluació dels diversos projectes.

*9. Assistència*

1. La presencialitat s’ajustarà al que disposa l’Ordre 79/2010, de 27 d’agost, que regula l’avaluació de l’alumnat, modificada per l’Ordre 33/2011, l’Ordre 46/2012 i l’Ordre 86/2013.

2. En règim presencial, serà necessària l’assistència almenys al 85 % de les classes i activitats previstes en cada mòdul.

En règim semipresencial o a distància caldrà complir almenys el 85 % de presencialitat que estiga establit en els mòduls professionals per als quals s’exigisca aquesta. Caldrà ajustar-se al que disposa la Resolució de 22 de maig de 2018, de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, que estableix el límit màxim de presencialitat exigible per a l’alumnat matriculat en determinats mòduls professionals de títols de Formació Professional en modalitat semipresencial o a distància.

Aquesta circumstància haurà de ser acreditada i certificada per la direcció d’estudis a partir dels comunicats de faltes d’assistència fets pel professorat que imparteix docència. L’incompliment d’aquest requisit suposarà la pèrdua del dret a l’avaluació contínua en el mòdul on no s’haja aconseguit l’assistència mínima i podrà representar l’anul·lació de matrícula per inassistència en aplicació del que disposa el punt 10.2 d’aquestes instruccions.

*10. Anul·lació de matrícula*

L’alumne o l’alumna la matrícula del qual siga anul·lada perdrà la condició d’alumne o alumna; en conseqüència, no serà inclòs o inclosa 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 o alumna repetidor. Si desitja continuar aquests ensenyaments en el futur, haurà de concórrer de nou al procés general d’admissió que estiga establit.

10.1. A instàncies de la persona interessada

1. Els i les alumnes matriculats en règim semipresencial o a distància podran sol·licitar l’anul·lació de matrícula del curs o bé sol·licitar l’anul·lació de matrícula de mòduls concrets. En els dos casos perdran els drets a l’ensenyament, avaluació i qualificació dels corresponents mòduls d’acord amb la seua normativa específica.

2. Les sol·licituds d’anul·lació de matrícula s’hauran de presentar amb una antelació d’almenys dos mesos abans del final del període lectiu corresponent als mòduls professionals a impartir en el centre educatiu, mitjançant el model de l’annex VII de l’Ordre 79/2010, de 27 d’agost, que regula l’avaluació de l’alumnat, davant de la direcció del centre.

Quan la matrícula només incloga el mòdul d’FCT i, si és el cas, el mòdul de Projecte, l’anul·lació se sol·licitarà abans del seu començament.

3. La direcció del centre on l’alumne o l’alumna curse estudis resoldrà la sol·licitud, en el termini d’un mes, a comptar de l’endemà de la presentació, després d’haver escoltat, si és el cas, l’equip docent i el departament d’orientació, mitjançant una resolució que es comunicarà a la persona interessada segons el model de l’annex VIII de l’Ordre 79/2010. Una còpia d’aquesta resolució s’adjuntarà a l’expedient acadèmic de l’alumne o l’alumna i es notificarà, si és el cas, al centre públic al qual està adscrit el centre privat. El silenci administratiu tindrà caràcter estimatori. Contra la resolució desestimatòria es podrà interposar un recurs d’alçada davant de la direcció territorial 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.

4. Les i els alumnes als quals es concedisca l’anul·lació de matrícula del curs en règim presencial o de tots els mòduls en règim semipresencial no seran inclosos en les actes d’avaluació i, en conseqüència, no se’ls computaran les convocatòries a què hauria donat dret la matrícula. A més, els i les alumnes que cursen els ensenyaments en un centre sostingut amb fons públics perdran el dret de reserva de la plaça per a posteriors cursos acadèmics, per la qual cosa, si desitgen continuar en el futur aquests estudis, hauran de concórrer de nou al procediment general d’admissió que s’establisca.

5. L’anul·lació de matrícula és independent de la renúncia a convocatòries concretes de mòduls que es puguen sol·licitar, sense que la renúncia a convocatòries implique la renúncia de la matrícula.

El contingut d’aquest punt s’estableix sense perjudici del que disposa la normativa vigent d’avaluació i respecte a la renúncia a convocatòries de mòduls professionals per determinades circumstàncies personals establides en el punt 13.3 d’aquestes instruccions.

10.2. Per inassistència

1. La condició necessària que, amb caràcter general, manté vigent la matrícula en un cicle d’FP és l’assistència a les activitats de formació en règim presencial, i 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 en règim semipresencial o a distància.

2. El nombre de faltes no justificades, o amb justificació improcedent, que determina l’anul·lació de la matrícula serà el que equivalga al 15 % de les hores de formació en el centre que corresponguen al total dels mòduls en què l’alumne es trobe matriculat, excloent 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 d’aquesta anul·lació de matrícula la inassistència durant un període de 10 dies lectius consecutius no justificada de l’alumne o l’alumna a les activitats formatives.

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 o directora del centre on cursa els estudis.

- Des de l’inici del curs escolar fins a la finalització del mes d’octubre, la direcció del centre, a proposta del tutor o la tutora del grup, acordarà l’anul·lació de matrícula de qui acumule un nombre de faltes d’assistència injustificades, o amb justificació improcedent, igual o superior al que estableix el punt 10.2.2 d’aquestes instruccions.

- Després del mes d’octubre també s’acordarà l’anul·lació de matrícula quan se supere el màxim de 15 % d’hores d’inassistència, injustificades o amb justificació improcedent, o de 10 dies lectius consecutius.

En el cas que no hi haja oferta pública del cicle en règim semipresencial o a distància en la província, no s’anul·larà la matrícula, però l’alumne o alumna perdrà el dret a l’avaluació contínua i només es podrà presentar a l’avaluació final dels mòduls corresponents.

3. Junt amb els documents de matrícula, el centre comunicarà a l’alumnat el nombre de faltes no justificades que determina l’anul·lació de matrícula per inassistència de cada mòdul. 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 establit per a la seua anul·lació. L’alumne o l’alumna, o els seus representants legals, signarà l’acceptació d’aquestes condicions. Així mateix, a l’inici de les activitats lectives, el tutor o la tutora ha d’informar l’alumnat sobre què disposa aquest punt.

4. L’anul·lació de matrícula per les causes establides s’ajustarà al procediment següent:

a) Si s’arriba al límit del 15 % de faltes o als deu dies lectius d’inassistència continuada sense justificar o amb justificació improcedent, el director o la directora del centre comunicarà a l’alumne o l’alumna, o als seus representants legals, l’anul·lació de la matrícula per inassistència, amb el tràmit d’audiència prèvia a la persona interessada en el termini de dos dies hàbils.

b) Contra la resolució adoptada es podrà recórrer 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 seua notificació. La seua resolució posarà fi a la via administrativa.

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

d) En el cas d’alumnes de centres privats o privats concertats, les comunicacions seran realitzades pel director o la directora del centre públic a petició del director o la directora del centre privat o privat concertat adscrit, una vegada comprovat que s’han dut a terme els tràmits previstos en aquest punt.

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

5. Els centres registraran les faltes d’assistència a les activitats de formació.

*11. Avaluació*

11.1. Procés d’avaluació

1. Els aprenentatges de l’alumnat seran avaluats de forma contínua.

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

En règim semipresencial o a distància serà necessària l’assistència almenys del 85 % respecte del percentatge de presencialitat que estiga establit en els mòduls per als quals s’exigisca aquesta.

L’incompliment d’aquest percentatge d’assistència suposarà la pèrdua del dret a l’avaluació contínua en el mòdul.

2. El procés d’avaluació implica, almenys, les actuacions següents:

a) Avaluació de cada mòdul professional.

b) Avaluació de tots els mòduls professionals realitzats en el centre educatiu, abans d’iniciar l’FCT, a excepció del mòdul de Projecte en el cas de cicles LOE de grau superior.

c) Avaluació del mòdul d’FCT i, si és el cas, del mòdul de Projecte.

d) Qualificació final del cicle d’FP.

En les sessions d’avaluació, que presidirà el tutor o la tutora del grup, estarà present l’equip docent i, si no, el professorat especialista del cicle.

3. En finalitzar el període corresponent als mòduls professionals impartits en el centre educatiu, i amb antelació a l’inici de l’FCT i, si és el cas, al mòdul de Projecte, tindrà lloc una sessió d’avaluació en la qual es decidirà la qualificació final dels diferents mòduls professionals cursats. L’equip docent determinarà, atenent el que s’ha especificat en el punt 17.1 d’aquestes instruccions, l’accés al mòdul professional d’FCT i, si és el cas, a la realització del mòdul de Projecte.

4. El responsable de formació de l’alumnat designat pel centre de treball (instructor o instructora) col·laborarà en l’avaluació de la manera següent:

- Durant el desenvolupament de l’FCT, valorant les activitats realitzades per l’alumnat, indicades en l’informe valoratiu de l’instructor o instructora, mitjançant trobades amb el professor tutor o tutora 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.

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

- L’informe valoratiu de l’instructor o instructora. Si el mòdul d’FCT s’ha realitzat en diverses empreses, es recollirà un informe per cadascuna d’aquestes.

- Els fulls setmanals de seguiment elaborats per l’alumne o l’alumna.

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

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

L’acta d’avaluació del mòdul d’FCT serà formalitzada pel tutor o tutora i l’equip docent i complementarà l’avaluació de la resta de mòduls del cicle quan aquesta avaluació s’haja realitzat amb resultat positiu en tots els mòduls.

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

11.2. Qualificacions

1. L’expressió de l’avaluació final de cada un dels mòduls professionals que componen el cicle 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 d’FCT s’expressarà en termes d’«apte» o «apta» o «no apte» o «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», «exempta».

Un mòdul superat en un cicle 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, i s’adjuntarà, a més, la qualificació numèrica obtinguda en la convocatòria anterior.

2. Qualificació final del cicle.

La qualificació final del cicle es determinarà una vegada superats tots els mòduls professionals que el constitueixen. Per a això, es calcularà la mitjana aritmètica simple de les qualificacions dels mòduls professionals que tenen valoració numèrica; del resultat es prendrà la part sencera i les dues primeres xifres decimals, arredonint per excés la xifra de les centèsimes si la de les mil·lèsimes resulta ser igual o superior a 5.

A l’efecte del càlcul de la nota mitjana, els mòduls convalidats es qualificaran amb un 5.

En aquest càlcul, per tant, no es tindran en compte les qualificacions d’«apte», «apta», i «exempt», «exempta».

3. Qualificació de les unitats formatives en FPB.

En el cas que algun mòdul associat als blocs comuns s’establisca en diferents unitats formatives diferenciades en funció de l’acreditació de la competència lingüística del professorat que impartisca el cicle, es considerarà com a nota final la mitjana numèrica ponderada de les unitats formatives que componen els mòduls professionals afectats.

En el cas que el mòdul d’FCT s’organitze en dues unitats formatives, l’alumne o l’alumna haurà d’obtindre la qualificació d’apte en les dues unitats formatives.

11.3. Reclamació de qualificacions

1. D’acord amb el que disposen l’article 9 de l’Ordre 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’Ordre 79/2010, de 27 d’agost, de la Conselleria d’Educació, que regula l’avaluació de l’alumnat dels cicles formatius de Formació Professional, 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 les quals serà sotmés, d’acord amb els objectius i continguts de l’ensenyament en cada curs o període d’avaluació.

b) Els alumnes i les alumnes, o els seus representants legals, podran sol·licitar els aclariments que consideren 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 d’aquest procés, i l’equip docent haurà de garantir l’exercici d’aquest dret.

c) L’alumnat podrà sol·licitar revisions respecte a les qualificacions d’activitats acadèmiques o d’avaluació, tant parcials com al final de cada curs, i podrà reclamar contra les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o obtenció del títol acadèmic que corresponga.

2. El procediment per a fer efectiu aquest 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 la persona interessada, de les proves i altres elements de judici que han servit per a qualificar, i aclariments a l’alumnat.

c) Si persisteix la discrepància, reclamació mitjançant un escrit dirigit a la direcció 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 altres elements que van donar lloc a la qualificació reclamada i els criteris utilitzats per a avaluar-los, per una comissió formada per professorat del cicle formatiu, el tutor o tutora i direcció d’estudis, en un termini màxim de tres dies hàbils posteriors a la recepció de la reclamació 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 la persona interessada el resultat de la revisió, en què es confirmarà o rectificarà la qualificació reclamada, en el termini 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, es podrà interposar un recurs d’alçada davant de la direcció territorial, 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) La persona titular de la direcció territorial d’Educació, Cultura i Esport resoldrà en el termini màxim de tres mesos, una vegada que la Inspecció d’Educació haja revisat l’expedient i informat sobre aquest, i després d’efectuar les consultes que estime oportunes. Aquesta resolució posarà fi a la via administrativa.

*12. Documents del procés d’avaluació*

Els documents oficials del procés d’avaluació (article 51.10 del Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol; Ordre 79/2010, de 27 d’agost, de la Conselleria d’Educació, que regula l’avaluació de l’alumnat dels cicles d’FP) són els següents:

Els informes d’avaluació i els certificats acadèmics oficials són els documents bàsics que garanteixen la mobilitat de l’alumnat.

12.1. Expedient acadèmic

L’expedient acadèmic inclou 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. El contingut i disseny s’ajustarà al model de l’annex I de l’esmentada ordre.

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, del lliurament del certificat acadèmic oficial a què es refereix l’apartat 4 d’aquest punt.

S’adjuntarà la documentació acreditativa dels requisits acadèmics exigibles per a cursar els ensenyaments de Formació Professional i la documentació que acredite les diverses circumstàncies acadèmiques de cada alumne o alumna.

12.2. Actes d’avaluació

1. És el document fonamental en el qual es deixa constància oficial de les qualificacions obtingudes per l’alumnat i es prendrà com a referent per a emplenar 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: aquesta 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’Ordre 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 forma el grup, juntament amb les qualificacions dels mòduls i les decisions de promoció al curs següent o al mòdul d’FCT.

- Acta de qualificació final del cicle: es formalitzarà aquesta acta per a registrar les qualificacions i decisions acordades en les sessions d’avaluació final ordinària o extraordinària de cicle al final de la realització del mòdul d’FCT i, si és el cas, del mòdul de Projecte, d’acord amb el model oficial publicat.

2. Per a l’emplenament de les actes es tindrà en compte el que preveu la normativa vigent sobre el registre de les qualificacions i les anotacions literals que permeten reflectir les decisions preses en l’avaluació.

La seua impressió es realitzarà a doble cara en els models corresponents.

3. Els mòduls professionals que corresponen a cicles LOE s’han d’identificar en les caselles de les actes d’avaluació amb les claus numèriques que s’inclouen en l’ordre, o decret, de currículum corresponent al títol aprovat per a la seua implantació a la Comunitat Valenciana.

Aquestes claus i els noms que hi estan associats es reflectiran en el revers de les actes.

4. Les actes se segellaran i requeriran el nom, cognoms i la signatura autògrafa del professorat que ha intervingut en l’avaluació. En tots els casos es farà constar el vistiplau del director o la directora del centre.

5. Els centres privats emplenaran les actes i les lliuraran en el centre públic al qual 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 o la secretària d’aquest 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 la qual farà constar la seua conformitat.

12.3. Informes d’avaluació individualitzats

Per a garantir la continuïtat del procés d’aprenentatge de les persones 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’Ordre 79/2010, de 27 d’agost, elaborat i signat pel tutor o la tutora, amb el vistiplau del director o de la directora del centre docent, a partir de les dades facilitades pel professorat dels mòduls, en el qual es consignaran les dades següents:

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

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

12.4. Certificat acadèmic oficial

1. És el document oficial en el qual es reflecteixen les qualificacions obtingudes per l’alumne o l’alumna fins al dia d’emissió del certificat. El certificat acadèmic oficial podrà reflectir estudis complets o incomplets; en aquest cas, reflectirà, a més, el curs acadèmic i el nombre de les convocatòries consumides, d’acord amb els models recollits com a annexos III, IV i V de l’esmentada ordre. En tot cas, indicarà les condicions d’accés al cicle.

2. El secretari o la secretària del centre públic serà responsable d’emetre els certificats que se sol·liciten en els models oficials segons es tracte, respectivament, d’estudis superats parcialment o completament.

12.5. Instruccions comunes als documents

1. El director o la directora del centre on estiga matriculat l’alumne o l’alumna garantirà mitjançant la seua signatura autògrafa l’autenticitat i integritat de les dades recollides en els documents.

2. En els documents constarà la referència a les normes que estableixen el títol i el currículum del cicle corresponent.

3. La custòdia i arxivament dels expedients acadèmics correspon als centres públics, tant de l’alumnat matriculat en el centre com del matriculat en els centres privats adscrits a aquest centre. El secretari o la secretària del centre docent serà responsable del seu emplenament i de la seua custòdia. La centralització electrònica d’aquests es realitzarà d’acord amb el procediment que es determine i amb el manual per a l’ús de l’aplicació corporativa a aquest efecte, sense que això supose una subrogació de les obligacions inherents a aquests 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.

4. Quan els mòduls s’organitzen en unitats formatives, aquestes unitats podran ser certificables, sent vàlida la certificació en l’àmbit de la Comunitat Valenciana. La superació de totes les unitats formatives que constitueixen el mòdul professional donarà dret a la certificació d’aquest, amb validesa en tot el territori nacional.

*13. Convocatòries*

13.1. Nombre de convocatòries

L’alumnat podrà disposar per a cada curs acadèmic 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, incloent-hi les convocatòries ordinàries i les extraordinàries, un màxim de quatre vegades, en cadascuna de les modalitats d’ensenyament d’impartició d’FP en un mateix cicle formatiu; és a dir, l’alumnat disposarà d’un màxim de 4 convocatòries en la modalitat presencial i 4 convocatòries en la modalitat semipresencial o a distància, disposant per tant d’un màxim de 8 convocatòries entre les dues modalitats.

Per al mòdul d’FCT, només podrà presentar-se en 2 convocatòries en la modalitat presencial i 2 convocatòries en la modalitat semipresencial, disposant per tant d’un màxim de 4 convocatòries entre les dues modalitats.

Les activitats d’FCT només podran realitzar-se dues vegades, preferentment la segona en un centre de treball diferent de la primera.

La no presentació a una convocatòria sense haver-hi renunciat prèviament segons el que estableix el punt 13.3 d’aquestes instruccions; constarà com a «no avaluat», «no avaluada» i serà computada a l’efecte de la limitació indicada.

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

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

b) Sol·licitud de convocatòria extraordinària o de gràcia davant de la direcció territorial d’Educació, Cultura i Esport corresponent. Aquesta sol·licitud la podran formular tant els i les alumnes de cicles formatius de grau mitjà i de grau superior, com de Formació Professional Bàsica.

2. Els cicles d’FPB en relació amb el nombre de convocatòries s’ajustaran al que disposa el Decret 135/2014, de 8 d’agost, modificat pel Decret 36/2020, de 13 de març, així com al que disposa l’article 23 del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer.

Els alumnes i les alumnes d’FPB tenen dret a dues convocatòries anuals (ordinària i extraordinària) durant els quatre anys de permanència en el cicle. D’aquesta manera, el nombre màxim de convocatòries dels mòduls de primer curs és 8, mentre que en els mòduls de segon curs el nombre màxim de convocatòries és 6, ja que la permanència màxima és de quatre anys i, sense superar aquest termini màxim de permanència, els alumnes podran repetir cada un dels dos cursos del cicle una sola vegada; no obstant això, podran repetir un dels cursos una segona vegada si hi ha informe previ favorable de l’equip docent.

13.2. Termini de realització de les convocatòries

Es realitzaran en els següents moments, segons el tipus de convocatòria:

1. Convocatòries ordinàries

a) En finalitzar el tercer trimestre del curs acadèmic per als mòduls del primer curs, tant dels cicles curts com dels de llarga durada, així com en el supòsit de mòduls pendents del primer curs.

b) En 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.

2. Convocatòries extraordinàries

a) Amb posterioritat a la convocatòria ordinària per als mòduls pendents del primer curs, tant per a l’alumnat de primer com per al de segon curs amb mòduls pendents de primer.

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

13.3. Renúncia a la convocatòria

1. Per a no esgotar el límit de les convocatòries establides per als mòduls professionals de formació en el centre educatiu, l’alumnat podrà renunciar a l’avaluació i qualificació d’una de les convocatòries o de les dues del curs acadèmic de tots els mòduls o d’algun, sempre que concórrega alguna de les circumstàncies següents:

a) Malaltia perllongada o accident de l’alumne o l’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) Ocupació d’un lloc de treball.

d) Maternitat o paternitat, adopció o acolliment.

e) Altres circumstàncies, degudament justificades, que tinguen caràcter excepcional.

f) Proposta de l’equip educatiu de no presentació a la convocatòria extraordinària.

La sol·licitud de renúncia a instància de l’alumne i l’alumna es presentarà amb una antelació mínima d’un mes a la data de l’avaluació final dels mòduls afectats, segons l’annex IX de l’Ordre 79/2010, de 27 d’agost.

Si la sol·licitud fora a proposta de l’equip educatiu, no caldria ser presentada amb dita antelació mínima d’un mes.

El director o la directora del centre públic on conste l’expedient acadèmic de l’alumne o l’alumna resoldrà la petició en el termini màxim de deu dies hàbils; incorporarà una còpia a aquest expedient i ho comunicarà a la persona interessada. El silenci administratiu tindrà caràcter desestimatori. Contra la resolució desestimatòria, que serà motivada, es podrà interposar recurs d’alçada davant de la direcció territorial 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 la mateixa finalitat, quan es produïsca alguna de les circumstàncies descrites en el punt anterior, es podrà renunciar a l’avaluació i qualificació d’una de les convocatòries o de les dues previstes per al mòdul o unitat formativa d’FCT.

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

La sol·licitud perquè s’admeta aquesta renúncia es podrà efectuar durant tot el període previst per a la realització del mòdul o unitat formativa d’FCT.

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

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

3. Quan les activitats de recuperació d’un mòdul professional qualificat negativament en la convocatòria ordinària no puguen efectuar-se en període lectiu, el professor o la professora responsable d’aquest mòdul farà constar si considera que l’alumne o l’alumna està en condicions de realitzar autònomament les activitats planificades i afrontar amb possibilitats d’èxit l’avaluació extraordinària. En el cas que no siga així, l’alumne o l’alumna podrà decidir si es presenta a la prova de l’avaluació extraordinària o si, a fi de no esgotar el nombre màxim de convocatòries establides, renuncia per una sola vegada a la convocatòria.

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

13.4. Accés a la convocatòria extraordinària

1. Qui no supere algun mòdul professional dels realitzats en el centre educatiu en la convocatòria ordinària, disposarà en el mateix curs escolar d’una convocatòria extraordinària de recuperació (excepte en el mòdul d’FCT i Projecte, si fora el cas).

2. Amb la finalitat de facilitar a l’alumnat la recuperació dels aprenentatges en els mòduls professionals que no hagen superat, el professorat de cada mòdul professional organitzarà un programa de recuperació que contindrà les activitats, el moment de la seua realització i la seua avaluació. Les activitats que haurà de realitzar l’alumnat per a superar les dificultats que va ocasionar la qualificació negativa del mòdul corresponent podran consistir en exercicis escrits o orals, realització de treballs i pràctiques, presentació de tasques incloses en el programa de recuperació o altres que estime convenients, seguint els criteris establits per l’equip docent en la concreció curricular de cada cicle 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’alumne o l’alumna 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’alumne o l’alumna 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 ordinària realitzada abans de l’inici del primer període de realització del mòdul professional de Formació en centres de treball. Aquest programa incorporarà les activitats que l’alumne o alumna realitzarà durant el tercer trimestre de l’any acadèmic, amb docència directa per part de professor o professora responsable de cada mòdul professional.

d) Programa de recuperació de mòduls no superats fent-lo compatible amb la realització del mòdul de Formació en centres de treball o de Projecte. Es dissenyarà perquè l’alumne o l’alumna el realitze simultàniament, compatibilitzant l’assistència a classes o comptant amb tutories i orientació del professorat corresponent.

4. Quan les activitats de recuperació d’un mòdul professional qualificat negativament en la convocatòria ordinària no puguen efectuar-se en període lectiu, el professor o la professora responsable d’aquest mòdul farà constar si considera que l’alumne o l’alumna està en condicions de realitzar autònomament les activitats planificades i afrontar amb possibilitats d’èxit l’avaluació extraordinària. En cas que no siga així, l’alumne o l’alumna podrà decidir si es presenta a la prova de l’avaluació extraordinària o si, a fi de no esgotar el nombre màxim de convocatòries establides, renuncia per una sola vegada a la convocatòria.

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

*14. 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 de l’alumnat, especialment pel que fa a les diferents opcions educatives i a la transició del sistema educatiu al món laboral.

Aquesta 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. El consell orientador s’ajustarà al model establit en l’annex VI de l’Ordre 38/2017, de 4 d’octubre, de la Conselleria d’Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l’avaluació en ESO, en Batxillerat i en els ensenyaments de l’Educació de les Persones Adultes a la Comunitat Valenciana.

En el cas de les persones que ja es troben cursant ensenyaments d’FPB i l’equip docent i el departament d’Orientació del centre educatiu consideren convenient orientar a la persona a un altre cicle d’FPB, aquesta orientació es plasmarà en el model de «Consell orientador per a canvi de cicle de Formació Professional Bàsica» indicat en el document B d’aquestes instruccions.

*15. Promoció a segon curs. Cicles llargs*

1. En règim presencial, per a matricular-se i cursar els mòduls professionals de segon curs, l’alumnat haurà de superar tots els mòduls de primer curs. No obstant això, si l’equip docent ho aconsella, podran matricular-se, i cursar els mòduls professionals que s’imparteixen en el segon curs o en el bloc següent en l’horari especial nocturn, l’alumnat amb mòduls professionals del primer curs pendents de superació la càrrega horària del qual, en conjunt, no supere les 240 hores o el 20 % de la durada dels mòduls del corresponent bloc en l’horari especial nocturn.

Qui es matricule en el segon curs amb algun mòdul no superat, perquè es trobe en algun dels casos a què es refereix el paràgraf anterior, es matricularà dels mòduls professionals de segon i del mòdul o dels mòduls no superats del primer curs, que cursarà com a pendents i se li aplicarà el programa de recuperació corresponent.

Qui no puga matricular-se dels mòduls professionals que s’imparteixen en el segon curs romandrà en el primer curs i es matricularà únicament dels mòduls no superats que s’imparteixen en aquest curs.

Qui, al final 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.

2. Els alumnes d’FPB podran passar a segon curs quan els mòduls professionals pendents associats a unitats de competència no superen el 20 % de l’horari setmanal. No obstant això, s’hauran de matricular dels mòduls professionals pendents de primer. Els centres hauran d’organitzar les consegüents activitats de recuperació i avaluació dels mòduls professionals pendents.

Així mateix, l’alumnat per a poder passar a segon curs en règim ordinari caldrà haver superat el mòdul professional de Comunicació i Societat I o el de Ciències Aplicades I, sempre que la junta d’avaluació determine que es poden continuar els estudis amb aprofitament i es garantisca un pla de recuperació que permeta a l’alumnat superar el mòdul que no està superat.

L’alumnat podrà romandre cursant un cicle d’FPB en règim ordinari durant un màxim de quatre anys, i el mateix curs només es podrà repetir una sola vegada. Excepcionalment, es podrà autoritzar la repetició d’un mateix curs per segona vegada, amb un informe previ de l’equip docent.

A l‘alumnat que no supere la unitat formativa I d’FCT i passen al segon curs d’FPB, l’equip docent, d’acord amb l’organització del centre educatiu, els adequarà els períodes i horaris per a compatibilitzar la realització de la unitat formativa amb la realització del segon curs del cicle, sempre amb anterioritat a la realització de la unitat formativa II d’FCT.

*16. Promoció i permanència en horari especial, nocturn*

En els cicles que s’impartisquen en horari especial, nocturn, en règim presencial, amb caràcter general caldrà ajustar-se al que disposa el punt 15 d’aquestes instruccions per a la promoció i permanència en el cicle d’FP.

Excepcionalment, en els ensenyaments cursats en horari especial, nocturn, l’alumnat amb mòduls pendents que sumen més de 240 hores, si l’equip docent ho aconsella, també podran matricular-se i cursar mòduls professionals que s’imparteixen en el segon curs o en el bloc següent, fins a un límit màxim de 540 hores entre les pendents i les de nova matriculació.

*17. Formació en centres de treball (FCT)*

1. Caldrà ajustar-se al que disposa, a tots els efectes, l’Ordre 77/2010, de 27 d’agost, de la Conselleria d’Educació, que regula el mòdul professional d’FCT.

L’activitat de l’alumnat s’ajustarà al programa formatiu establit pel tutor o la tutora d’FCT i l’empresa col·laboradora; el tutor o tutora emplenarà i lliurarà la documentació necessària per a la gestió del mòdul d’FCT que s’exigeix en la normativa vigent. Pel que fa a l’annex II, relatiu a l’associació de l’alumne o l’alumna i el centre de treball, es farà constar el desglossament diari de l’horari que realitza l’alumne o l’alumna en el centre de treball, detallant l’hora d’entrada i eixida; si realitza una jornada partida, haurà d’indicar l’hora d’entrada i eixida del matí, així com de la vesprada, de manera que quede constància en l’annex II del total de les hores diàries de permanència efectiva en el centre de treball.

2. El mòdul professional d’FCT es farà durant el segon curs escolar, una vegada realitzada l’avaluació dels mòduls impartits en el centre educatiu, a excepció dels cicles d’FPB que tinguen dividits en dues unitats formatives el mòdul d’FCT. Aquesta avaluació es farà una vegada finalitzades les accions formatives i impartides les hores curriculars corresponents a aquests mòduls i l’equip docent decidirà en aquesta si l’alumnat que té pendents mòduls, inclosos els possibles de 1r, accedeixen o no al mòdul professional d’FCT, aplicant els mateixos criteris del punt anterior.

3. En els cicles d’FPB en què el mòdul d’FCT estiga dividit en dues unitats formatives d’una durada de 120 hores cada una, es realitzaran amb caràcter general dins del tercer trimestre de cada curs i es distribuiran preferentment en tres setmanes.

17.1. Accés

1. L’alumnat, amb caràcter general, haurà d’haver superat tots els mòduls del cicle o, si és el cas, del curs acadèmic d’FPB impartit en el centre educatiu a excepció del mòdul de Projecte en cicles LOE.

2. Els alumnes pendents de superar un o més mòduls la suma horària dels quals siga igual o inferior a 240 hores o el 20 % de la duració dels mòduls del bloc corresponent en l’horari especial nocturn, podran accedir o no al mòdul d’FCT en funció de la decisió de l’equip docent adoptada de forma col·legiada o, si no és possible, per majoria simple amb vot de qualitat del tutor o tutora del cicle en cas d’empat:

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

L’alumne o l’alumna formalitzarà la matrícula dels mòduls pendents i del mòdul d’FCT.

b) Si no s’autoritza l’accés al mòdul d’FCT, haurà de repetir els mòduls pendents com a alumne/a escolaritzat, i es matricularà només d’aquests mòduls.

3. En els cicles d’FPB en què el mòdul d’FCT estiga dividit en dues unitats formatives, l’equip educatiu decidirà quins alumnes poden accedir a la realització de l’FCT, tenint en compte l’avaluació acadèmica de l’alumnat.

17.2. Exempció

1. Es podrà determinar l’exempció total o parcial del mòdul professional o unitat formativa d’FCT per la seua correspondència amb la pràctica laboral, sempre que s’hi 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 o unitat formativa d’FCT.

2. Se sol·licitarà l’exempció després de formalitzar la matrícula del mòdul d’FCT o fora del període de matrícula, sempre amb una antelació mínima de 30 dies hàbils a l’inici previst de les pràctiques.

3. Per a sol·licitar l’exempció, es presentarà la documentació següent en la secretaria del centre docent:

a) Sol·licitud dirigida al titular de la direcció del centre docent, emplenada segons el model oficial. Si es tracta d’una persona matriculada en un centre privat, haurà de dirigir la sol·licitud a la persona titular de la direcció del centre públic al qual estiga adscrit, prèvia comunicació a la direcció del centre en què es trobe matriculada.

b) Acreditació d’experiència laboral d’un any com a mínim a temps complet o el seu equivalent a temps parcial, relacionada amb el cicle d’FP o estudis que es cursen, aportant la documentació següent segons el cas:

b.1) Treballadors i treballadores assalariats:

- Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social, de l’Institut Social de la Marina o de la mutualitat a la qual estigueren afiliats, en què conste l’empresa, la categoria laboral (grup de cotització) i el període de contractació, i

- Contracte de treball o certificat de l’empresa on hagen adquirit l’experiència laboral, en el qual s’especifique la durada dels períodes de prestació del contracte, l’activitat desenvolupada i l’interval de temps en el qual s’ha realitzat aquesta activitat.

b.2) Treballadors i treballadores autònoms o per compte propi:

- Certificat 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.

- Certificat d’alta en el cens d’obligats tributaris, i

- Descripció de l’activitat desenvolupada i l’interval de temps en el qual s’ha realitzat.

b.3) Treballadors i treballadores voluntaris o becaris:

- Certificat de l’organització on s’haja prestat l’assistència en el qual s’especificaran les activitats i funcions realitzades, l’any en què es van realitzar i el nombre total d’hores dedicades.

c) En el cas que l’activitat de les empreses o entitats a què fa referència aquest punt haja cessat i siga impossible l’obtenció dels certificats esmentats anteriorment, l’alumne o l’alumna aportarà la documentació acreditativa del cessament de l’activitat, juntament amb una declaració jurada en què es descriguen les activitats dutes a terme 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 l’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 aquest efecte en la concreció curricular corresponent, d’acord amb els models oficials publicats en la conselleria competent en matèria d’educació.

5. L’acord de concessió o denegació de l’exempció total o parcial es comunicarà fefaentment per escrit a la persona que fa la sol·licitud.

6. Una vegada concedida l’exempció, s’anotarà en l’expedient acadèmic de l’alumne o l’alumna a l’efecte de certificació acadèmica, i s’adjuntarà a l’esmentat expedient acadèmic una còpia de l’acord de concessió de l’exempció total o parcial.

7. Les exempcions podran ser totals o parcials:

- L’exempció total s’atorga a qui que haja acreditat, com a mínim, la capacitació suficient del 85 % de les competències professionals establides en el programa formatiu. L’alumne o l’alumna no cursarà el mòdul professional o unitat formativa d’FCT, i en el seu expedient acadèmic i actes d’avaluació constarà com a exempt/a del mòdul professional o unitat formativa d’FCT.

- L’exempció parcial s’atorga a qui haja acreditat la capacitació suficient de part de les competències professionals establides en el programa formatiu però que no arribe al 85 % d’aquestes. En aquest cas, només es realitzaran les activitats conduents a l’adquisició de les capacitats terminals (LOGSE) o resultats d’aprenentatge (LOE) no adquirides.

17.3. Període de realització

1. El mòdul d’FCT es farà, amb caràcter general, al final del cicle i en període lectiu.

2. En els cicles d’FPB, el mòdul d’FCT es realitzarà, amb caràcter general, durant el tercer trimestre del segon curs, sense perjudici que amb caràcter excepcional es podran fixar dues unitats formatives per a la realització de l’FCT, una al final del primer curs i una altra al final del segon.

3. Amb caràcter excepcional, les direccions territorials competents en matèria d’educació, amb l’informe previ de la Inspecció d’Educació, podran autoritzar que el mòdul d’FCT de cicles d’FPB o, si és el cas, la unitat formativa, es duga a terme en el mateix centre. Per a això, almenys 30 dies hàbils abans de l’inici de les pràctiques, els centres hauran de sol·licitar informe motivat a la Inspecció d’Educació mitjançant un escrit en el qual es justifiquen les causes i es faça una relació de l’alumnat afectat, i hi haurà d’adjuntar, necessàriament, el programa i horari per al desenvolupament de les citades pràctiques en el mateix centre, sense que es puga començar la realització del mòdul d’FCT o, si escau, la unitat formativa, sense autorització expressa.

4. La realització de l’FCT en període extraordinari requerirà informe motivat de la Inspecció d’Educació, que resoldrà i ho notificarà al centre educatiu i a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial.

5. L’alumnat matriculat en horari especial, nocturn, podran completar el mòdul d’FCT durant dos cursos acadèmics consecutius.

17.4. Període extraordinari de realització

1. Es podrà sol·licitar la realització o finalització del mòdul professional o unitat formativa d’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, i s’haurà de comptar 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 amb excepció del mòdul professional de Projecte en els cicles formatius de grau superior.

b) El mes d’agost.

c) En períodes escolars no lectius.

d) Durant els caps de setmana o festius laborals, amb excepció de les famílies professionals d’Hoteleria 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, Maritimopesquera (per a l’alumnat embarcat), Agrària, Arts i Artesanies i Informàtica i Comunicacions, així com la família professional de Seguretat i Medi Ambient.

2. Es requerirà l’autorització de la Inspecció d’Educació, a petició de la direcció del centre a instància de l’equip educatiu. Inclourà justificació raonada, el programa formatiu, el calendari i els horaris proposats, i els mecanismes per al seguiment i el control tutorial.

No obstant això, en el cas de realitzar l’FCT en les vacances de Pasqua o Nadal, caps de setmana o festes laborals, no caldrà informe previ i serà suficient la comunicació prèvia a la Inspecció d’Educació.

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

4. En cap cas es podrà començar sense l’informe motivat de la Inspecció d’Educació, que resoldrà i notificarà la resolució d’autorització al centre educatiu i a la direcció general competent en matèria d’FP.

5. La sol·licitud extemporània determinarà la no autorització.

6. En els cicles d’FPB que tinguen el mòdul d’FCT dividit en dues unitats formatives, l’alumnat que, per decisió de l’equip educatiu, no accedisca a realitzar aquesta unitat formativa en període ordinari, podrà realitzar-la en un període anterior a la finalització del curs escolar següent, sempre que puguen completar les hores dedicades a la realització de la unitat formativa.

17.5. Aplicació informàtica

En relació amb l’administració electrònica i en compliment del que estableix la Llei 40/2015, d’1 d’octubre, de règim jurídic del sector públic, es generalitza l’ús del sistema de gestió esmentat SAÓ-ITACA en la gestió i tramitació documental referides als mòduls d’FCT, eliminant el trànsit de paper, sobretot en els processos interns en els centres docents i de relació amb la Inspecció d’Educació, quan siguen requerides autoritzacions i informes individuals segons l’Ordre 77/2010, de 27 d’agost.

17.6. Matrícula en règim semipresencial o a distància

1. En els centres públics, per a accedir al mòdul d’FCT, caldrà ajustar-se al que estableix la disposició final quarta de l’Ordre 33/2011, de 18 de maig, de modificació dels articles 6 i 10 de l’Ordre de 4 de juliol 2008, de la Conselleria d’Educació, per la qual es regula l’organització dels ensenyaments dels cicles formatius de Formació Professional en la modalitat semipresencial o a distància en centres públics de la Comunitat Valenciana, en la redacció que en fa la disposició final primera de l’Ordre 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.

2. En els centres privats, per a accedir al mòdul d’FCT, caldrà ajustar-se al que estableix la disposició final cinquena de l’Ordre 33/2011, de 18 de maig de modificació dels articles 9 i 13 de l’Ordre de 4 de maig de 2009, de la Conselleria d’Educació, per la qual es regula l’autorització i l’organització dels ensenyaments de cicles formatius de Formació Professional inicial en la modalitat presencial o a distància en centres privats de la Comunitat Valenciana.

3. La matrícula en FCT es podrà realitzar quan s’hagen superat almenys 800 hores abans del període de matriculació. En els límits establits no computarà la càrrega horària del mòdul d’FCT.

Estarà condicionada als supòsits següents:

a) Qui tinga tots els mòduls aprovats en la sessió d’avaluació ordinària prèvia a l’inici del primer període de realització del mòdul d’FCT i, si és el cas, de Projecte, podrà confirmar matrícula i accedir al mòdul d’FCT i de Projecte en el centre educatiu on ha cursat la resta dels mòduls del cicle corresponent (o sol·licitar trasllat de matrícula a un altre centre educatiu on s’impartisca aquest cicle formatiu).

b) Qui tinga mòduls pendents de superació del total del cicle la suma horària dels quals siga igual o inferior a 240 hores, podrà accedir-hi o no en funció de la decisió de l’equip docent adoptada de forma col·legiada i, si no és possible, per majoria simple amb vot de qualitat del tutor o tutora del cicle en cas d’empat. Quan la decisió de l’equip docent siga favorable, l’alumnat haurà de confirmar la matrícula i cursar el mòdul d’FCT i, si és el cas, del mòdul de Projecte, en el centre educatiu on es curse la resta dels mòduls pendents del cicle corresponent.

c) Qui es trobe en condicions de sol·licitar l’exempció total del mòdul d’FCT podrà confirmar la matrícula del mòdul i, si és el cas, del mòdul de Projecte. En cas de resolució favorable d’exempció total del mòdul d’FCT podrà, si és el cas, presentar el projecte i examinar-se del mòdul en el mateix centre en què ha cursat estudis en les condicions que determine el centre educatiu.

d) En cas de resolució favorable d’exempció parcial, podrà confirmar matrícula i accedir al mòdul d’FCT i, si escau, presentar el projecte i examinar-se d’aquest mòdul en el mateix centre i règim en què ha cursat estudis, en les condicions que determine el centre educatiu.

4. En règim semipresencial o a distància, es podran adequar les programacions d’FCT, 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 situació laboral i personal.

*18. Convalidacions de mòduls professionals*

18.1. Normativa aplicable

1. Les convalidacions de mòduls professionals de diferents títols d’FP de grau mitjà i superior estan regulades pel Reial decret 1085/2020, de 9 de desembre, pel qual s’estableixen convalidacions de mòduls professionals dels títols de Formació Professional del sistema educatiu espanyol i les mesures per a la seua aplicació, i es modifica el Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s’estableix l’ordenació general de la formació professional del sistema educatiu.

2. Referent a les convalidacions en cicles d’FPB, s’aplicarà la normativa vigent en matèria de convalidació de mòduls professionals inclosos en els títols professionals bàsics en les condicions i mitjançant els procediments establits amb caràcter general per als ensenyaments de Formació Professional, així com el que estableix l’article 19 del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer.

3. Els mòduls que tinguen els mateixos codis, les mateixes denominacions, capacitats terminals o resultats d’aprenentatge, continguts i duració, seran considerats mòduls idèntics, independentment del cicle formatiu al qual pertanguen.

Es traslladaran les qualificacions obtingudes en els mòduls professionals superats a qualsevol dels cicles en els quals aquests mòduls estiguen inclosos.

4. Els mòduls professionals convalidats amb estudis universitaris, així com els que es convaliden aportant estudis anteriors a la LOGSE, no portaran assignada cap puntuació.

Constaran en l’expedient de l’alumnat com a “convalidat” i no computaran a l’efecte de càlcul de la nota mitjana del cicle formatiu.

5. Qui tinga acreditada una unitat de competència del Catàleg nacional de qualificacions professionals, mitjançant qualsevol altre títol d’FP, certificat de professionalitat, o part d’aquests o mitjançant 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, tindrà convalidats els mòduls professionals corresponents segons el que s’establisca en la norma que regule cada títol.

6. Les convalidacions de mòduls dels títols LOGSE amb els mòduls dels títols LOE s’estableixen en els annexos dels corresponents reials decrets de cada títol.

7. Les sol·licituds de convalidació requeriran la matriculació prèvia en el cicle formatiu.

18.2. Convalidacions competència del centre

L’alumne o l’alumna podrà presentar, en el centre docent públic on conste el seu expedient acadèmic, la sol·licitud de convalidació en els models establits. El termini per a la presentació de les sol·licituds serà durant el mes de setembre de 2021 per als matriculats en juliol; l’alumnat matriculat amb posterioritat disposarà d’un mes a comptar de la data de matrícula.

A la petició s’adjuntarà el certificat acadèmic oficial dels estudis cursats o, si és el cas, el certificat de professionalitat, o 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 o l’alumna còpia compulsada d’aquest document.

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

18.3. Convalidacions competència del Ministeri

1. Per a la resta de convalidacions no previstes en els punts precedents, es tramitarà sol·licitud al Ministeri d’Educació i Formació Professional conforme al procediment següent:

L’alumne o l’alumna emplenarà la sol·licitud, segons el model publicat pel Ministeri en el Reial decret 1085/2020, de 9 de desembre

El termini de presentació de sol·licituds de convalidació s’inicia el dia en què comença el curs escolar i finalitza l’últim dia del curs escolar.

Només es podrà presentar una única sol·licitud de convalidació per curs acadèmic.

a) El director o la directora del centre educatiu incorporarà un certificat en el qual es faça constar que l’alumne o l’alumna 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 i Formació Professional per a la seua resolució.

b) Una vegada resolta la convalidació per l’òrgan competent, l’alumne o l’alumna haurà de presentar aquesta resolució en el centre educatiu on consta el seu expedient perquè tinga els efectes corresponents.

c) Mentre no es resolguen les peticions, l’alumne o l’alumna 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 compleix els requisits exigibles per la normativa en vigor.

d) Les resolucions es registraran mitjançant còpia o un altre procediment en l’expedient acadèmic de l’alumne o l’alumna. Els mòduls convalidats es consignaran en els documents d’avaluació.

18.4. Convalidacions d’Anglés Tècnic

1. La convalidació de mòduls professionals d’Anglés Tècnic serà reconeguda per la direcció del centre docent on conste l’expedient acadèmic de l’alumne i alumna.

Requerirà la matriculació prèvia en aquest mòdul professional i la presentació d’una certificació oficial que acredite almenys una de les situacions següents:

a) Tindre superat el mòdul d’Anglés Tècnic d’un determinat curs en un cicle de grau superior; tindrà efectes de convalidació sobre el mòdul d’Anglés Tècnic del mateix curs de qualsevol cicle de grau mitjà, cursat a la Comunitat Valenciana, i establit a l’empara de la LOE.

b) Acreditar el nivell de coneixement de llengua anglesa corresponent al nivell B1 del Marc Comú Europeu de les Llengües. Per a acreditar-lo es requerirà certificat expedit per les escoles oficials d’idiomes o altres organismes oficials nacionals o estrangers.

c) I qualsevol altre requisit que s’establisca per resolució de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, i l’última publicada és la Resolució de 15 de maig de 2018, de la directora general de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, per la qual es delega la direcció del centre educatiu públic per a la modificació del procediment de convalidació del mòdul professional d’Anglés Tècnic / horari reservat per a la docència en anglés, dels cicles formatius de grau mitjà i superior de Formació Professional a la Comunitat Valenciana

2. Per a la resta de convalidacions del mòdul professional d’Anglés Tècnic no previstes se seguirà el procediment següent:

a) Durant el primer mes del curs acadèmic, l’alumne o l’alumna presentarà la sol·licitud de convalidació i documentació justificativa en el centre docent públic on conste el seu expedient acadèmic, segons el model de l’annex XVIII de l’Ordre 79/2010, de 27 d’agost.

b) La direcció del centre educatiu afegirà un certificat relatiu a la seua matriculació en el cicle formatiu per al qual sol·licita la convalidació i, en el termini d’un mes, remetrà la sol·licitud i la resta de la documentació a la Conselleria d’Educació, Cultura i Esport.

c) Pel que fa a les sol·licituds de convalidació del mòdul professional d’Anglés Tècnic en les quals s’aporte la superació d’un mòdul d’Anglés Tècnic, el currículum del qual s’empare en la normativa d’una comunitat autònoma que no siga la Comunitat Valenciana, la direcció del centre educatiu remetrà la sol·licitud i la resta de la documentació a la Conselleria d’Educació, Cultura i Esport perquè la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial resolga sobre aquesta sol·licitud de convalidació.

3. L’alumne o l’alumna provinent d’una altra comunitat autònoma amb estudis iniciats en un cicle de Formació Professional i que, en el curs 2021-2022, estiga matriculat en aquests estudis en un centre educatiu de la Comunitat Valenciana, en el cas que el currículum del cicle d’aquesta comunitat autònoma no incloga el mòdul professional d’Anglés Tècnic, la direcció del centre educatiu en el qual conste l’expedient d’aquest alumne o alumna no podrà qualificar aquest mòdul com a convalidat només pel fet de procedir d’un sistema educatiu en el qual no s’ha inclòs el mòdul d’Anglés Tècnic. Així mateix, s’haurà d’informar l’alumne o l’alumna que el mòdul d’Anglés Tècnic propi del currículum del sistema educatiu de la Comunitat Valenciana ha de ser cursat.

*19. Alumnat amb necessitats educatives especials*

1. El Decret 72/2021, de 21 de maig, del Consell, d’organització de l’orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià regula l’organització de l’orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià, perquè, des d’un vessant de drets, inclusiu, intercultural, amb perspectiva de gènere i de forma cooperativa entre tots els agents implicats, contribuïsca a l’optimització dels processos de desenvolupament personal, social, emocional, acadèmic i professional de l’alumnat, garantisca l’orientació al llarg de tot l’itinerari formatiu i acompanye els centres docents en el procés de transformació cap a la inclusió.

2. En l’article 6.1 de l’Ordre 18/2016, d’1 de juny, que regula l’accés, l’admissió i matrícula a ensenyaments de grau mitjà i de grau superior de Formació Professional, s’estableix el procediment d’admissió per mitjà de la reserva de situacions derivades de diversitat funcional. Aquest alumnat haurà de sol·licitar un informe del departament d’orientació del centre de la primera opció en què, vist l’informe de la persona titular de la direcció de departament de la família professional del cicle corresponent sobre les capacitats i habilitats requerides per a poder adquirir els objectius finals de capacitació professional, se li comunique els resultats d’aprenentatge relacionats amb les competències professionals del títol que, en atenció a la seua diversitat funcional, podrà aconseguir. En cas de no existir departament d’orientació, l’informe serà emés directament per qui ostente la titularitat del departament de la família professional del cicle corresponent.

3. Atenent el Reial decret 127/2014, de 28 de febrer, pel qual es regulen aspectes específics de l’FPB, el consell orientador o informe sobre competències i èxits escolars en referència als cicles d’FPB específics per a majors de 17 anys, en aquest cas, de segona oportunitat, han de contindre una referència explícita al fet que la participació en aquesta activitat formativa afavorirà l’ocupabilitat de l’alumnat (art. 18.1) i la seua incorporació a la vida activa amb responsabilitat i autonomia (art. 5.2).

4. Per a complir amb el que estableixen les normes referides en els dos punts anteriors, al final d’aquest annex s’adjunta el document (B), com a model d’informe del Departament d’Orientació per als cicles d’FPB, FPB de segona oportunitat, FP de grau mitjà i FP de grau superior.

5. De conformitat amb l’article 71 de la LOE, s’asseguren els recursos necessaris perquè els alumnes i les alumnes que requerisquen una atenció educativa diferent de l’ordinària perquè presenten necessitats educatives especials, puguen aconseguir el màxim desenvolupament possible de les seues capacitats.

6. Per a donar resposta educativa adequada a l’alumnat amb necessitats educatives especials en Formació Professional, caldrà ajustar-se al que disposa l’Ordre 20/2019, de 30 d’abril, de la Conselleria d’Educació, Investigació, Cultura i Esport, que regula l’organització de la resposta educativa per a la inclusió de l’alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics.

7. En aplicació de l’article 15 de l’Ordre 79/2010, de 27 d’agost, de la Conselleria d’Educació, que regula l’avaluació de l’alumnat dels cicles formatius, els alumnes o les alumnes amb greus problemes d’audició, visió i motricitat o altres necessitats educatives especials degudament dictaminades es podran presentar a l’avaluació i qualificació d’un mateix mòdul professional fins a un màxim de sis vegades.

En cas d’esgotar les convocatòries, se’ls podrà ampliar el nombre de convocatòries dels mòduls pendents, atenent les seues característiques pròpies i sempre que això afavorisca la finalització del cicle formatiu corresponent.

8. A l’alumnat amb necessitats educatives especials que estiga cursant un cicle d’FPB se’ls podran fer adaptacions curriculars destinades a l’adquisició de competències lingüístiques per a aquelles persones que presenten dificultats d’expressió, tant en la seua programació com en la seua avaluació. En cap cas, aquestes adaptacions suposaran una reducció ni eliminació del nivell i quantitat dels resultats d’aprenentatge establits en el títol d’FPB.

9. S’establiran mesures de flexibilització i alternatives metodològiques en l’ensenyament i avaluació de la llengua estrangera per a l’alumnat amb diversitat funcional, especialment per a aquell que presente dificultats en l’expressió oral, en aplicació de l’article 42.6 de la LOE. Aquestes adaptacions en cap cas es tindran en compte per a minorar les qualificacions obtingudes.

*20. Professorat*

20.1. Criteris per a l’elaboració de plantilles de professorat

Caldrà ajustar-se al que disposa l’Ordre 69/2015, de 25 de juny, de la Conselleria d’Educació, Cultura i Esport, per la qual s’estableixen 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.

20.2. Distribució de torns, matèries i cursos. Ordre d’elecció entre el professorat

Caldrà ajustar-se al que disposen les instruccions en matèria d’ordenació acadèmica i d’organització de l’activitat docent en els centres que impartisquen ESO i Batxillerat durant el curs 2021-2022.

En el cas que no hi haja acord per a l’elecció de torns i grups per part del professorat, s’aplicarà el que estableix l’apartat 2.1 i 2.2 de l’annex II de l’Ordre de 29 de juny de 1992, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, relatiu a la distribució i ordre d’elecció, tenint en compte que la modalitat semipresencial o a distància no serà considerada com a torn, ja que l’exercici de la docència en aquesta modalitat implica assignar sessions d’un mateix mòdul professional en un horari de matí i vesprada.

20.3. Criteris per la distribució de les hores lectives dedicades a les funcions dels CIPFP

El crèdit horari conjunt a què haja donat lloc l’aplicació del que disposa el punt 21.4 d’aquestes instruccions, quedarà a disposició de la direcció del centre per a la seua distribució discrecional entre el professorat del centre, amb independència que tinga o no càrrec o direcció, després d’escoltar la comissió de coordinació pedagògica.

Així mateix, es podrà acumular el crèdit horari esmentat durant tot el curs o la part d’aquest que la direcció determine per al compliment de determinades funcions o càrrecs, i es podrà superar 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 el còmput global es puga superar el límit de crèdit horari que correspon al centre per la suma de crèdits horaris corresponents a cada funció, càrrec o lloc.

20.4. Criteris per a determinar l’assignació d’hores complementàries dedicades a funcions de coordinació i preparació de l’alumnat participant en els campionats d’FP

1. Els campionats de Formació Professional (Skills) consisteixen en el desenvolupament d’una sèrie de competicions relacionades amb les diferents especialitats de l’FP, en les quals l’alumnat participant ha de demostrar la seua competència professional i mesurar les seues destreses amb alumnat de diferents centres educatius, a través de la realització de les proves corresponents. Així mateix, aquests campionats tenen com a objectiu valorar la qualitat i l’atractiu dels ensenyaments de Formació Professional que s’imparteixen en els centres educatius de la Comunitat Valenciana, estimulant i motivant l’alumnat i, al seu torn, reconeixent la labor del professorat.

Les persones participants que resulten campiones en les competicions celebrades a la Comunitat Valenciana participen en el campionat nacional de Formació Professional (Spainskills), que serveix per a seleccionar les persones competidores espanyoles que representen Espanya en les competicions europees (EuroSkills) i mundials (WorldSkills).

2. Amb la finalitat de garantir una òptima organització i desenvolupament dels campionats d’FP, la Conselleria d’Educació, Cultura i Esport designa un tutor o tutora que s’encarrega de la formació i preparació de l’alumnat participant en els campionats i l’acompanya durant tot el desenvolupament de la competició.

Per cada una de les especialitats que es convoquen, la conselleria designa un expert o experta, la funció de què és garantir tècnicament la preparació i el desenvolupament de la competició autonòmica, coordinar i dirigir el tutor o tutora en la formació de l’alumne o l’alumna que resulte guanyador o guanyadora de la competició autonòmica amb vista a la seua participació en els campionats nacionals o internacionals, així com exercir com a representant de la Comunitat Valenciana en els jurats nacionals de SpainSkills i d’Espanya, en els jurats internacionals de WorldSkills i EuroSkills.

3. Els tutors i les tutores que prepara l’alumnat participant en els campionats de Formació Professional (Skills), així com els experts i expertes de cada una de les famílies professionals convocades, tindran una assignació, a més de les hores que els puguen correspondre segons l’Ordre 69/2015, de 25 de juny, de tres hores complementàries setmanals de les arreplegades en el seu horari individual per a realitzar les tasques pròpies de preparació d’aquest alumnat.

20.5. Horari

1. L’horari del professorat s’organitzarà per períodes lectius la durada mínima del qual serà de 55 minuts.

2. L’atenció lectiva a l’alumnat podrà incorporar, repassos, exàmens, recuperacions, etc., però en cap cas es podrà suspendre, ni disminuir, aquesta atenció a l’alumnat abans de les dates fixades pel calendari escolar per a la finalització de les activitats escolars del corresponent curs acadèmic.

20.6. Activitats del professorat quan l’alumne i alumna està realitzant o ha realitzat l’FCT.

1. En el projecte curricular que realitze l’equip docent, es contemplarà una proposta d’activitats a desenvolupar pel professorat, triades de les detallades en el punt 20.6.8 d’aquestes instruccions amb la càrrega horària que s’hi estableix. Aquestes activitats, prioritzades per l’equip directiu i/o a instàncies de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, s’adjuntaran i formaran part de la programació general anual o del pla anual d’actuació del centre educatiu corresponent, per la qual cosa s’hauran de concretar abans de la seua presentació al consell escolar o consell social per a la seua aprovació.

2. La direcció d’estudis d’FP o 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 d’FCT i del mòdul de Projecte, després de consultar amb les direccions de les famílies professionals, direcció de pràctiques i direcció dels departaments implicats proposarà, de les activitats aprovades en la programació general anual, les que es realitzaran, qui les realitzarà, on i en quins horaris.

3. Amb la finalitat d’optimitzar el desenvolupament d’aquestes activitats, i amb l’acord previ entre el professorat implicat i la direcció d’estudis, es podrà modificar l’horari establit a l’inici de curs, i deixarà constància de la modificació per a la seua supervisió.

4. Els professors i les professores que vegen modificades les seues activitats o horaris, mitjançant acceptació prèvia d’aquest, hauran de signar un nou horari individual en el qual quedaran detallades les activitats a desenvolupar, els horaris i llocs de realització. En tot cas, els professors i les professores hauran 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 a aquest període.

6. La Inspecció d’Educació supervisarà el desenvolupament de les esmentades 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 a l’alumnat amb mòduls pendents, estiguen o no realitzant pràctiques formatives, i fer les avaluacions extraordinàries d’aquest alumnat. La direcció d’estudis, juntament amb el professorat responsable dels mòduls pendents, establirà el nombre d’hores setmanals de forma proporcional al nombre d’hores lectives del mòdul i a l’alumnat amb mòduls pendents. No serà susceptible de desdoblar-se cap mòdul que no reunisca el nombre mínim d’alumnat entre el proposat a assistir a classes de recuperació, en aquest cas un dels professors o professores 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) Col·laborar amb el tutor o tutora d’FCT del cicle en règim presencial, en el seguiment en centres públics del mòdul d’FCT i, si és el cas, de Projecte.

En el centre específic d’educació a distància, CEEDCV, aquest seguiment serà realitzat pel tutor o la tutora del grup amb la col·laboració del professorat alliberat d’hores de docència per a impartir mòduls de segon que finalitzen en el primer o segon trimestre del curs escolar.

d) 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 aquest trimestre, inclourà la càrrega lectiva del mòdul a impartir.

e) 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 aquest trimestre, inclourà el nombre d’hores d’impartició de les matèries del curs.

f) Col·laborar amb els processos d’acreditació de les competències professionals.

g) Participar en els processos de validació d’ensenyaments. L’horari serà el que determine el procés de validació.

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

i) Impartir mòduls professionals optatius que milloren la qualificació professional i afavorisquen la seua inserció professional, prèvia autorització de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial. Aquests mòduls podran incloure, entre altres, aquells que contribuïsquen a la difusió del valencià en els seus llenguatges d’especialitat, incidisquen en la sostenibilitat i l’equilibri mediambiental i en la responsabilitat social corporativa. L’horari lectiu del professorat, per a aquest trimestre, inclourà la càrrega lectiva del mòdul a impartir.

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

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

l) Quan l’atribució docent ho permeta i el nombre d’alumnat matriculat siga el mínim que permet desdoblament en els mòduls que així els tenen assignats, han de 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.

m) Col·laborar amb el professorat que imparteix mòduls professionals a alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu i programes de qualificació professional inicial quan aquests mòduls no hagen sigut objecte de desdoblament o no siguen susceptibles de desdoblament. La càrrega lectiva serà la corresponent al mòdul.

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

o) Col·laborar en el seguiment de l’alumnat que realitza estades o pràctiques formatives en altres països de la Unió Europea en programes gestionats directament pel centre educatiu o mitjançant un consorci, com són els programes Erasmus+: fins a 3 hores setmanals.

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

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

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

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

t) Promoure o participar en plans d’Investigació, Desenvolupament i Innovació Tecnològica (R+D+I).

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

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

w) Col·laborar amb el professor tutor o professora tutora, quan corresponga, en l’elaboració dels informes d’avaluació individualitzats.

x) Prestar serveis d’informació i orientació professional a l’alumnat.

y) 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.

z) Qualsevol altra activitat, a proposta de la direcció del centre educatiu i/o de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, que millore el bon funcionament del centre o institució.

9. La càrrega horària destinada a la realització d’una activitat o de diverses relacionades en els apartats s) a z) serà determinada per la direcció del centre educatiu, subscrita pel professorat implicat i supervisada per la Inspecció d’Educació en els termes previstos en aquest punt fins a un màxim de 4 hores setmanals.

20.7. Prevenció de riscos laborals

1. Adaptació de llocs de treball

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 mèdics laborals sobre adaptació del lloc de treball emesos pels metges i metgesses de medicina del treball del Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l’Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball (INVASSAT) caldrà ajustar-se al següent:

a) El procés s’iniciarà a instància de la persona interessada, la qual presentarà una sol·licitud d’adaptació de lloc de treball dirigida a l’INVASSAT.

b) L’informe mèdic pertinent, que inclourà, si és necessari, una proposta d’adaptació del lloc de treball, ha de ser remés per l’INVASSAT a la Subdirecció General de Personal Docent i a la persona interessada.

c) La Direcció General de Personal Docent farà arribar aquesta adaptació del lloc de treball a la direcció territorial corresponent perquè, a través de la Inspecció d’Educació, realitze les gestions oportunes per a portar-la a terme.

d) Quan l’informe faça referència a canvi d’adscripció de destinació, canvi d’especialitat d’entre les seues especialitats reconegudes en el seu mateix centre o a l’adequació d’horari i/o jornada, per part de l’òrgan competent en matèria de personal docent, es procurarà adaptar allò que siga procedent d’acord amb l’INVASSAT.

e) Quan l’informe determine que el o la docent ha d’usar de manera habitual un material del qual el centre ja dispose, aquest l’ha de posar a disposició del o la docent.

f) Quan el centre dispose d’aquest material però aquest estiga ubicat en una aula, el o la docent haurà d’impartir docència prioritàriament en aquesta aula.

g) Quan l’informe determine que el o la docent ha d’usar de manera habitual un equip d’amplificació vocal portàtil, la direcció del centre educatiu ho ha de notificar a la Direcció General de Personal Docent. Aquesta unitat realitzarà els tràmits de contractació oportuns i l’enviarà al centre per a ús exclusiu del o la docent mentre romanga en aquell centre de treball. Quan el o la docent canvie de lloc de treball a un altre centre educatiu, la direcció del centre ho ha de notificar a la Direcció General de Centres Docents perquè es produïsca el trasllat del material i se’n deixe constància.

2. Delegats i delegades de prevenció de riscos laborals

La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, regula la participació i representació del personal treballador com a delegats i delgades de prevenció i membres del Comité de Seguretat i Salut.

A l’efecte de facilitar les seues actuacions, d’acord amb el que es disposa en la Resolució d’11 de setembre de 2017, del director general de Centres i Personal Docent, per la qual es procedeix a la publicació del Pacte d’acció sindical subscrit per la Conselleria d’Educació, Investigació, Cultura i Esport i les organitzacions sindicals STEPV-IV, FE-CCOO-PV i FeSP-UGT-PV, les delegades i delegats de prevenció de riscos laborals del sector docent no universitari disposaran de quatre hores setmanals, dues de les quals seran lectives.

*21. Centres integrats públics de Formació Professional (CIPFP)*

21.1. Marc legal

L’organització i funcionament respondrà al marc legal establit en el Reial decret 1558/2005, de 23 de desembre, i en el Decret 115/2008, d’1 d’agost, del Consell.

21.2. Equip directiu

Per a determinar les hores lectives dedicades a les funcions de direcció en els CIPFP es compliran els criteris específics segons el que estableix l’Ordre 69/2015, de 25 de juny, de la Conselleria d’Educació, Cultura i Esport, que estableix criteris per a la dotació de plantilles i per a la determinació de condicions de treball del professorat dels centres públics.

21.3. Funcions dels CIPFP

1. A més de les funcions previstes amb caràcter general atribuïdes als departaments previstos en la legislació vigent, els CIPFP hauran d’exercir funcions vinculades als àmbits d’actuació següents:

a) Impartició dels dos subsistemes de Formació Professional: Formació Professional Inicial i Formació Professional per a l’Ocupació.

b) Avaluació, reconeixement i acreditació de competències professionals.

c) Informació i orientació professional a estudiants i la resta de persones usuàries.

d) Detecció de necessitats de qualificació així com investigació i desenvolupament de noves qualificacions.

e) Innovació formativa i formació del professorat.

f) Innovació tecnològica. Gestió de qualitat.

2. Als efectes previstos en el punt anterior, es podran adscriure centres docents públics que impartisquen Formació Professional a CIPFP en funció de les famílies professionals o àrees professionals o criteris geogràfics o qualssevol altres que es determinen, per a desenvolupar accions conjuntes, per resolució conjunta de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial i de la Direcció General de Centres Docents.

21.4. Crèdit horari

En els CIPFP no hi haurà departament d’Arts Plàstiques, Ciències Naturals, Educació Física i Esportiva, Filosofia, Física i Química, Francés, Geografia i Història, Grec, Llatí, Castellà: Llengua i Literatura, Matemàtiques, Música, Tecnologia, Valencià: Llengua i Literatura, Religió, Economia ni Informàtica que no siga de la família professional d’Informàtica, encara que hi haja professorat en el CIPFP que impartisca les matèries corresponents, ni el departament d’activitats complementàries i extraescolars, sense perjudici que les hores de reducció horària a què hagueren donat lloc en un centre docent ordinari s’acumulen al crèdit horari del centre.

21.5. Persona coordinadora de convivència i igualtat

En tots els CIPFP hi haurà un o una docent que actuarà de coordinador o coordinadora d’igualtat i convivència; en relació amb els requisits, formació i funcions per a ser coordinador o coordinadora d’igualtat i convivència, caldrà ajustar-se al que disposen les instruccions en matèria d’ordenació acadèmica i d’organització de l’activitat docent en els centres que impartisquen ESO i Batxillerat durant el curs 2020-2021.

En tot cas, per al desenvolupament de les funcions que ha d’exercir la persona coordinadora de convivència i igualtat, amb la plantilla disponible en els centres públics i sense que implique increment d’aquesta, s’assignaran un total de 2 hores lectives a la persona designada per a coordinar el programa.

***22. Programa d’Educació Plurilingüe i Intercultural. Projecte lingüístic de centre***

22.1. Programa d’Educació Plurilingüe i Intercultural

1. En cada centre d'educació secundària obligatòria, batxillerat i centres integrats de formació professional sostingut amb fons públics s'ha d'aplicar el **programa d'educació plurilingüe i intercultura**l, d'acord amb el projecte lingüístic de centre (PLC) autoritzat per la Direcció Territorial d’Educació corresponent, pel que fa a l'organització i el tractament didàctic de l'ensenyament i ús vehicular de les llengües i a la promoció de l'ús del valencià en els diversos àmbits d'intervenció al centre educatiu, segons s'indica en l'article 15 de la Llei 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià (DOGV 8240, 22.02.2018). Les innovacions didàctiques i mesures organitzatives previstes en el PLC per a cada curs escolar s'han de recollir en la programació general anual.

2. Tots els centres que imparteixen educació secundària obligatòria, batxillerat i centres integrats de formació professional públics i privats sostinguts amb fons públics tenen un PLC autoritzat en vigor durant tot el curs 2021-2022. El professorat, a través de la comissió de coordinació pedagògica i del claustre, ha de fer un seguiment del PLC, tenint en compte el progrés de l'alumnat en l'assoliment dels nivells de referència en llengües, els processos didàctics i organitzatius i l'extensió de l'ús del valencià.

3. Les millores i les innovacions derivades de l'avaluació de l'aplicació del PLC han de constar en el pla d'actuació per a la millora i s'han d'incloure en la programació general anual, segons s'indica en l'article 17.2 de la Llei 4/2018.

4. El professorat dels centres pot comptar amb l'orientació i el suport de l'assessoria tècnica docent en matèria d'educació plurilingüe, en especial sobre enfocaments metodològics, activitats d'innovació, material de suport i per a la modificació i el seguiment del projecte lingüístic de centre.

22.2. Projecte lingüístic de centre

**El projecte lingüístic de centre** (PLC) és l’instrument mitjançant el qual cada centre educatiu articula, concreta i adequa al centre educatiu el programa d’educació plurilingüe i intercultural (PEPLI).

2. Serà d’aplicació la Llei 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià (DOGV 8240, 22.02.2018), que al seu article 15 especifica el seu contingut:

*a*) El pla d’ensenyaments i ús vehicular de les llengües: proporció d’ús vehicular de cada llengua, enfocaments metodològics, mesures de suport  i tractament de les persones nouvingudes i vulnerables.

*b*) El pla de normalització lingüística del centre: mesures de promoció del valencià en els àmbits administratiu, de gestió i planificació pedagògica i social i d’interrelació amb l’entorn.

*c*) La proposta d’avaluació de l’assoliment dels objectius del projecte.

3. El PLC s'elabora per un període de quatre cursos escolars, transcorregut el qual, el centre educatiu ha d'avaluar-lo i promoure, si escau, les modificacions oportunes per tal d’assegurar i millorar la competència plurilingüe en totes les llengües curriculars, tal com s’estableix a l’article 11 de la Llei 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en els sistema educatiu valencià, amb especial atenció a les dues oficials.

4. El centre pot modificar el PLC per al curs 2022-2023, amb la introducció de canvis en els elements del projecte: l'anàlisi del context, els objectius, la proporció d'hores i la concreció de les àrees vehiculades en cada llengua curricular en cada nivell, les mesures de suport, el tractament de l'alumnat nouvingut i vulnerable, la presència de les llengües no curriculars i el pla de normalització lingüística.

El procediment per a la modificació ha de ser el mateix que s'ha seguit per a l'elaboració inicial, per la qual cosa s'haurà de presentar la proposta del nou PLC per a ser autoritzada per part de la conselleria competent en matèria d’educació abans del 12 de març de 2022,i se seguirà el procés que s'indica en l'article 16 de la Llei 4/2018.

5. Els centres de nova creació que inicien l'activitat docent en el curs 2021-2022 han d'elaborar i presentar, abans del 12 de març de 2022, a la direcció general competent en matèria d'ordenació, per a ser autoritzat, un PLC que comprenga tots els nivells educatius. El PLC autoritzat serà aplicable a partir del curs 2022-2023. Durant el curs 2021-2022 aquests centres aplicaran el PLC que determine la conselleria competent en matèria d'educació, a partir de l'anàlisi del context del centre.

6. Per a l’elaboració o modificació del PLC, els centres poden comptar amb les orientacions i el suport dels assessors i assessores tècnics i tècniques docents en matèria d’educació plurilingüe i de la Inspecció d’Educació.

22.3. Segon idioma estranger

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

2. La qualificació d'aquestes 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.

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

22.4. Anglés tècnic

1. El currículum dels cicles formatius incorpora la llengua anglesa de forma integrada en dos mòduls professionals dels que componen la totalitat del cicle formatiu o, de forma transitòria, un mòdul d'Anglés tècnic en cada curs acadèmic, la llengua vehicular del qual serà l'anglés, amb la finalitat que l'alumnat conega la llengua anglesa, en els seus vessants oral i escrit, que li permeta resoldre situacions que impliquen la producció i comprensió de textos relacionats amb la professió, conéixer els avanços d'altres països, realitzar propostes d'innovació en el seu àmbit professional i facilitar la seua mobilitat a qualsevol país europeu,. El currículum d'aquests mòduls d'Anglés tècnic es concreta en els respectius annexos dels cicles formatius regulats a l'empara de la LOE.

Els mòduls susceptibles de ser impartits en llengua anglesa són els relacionats amb les unitats de competència incloses en el reial decret pel qual s'estableixen el títol i els ensenyaments mínims, i podran ser impartits de forma voluntària per professors que estiguen en possessió d'un certificat reconegut per la conselleria competent en matèria d’educació que acredite el domini de les competències corresponents al nivell B2 del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües.

2. Com a conseqüència de la major complexitat que suposa la transmissió i recepció d'ensenyaments en una llengua diferent de la materna, els mòduls professionals impartits en llengua anglesa incrementaran la seua càrrega horària lectiva en dues hores setmanals per al mòdul que s'impartisca en el primer curs si el cicle és de grau mitjà, en tres hores setmanals si el cicle és de grau superior i en dues hores per al que es desenvolupe durant el segon curs, tant si es tracta d'un cicle de grau mitjà com superior.

El professorat que impartisca aquests mòduls professionals tindrà assignades en el seu horari individual tres hores setmanals de les complementàries al servei del centre per a la seua preparació.

3. Si no es compleixen les condicions indicades anteriorment, 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'Anglés tècnic en cada curs acadèmic, la llengua vehicular del qual serà l'anglés, amb una càrrega horària de dues hores setmanals en el primer curs si el cicle és de grau mitjà i tres hores setmanals si el cicle és de grau superior i dues hores setmanals en el segon curs. El currículum d'aquests mòduls d'Anglés tècnic es concreta en l'ordre o decret en què s'estableix per a la Comunitat Valenciana el currículum del cicle formatiu corresponent.

22.5. Cicles plurilingües experimentals

1. Els centres relacionats en el document C impartiran, almenys, durant el curs 2021-2022 i següent, un programa plurilingüe experimental en els cicles de grau mitjà o superior amb les següents característiques:

- Es manté el mòdul d’anglés tècnic en cada curs del cicle.

- Es vehicula en anglés un mòdul associat a unitat de competències en cada curs del cicle.

2. S’assignarà un mínim de 4 hores de desdoblament destinat al mòdul vehiculat en anglés associat a unitats de competència.

3. En aquells cicles on conste el mòdul d’anglés en algun curs, el horari reservat per a la docència en anglés quedarà a disposició d’assignació del centre als mòduls que es vehiculen en anglès.

4. No obstant això, l’aplicació d’aquest programa plurilingüe experimental ha de garantir els percentatges establerts en els articles 6 i 7 de la Llei 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià, en referència al temps mínim destinat als continguts curriculars en cadascuna de les llengües oficials.

*23. Gestió i justificació de les actuacions cofinançades pel Fons Social Europeu (FSE)*

1. El centre educatiu informarà el claustre del professorat sobre les característiques del paper de la Unió Europea en les accions cofinançades, és a dir, que les hores d’impartició de la docència en FP estan cofinançades per l’FSE, per als ensenyaments d’FPB, l’FPB dirigida a persones majors de 17 anys desescolaritzades (segona oportunitat) i els cicles de grau mitjà i superior. En tots els casos queda exclòs del cofinançament, la modalitat semipresencial o a distància, la modalitat presencial en horari nocturn i el mòdul d’FCT.

La transmissió d’aquesta comunicació haurà d’acreditar-se mitjançant còpia de l’acta de la reunió del Claustre de professorat, o certificat d’aquesta, signades i segellades, on conste que s’ha informat de l’anteriorment indicat. Aquest procés s’haurà de repetir individualment per al professorat que es vaja incorporant al llarg del curs acadèmic implicat en la docència dels grups cofinançats, i en cada cas, estendre l’acta corresponent.

2. El centre educatiu informarà, així mateix, la resta de membres de la comunitat educativa, sobre les característiques de l’acció cofinançada i del paper que la Unió Europea exerceix en aquesta. La transmissió d’aquesta comunicació haurà d’acreditar-se mitjançant còpia de l’acta de la reunió del Consell Escolar (o Consell Social, si és el cas), o certificat d’aquesta, signat i segellat, en què conste que s’ha informat de l’anteriorment indicat.

3. Igualment, el centre educatiu informarà l’alumnat que participe en els ensenyaments citats sobre les característiques de l’acció cofinançada, així com del paper que la Unió Europea exerceix en aquesta. La transmissió d’aquesta comunicació haurà d’acreditar-se mitjançant la signatura del tutor o tutora del grup, juntament amb la relació de l’alumnat matriculat en aquest grup.

Els centres educatius, per a complir amb les obligacions establides en els tres apartats anteriors, podran utilitzar els models que es posen a la seua disposició en la web de l’FSE d’FP en el següent enllace https://www.ceice.gva.es/web/fse/inicio.

4. Els centres educatius tindran arxivat i guardat el procediment utilitzat per a controlar les absències del personal docent en el centre, per si l’Administració educativa o l’FSE el requeriren en el seu moment.

5. Amb independència i al marge del control de les absències del personal docent previst reglamentàriament i que seguirà el seu procediment, la direcció dels centres educatius en els quals s’impartisquen cicles d’FP cofinançats, haurà de realitzar un control específic de la impartició efectiva per part del professorat de les sessions corresponents als mòduls professionals, amb l’única fi que puguen ser imputades a l’FSE. Cal tindre en compte que la sessió impartida i no registrada mitjançant la casella (*check*) en l’aplicació informàtica ITACA, no podrà ser cofinançada per l’FSE, per la qual cosa complir amb aquesta obligació és necessari per a obtindre el cofinançament. Per a això:

a) El professorat que tinga assignada docència en els diferents mòduls professionals cofinançats, haurà de marcar diàriament la casella facilitada en l’aplicació ITACA, en la qual es faça constar que la sessió ha sigut impartida pel professor o professora a qui corresponga la impartició del mòdul professional de conformitat amb l’horari general del centre, inclòs el professorat de desdoblament, i el professorat interí en cas d’absència, vacant o malaltia, i queda exclòs el professorat de guàrdia. No es registraran com a classes impartides aquelles sessions en les quals el/la docent es trobe en la situació d’incapacitat laboral transitòria.

b) Únicament seran cofinançades les sessions de docència efectivament impartides de continguts curriculars. No són cofinançats els mòduls professionals d’FCT, de Projecte, les tutories i les activitats extraescolars.

c) Durant el període de realització del mòdul professional d’FCT, no s’ha de marcar la casella d’impartició de les sessions en cap mòdul professional dels grups que es troben realitzant l’FCT, encara que en aquest període es facen sessions de repàs de mòduls professionals o tasques de seguiment de l’alumnat en FCT. ITACA disposa d’una funcionalitat per a indicar el període en què l’alumnat d’un grup es trobe majoritàriament realitzant l’FCT, de manera que s’impedisca el registre incorrecte de sessions durant aquest període, i apareguen correctament les dades en els informes mensuals.

d) Per part seua, la persona que exercisca la direcció (la vicedirecció en cas d’absència de la direcció o en el supòsit de tractar-se de Secció d’IES), podrà marcar la casella d’impartició de la sessió en substitució del professor o professora. Aquesta funcionalitat de marcar la casella es realitzarà únicament per a casos excepcionals, i no podrà ser utilitzada de manera ordinària substituint l’obligació del personal docent, sempre que estiga degudament acreditat que el professor o professora va impartir docència efectiva; la validació esmentada quedarà registrada en ITACA.

e) El director o directora del centre validarà els informes mensuals d’FP a través d’ITACA (seguint la Guia d’Ús disponible en aquesta aplicació), abans de la data indicada pels òrgans de gestió de l’FSE i, una vegada validats, els òrgans de gestió de l’FSE podran descarregar-los directament. Aquests informes no s’enviaran als correus electrònics que es van proporcionar en el seu moment per a FSE.

6. Els centres educatius hauran de controlar la presència i absència de l’alumnat que curse els diferents mòduls professionals cofinançats a través d’ITACA.

7. És requisit imprescindible que tota la documentació, relacionada amb els mòduls professionals cofinançats, generada pel centre fora de l’aplicació ITACA, porte incorporat el logotip de l’FSE. L’aplicació ITACA incorporarà els logotips indicats en tota aquella documentació que ho requerisca.

8. El centre educatiu haurà de donar publicitat de totes les actuacions corresponents a la impartició dels cicles cofinançats a través de la seua pàgina web, díptics, etc.; totes aquestes estaran en un registre i a la disposició de l’òrgan gestor. En aquesta publicitat s’haurà d’incloure el logotip de l’FSE.

9. Els centres educatius hauran de posar almenys un cartell informatiu en lloc visible per al públic (d’una grandària mínima DIN A3, i a color), on s’esmente l’ajuda financera de la Unió Europea. Aquest cartell estarà disponible, per a la seua descàrrega i impressió, en el següent enllaç: https://www.ceice.gva.es/web/fse.

10. Entre les exigències de l’FSE per al cofinançament de la Formació Professional figuren les obligacions en matèria de seguiment i en particular els indicadors. Segons estableix el Reglament (UE) 1303/2013, han d’haver-hi registres informàtics de les dades individuals de cada participant (alumnat), que han d’estar disponibles per als controls i auditories pertinents. Existeixen 3 tipus d’indicadors:

a) Indicadors d’execució (dades a data d’inici del curs acadèmic).

b) Indicadors de resultat immediat (dades 4 setmanes després de la finalització del curs acadèmic).

c) Indicadors de resultat a llarg termini (dades dins dels 6 mesos de la finalització del curs acadèmic)

Per a dur a terme la recollida d’aquestes dades de l’alumnat s’ha habilitat una aplicació informàtica, ARIWEB, en què l’alumnat emplenarà els qüestionaris en els diferents períodes.

L’alumnat rebrà, via correu electrònic i SMS, un missatge amb el seu usuari/ària i contrasenya per a accedir a l’aplicació ARIWEB. Per a això, és necessari que estiguen correctament introduïdes en ITACA les dades referents al correu electrònic i / o telèfon mòbil, de l’alumne/alumna o, si és el cas, de les persones tutores legals d’aquestes, i mantindre-les degudament actualitzades.

11. El centre educatiu haurà d’enviar, realitzant el tràmit corresponent en l’Oficina Virtual, i seguint la Guia disponible del tràmit, la següent documentació escanejada:

a) Acta del Claustre del professorat, o certificat d’aquest degudament emplenat, en el qual conste la informació indicada en el punt 1 del present apartat.

b) Acta del Consell Escolar (o Consell Social, si és el cas), o certificat d’aquest degudament emplenat, en el qual conste la informació indicada en el punt 2 del present apartat.

c) Comunicacions signades pel tutor o tutora del grup i en les quals conste la informació indicada en el punt 3 del present apartat.

d) Fotografia de la ubicació i del cartell informatiu del projecte de cofinançament.

12. La direcció del centre haurà de custodiar durant un termini de cinc anys a partir del 31 de desembre següent a la presentació dels comptes, en els quals estiguen incloses les despeses de l’operació (article 140.1 del Reglament (UE) 1303/2013), és a dir, fins al final de l’any 2026, amb la finalitat de poder justificar de manera fefaent en cas d’auditoria, els següents documents:

a) Documentació referenciada en el punt 11 del present apartat.

b) Programació general anual.

c) Les programacions didàctiques de cadascuna de les diferents matèries o mòduls professionals cofinançats per l’FSE.

d) Actes de qualificacions de l’avaluació signades i acta d’acords de la sessió d’avaluació, dels grups d’FP cofinançats, signada per l’equip docent del grup.

e) Documentació relativa al procediment utilitzat per a controlar les absències del personal docent en el centre, indicat en el punt 4 del present apartat.

f) Tots els documents de publicitat que han generat les actuacions corresponents als punts 8 i 9 del present apartat.

13. Per a la coordinació de la realització de les operacions seleccionades s’organitzaran reunions informatives al llarg del curs escolar amb els centres públics docents.

14. La Inspecció d’Educació vetlarà pel compliment i l’aplicació d’aquestes instruccions en els centres docents públics. La supervisió de la inspecció continguda en aquest punt es realitza en compliment de les presents instruccions sobre la gestió i justificació de les actuacions cofinançades pel Fons Social Europeu i se centrarà en concret en les actuacions següents:

a) Revisió dels horaris curriculars dels grups d’FP.

b) Supervisió dels horaris del professorat.

c) Informes sobre la PGA (revisió i validació).

La Inspecció General d’Educació designarà un inspector/a en cada direcció territorial d’Educació, Cultura i Esport que assistirà a les reunions que des del Servei d’Ordenació i Planificació de la Formació Professional s’organitzen amb els centres docents en matèria d’FSE, i actuarà com a persona de referència entre l’esmentat servei i la Inspecció Territorial d’Educació.

15. Respecte als grups d’FP cofinançats es tindrà en compte el següent:

a) El nombre de grups oficials creats en ITACA ha de coincidir amb el nombre d’unitats autoritzades, sense tindre en compte els possibles grups residuals pertanyents a cicles no vigents.

b) En les sessions de l’horari de grups d’FPB només pot aparéixer un únic mòdul professional/unitat formativa (no poden existir desdoblaments).

c) En les sessions de l’horari de grups de cicles de grau mitjà i de superior, els mòduls professionals susceptibles de desdoblament sempre han de pertànyer al mateix curs.

d) En les sessions de l’horari de docent que imparteix mòduls professionals d’FPB, cicles de grau mitjà i de superior en grups en règim presencial, només ha d’aparéixer un únic mòdul professional o tutoria per sessió.

e) No es poden generar grups no oficials. Per a dissenyar els desdoblaments, s’ha de seguir el procediment establit en la guia específica d’ITACA.

Aquesta supervisió per part de la Inspecció es durà a terme, partint de la informació proporcionada pels serveis tècnics informàtics de la Conselleria d’Educació, Cultura i Esport, durant el procés de revisió i validació de la PGA. La Inspecció d’Educació realitzarà les actuacions necessàries davant els centres, de manera que aquests esmenen les irregularitats detectades.

16. La informació relativa al Programa operatiu 2014-2020, així com el Manual de Procediment i diferents models orientatius de documentació, es troben a la disposició dels centres educatius en el següent enllaç: https://www.ceice.gva.es/web/fse.

*24. Modalitat de Formació Professional Dual*

Els centres educatius que impartisquen cicles formatius en modalitat de Formació Professional Dual hauran de registrar i introduir totes les dades de gestió administrativa i acadèmica referents a aquesta modalitat en el sistema informàtic ITACA.

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, modificat pel Decret 47/2021, de 26 de març, i altres disposicions d’aplicació i desplegament de què disposa el decret esmentat.

*25. Implantació de nous cicles a l’empara de la LOE*

En el curs 2021-2022 s’implantaran els nous cicles formatius LOE enumerats al final d’aquestes instruccions (document A).

La implantació dels cicles LOE serà progressiva, amb una duració de dos anys.

Simultàniament, en els mateixos anys acadèmics, deixaran d’impartir-se els corresponents al primer i segon curs dels cicles LOGSE que són substituïts:

- El primer any s’implanten els primers cursos LOE i es mantenen els segons cursos LOGSE que estan sent substituïts.

- El segon any s’implanten els segons cursos LOE, i s’extingeix el cicle LOGSE.

En l’any d’implantació, l’alumnat de primer curs LOGSE podrà promocionar a segon curs i acabar els estudis amb la titulació corresponent, LOGSE. L’alumnat que no promocione a segon curs, haurà de matricular-se del primer curs del cicle LOE, amb les possibles convalidacions que es puguen derivar dels mòduls professionals LOGSE que tinguera superats.

L’alumnat que en el segon any d’implantació finalitze el segon curs del cicle LOGSE amb els mòduls pendents tindrà dues vies per tal de superar-lo:

- Disposarà de 2 cursos per a superar els mòduls pendents, comptats a partir del segon any d’implantació. Així mateix, per a superar el mòdul d’FCT, disposarà d’una convocatòria residual en cada un d’aquests cursos acadèmics. Tot açò, sempre amb la limitació en el nombre de convocatòries que l’alumnat té dret segons la normativa d’aplicació.

- Podrà optar per superar els mòduls mitjançant les proves per a l’obtenció dels títols de Tècnic/a i Tècnic/a Superior emparats per la LOGSE que es convoquen durant els cinc cursos següents a aquell en què va deixar d’impartir-se el segon curs.

*26. Avaluació dels processos d’ensenyament, del projecte curricular i de les programacions didàctiques*

1. El professorat avaluarà l’aprenentatge de l’alumnat, el procés d’ensenyament i la seua 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. En 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 i les alumnes que les necessiten.

f) Els resultats obtinguts per l’alumnat en el mòdul de Formació en centres de treball, especialment la seua inserció professional.

4. La memòria de final de curs inclourà els resultats de l’avaluació de l’aprenentatge de l’alumnat, dels processos d’ensenyament, del projecte curricular de cicle i de la inserció professional de l’alumnat que acabe els estudis.

A partir d’aquests resultats es modificaran aquells aspectes de la pràctica docent i del projecte curricular detectats com a poc adequats a les característiques de l’alumnat i al context escolar, socioeconòmic i cultural del centre.

*27. Aules virtuals en règim semipresencial o a distància*

Els principis metodològics per a la modalitat d’ensenyament semipresencial o a distància es fonamentaran en la utilització de tecnologies de la informació i de la comunicació. Els centres disposaran de professorat de les diferents especialitats amb competència docent en els cicles formatius que es vagen a autoritzar, amb destinació definitiva en el centre i que tinguen formació en metodologia d’ensenyament a distància.

27.1. Centres públics

1. El professorat utilitzarà la plataforma d’aprenentatge en línia disponible en https://aules.edu.gva.es/semipresencial.

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

A fi de garantir la continuïtat i la qualitat de la docència impartida a distància, es permetrà l’accés de personal assignat per la Conselleria d’Educació, Cultura i Esport, així com les persones titulars dels centres o les persones que exerceixen la direcció d’estudis, a les aules virtuals i als continguts publicats en aquestes al llarg de tot el curs.

27.2. Centres privats i privats concertats

1. El centre disposarà d’una aula virtual constituïda sobre una plataforma d’aprenentatge en línia de tal forma que permeta l’accés fluid de l’alumnat als materials dels mòduls amb suficient capacitat per a contindre tots els materials de mòduls de tot el cicle formatiu (per exemple Moodle amb una versió estable igual o superior a la versió 3.5).

Aquesta plataforma d’aprenentatge en línia serà accessible a través d’Internet i visible per a l’alumnat matriculat.

2. Amb l’objectiu de facilitar a la Inspecció d’Educació les tasques a realitzar sobre les aules virtuals:

a) La plataforma haurà d’emmagatzemar els registres d’activitat de l’alumnat i el professorat, amb indicació de les adreces IP de connexió. Aquests registres s’hauran d’emmagatzemar des del dia d’inici de curs fins a, almenys, el 31 d’agost de l’any següent.

b) El centre haurà de crear un compte d’usuari amb permisos de lectura en totes les aules virtuals destinades a la modalitat semipresencial o a distància, i comunicar tant l’URL com les credencials d’accés al departament que indique la conselleria amb competències en matèria d’educació.

c) A causa de les característiques de les tutories col·lectives que permetran reforçar i practicar els continguts exposats en l’aula virtual, el centre comptarà amb aules dotades dels recursos necessaris per a aconseguir les capacitats terminals o resultats d’aprenentatge dels diferents mòduls dels cicles que s’autoritzen (aula equipada amb ordinador/projector, aula informàtica, tallers específics, entre altres), tot això conforme als espais i equipaments requerits en la legislació vigent. Aquestes aules oferiran disponibilitat horària per a garantir el desenvolupament de les tutories, tant individuals com col·lectives.

d) Cal disposar de connectivitat de banda ampla en les aules que assegure la qualitat del servei (garantir un mínim d’amplada de banda disponible per alumne i alumna), incloent-hi xarxa sense fil.

e) Cal disposar de línia telefònica dedicada exclusivament a les hores assignades a tutories individualitzades.

*28. Consideracions finals*

28.1. Compliment de les instruccions

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

La Inspecció d’Educació supervisarà el compliment del que estableix aquesta resolució en el marc del seu pla anual d’actuació.

28.2. Centres privats

Aquestes instruccions són aplicables als centres privats excepte en aquells punts que contradiguen la seua normativa específica.

28.3. Modificació de les instruccions

Les instruccions regulades en la present resolució podrien ser modificades com a conseqüència de les mesures de contenció de l’autoritat sanitària davant de l’evolució de la COVID-19.