

RESOLUCIÓN de XX de junio de 2012, de la Subsecretaría, de la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes y de la Dirección General de Formación y Cualificación Profesional, por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros de la Comunitat Valenciana que durante el curso 2012-2013 impartan ciclos formativos de Formación Profesional.

Índice

Preámbulo

Primero. Ámbito de aplicación

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

Tercero. Admisión en oferta parcial

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

Quinto. Pruebas de acceso

Sexto. Autorización de enseñanzas

Séptimo. Constitución de grupos

Octavo. Tutorías

Noveno. Módulo profesional de Proyecto

Décimo. Organización y coordinación del módulo de Proyecto

Undécimo. Evaluación

Duodécimo. Consejo Orientador

Decimotercero. Matrículas y convocatorias

Decimocuarto. Anulación de matrícula a instancia del interesado

Decimoquinto. Anulación de matrícula por inasistencia

Decimosexto. Renuncia a la convocatoria

Decimoséptimo. Acceso a la convocatoria extraordinaria

Decimooctavo. Promoción a segundo curso. Ciclos largos

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

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

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

Vigesimosegundo. Exención del módulo de FCT

Vigesimotercero. Tipos de exención y efectos

Vigesimocuarto. Periodo de realización del módulo profesional de FCT

Vigesimoquinto. Periodo extraordinario de realización del módulo profesional de FCT

Vigesimosexto. Matrícula y promoción al módulo de FCT en régimen semipresencial o a distancia

Vigesimoséptimo. Documentos del proceso de evaluación

Vigesimooctavo. Convalidaciones

Vigesimonoveno. Acceso a la universidad

Trigésimo. Fase específica de la prueba de acceso a la universidad, PAU

Trigesimoprimer. Títulos

Trigesimosegundo. Alumnado con necesidades educativas especiales

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

Trigesimocuarto. Marco legal de los centros integrados de Formación Profesional

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

Trigesimosexto. Funciones de los centros integrados de Formación Profesional

Trigesimoséptimo. Crédito horario en los centros integrados de Formación Profesional

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

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

Cuadragésimo. Idioma extranjero

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

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

Cuadragesimotercero. Reclamación de calificaciones

Disposición derogatoria

Disposiciones finales

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional (BOE de 20 de

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

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

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

Asimismo, estas instrucciones incorporan las novedades que, introducidas por la Orden XX/2012, de XX de XX, por la que XXXX, en materia de acceso, admisión, matrícula y evaluación estarán vigentes para el curso 2012-2013.

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

En virtud de lo expuesto y de acuerdo con las competencias conferidas por el artículo 28 de la Ley del Consell y el artículo 4 del Decreto 98/2011, de 26 de agosto, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, resuelvo dictar las siguientes

Instrucciones

Primero. Ámbito de aplicación

Las presentes instrucciones serán de aplicación, para el curso 2012/2013 en los centros de la Comunitat Valenciana que estén autorizados para impartir las enseñanzas correspondientes a la Formación Profesional con carácter complementario a las instrucciones de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

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

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

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

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

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

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

a) DNI, NIE o Tarjeta de identidad de extranjero, expedida por la comisaría de policía u oficina de extranjeros,

- b) Certificado de empadronamiento en un municipio,
- c) Visado de estudios
- d) Tarjeta de Estudiante Extranjero

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

- a) Tarjeta de Identidad de extranjero, expedida por la comisaría de policía u oficina de extranjeros,
- b) Visado de estudios o Tarjeta de Estudiante Extranjero

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

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

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

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

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

Tercero. Admisión en oferta parcial

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

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

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

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

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

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

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

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

Quienes deseen cursar más de un ciclo formativo participarán en el procedimiento de admisión establecido en la Orden 33/2011, de 18 de mayo, (DOCV de 25 de mayo) de la Conselleria de Educación, por la que se regula el acceso, la admisión y matrícula para el alumnado que curse enseñanzas de grado medio y de grado superior de Formación Profesional en régimen presencial en modalidad completa o parcial en centros docentes públicos y privados con enseñanzas concertadas y semipresencial o a distancia en modalidad

completa o parcial, en centros docentes públicos de la Comunitat Valenciana por uno de los ciclos y para solicitar plaza en el otro u otros consultarán las vacantes que se produzcan en cada centro después del periodo extraordinario de matrícula.

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

Quinto. Pruebas de acceso

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

Sexto. Autorización de enseñanzas

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

- En el mes de enero el centro presentará la solicitud de autorización en la Dirección Territorial de Educación correspondiente.
- En el mes de febrero se procederá al envío de las solicitudes informadas por la Inspección Educativa a la Dirección General de Formación y Cualificación Profesional quien trasladará la propuesta de autorización a la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes.
- En la primera quincena del mes de marzo la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes resolverá la autorización de impartición de enseñanzas para el siguiente curso académico.

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

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

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

Séptimo. Constitución de grupos

Para la constitución de grupos se estará a lo dispuesto en la Orden 101/2010, de 27 de diciembre, de la Conselleria de Educación, por la que se establecen criterios para la dotación de plantillas y para la determinación de condiciones de trabajo del profesorado de los centros docentes públicos que imparten ESO, Bachillerato y Formación Profesional dependientes de la conselleria competente en materia de educación, o la norma que, en desarrollo del Decreto 73/2012, de 18 de mayo, del Consell, por el que se determinan las condiciones de aplicación del Real Decreto Ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo no universitario en la Comunitat Valenciana, la sustituya.

Los grupos con más de 18 alumnos pueden ser susceptibles de desdoble en los supuestos previstos en el anexo V de dicha orden o resolución de la Secretaría Autonómica de Educación que actualice dicho anexo.

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

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

Octavo. Tutorías

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

- a) Presidir las juntas de evaluación del módulo profesional de FCT.
- b) Asignar el alumnado a los puestos formativos atendiendo a los criterios que previamente determine el equipo docente del grupo.
- c) Cumplimentar la documentación correspondiente al alumnado de su grupo.
- d) Elaborar el programa formativo del módulo profesional de FCT en colaboración con el instructor/a del centro de trabajo.
- e) Decidir la secuenciación de las prácticas formativas en varias empresas en caso de que sea necesario.

- f) Llevar a cabo el seguimiento del módulo profesional de FCT en colaboración con el instructor o instructora.
- g) Atender al alumnado quincenalmente o con la periodicidad que se establezca en el centro educativo, y telemáticamente con carácter permanente, durante el periodo de realización de prácticas formativas, con el objeto de valorar el desarrollo del programa formativo y establecer los apoyos educativos necesarios.
- h) Evaluar, junto al equipo docente y oído instructor o instructora del centro de trabajo el módulo profesional de FCT.
- i) Establecer contactos con los centros de trabajo del entorno para promover nuevos conciertos de colaboración, así como mantener relaciones fluidas que faciliten la inserción laboral del alumnado.
- j) Orientar al alumnado, en colaboración con el profesor de FOL y el departamento de orientación, al inicio de las prácticas formativas, acerca de los aspectos conducentes a una óptima realización del módulo profesional de FCT.
- k) Informar sobre la tramitación de renunciaciones, suspensiones, exenciones y velar porque éstas se realicen en tiempo y forma.
- l) Informar al principio del curso al alumnado, a los padres y madres o representantes legales del alumnado menor de edad, de todo aquello que les concierna en relación con el desarrollo del módulo profesional de FCT.
- m) Elaborar el programa de seguimiento y visitas del alumnado en prácticas para su autorización por parte de la dirección del centro educativo.
- n) Elaborar las adaptaciones curriculares en los casos que corresponda en colaboración con el departamento de orientación, oído el equipo docente.
- o) Proponer a la jefatura de prácticas formativas, en su defecto al coordinador de ciclos, o a la jefatura de estudios cuando exista ninguno de los anteriores, las solicitudes de permisos extraordinarios para su tramitación.
- p) Proporcionar al alumnado en prácticas formativas, con la colaboración del profesor de FOL y del equipo docente, la información y asesoramiento necesario en cuanto a seguridad y prevención de riesgos laborales asociados a los diferentes puestos formativos, así como velar porque el alumnado cumpla los correspondientes protocolos.
- q) Elaborar la memoria final de prácticas del grupo del que ha sido tutor.
- r) Dar difusión entre el alumnado de todos aquellos programas institucionales que tengan como objeto mejorar el proceso de prácticas formativas o su inserción laboral.
- s) Detectar necesidades de información y/o formación de los instructores y proponer a la jefatura del Departamento de Prácticas la realización de actividades conducentes a la formación de éstos previo al inicio de las prácticas.

Noveno. Módulo profesional de Proyecto

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

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

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

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

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

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

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

FCT en el tercer trimestre del segundo curso.

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

a) Presentación y valoración de la propuesta.

Los proyectos podrán ser propuestos por el alumnado o por el Departamento de Familia Profesional correspondiente al ciclo formativo.

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

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

b) Designación de tutor individual del proyecto

El equipo docente del grupo acordará, en reunión convocada al efecto y presidida por la jefatura de estudios, la designación de los tutores individuales. Dicha designación recaerá preferentemente entre el profesorado de módulos profesionales asociados a unidades de competencia que quede liberado de horas en el periodo lectivo de realización del módulo de Proyecto. Entre dicho profesorado podrá figurar aquél que ejerza las tutorías colectivas.

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

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

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

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

d) Registro de la propuesta.

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

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

e) Entrega, exposición o defensa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. El centro docente fomentará la creación de un fondo documental con un ejemplar de cada proyecto, a partir de los proyectos originales con indicación de la autoría, conservando la información más relevante sobre los mismos, para posteriores consultas.

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

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

Décimo. Organización y coordinación del módulo de Proyecto

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

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

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

Undécimo. Evaluación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) evaluación de cada módulo profesional;

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

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

d) calificación final del ciclo formativo.

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

5. Al finalizar el periodo correspondiente a los módulos profesionales impartidos en el centro educativo, y

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

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

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

– Al final del proceso emitiendo informe final individualizado. Si el módulo profesional de FCT se hubiera realizado en varias empresas, se recabará «Informe Valorativo del Instructor» de cada una de ellas.

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

– El Informe Valorativo del Instructor.

– Las Hojas Semanales de seguimiento elaboradas por el alumno o alumna.

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

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

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

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

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

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

La calificación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo se expresará en términos de Apto/ Apta o No apto/ No Apta.

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

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

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

8. Calificación final del ciclo formativo

Una vez superados todos los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo, se determinará la calificación final del mismo. Para ello, se calculará la media aritmética simple de las calificaciones de los módulos profesionales que tienen valoración numérica; del resultado se tomará la parte entera y las dos primeras cifras decimales, redondeando por exceso la cifra de las centésimas si la de las milésimas resultase ser igual o superior a 5.

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

En dicho cálculo, por tanto, no se tendrán en cuenta las calificaciones de «Apto», «Apta», y «Exento», «Exenta».

Duodécimo. Consejo Orientador

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

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

Decimotercero. Matrículas y convocatorias

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Solicitud de convocatoria extraordinaria o de gracia ante la Dirección Territorial de Educación correspondiente.

3. Convocatorias ordinarias:

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

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

4. Convocatorias extraordinarias:

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

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

Decimocuarto. Anulación de matrícula a instancia del interesado

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

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

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

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

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

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

estudios, deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión que se establezca.

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

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

Decimoquinto. Anulación de matrícula por inasistencia

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

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

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

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

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

4. El número de faltas no justificadas, o con justificación improcedente, que determina la anulación de la matrícula prevista en el apartado anterior será el que equivalga al 15 por 100 de las horas de formación en el centro educativo que correspondan al total de los módulos en que el alumnado se halle matriculado, excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hubiere, y los que hayan sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatoria. Asimismo, será causa de dicha anulación de matrícula la inasistencia no justificada del alumno a las actividades formativas durante un período de diez días lectivos consecutivos.

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

a) Alcanzado el límite del 15 por 100 de faltas o cumplidos los diez días lectivos de inasistencia continuada sin justificar o con justificación improcedente, el director del centro comunicará al alumno o a sus representantes legales la anulación de la matrícula por inasistencia, previo trámite de audiencia al interesado en el plazo de dos días hábiles.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Decimosexto. Renuncia a la convocatoria

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

- a) Enfermedad prolongada o accidente del alumno o alumna.
- b) Obligaciones de tipo personal o familiar apreciadas por el equipo directivo del centro que condicionen o impidan la normal dedicación al estudio.
- c) Desempeño de un puesto de trabajo.
- d) Maternidad o paternidad, adopción o acogimiento.
- e) Otras circunstancias, debidamente justificadas, que revistan carácter excepcional.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Decimoséptimo. Acceso a la convocatoria extraordinaria

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

2. Con el fin de facilitar al alumnado la recuperación de los aprendizajes en los módulos profesionales que no hubiera superado, el profesor de cada módulo profesional, organizará un programa de recuperación que contendrá las actividades, el momento de su realización y su evaluación. Las actividades que deberá realizar el alumno para superar las dificultades que ocasionaron la calificación negativa del módulo correspondiente podrán consistir en ejercicios escritos u orales, realización de trabajos y prácticas, presentación de tareas incluidas en el programa de recuperación u otras que estime convenientes siguiendo los criterios establecidos por el equipo docente en la concreción curricular de cada ciclo formativo incluida en el Proyecto educativo o, en su caso, en la Programación General Anual (PGA) del centro y en las respectivas programaciones docentes.

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

- a) Programa de recuperación de módulos no superados en la evaluación final ordinaria del primer curso. Se diseñará para que el alumnado lo realice durante el periodo estival, sin asistir a clases ni a tutorías pero contando con la orientación previa del profesorado.
- b) Programa de recuperación de los módulos profesionales no superados en la evaluación final extraordinaria del primer curso. Se diseñará para que el alumnado lo pueda realizar simultáneamente a los módulos de segundo curso, teniendo en cuenta que no se garantizará su asistencia a las clases del módulo o módulos pendientes.
- c) Programa de recuperación de los módulos profesionales de segundo curso no superados tras la evaluación final que se celebre previamente al inicio del primer período de realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo. Este programa incorporará las actividades que el alumnado realizará durante el tercer trimestre del año académico, con docencia directa por parte del profesorado responsable de cada módulo profesional.
- d) Programa de recuperación de módulos no superados compatibilizándolo con la realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo y/o de Proyecto. Se diseñará para que el alumnado lo realice simultáneamente, compatibilizando la asistencia a clases y/o contando con tutorías y orientación del profesorado correspondiente.
4. Cuando las actividades de recuperación de un módulo profesional calificado negativamente en la convocatoria ordinaria no puedan efectuarse en período lectivo, el profesor responsable de dicho módulo hará constar si considera que el alumno está en condiciones de realizar autónomamente las actividades planificadas y afrontar con posibilidades de éxito la evaluación extraordinaria. De no ser así, el alumno o alumna podrá decidir su presentación a la prueba de la evaluación extraordinaria o, a fin de no agotar el número máximo de convocatorias establecidas, renunciar por una sola vez a la convocatoria. Las razones que se aleguen para la renuncia deben justificarse siempre documentalmente.

Decimoctavo. Promoción a segundo curso. Ciclos largos

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

Si al finalizar la convocatoria ordinaria los módulos no superados suman más de 240 horas el equipo docente propondrá al alumnado repetir de forma presencial los módulos pendientes o acceder a la convocatoria extraordinaria indicándose en el acta correspondiente.

En el caso de que el equipo docente haya propuesto la repetición de los módulos pendientes, la no presentación a la convocatoria extraordinaria no contará a efectos de las limitaciones indicadas en el punto décimo. Si tras la convocatoria extraordinaria las horas lectivas de los módulos pendientes suman más de 240 horas o el 20% de la duración de los módulos del correspondiente bloque en el horario especial nocturno, el alumnado deberá cursarlos nuevamente y no se le permitirá el acceso a segundo curso.

Si, por el contrario, los módulos pendientes suman 240 horas o el 20% de la duración de los módulos del correspondiente bloque en el horario especial nocturno o menos, el alumno promociona a segundo curso y tendrá que realizar las actividades de recuperación que para dichos módulos programe el equipo docente.

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

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

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

Vigésimo. Acceso al módulo profesional de FCT

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

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

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

El módulo profesional de FCT se realizará durante el segundo curso escolar, por lo que el alumnado deberá formalizar la matrícula de dicho módulo. No obstante, la matrícula en ciclos de corta duración establecidos al amparo de la LOGSE podrá incluir en primer curso, la matrícula del módulo profesional de FCT,

exclusivamente a los efectos de solicitar la exención total del mismo y condicionada a la resolución favorable de la exención total del módulo.

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

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

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

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

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

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

El módulo profesional de FCT se realizará durante el segundo curso escolar a partir de los meses de enero o abril, según se trate de ciclos largos con uno o dos trimestres en el centro educativo, respectivamente, y una vez realizada la evaluación de los módulos impartidos en el centro educativo. Dicha evaluación no podrá celebrarse antes de la última semana lectiva del mes de diciembre o de la última semana lectiva del mes de marzo, respectivamente, una vez finalizadas las acciones formativas e impartidas las horas curriculares correspondientes a dichos módulos.

Después de la evaluación de diciembre o marzo, el equipo docente decidirá si el alumnado que tiene pendiente módulos, incluidos los posibles de 1º, accede o no al módulo profesional de FCT, aplicando los mismos criterios del punto anterior.

Vigesimosegundo. Exención del módulo de FCT

1. Podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de FCT por su correspondencia con la práctica laboral, siempre que se acredite, al menos, un año a tiempo completo o su equivalente a tiempo parcial, de experiencia relacionada con los estudios profesionales que permitan demostrar la adquisición de las capacidades correspondientes al módulo profesional de FCT.

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

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

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

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

b.1) En el caso de trabajadores asalariados:

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

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

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

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

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

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

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

c) En el caso de que las empresas o entidades a que hace referencia este apartado hubieran cesado en su actividad y resultara imposible la obtención de las certificaciones mencionadas anteriormente, el alumnado

deberá aportar la documentación acreditativa del cese de la actividad, junto con una declaración jurada donde se describan las actividades desarrolladas en la empresa o entidad.

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

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

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

Vigesimotercero. Tipos de exención y efectos

1. Las exenciones podrán ser totales o parciales.

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

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

Vigesimocuarto. Periodo de realización del módulo profesional de FCT

El módulo de FCT se realizará, con carácter general, al final del ciclo formativo y en calendario escolar lectivo.

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

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

Vigesimoquinto. Periodo extraordinario de realización del módulo profesional de FCT

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

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

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

b) Durante el mes de agosto.

c) En periodos escolares no lectivos.

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

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

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

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

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

Vigesimosexto. Matrícula y promoción al módulo profesional de FCT en régimen semipresencial o a distancia

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

a) Proceso de admisión y matrícula

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Para acceder al módulo de FCT en los centros privados se estará a lo dispuesto en la disposición final Quinta. Modificación de los artículos 9 y 13 de la Orden de 4 de mayo de 2009, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la autorización y la organización de las enseñanzas de ciclos formativos de Formación Profesional inicial en la modalidad presencial o a distancia en centros privados de la Comunitat

Valenciana de la Orden 33/2011, de 18 de mayo, que determina lo siguiente:

a) Proceso de admisión y matrícula:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vigesimoséptimo. Documentos del proceso de evaluación

1. De acuerdo con el apartado 7 del artículo 15 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre y la Orden 79/2010, de 27 de agosto, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la evaluación del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional, los documentos oficiales del proceso de evaluación en las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo son el expediente académico del alumno o alumna, las actas de evaluación y los informes de evaluación individualizados. Los informes de evaluación y los certificados académicos oficiales son los documentos básicos que garantizan la movilidad del alumnado.

1) Expediente académico del alumnado

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

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

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

2) Las actas de evaluación

a) El acta es el documento fundamental en el que se deja constancia oficial de las calificaciones obtenidas

por el alumnado y se tomará como referente para cumplimentar el resto de documentos de evaluación y los certificados académicos. Los resultados de la evaluación se registrarán en dos tipos de actas:

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

El modelo del anexo II de la Orden 79/2010, de 27 de agosto, será utilizado para registrar los datos correspondientes a las evaluaciones de las convocatorias, ordinaria y extraordinaria, de cada curso escolar. Comprenderá la relación nominal del alumnado que compone el grupo, junto con las calificaciones de los módulos y las decisiones de promoción al curso siguiente o al módulo de FCT.

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

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

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

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

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

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

3) Los informes de evaluación individualizados

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

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

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

4) El certificado académico oficial

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

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

– Papel de 100 g/m², color blanco libre de cloro, tamaño DIN-A4.

– En el anverso tendrá, en la parte superior izquierda, el logotipo de la Generalitat, y en la parte superior derecha el logotipo del escudo de España

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

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

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

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

Vigesimooctavo. Convalidaciones

1. Las convalidaciones entre módulos profesionales de distintos ciclos formativos están reguladas por la Orden de 20 de diciembre de 2001 (BOE de 9 de enero de 2002), por la que se determinan convalidaciones de estudios de Formación Profesional específica derivada de la Ley Orgánica de Ordenación General del sistema educativo, y por la Orden ECD/1842/2002, de 9 de julio (BOE de 19 de julio), por la que se rectifican errores advertidos en la Orden de 20 de diciembre.

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

3. Las convalidaciones entre los módulos pertenecientes a ciclos formativos de grado medio de Formación Profesional y las materias de Bachillerato se establecen en el anexo IV del Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (BOE de 8 de mayo) y en los correspondientes anexos de los reales decretos de los títulos regulados al amparo de la LOE.

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

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

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

a) Tener superado el mismo módulo profesional en cualquier otro ciclo formativo cursado en la Comunitat Valenciana establecido al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Hasta tanto no se resuelvan las peticiones, el alumnado deberá asistir a las actividades de formación de

los módulos profesionales cuya convalidación ha solicitado y no podrá ser propuesto para realizar el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo ni el de Proyecto si no cumplen los requisitos exigibles por la normativa en vigor.

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

Vigesimonoveno. Acceso a la universidad

Respecto al acceso a la universidad se estará a lo dispuesto en el artículo 26 del Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre (BOE de 24.11.2008), por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas en su redacción dada por el Real Decreto 558/2010, de 7 de mayo (BOE 8.05.2010). Atendiendo a dicha normativa los centros educativos expedirán la certificación académica calculando la nota media del ciclo formativo, NMC, expresada con tres cifras decimales redondeadas a la milésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior.

La adscripción de los títulos de Técnico Superior de Formación Profesional a las ramas de conocimiento a que hace referencia el artículo 26 del Real Decreto 1892/2009 son las recogidas en el anexo II de la Orden EDU/3242/2010, de 9 de diciembre (BOE de 17 de diciembre), por la que se actualizan los anexos del citado Real Decreto.

El alumnado de ciclos formativos de Formación Profesional que desee mejorar su nota de admisión podrá presentarse a la fase específica de las pruebas de acceso a la universidad.

Trigésimo. Fase específica de la prueba de acceso a la universidad, PAU

La fase específica de la prueba de acceso a la universidad, PAU, que podrán realizar quienes estén en posesión de un título de Técnico Superior de Formación Profesional se regula mediante la Orden EDU/3242/2010, de 9 de diciembre (BOE de 17 de diciembre), por la que se determina el contenido de dicha fase específica. De acuerdo con dicha orden los estudiantes de ciclos formativos tendrán la misma Fase Específica que los estudiantes de bachillerato, y también las mismas ponderaciones.

En consecuencia, el alumnado de ciclos formativos puede presentarse a la prueba PAU sin tener el ciclo acabado, de acuerdo con

las condiciones que se especifican en el artículo 3 de la citada Orden.

El estudiante tendrá que justificar que tiene el ciclo superior acabado en el momento de la preinscripción a los estudios universitarios, pero no necesariamente en el momento de la matrícula en la prueba PAU.

Los centros expedirán certificado de todos los módulos superados que componen el ciclo formativo a excepción del módulo de Formación en centros de trabajo y, en su caso, el módulo de Proyecto para poder presentarse a la prueba PAU. La certificación tendrá el carácter de documentación provisional, no pudiendo solicitar la admisión a los estudios universitarios de grado hasta la consecución y entrega de la documentación acreditativa de estar en posesión del correspondiente título.

La nota de acceso a una determinada titulación universitaria se calculará con la siguiente fórmula:

Nota de acceso a la titulación = $NMC + a \times M1 + b \times M2$

NMC es la nota media del ciclo formativo, expresada con tres cifras decimales.

M1 y M2 son las dos mejores calificaciones, con dos cifras decimales, de las dos asignaturas de la fase específica que mayor calificación final da después de la ponderación.

Las calificaciones de la fase específica sólo se utilizarán en las ponderaciones si son mayores o iguales que 5.

Trigesimoprimer. Títulos

Conforme al artículo 8.1 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional (BOE 20 de junio), los títulos de Formación Profesional y los Certificados de Profesionalidad tienen carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y tendrán los efectos que corresponda con arreglo a la normativa de la Unión Europea relativa al sistema general de reconocimiento de la Formación Profesional en los Estados miembros de la Unión Europea. Dichos títulos y certificados acreditan las correspondientes cualificaciones profesionales a quienes los hayan obtenido y surten los correspondientes efectos académicos según la legislación aplicable.

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

Trigesimosegundo. Alumnado con necesidades educativas especiales

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

Para dar respuesta educativa adecuada para el alumnado con necesidades educativas especiales en

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

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

Para la elaboración de las plantillas del profesorado de Formación Profesional se estará a lo que dispone la Orden 101/2010, de 27 de diciembre (DOGV de 21 de enero de 2011), de la Conselleria de Educación, por la que se establecen criterios para la dotación de plantillas y para la determinación de condiciones de trabajo del profesorado de los centros docentes públicos que imparten ESO, Bachillerato y Formación Profesional dependientes de la conselleria competente en materia de educación y en concreto se tendrá en cuenta lo siguiente:

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

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

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

2. Jefaturas de Departamentos de Familia Profesional. En aquellos Institutos de Educación Secundaria (IES) y Centros Integrados Públicos de Formación Profesional (CIPFP) con oferta de Formación Profesional se contemplará un Jefe de Departamento de Familia Profesional por cada una de las familias profesionales que se impartan, con una dedicación, dentro del horario lectivo, de 3 horas semanales. En aquellos casos en que la complejidad del Departamento así lo aconseje, debido a una oferta muy diferenciada de ciclos formativos en una familia profesional, la dedicación del jefe de Departamento de Familia Profesional se podrá incrementar hasta 3 horas más (1 hora si existen 4 ciclos formativos distintos de la misma familia profesional, 2 horas si existen 5 ciclos formativos distintos y 3 horas si existen 6 o más ciclos). En aquellos IES o CIPFP en que la plantilla del centro contemple 15 horas semanales de Formación y Orientación Laboral (FOL) (incluidas las 3 horas de jefe de Departamento), existirá un Departamento de Formación y Orientación Laboral.

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

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

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

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

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

5. Jefatura de Estudios. En los IES o CIPFP en que se impartan 4 o más ciclos formativos correspondientes a dos o más familias profesionales, se incorporará un jefe de Estudios de Formación Profesional que ordenará la impartición de la Formación Profesional y dirigirá los órganos unipersonales y de coordinación de las enseñanzas de Formación Profesional, disponiendo para desarrollar dichas funciones de una dedicación horaria de 14 o 10 horas semanales, según se trate de centros de más de 12 grupos o 12 o menos grupos, respectivamente.

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

Serán funciones del Responsable de Mantenimiento:

- Coordinar las reparaciones necesarias que permitan el buen funcionamiento de los diferentes equipamientos.
- Ordenar y acondicionar, de manera periódica, las herramientas, equipos y aparatos de las aulas y talleres.

- Realizar las operaciones que garanticen, en todo momento, el correcto uso del material y su conservación.
- Velar por el mantenimiento correcto de las condiciones de seguridad e higiene laboral de las distintas aulas-taller y laboratorios de su Familia Profesional.

7. Coordinador de las tecnologías de la información y comunicación

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

Trigesimocuarto. Marco legal de los Centros Integrados de Formación Profesional

La organización y funcionamiento de los Centros Integrados responderá al marco legal establecido en el Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre y en el Decreto 115/2008, de 1 de agosto, del Consell por el que se regulan los centros integrados de Formación Profesional en la Comunidad Valenciana.

Trigesimoquinto. El equipo directivo de los Centros Integrados de Formación Profesional

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

Trigesimosexto. Funciones de los Centros Integrados de Formación Profesional

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

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

1.2. Información y orientación profesional a estudiantes y restantes usuarios

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

1.4. Innovación formativa y formación del profesorado

1.5. Innovación tecnológica. Gestión de calidad

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

Trigesimoséptimo. Crédito horario en los Centros Integrados de Formación Profesional

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

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

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

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

1. En el proyecto curricular, que realice el equipo docente, se contemplará una propuesta de actividades a desarrollar por el profesorado, elegidas de entre las detalladas en el punto 8 con la carga horaria que se establece. Dichas actividades, priorizadas por el equipo directivo y/o a instancia de la dirección general competente en materia de Formación Profesional, se adjuntarán y formarán parte de la Programación General Anual o del Plan Anual de Actuación del centro educativo correspondiente, por lo que deberán concretarse antes de su presentación al Consejo Escolar o Consejo Social para su aprobación.
2. La jefatura de estudios de Formación Profesional o en su defecto la jefatura de estudios del centro educativo, en la sesión de evaluación final ordinaria previa al inicio del primer período anual de realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo y del módulo de Proyecto, tras consultar con las jefaturas de las familias profesionales, jefatura de prácticas y jefatura de los departamentos implicados propondrá, de entre las actividades aprobadas en la Programación General Anual, las que se realizarán, quién las realizará, dónde y en qué horarios.
3. Con el fin de optimizar el desarrollo de estas actividades, y previo acuerdo entre profesorado implicado y la jefatura de estudios, se podrá modificar el horario establecido al inicio de curso que deberá ser aprobado por la Inspección Educativa y suscrito por el profesorado implicado.
4. El profesorado que vea modificadas sus actividades u horarios, mediante aceptación previa del mismo, deberá firmar un nuevo horario individual en el que quedarán detalladas las actividades a desarrollar, los horarios y lugares de realización. En todo caso el profesorado deberá aceptar el nuevo horario propuesto que no implique cambio de turno asignado al inicio de curso.
5. En todo caso, la dirección del centro educativo garantizará hasta el final del periodo lectivo el horario docente de todo el profesorado y hará público el nuevo horario para dicho periodo.
6. La Inspección Educativa supervisará el desarrollo de las mencionadas actividades y horarios.
7. Las actividades realizadas quedarán reflejadas en la memoria anual del centro.
8. Las actividades a realizar son las siguientes:
 - a) Impartir clases de recuperación del alumnado con módulos pendientes, estén o no realizando prácticas formativas, y realizar las evaluaciones extraordinarias de dicho alumnado. La jefatura de estudios, junto con el profesorado responsable de los módulos pendientes establecerá el número de horas semanales de forma proporcional al número de horas lectivas del módulo y el alumnado con módulos pendientes. No será susceptible de desdoble ningún módulo que no reúna el número mínimo de alumnos entre los propuestos a asistir a clases de recuperación, en cuyo caso uno de los profesores se dedicará a otras tareas elegidas entre las restantes.
 - b) Tutelar de forma individual al alumnado durante el desarrollo del módulo de Proyecto: 3 horas semanales.
 - c) Impartir módulos profesionales en los centros en que esté contemplada la modalidad B de oferta parcial de ciclos formativos. El horario lectivo del profesorado, para ese trimestre, incluirá la carga lectiva del módulo a impartir.
 - d) Impartir cursos para la preparación de las pruebas específicas para la obtención de los diferentes carnets profesionales. El horario lectivo del profesorado, para ese trimestre, incluirá el número de horas de impartición de las materias del curso.
 - e) Colaborar con los procesos de acreditación de las competencias profesionales.
 - f) Participar en los procesos de validación de enseñanzas. El horario será el que determine el proceso de validación.
 - g) Participar en la programación, desarrollo, corrección y evaluación de las pruebas para la obtención de títulos de Técnico y de Técnico Superior de Formación Profesional en aquellos centros que las tengan autorizadas: 3 horas semanales.
 - h) Impartir módulos profesionales optativos que mejoren la cualificación profesional y favorezcan su inserción profesional previa autorización de la dirección general competente en materia de Formación Profesional. Dichos módulos podrán incluir, entre otros, aquéllos que contribuyan a la difusión de lenguajes de especialidad en lengua valenciana, incidan en la sostenibilidad y el equilibrio medioambiental y en la responsabilidad social corporativa. El horario lectivo del profesorado, para ese trimestre, incluirá la carga lectiva del módulo a impartir.
 - i) Orientar al alumnado de grado medio para la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior y colaborar en la impartición de los cursos preparatorios de las pruebas de acceso a la Formación Profesional. Hasta 3 horas semanales o la carga lectiva correspondiente al módulo a impartir.
 - j) Cuando el número de alumnos/as o la distribución geográfica de las empresas o entidades donde se estén realizando las prácticas formativas lo aconseje, colaborar con los profesores-tutores en su seguimiento: 3 horas semanales por cada 3 alumnos a tutelar y se encuentren realizando el módulo de FCT a más de 30 kilómetros del centro educativo.
 - k) Cuando la atribución docente lo permita y, el número de alumnos matriculados sea el mínimo que permite desdobles en los módulos que así los tienen asignados, compartir con el profesorado correspondiente la docencia de aquellos módulos que, en principio, no son susceptibles de desdoble. La carga lectiva será la

correspondiente al módulo a desdoblarse.

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

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

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

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

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

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

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

s) Promover o participar en planes de Investigación, Desarrollo e Innovación Tecnológica (I+D+I)

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuadragésimo. Idioma extranjero

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

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

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

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

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

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

individual tres horas semanales de las complementarias al servicio del centro para su preparación.

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

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

1. En el curso 2009-2010 comenzó la implantación generalizada de los ciclos formativos derivados de la nueva regulación que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo. En la Comunitat Valenciana se implantan en el curso 2012-2013 los ciclos formativos LOE relacionados en el anexo I que, en los casos indicados, sustituyen a ciclos formativos derivados de la LOGSE.

2. La implantación de las enseñanzas de los correspondientes ciclos formativos LOE del anexo I será progresiva, ofertando en el curso escolar 2012-2013 los módulos profesionales correspondientes al primer curso y en el curso escolar 2013-2014 los módulos profesionales del segundo curso, según la distribución establecida en las órdenes que regulan los currículos correspondientes a estos títulos en la Comunitat Valenciana, extinguiéndose simultáneamente las enseñanzas del primero y del segundo curso de los ciclos formativos derivados de la LOGSE. La implantación de las enseñanzas de los correspondientes ciclos formativos LOE en horario especial, nocturno, será progresiva, ofertando el primer bloque en el curso escolar 2012-2013 que incluirá módulos profesionales de primer curso hasta un total de 540 horas; en el curso escolar 2013-2014 se ofertará el segundo bloque con los módulos profesionales del primer curso no ofertados el curso anterior y módulos de segundo curso hasta un total de 540 horas; en el curso 2014-2015 se ofertará el tercer bloque con el resto de módulos de segundo curso no ofertados hasta el momento, según la distribución establecida en las órdenes que regulan los currículos correspondientes a estos títulos en la Comunitat Valenciana, extinguiéndose simultáneamente las enseñanzas del primer bloque en el curso 2012-2013, del segundo bloque en el curso 2013-2014 y del tercer bloque en el curso 2014-2015 de los ciclos formativos derivados de la LOGSE.

3. Matriculación y convalidaciones

3.1. Módulos profesionales del primer curso de un ciclo formativo implantado en el curso 2012-2013:

a) El alumnado que acceda por primera vez a un ciclo formativo LOE que se implante en el curso académico 2012-2013 se matriculará en los módulos profesionales correspondientes al primer curso.

b) El alumnado en régimen presencial que, al finalizar el curso escolar 2011-2012 no cumpla las condiciones requeridas para promocionar al segundo curso del ciclo formativo amparado por la LOGSE deberá matricularse el curso 2012-2013 en las enseñanzas establecidas para el primer curso del ciclo formativo LOE y se le reconocerán por la dirección del centro donde esté matriculado, las convalidaciones entre módulos profesionales de los ciclos formativos LOE y los ciclos formativos LOGSE previstas en el Real Decreto por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas, teniendo en cuenta lo siguiente:

b.1. Se deberán cursar tanto los módulos profesionales del primer curso del ciclo formativo LOE que no tengan convalidación como los que equivalgan a los módulos profesionales pendientes del primer curso del ciclo formativo LOGSE vigente hasta el curso académico 2011- 2012.

b.2. Si alguno de los módulos profesionales pendientes del primer curso del ciclo formativo LOGSE tiene correspondencia con módulos profesionales del segundo curso del ciclo formativo LOE, deberá cursarlo cuando se incorpore a las enseñanzas LOE del segundo curso.

b.3. Los módulos profesionales pendientes del primer curso del ciclo formativo LOGSE que no tengan equivalencia con módulos profesionales del nuevo ciclo LOE no deberán cursarse ni superarse.

b.4. Este alumnado dispondrá de las convocatorias establecidas en el Real Decreto 1147/2011 y en el apartado decimotercero de esta resolución para la evaluación de módulos profesionales de régimen presencial, sin que se computen las convocatorias que hubiese agotado para el módulo profesional LOGSE.

3.2. Módulos profesionales del segundo curso de un ciclo formativo LOGSE cuyo primer curso sea sustituido en el curso 2012-2013 por el primer curso de un ciclo LOE:

a) El alumnado que en el curso 2012-2013 reúna los requisitos para matricularse en régimen presencial de las enseñanzas del segundo curso de un ciclo formativo LOGSE, bien por promoción desde el primer curso o bien repitiendo sus enseñanzas podrá hacerlo.

b) El alumnado que, al finalizar el curso escolar 2011-2012, promocione al segundo curso del ciclo formativo LOGSE con algún/os módulo/s profesional/es del primer curso pendiente/s contará con dos convocatorias

en cada uno de los dos cursos sucesivos para poder superar dichos módulos profesionales que realizará en el centro donde esté su expediente. El centro organizará dos convocatorias extraordinarias en cada curso. Transcurrido dicho periodo, en el momento de la matrícula se le aplicarán las convalidaciones, para los módulos profesionales LOGSE superados, establecidas en el Real Decreto por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas regulado por la LOE y continuará las enseñanzas LOE.

3.3. Módulos profesionales de ciclos formativos LOGSE cuyo segundo curso deja de impartirse en el curso 2012-2013 debido a su sustitución por el segundo curso de ciclos LOE.

El alumnado que no haya finalizado el segundo curso del ciclo LOGSE dispondrá de dos convocatorias en el curso sucesivo para superar los módulos que tuviera pendientes de primero y dos convocatorias en cada uno de los dos cursos sucesivos para poder superar dichos módulos profesionales que realizará en el centro donde esté su expediente.

El centro organizará dos convocatorias extraordinarias en cada curso. Transcurrido dicho periodo, en el momento de la matrícula se le aplicarán las convalidaciones, para los módulos profesionales LOGSE superados, establecidas en el Real Decreto por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas regulado por la LOE y continuará las enseñanzas LOE.

3.4. El alumnado que reúna los requisitos de promoción al módulo de FCT en un ciclo LOGSE extinguido o sustituido por un ciclo LOE, bien porque tenga todos los módulos superados, bien porque la decisión del equipo docente establezca que con menos de 240 horas puede promocionar, se matriculará en dicho módulo en el centro en que ha cursado el ciclo formativo para la superación del cual dispondrá de dos convocatorias en los cursos siguientes al de la extinción definitiva del ciclo formativo.

3.5. El alumnado que curse las enseñanzas en horario especial, nocturno, y que, al finalizar el curso escolar 2011-2012 no cumpla las condiciones requeridas para promocionar al segundo bloque del ciclo formativo amparado por la LOGSE deberá matricularse el curso 2012- 2013 en las enseñanzas establecidas para el primer bloque del ciclo formativo LOE y se le reconocerán por la dirección del centro donde esté matriculado, las convalidaciones entre módulos profesionales de los ciclos formativos LOE y los ciclos formativos LOGSE previstas en el Real Decreto por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Se deberán cursar tanto los módulos profesionales de primero del primer bloque del ciclo formativo LOE que no tengan convalidación como los que equivalgan a los módulos profesionales pendientes del primer curso del ciclo formativo LOGSE vigente hasta el curso académico 2011-2012.

b) Si alguno de los módulos profesionales pendientes del primer bloque del ciclo formativo LOGSE tiene correspondencia con módulos profesionales del segundo bloque del ciclo formativo LOE, deberá cursarlo cuando se incorpore a las enseñanzas LOE del segundo bloque.

c) Los módulos profesionales pendientes del primer curso del ciclo formativo LOGSE que no tengan equivalencia con módulos profesionales del nuevo ciclo LOE no deberán cursarse ni superarse.

d) Este alumnado dispondrá de las convocatorias establecidas en el apartado decimotercero de esta resolución para la evaluación de módulos profesionales de régimen presencial, sin que se computen las convocatorias que hubiese agotado para el módulo profesional LOGSE.

3.6. El alumnado que curse las enseñanzas en horario especial, nocturno, para los módulos profesionales de primer curso del segundo bloque de un ciclo formativo LOGSE cuyo primer curso sea sustituido en el curso 2012-2013 por el primer curso de un ciclo LOE deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) El alumnado que en el curso 2012-2013 reúna los requisitos para matricularse en régimen presencial de las enseñanzas en horario especial, nocturno del segundo bloque de un ciclo formativo LOGSE, bien por promoción desde el primer curso o bien repitiendo sus enseñanzas podrá hacerlo. Para ello, el centro establecerá un segundo bloque, de forma transitoria durante un único curso escolar, para que el alumnado procedente de las enseñanzas en horario especial pueda cursar los módulos de primero que el centro no hubiera ofertado en el bloque anterior.

b) El alumnado que, al finalizar el curso escolar 2011-2012, promocione al segundo bloque del ciclo formativo LOGSE con algún/os módulo/s profesional/es de primero del primer bloque pendiente/s contará con dos convocatorias en cada uno de los dos cursos sucesivos para poder superar dichos módulos profesionales que realizará en el centro donde esté su expediente. El centro organizará dos convocatorias extraordinarias en cada curso. Transcurrido dicho periodo, en el momento de la matrícula se le aplicarán las convalidaciones, para los módulos profesionales LOGSE superados, establecidas en el Real Decreto por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas regulado por la LOE y continuará las enseñanzas LOE.

c) El alumnado que, al finalizar el curso escolar 2011-2012, promocione al tercer bloque del ciclo formativo LOGSE con algún/os módulo/s profesional/es de primero o de segundo del segundo bloque pendiente/s contará con dos convocatorias en cada uno de los dos cursos sucesivos para poder superar dichos módulos profesionales que realizará en el centro donde esté su expediente. El centro organizará dos convocatorias extraordinarias en cada curso. Transcurrido dicho periodo, en el momento de la matrícula se le aplicarán las convalidaciones, para los módulos profesionales LOGSE superados, establecidas en el Real Decreto por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas regulado por la LOE y continuará las enseñanzas LOE.

3.7. Transcurrido el periodo establecido de sustitución de enseñanzas y/o agotadas las convocatorias para la superación de los módulos pendientes deberá concurrir a las pruebas para la obtención de los títulos de

Técnico y Técnico Superior amparados por la LOGSE que se convoquen.

3.8. La matrícula del módulo de Formación en Centros de Trabajo en las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior amparados por la LOGSE que se convoquen se realizará a los únicos efectos de solicitar la exención de dicho módulo durante el plazo de vigencia de dichas pruebas.

4. Implantación del currículo en oferta parcial y semipresencial o a distancia.

4.1. Al alumnado que se matricule por primera vez, en el curso 2012-2013, en un ciclo formativo LOE, en las modalidades de oferta parcial o semipresencial/distancia se le ofertarán sólo los módulos profesionales del primer curso del nuevo currículo LOE. No será posible que curse a la vez módulos profesionales correspondientes al currículo anterior LOGSE y al nuevo LOE que se implanta.

4.2. El alumnado que hubiese iniciado anteriormente enseñanzas en las modalidades de oferta parcial o semipresencial o a distancia y no hubiera obtenido el correspondiente título podrá optar por acogerse, siguiendo el calendario de implantación progresiva, a las enseñanzas del nuevo currículo LOE con las convalidaciones previstas en el Real Decreto por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas regulado por la LOE o concurrir a las convocatorias extraordinarias (dos convocatorias en cada uno de los dos cursos sucesivos a la extinción de las enseñanzas del correspondiente módulo profesional LOGSE, a excepción del módulo de Formación en Centros de Trabajo para el que sólo dispondrá de dos convocatorias extraordinarias), que realizará el centro donde esté su expediente. El centro organizará dos convocatorias extraordinarias en cada curso.

5. Pruebas para la obtención de títulos de Técnico o Técnico Superior.

5.1. En el curso 2012-2013 se convocarán las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior amparados por la LOGSE que no hayan sido aún sustituidos por alguna titulación amparada por la LOE.

5.2. Para los títulos de Técnico y Técnico Superior amparados por la LOGSE y sustituidos por un título amparado por la LOE cuyo primer curso se implante en el curso 2012-2013, sólo se convocarán pruebas para quienes se encuentren en las siguientes situaciones:

a) Quienes concurren a la realización de estas pruebas en convocatorias anteriores y tuvieran aún pendientes de superar uno o varios módulos profesionales LOGSE.

b) Quienes cursaron un ciclo formativo amparado por la LOGSE en cualquier modalidad y tuvieran aún pendientes de superar uno o varios módulos profesionales.

5.3. Para los títulos de Técnico y Técnico Superior amparados por la LOGSE cuyo segundo curso deje de impartirse en el curso 2012-2013, sólo se convocarán pruebas durante los 5 cursos siguientes para quienes se encuentren en las siguientes situaciones:

a) Quienes concurren a la realización de estas pruebas en convocatorias anteriores y tuvieran aún pendientes de superar uno o varios módulos profesionales LOGSE.

b) Quienes cursaron un ciclo formativo amparado por la LOGSE en cualquier modalidad y tuvieran aún pendientes de superar uno o varios módulos profesionales.

5.4. En el curso 2012-2013 se convocarán las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior amparados por la LOE cuyo segundo curso se haya impartido durante el curso escolar 2012-2013.

6. En todos aquellos aspectos no regulados en este apartado para los ciclos formativos LOE, será de aplicación la normativa aplicada para los ciclos formativos LOGSE.

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

1. El profesorado evaluará el aprendizaje del alumnado, el proceso de enseñanza y su propia práctica docente en relación con los objetivos del currículo, con las necesidades educativas del centro y con las características del alumnado, lo que implicará la evaluación y revisión, en su caso, del proyecto curricular de ciclo y de las programaciones didácticas que estén desarrollando.

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

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

a) La adecuación de los objetivos de la Formación Profesional al contexto socioeconómico y cultural del centro.

b) El plan de orientación y de acción tutorial.

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

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

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

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

b) Los criterios de evaluación.

c) La metodología didáctica aplicada.

d) Los materiales y recursos didácticos utilizados.

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

- f) Los resultados obtenidos por el alumnado en el módulo de Formación en Centros de Trabajo, en especial su inserción profesional.
4. Los resultados de la evaluación del aprendizaje del alumnado, de los procesos de enseñanza, del proyecto curricular de ciclo y de la inserción profesional de los alumnos que acaben los estudios se incluirán en la memoria de final de curso.
- A partir de estos resultados se deberán modificar aquellos aspectos de la práctica docente y del proyecto curricular que hayan sido detectados como poco adecuados a las características de los alumnos y al contexto escolar, socioeconómico y cultural del centro.
5. Los principios metodológicos para la modalidad de enseñanza semipresencial o a distancia, deberán fundamentarse en la utilización de tecnologías de la información y de la comunicación. Los centros docentes deberán disponer de profesorado de las diferentes especialidades con competencia docente en los ciclos formativos que se vayan a autorizar, con destino definitivo en el centro y que posea formación en metodología de enseñanza a distancia.
6. En el caso de oferta correspondiente a centros públicos el profesorado deberá utilizar para estas enseñanzas un aula virtual o plataforma de aprendizaje (LMS) proporcionada por la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, hospedada en la dirección: <http://fp.edu.gva.es>. Dicha conselleria velará por el correcto funcionamiento de la plataforma.
- Cada profesor dispondrá de un espacio en el aula virtual para cada uno de los módulos que imparta, así como otro reservado para el tutor, espacio que se utilizará para la distribución de materiales didácticos y para la realización de anuncios de relevancia para el seguimiento del curso. Dicho espacio web será preparado por el profesorado.
7. En el caso de oferta correspondiente a centros privados el centro deberá disponer de un aula virtual constituida sobre plataforma MOODLE en una versión estable, como mínimo 1.9.X.
- Para ello, deberá disponer de un servidor (interno o externo al centro) que contenga la plataforma Moodle, de tal forma que permita el acceso fluido del alumnado a los materiales de los módulos con suficiente capacidad para contener todos los materiales de módulos de todo el curso académico.
- Con el objeto de que el profesorado pueda realizar correctamente sus tareas como docentes e-Learning, el centro deberá contar con:
- Equipos informáticos dotados con los elementos Hardware y aplicaciones Software (eXe Learning, Wink, cmaptools, entre otros
 - Conexión a Internet como mínimo de 4Mb, con la finalidad de posibilitar la colocación fluida de los materiales didácticos en el aula virtual.
 - Línea telefónica dedicada exclusivamente a las horas asignadas a tutorías individualizadas.
- Debido a las características de las tutorías colectivas que permitirán reforzar y practicar los contenidos expuestos en el Aula Virtual, el centro deberá contar con aulas equipadas con los elementos necesarios para cumplir con las necesidades docentes planificadas para los distintos módulos de los ciclos que se impartan (aula equipada con Ordenador/ Proyector, aula informática, talleres específicos, entre otros)
- Cuadragésimotercero. Reclamación de calificaciones*
1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda, y en el artículo 14 de la Orden 79/2010, de 27 de agosto, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la evaluación del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana, se dispone lo siguiente:
- a) El alumnado tiene derecho a ser informado, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las que será sometido, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o período de evaluación.
 - b) El alumnado, o sus representantes legales, podrá solicitar cuantas aclaraciones considere necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones de promoción o titulación que se adopten como resultado de dicho proceso, debiendo garantizarse por el equipo docente el ejercicio de este derecho.
 - c) Asimismo, los alumnos, o sus padres, madres o tutores legales, caso de ser menores de edad, podrán solicitar revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso y podrán reclamar contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda.
2. A tal efecto, el procedimiento para hacer efectivo este derecho será el siguiente:
- 2.1) Para la revisión de calificaciones parciales:
- a) Solicitud de aclaraciones al profesorado del módulo formativo correspondiente.
 - b) Revisión por parte del profesorado y del interesado o interesada de las pruebas y demás elementos de juicio que han servido para calificar y aclaraciones al alumnado.
 - c) Si persiste la discrepancia, reclamación mediante escrito dirigido al director del centro docente en un

plazo de tres días hábiles siguientes al de la notificación de la calificación.

d) Revisión de las pruebas, ejercicios y demás elementos que dieron lugar a la calificación reclamada y los criterios utilizados para evaluarlos, por una comisión compuesta por profesorado del ciclo formativo, tutor y jefatura de estudios, en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de la reclamación escrita.

e) Dictamen emitido por la jefatura de estudios, tomando en consideración las conclusiones de la comisión.

f) La dirección del centro notificará por escrito al interesado el resultado de la revisión, confirmando o rectificando la calificación reclamada, en el término máximo de los dos días hábiles siguientes a la recepción del dictamen.

2.2) Reclamación contra las calificaciones de carácter final, de promoción o titulación:

a) Una vez efectuado el mismo procedimiento que el previsto para las calificaciones parciales, si se mantiene la discrepancia o se hubiera producido silencio administrativo, que tendrá carácter desestimatorio, se interpondrá recurso de alzada ante la Dirección Territorial competente en materia de Educación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación o de aquél en que se produzcan los efectos del silencio.

b) El director Territorial de Educación resolverá en el plazo máximo de tres meses, una vez revisado e informado el expediente por la Inspección Educativa y efectuadas las consultas que estime oportunas. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Resolución de 9 de junio de 2011, de la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes, de la Dirección General de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y de la Formación Profesional y de la Dirección General de Personal, por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros de la Comunitat Valenciana que durante el curso 2011-2012 impartan ciclos formativos de Formación Profesional.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Cumplimiento de las instrucciones

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

La Inspección Educativa velará por el cumplimiento de lo establecido en esta resolución.

Segunda. Centros privados

Estas instrucciones son de aplicación a los centros privados salvo en aquellos apartados que contradigan su normativa específica.

Tercera. Entrada en vigor

La presente resolución surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Valencia, XX de junio de 2012.–

La subsecretaria : Virginia Jiménez Martínez. El Director General de Ordenación y Centros Docentes: Jorge Cabo Martínez. El Director General de Formación y Cualificación Profesional: Felipe Codina Bellés.