**Conselleria de Educación, Cultura y Deporte**

*RESOLUCIÓN del secretario autonómico de Educación y Formación 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 2022-2023 impartan ciclos de Formación Profesional de grado básico, de grado medio, de grado superior y cursos de especialización.*

~~La Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la Formación Profesional, 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 (LOE), modifica el acceso a la Formación Profesional (FP), así como las relaciones entre los diferentes subsistemas de la FP, de modo que, para aumentar la flexibilidad del sistema educativo y favorecer la formación permanente, se establecen varias conexiones entre la educación general y la Formación Profesional. Esta ha sido modificada por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, y sus modificaciones entran en vigor de acuerdo con el calendario de implantación establecido en la disposición final quinta de esta ley.

La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, tiene por objeto la constitución y ordenación de un sistema único e integrado de formación profesional en que toda la formación sea acreditable, acumulable y capitalizable, que permitirá avanzar en itinerarios de formación conducentes a acreditaciones, certificaciones y titulaciones con reconocimiento estatal y europeo.

La ordenación general de la Formación Profesional, regulada por el Real decreto 1147/2011, de 29 de julio, y a través de los reales decretos de títulos y currículos vigentes, ha ido concretando múltiples aspectos de estas enseñanzas.

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

El Decreto 74/2013, de 14 de junio, modificado por el Decreto 47/2021, de 26 de marzo, del Consell, por el que se regula la Formación Profesional Dual del sistema educativo en la Comunitat Valenciana, tiene por objeto adaptar la normativa autonómica al Real decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, y regular la implantación de la Formación Profesional Dual del sistema educativo en la Comunitat Valenciana.

~~La Orden 2/2014, de 13 de enero, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan determinados aspectos de la ordenación de la Formación Profesional Dual del sistema educativo en la Comunitat Valenciana,~~ La Orden 5/2022, de 15 de febrero, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan determinados aspectos de la ordenación de la Formación Profesional Dual del sistema educativo en la Comunitat Valenciana. (DOGV 22/02/2022) tiene como objeto desarrollar el Decreto 74/2013, de 14 de junio, del Consell, por el que se regula la Formación Profesional Dual del sistema educativo en la Comunitat Valenciana, así como facilitar la gestión en los centros educativos y en las empresas de la Formación Profesional Dual del sistema educativo en los aspectos referentes a su implantación y puesta en marcha. Junto con la Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen los procedimientos, documentos y modelos de gestión de la Formación Profesional Dual en la Comunidad Valenciana (DOGV 17/03/2022) se perfila la ordenación del sistema de Formación Profesional Dual en la Comunitat Valenciana.

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

El Decreto 135/2014, de 8 de agosto, modificado por el Decreto 36/2020, de 13 de marzo, del Consell, por el que se regulan los ciclos formativos de Formación Profesional Básica en el ámbito de la Comunitat Valenciana, tiene por objeto desarrollar la normativa básica estatal en materia de ciclos de Formación Profesional de grado básico en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.

La Orden 30/2022, de 12 de mayo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y autorización de las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional en el régimen semipresencial en centros docentes públicos y privados de la Comunitat Valenciana.

El Decreto 74/2019, de 24 de mayo, del Consell, de determinación de los requisitos y el procedimiento de aprobación de la oferta integrada de Formación Profesional en institutos de Educación Secundaria autorizados, tiene por objeto regular los requisitos necesarios y el procedimiento para que los institutos de educación secundaria puedan impartir también formación profesional para el empleo, junto con la Orden 2/2021, de 25 de noviembre, conjunta, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte y de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la cual se desarrolla el Decreto 74/2019. Además, el Real Decreto 62/2022, de 25 de enero, de flexibilización de los requisitos exigibles para impartir ofertas de formación profesional conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad, así como de la oferta de formación profesional en centros del sistema educativo y de formación profesional para el empleo (BOE núm. 23, de 27/01/2022) determina que a efectos de acceso a la oferta y de planificación de la misma por parte de las administraciones competentes, tendrán la consideración de centros propios los demás centros de la administración pública que estén autorizados para impartir formación profesional del sistema educativo o que estén acreditados para impartir ofertas de formación profesional para el empleo.

Publicado el Decreto 193/2021, de 3 de diciembre, del Consell, de organización y funcionamiento de los Centros Integrados Públicos de Formación Profesional de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 9241 de 23.12.2021), modifica en su disposición final segunda. la Orden 78/2010, de 27 de agosto por la que se regulan determinados aspectos de la ordenación y organización académica de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana faculta a la conselleria competente en materia de educación para establecer cursos de especialización que complementen las competencias recogidas en los currículos de los ciclos formativos, siendo la dirección general competente en materia de Formación Profesional la que determine en qué centros educativos dependientes de la conselleria se desarrollarán estos cursos.

La Orden 47/2021, de 29 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se crea la Red Novigi y se regulan los requisitos de participación y reconocimiento de centros docentes y profesorado adheridos a esta en la Comunitat Valenciana impulsa los programas Emprén, Qualitas, Innovatec y Acredita en los centros docentes públicos de Formación Profesional.

La Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano.

Mediante la Orden 69/2015, de 25 de junio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, 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.

La Ley orgánica 1/1996, de protección jurídica del menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de voluntariado, establecen la obligación de que se aporten certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales de todas las personas profesionales o voluntarias que trabajen en contacto habitual con menores.

La Orden 16/2016, de 20 de mayo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, y la Orden 18/2016, de 1 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, regulan, respectivamente, las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio y grado superior correspondientes a la Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito de gestión de la Comunitat Valenciana y el acceso, la admisión y la matrícula a enseñanzas de grado medio y de grado superior de Formación Profesional en la Comunitat Valenciana~~, modificada por la Resolución de 10 de mayo de 2019, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se adaptan los anexos de la Orden 18/2016~~.

La Orden 17/2022, de 25 de marzo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la oferta parcial de las enseñanzas de los ciclos de Formación Profesional Básica, de grado medio y de grado superior en centros educativos públicos y privados de la Comunitat Valenciana, da respuesta de este modo a las necesidades de ofrecer enseñanzas parciales de Formación Profesional, así como, en las condiciones de acceso a los módulos, modificando además los preceptos necesarios de la Orden 18/2016, de 1 de junio, para responder a estas necesidades y al marco actual de procedimientos electrónicos.

La Orden 12/2022, de 9 de marzo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT) de los ciclos formativos de grado medio y superior, Formación Profesional Básica, Programas Formativos de Cualificación Básica, Cursos de Especialización y Bloque de Formación Práctica (BFP) de las Enseñanzas de Régimen Especial, en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana, y permite la flexibilización de la realización del módulo de FCT (DOGV Núm. 9299 / 16.03.2022), y la Resolución de 2 de junio de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se dictan instrucciones para la gestión del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (DOGV núm. 9355 de 06.06.2022).

La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, adapta al ordenamiento jurídico español al Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, introduce una serie de cambios y novedades a los que es necesario adaptar los actuales tratamientos. La Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte es el órgano responsable de los ficheros de datos de carácter personal según establece el artículo 9 del Decreto 130/2012, de 24 de agosto, del Consell, por el que se establece la organización de la seguridad de la información de la Generalitat, y debe velar, dentro de su ámbito de competencia, por el cumplimiento de la legislación en materia de protección de datos. Por lo tanto, es necesario dictar instrucciones respecto a las medidas que llevarán a cabo los centros educativos públicos donde existan tratamientos de datos de carácter personal; por todo ello, en la Resolución de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat.

El Decreto 84/2018, de 15 de junio, del Consell, de fomento de una alimentación saludable y sostenible en centros de la Generalitat, regula la instalación y el funcionamiento de las máquinas de venta de alimentos y bebidas en establecimientos y centros públicos de la Generalitat y resulta de aplicación a los servicios de restauración colectivos y venta de alimentos y bebidas ubicados en los centros educativos públicos.

La Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI.

El Decreto 102/2018, de 27 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 8/2017, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana, tiene por objeto desarrollar la Ley 8/2017, de 7 de abril, de la Generalitat, estableciendo los mecanismos, las medidas y los procedimientos destinados a garantizar los derechos que esta reconoce para todas las personas residentes en la Comunitat Valenciana.

Ley 6/2022, de 31 de marzo, de modificación del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, establece y regula la accesibilidad cognitiva y sus condiciones de exigencia y aplicación (BOE 78, 01.04.2022).

El Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano. Desde la concepción de la educación como un instrumento de mejora de la calidad de vida de las personas y del bienestar social, el reto es crear las condiciones para que el sistema educativo valenciano responda al principio de calidad de la educación para todo el alumnado, en condiciones de equidad y con garantía de igualdad de oportunidades. La educación inclusiva es el marco más adecuado para responder a lo que contempla el capítulo II de la Ley 8/2017, de 7 de abril, de la Generalitat, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana.

El Decreto 72/2021, de 21 de mayo, del Consell, de organización de la orientación educativa y profesional en el sistema educativo valenciano.

La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia.

Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación, por la que se dictan instrucciones para aplicarlas a los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunitat Valenciana ante varios supuestos de no convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas.

El Reglamento (UE) n.º 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n.º 1083/2006, del Consejo, que establece en el artículo 4 que los fondos estructurales y de inversión europeos proporcionarán una ayuda, a través de programas plurianuales, que complementarán las intervenciones nacionales, regionales y locales, a fin de cumplir la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, así como a través de las misiones específicas de los fondos, de acuerdo con sus objetivos basados en los tratados, incluida la cohesión económica, social y territorial, teniendo en cuenta las directrices integradas de Europa 2020.

El Reglamento (UE) n.º 1304/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo que deroga el Reglamento (CE) n.º 1081/2006, del Consejo, en el artículo 3, Ámbito de aplicación, letra *c*, apartados I y IV, en relación con el objetivo temático “Invertir en educación, formación y formación profesional para la adquisición de capacidades y un aprendizaje permanente”, recoge como prioridades de inversión: la reducción y la prevención del abandono escolar temprano y el fomento de la igualdad de acceso a una educación infantil, primaria y secundaria de buena calidad; y la mejora de la adecuación al mercado de trabajo de los sistemas de educación y formación, facilitando la transición de la educación a la ocupación y reforzando los sistemas de enseñanza y formación profesional.

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, y complementar la normativa vigente que regula el funcionamiento de los centros de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

~~La pandemia mundial derivada de la COVID-19, declarada por la Organización Mundial de la Salud el día 11 de marzo de 2020, ha tenido una especial incidencia en el sistema educativo. Ante la evolución de la pandemia durante el curso 2020-2021, y dado que la educación y el funcionamiento seguro de los centros educativos son preocupaciones sociales prioritarias, que merecen una atención también prioritaria por parte de los poderes públicos, se ha hecho necesario desarrollar nuevas medidas excepcionales y de carácter temporal. Con esta finalidad se publicó el Real decreto ley 31/2020, de 29 de septiembre, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la educación no universitaria (BOE 30.09.2020), que habilita a las administraciones educativas a autorizar determinadas medidas relacionadas con la evaluación, promoción y titulación en las diferentes enseñanzas comprendidas en el artículo 3.2 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, excepto en la enseñanza universitaria y la formación profesional para el empleo asociada al Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales.~~

~~La Resolución de 29 de marzo de 2021, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional (DOGV n.º 9052, de 31.03.2021), ha dictado instrucciones para la adaptación del currículo, las programaciones didácticas y los criterios de evaluación, promoción y titulación durante el curso 2020-2021, ante la situación ocasionada por la COVID-19.~~

Conviene, por lo tanto, dictar instrucciones para el curso académico 2022-2023 respecto a las medidas de ordenación académica en torno a la coordinación docente y la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual, los horarios lectivos, la opcionalidad y otros aspectos didácticos y organizativos en los que se deben considerar, en todo momento, los principios coeducativos de modo transversal, teniendo en cuenta la Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de políticas integrales de juventud (DOGV Núm. 8168, 13.11.2017).

Estos principios son:

- La eliminación de los prejuicios, los estereotipos y los roles en función del sexo, construidos según los patrones socioculturales de conducta asignados a mujeres y hombres, para garantizar a todo el alumnado posibilidades de desarrollo personal integral.

- La prevención de la violencia contra las mujeres, mediante el aprendizaje de métodos no violentos para la resolución de conflictos y de modelos de convivencia basados en la diversidad y en el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.

- Los libros de texto y otros materiales didácticos que se utilizan o se proponen en los proyectos de innovación educativa deben integrar los objetivos coeducativos señalados. Así mismo, se debe utilizar un lenguaje no sexista y en las imágenes se debe garantizar una presencia equilibrada y no estereotipada de mujeres y hombres.

- La capacitación del alumnado para que la elección de las opciones académicas se realice libre de condicionamientos basados en el género.

De conformidad con el Decreto 5/2019, de 16 de junio, del president de la Generalitat, por el que se determinan el número y la denominación de las consellerias, y sus atribuciones; el Decreto 7/2019, de 20 de junio, del president de la Generalitat, por el que se determinan las secretarías autonómicas de la Administración del Consell, modificado por el Decreto 2/2022, de 10 de febrero, del presidente de la Generalitat, de modificación del Decreto 7/2019, de 20 de junio, del presidente de la Generalitat, por el cual se determinan las secretarías autonómicas de la Administración del Consell (DOGV 9277, 14.02.2022) y el Decreto 173/2020, de 30 de octubre, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, resuelvo:

*Primero.* Aprobar las instrucciones incluidas en el anexo, a las que deberá ajustarse la organización y el funcionamiento de los centros educativos que impartan ciclos de Formación Profesional de grado básico de grado medio y de grado superior durante el curso académico 2022-2023.

*Segundo.* Dejar sin efectos la Resolución de 26 de julio de 2021, del secretario autonómico de Educación y Formación 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 2021-2022 impartan ciclos de Formación Profesional Básica, de grado medio y de grado superior (DOGV núm. 9138 / 29.07.2021).

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

ANEXO

*Instrucciones de organización y funcionamiento durante el curso 2022-2023*

ÍNDICE

1. Ámbito de aplicación

2. Acceso, admisión y matrícula en la Formación Profesional

3. Admisión en oferta parcial

4. Compatibilidad de matrícula en los ciclos de Formación Profesional y con otras enseñanzas

5. Autorización de enseñanzas

6. Constitución de grupos

7. Tutorías

7.1. Tutorías de FCT

7.2. Tutoría GB

7.3. Tutoría del módulo profesional de Proyecto

7.4. Tutoría del certificado de profesionalidad

8. Módulo profesional de Proyecto

~~8.1. Periodos y desarrollo del módulo~~

~~8.2. Organización y coordinación del módulo~~

9. Asistencia

10. Anulación de matrícula

10.1. A instancia de la persona interesada

10.2. Por inasistencia

11. Evaluación

11.1. Proceso de evaluación

11.2. Calificaciones

11.3. Reclamación de calificaciones

12. Documentos del proceso de evaluación

12.1. Expediente académico

12.2. Actas de evaluación

12.3. Informes de evaluación individualizados

12.4. Certificado académico oficial

12.5. Instrucciones comunes a los documentos de evaluación

13. Convocatorias

13.1. Número de convocatorias

13.2. Plazo de realización de las convocatorias

13.3. Renuncia a la convocatoria

13.4. Acceso a la segunda convocatoria ~~extraordinaria~~

13.5. Solicitud convocatoria extraordinaria

14. Consejo orientador

15. Promoción a segundo curso. Ciclos largos

16. Promoción y permanencia en horario especial, nocturno

17. Formación en centros de trabajo (FCT)

17.1. ~~Acceso~~

~~17.2. Exención~~

~~17.3. Periodo de realización~~

~~17.4. Periodo extraordinario de realización~~

~~17.5. Aplicación informática~~

~~17.6.~~ Matrícula en régimen semipresencial ~~o a distancia~~

18. Convalidaciones de módulos profesionales

18.1. Normativa aplicable

18.2. Convalidaciones competencia del centro

18.3. Convalidaciones competencia del Ministerio

18.4. Convalidaciones de Inglés Técnico

19. Alumnado con necesidades educativas especiales

20. Profesorado

20.1. Criterios para la elaboración de plantillas de profesorado

20.2. Distribución de turnos, materias y cursos. Orden de elección entre el profesorado

20.3. Criterios para la distribución de las horas lectivas dedicadas a las funciones de los CIPFP

20.4. Criterios para determinar la asignación de horas complementarias dedicadas a funciones de coordinación y preparación de los alumnos participantes en los campeonatos de FP

20.5. Horario

20.6. Actividades del profesorado cuando el alumnado está realizando o ha realizado la FCT

20.7. Prevención de riesgos laborales

20.8. Profesorado de los cursos de especialización

20.9. Incompatibilidades

21. Centros integrados públicos de Formación Profesional (CIPFP)

21.1. Marco legal

21.2. Equipo directivo

~~21.3. Funciones de los CIPFP~~

21.3. Crédito horario

21.4. Persona coordinadora de convivencia e igualdad

22. Programa de Educación Plurilingüe e Intercultural. Proyecto lingüístico de centro

22.1. ~~Programa de Educación Plurilingüe e Intercultural (PEPLI)~~ Proyecto lingüístico de centro

~~22.2. Proyecto lingüístico de centro (PLC)~~

22.2. Segundo idioma extranjero

22.3. Inglés técnico

22.4. Ciclos plurilingües experimentales

23. Gestión y justificación de las actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo (FSE) dentro del marco del Programa Operativo 2014-2020 y REACT-UE de la Comunitat Valenciana

24. Modalidad de Formación Profesional Dual

25. Implantación de nuevos ciclos al amparo de la LOE

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

27. Aulas virtuales en régimen semipresencial o a distancia

27.1. Centros públicos

27.2. Centros privados y privados concertados

28. Consideraciones finales

28.1. Cumplimiento de las instrucciones

28.2. Centros privados

~~28.3. Modificación de las instrucciones~~

*1. Ámbito de aplicación*

Estas instrucciones serán aplicables para el curso 2022-2023 en los centros de la Comunitat Valenciana autorizados para impartir las enseñanzas de Formación Profesional de grado básico, grado medio y grado superior y Cursos de especialización.

Se emiten con carácter complementario a lo que se ha dispuesto en las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato durante el curso 2022-2023.

*2. Acceso, admisión y matrícula en la Formación Profesional*

1. En materia de acceso, admisión y matrícula, deberán ajustarse a lo que disponen la Orden 18/2016, de 1 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el acceso, la admisión y la matrícula a enseñanzas de grado medio y de grado superior de Formación Profesional en la Comunitat Valenciana, así como la Resolución de 24 de marzo de 2022, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la cual se establece el calendario de admisión y la Resolución de 13 de mayo de 2022, del director general de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la cual se establece el procedimiento de admisión y matrícula del alumnado.

2. En cuanto al acceso, la admisión y la matrícula en grado básico, se ajustará a lo que disponen el capítulo II del Decreto 135/2014, de 8 de agosto, modificado por el Decreto 36/2020, de 13 de marzo, del Consell, por el que se regulan los ciclos de Formación Profesional Básica en el ámbito de la Comunitat Valenciana, y las mencionadas resoluciones de 24 de marzo de 2022, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional y de 13 de mayo de 2022, del director general de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial.

~~Las cuestiones en materia de GB no previstas en el decreto mencionado y en la normativa estatal, se ajustarán a la normativa relativa a los ciclos formativos de FP en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana, tal como se indica en la disposición final sexta del Decreto 135/2014, de 8 de agosto.~~

3. El alumnado de ciclos de grado medio o superior podrá permanecer cursando un ciclo formativo, con carácter general, durante un tiempo máximo que no supere el doble de los cursos asignados al ciclo ~~matricularse un máximo de tres veces en cada una de las modalidades de impartición de FP en un mismo curso del cada ciclo formativo,~~ ~~es decir, el alumnado dispondrá de un máximo de 6 matrículas entre las dos modalidades, la presencial y la semipresencial o a distancia~~ en virtud de los dispuesto en el artículo 42.4 de la LOE.

4. La matrícula en primer curso en ciclos LOGSE de corta duración podrá incluir el módulo de FCT, exclusivamente a efectos de solicitar la exención total de este y condicionada a la resolución favorable de la exención total del módulo.

5. En régimen semipresencial ~~o a distancia~~, el alumnado formalizará matrícula hasta un máximo de 1.000 horas o todos los módulos correspondientes a un curso del ciclo en régimen presencial en la modalidad de oferta completa, excepto 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.

6. La matrícula en régimen semipresencial ~~o a distancia~~ podrá incluir la matrícula del módulo de FCT condicionada a lo que dispone la normativa vigente. Así mismo, el alumnado podrá formalizar matrícula ~~directa~~ condicionada en los módulos ~~que sean objeto exclusivo~~ a efectos únicamente de solicitud de convalidación en el supuesto de que sean convalidables y en los módulos superados con idéntica codificación (LOE). En caso de resolución desfavorable, la matrícula no será confirmada y el alumnado tendrá que participar en el siguiente proceso de admisión que se convoque para la admisión a estos módulos.

*3. Admisión en oferta parcial*

1. Sin perjuicio del procedimiento de admisión en la modalidad de oferta parcial regulado por la orden de admisión mencionada en el punto anterior, que está vinculado a la oferta específica realizada por la Administración educativa, el alumnado también podrá solicitar plazas vacantes en oferta parcial (opción A) en aquellos módulos en los que, una vez finalizado el procedimiento de matriculación, los centros continúen teniendo vacantes, atendiendo a lo que dispone la ~~Orden de 27 de junio de 2008, de la Consellería 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~~ Orden 17/2022, de 25 de marzo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la oferta parcial de las enseñanzas de los ciclos de Formación Profesional Básica, de grado medio y de grado superior en centros educativos públicos y privados de la Comunitat Valenciana.

Los centros docentes publicarán el 15 de octubre de 2022 el listado de vacantes en cada módulo resultantes del proceso de admisión.

2. Igualmente, podrán solicitar plaza en módulos profesionales que se ofrezcan de manera específica y diferenciada de los módulos de los ciclos formativos que tengan autorizados, oferta parcial B, atendiendo a lo que establece esta orden.

3. El centro específico de educación a distancia CEEDCV podrá ofrecer módulos profesionales para facilitar que las personas que han participado en un procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales puedan completar la formación necesaria para obtener un título de Formación Profesional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 43.2 del Real Decreto 1147/2011, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo.

4. *Compatibilidad de matrícula en los ciclos de Formación Profesional y con otras enseñanzas*

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

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

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

4. Solo se podrá estar matriculado en un mismo ciclo en un centro y en una modalidad, ~~en~~ ~~ningún centro el mismo centro o en otro, en el mismo o en diferentes regímenes o modalidades de oferta~~.

Sin embargo, en cuanto a los alumnos matriculados en régimen semipresencial en ciclos LOGSE, cuya duración sea de 1.400 o 1.700 horas, ciclos formativos en los que en segundo curso únicamente se realiza el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT), la matrícula de este módulo se hará en régimen presencial. En el resto de los ciclos en régimen semipresencial o a distancia, la matrícula de FCT, y, si procede del módulo Proyecto, se hará en este régimen semipresencial ~~o a distancia~~. La realización del módulo de FCT siempre tiene carácter presencial.

5. En un mismo curso académico no se podrá obtener plaza en la modalidad de oferta completa en más de un ciclo de Formación Profesional, sea cual sea su régimen, excepto en aquellos ciclos en los que sean coincidentes todos los módulos de un mismo curso. Sin embargo, la persona interesada podrá solicitar la admisión en otros ciclos de Formación Profesional si hay vacantes después del periodo de matrícula, con la renuncia previa a la plaza adjudicada en el procedimiento de admisión, para lo que deberá presentar una copia sellada del escrito de renuncia y tendrá que rellenar la casilla prevista a tal efecto en los anexos I, II o III de la Orden 18/2016, de 1 de junio.

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

*5. Autorización de enseñanzas*

1. Horario especial Nocturno: Para impartir enseñanzas en la modalidad de horario especial nocturno se requerirá un mínimo de 20 alumnos por bloque y ciclo formativo.

El procedimiento para solicitar la autorización en la modalidad de horario especial nocturno será el siguiente:

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

- El mes de febrero se enviarán las solicitudes, con el informe de la Inspección de Educación, a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, que trasladará la propuesta de autorización a la Dirección General de Centros Docentes y a la Dirección General de Personal Docente.

- En la primera quincena del mes de marzo, la Dirección General de Centros Docentes y la Dirección General de Personal Docente resolverán conjuntamente la autorización de impartición de enseñanzas en la modalidad de horario especial nocturno para el curso académico siguiente.

~~2. La autorización de impartir enseñanzas de módulos de formación complementaria en régimen presencial, semipresencial o a distancia estará supeditada a la concurrencia de personas interesadas que hayan superado un procedimiento de validación de enseñanzas o evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral en cualquier centro docente o la existencia de demanda específica de formación por parte de agentes económicos y sociales o del sector productivo. Se entiende por formación complementaria la conducente a la obtención de un título de FP o un certificado de profesionalidad o formación acumulable.~~

~~3~~2. Programas formativos experimentales: Se podrán autorizar programas formativos experimentales que comprendan módulos profesionales de uno o varios títulos de Formación Profesional que den respuesta a necesidades del mercado laboral o del sector productivo del ámbito del centro docente público en el que se autorizan. Para ello se estará a lo dispuesto en la Resolución de 17 de enero de 2022, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se determina el procedimiento para flexibilizar las enseñanzas de Formación Profesional en la Comunitat Valenciana.

3. Oferta integrada de certificados profesionales:

a) Los centros integrados de Formación Profesional (CIPFP) impartirán la Formación Profesional en los grados C, D y E de la Ley de Formación profesional, siempre y cuando estén autorizados ~~y las diferentes acciones formativas que configuran el subsistema de Formación Profesional para el empleo, sin perjuicio de otras enseñanzas cuya impartición les sea autorizada, si procede.~~

b) Los Institutos de Enseñanza Secundaria (IES) autorizados para impartir formación profesional del sistema educativo podrán impartir certificados profesionales según Real Decreto 62/2022, de 25 de enero, y al amparo del Decreto 74/2019, de 24 de mayo, del Consell y la Orden 2/2021, de 25 de noviembre, conjunta, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte y de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la cual se desarrolla el Decreto 74/2019.

c) La oferta de certificados profesionales en IES para el curso 2022-2023 se publicitará en la página web siguiente:

<https://ceice.gva.es/es/web/formacion-profesional/>

4. Oferta parcial en la opción B: La dirección del centro que desee impartir módulos en oferta parcial en la opción B ~~remitirá la solicitud a la correspondiente dirección territorial, previo acuerdo favorable del consejo escolar.~~ ~~La dirección territorial remitirá las solicitudes, debidamente informadas por el Servicio de Inspección de Educación, a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, que elevará la propuesta de resolución a la Dirección General de Centros Docentes para su autorización~~ procederá según lo dispuesto en el artículo 5.2 de la Orden 17/2022, de 25 de marzo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

El plazo de presentación de la solicitud en la correspondiente dirección territorial de Educación se hará como mínimo con 2 meses de antelación a la fecha propuesta de inicio de la enseñanza.

5. Grupos experimentales de grado básico inclusiva: Para la autorización de grupos experimentales de Formación Profesional de grado básico Inclusiva se estará a lo dispuesto en la Resolución de 5 de mayo de 2022, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se adapta con carácter experimental la Formación Profesional de grado básico a alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, prevé el procedimiento de autorización de la Formación Profesional de grado básico Inclusiva.

6. Autorización ciclos formativos en centros públicos: Para la determinación de la oferta formativa de ciclos formativos de Formación Profesional en los centros públicos docentes titularidad de la Generalitat, la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial establecerá el procedimiento de recopilación de la información necesaria para establecer la oferta formativa en función de la planificación y los recursos disponibles. Los centros docentes atenderán únicamente a los requerimientos de información en los términos y plazos que esta dirección general, o las direcciones territoriales de educación correspondientes, dispongan.

*6. Constitución de grupos*

1. Se establecen los números máximos de alumnos por grupo, de acuerdo con el artículo 3 del Decreto 58/2021, de 30 de abril, del Consell, sobre jornada lectiva del personal docente y número máximo de alumnado por unidad en centros docentes no universitarios, siguientes:

- Grado medio y superior en régimen presencial: 30 personas.

- Cursos de especialización: 20 personas.

- Familia profesional de Informática y Comunicaciones: 24 personas.

- Ciclos de Vídeo Disc-jockey y Sonido, y Artista Fallero y Construcciones de Escenografías: 25 personas.

- Régimen semipresencial ~~o a distancia~~: 45 personas.

- Grado Básico: 18 personas.

- Se podrá determinar un máximo de 15 personas en los ciclos de grado básico de Actividades Agropecuarias; Agro-jardinería y Composiciones Florales; Aprovechamientos Forestales; Cocina y Restauración; Electricidad y Electrónica; Fabricación y Montaje; Carpintería y Mueble; y Mantenimiento de Vehículos, según lo establecido por el Decreto 135/2014, de 8 de agosto, del Consell, que regula los ciclos de grado básico en la Comunitat Valenciana.

- Certificados de profesionalidad: 15 personas.

2. Así mismo, para la constitución de un grupo de un ciclo formativo se requerirá un mínimo de 12 personas.

3. Los grupos con más de 18 estudiantes pueden ser susceptibles de desdoble en los supuestos previstos en la Orden 69/2015, de 25 de junio, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, 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 Consellería competente en materia de educación.

Los grupos de grado básico podrán integrar alumnado con necesidades educativas especiales permanentes hasta un máximo de dos por grupo, y se reducirá el número máximo de alumnos en dos por cada persona con necesidades educativas especiales permanentes, teniendo en cuenta que el número mínimo de alumnos por grupo será de diez en caso de grupos con alumnos con necesidades educativas especiales permanentes.

*7. Tutorías*

*7.1. Tutorías de FCT*

En relación con el módulo de FCT, ~~Además de la tutoría docente,~~ el tutor o tutora del grupo asumirá las funciones ~~siguientes~~ establecidas en el artículo 11 de la Orden 12/2022, de 9 de marzo, además de las funciones de la tutoría docente. ~~en relación con el módulo de FCT:~~ En el caso de que tenga más de 3 alumnos en FCT flexible en el grupo, para seguimiento del resto del alumnado, deberá recibir el apoyo previsto en el punto 20.6 apartado 8.c) de este anexo.

*~~a~~*~~) Presidir las juntas de evaluación del módulo de FCT.~~

*~~b~~*~~) Asignar al alumnado a los puestos formativos según los criterios que previamente determine el equipo docente del grupo.~~

*~~c~~*~~) Rellenar la documentación correspondiente al alumnado de su grupo, y, en su caso, escanearla y subirla a la plataforma telemática correspondiente a esta documentación.~~

*~~d~~*~~) Elaborar el programa formativo de FCT en colaboración con el instructor o la instructora del centro de trabajo.~~

*~~e~~*~~) Decidir la secuenciación de las prácticas formativas en varias empresas en el supuesto de que sea necesario.~~

*~~f~~*~~) Llevar a cabo el seguimiento de la FCT en colaboración con el instructor o la 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 el instructor o la instructora del centro de trabajo, el módulo profesional de FCT.~~

*~~i~~*~~) Establecer contactos con los centros de trabajo de su zona para promover nuevos conciertos de colaboración, así como mantener relaciones fluidas que faciliten la inserción laboral del alumnado.~~

*~~j~~*~~) Orientar a los y las alumnas, en colaboración con el profesor o la profesora del módulo profesional Formación y Orientación Laboral (de ahora en adelante, FOL) y el departamento de orientación, al inicio de las prácticas formativas, sobre los aspectos conducentes a una óptima realización del módulo profesional de FCT.~~

*~~k~~*~~) Informar sobre la tramitación de renuncias, suspensiones y exenciones, y velar porque estas se realicen en tiempo y forma.~~

*~~l~~*~~) Informar al principio del curso al alumnado, a los padres y madres o representantes legales de los alumnos menores de edad de todas las cuestiones que les conciernen en relación con el desarrollo del módulo profesional de FCT.~~

*~~m~~*~~) Elaborar el programa de seguimiento y visitas de los alumnos 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 dirección de prácticas formativas, y, si no, a la persona coordinadora de ciclos, o a la jefatura de estudios cuando no exista ninguna de las anteriores, las solicitudes de permisos extraordinarios para su tramitación.~~

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

*~~q~~*~~) Elaborar la memoria final de prácticas del grupo del que ha sido tutor o tutora.~~

*~~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 o las instructoras del centro de trabajo y proponer a la dirección del departamento de prácticas la realización de actividades conducentes a su formación, previa al inicio de las prácticas.~~

*~~t~~*~~) Recabar, con carácter previo a la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, en el caso de alumnos que realicen el módulo de FCT en actividades que implican un contacto habitual con menores, el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.~~

*7.2. Tutoría* grado básico

Se ajustará a lo dispuesto en el Decreto 135/2014, de 8 de agosto.

*7.3. Tutoría del módulo profesional de proyecto*

Se estará a lo dispuesto en el artículo 15.2 de la Orden 78/2010, de 27 de agosto.

~~Se organizará teniendo en cuenta la tutoría individual y colectiva, y la atribución docente será a cargo del profesorado que imparta docencia en el ciclo formativo, preferentemente en módulos profesionales asociados a unidades de competencia, según las condiciones siguientes:~~

*~~a~~*~~) La tutoría colectiva será ejercida por un profesor o profesora de la familia profesional, preferentemente el tutor o la tutora del segundo curso, con cargo a sus horas de tutoría, que se designará por el director o la directora del centro docente, a propuesta de la jefatura de estudios de FP o, en su defecto, la persona coordinadora de ciclos formativos y el jefe o la jefa de estudios del centro educativo. Este profesorado se encargará de la formación del alumnado que se tutelará en la gestión de proyectos y de la planificación del desarrollo del proyecto individual que cada alumno o alumna tenga que realizar.~~

*~~b~~*~~) La tutoría individual del módulo será ejercida por un profesor o profesora que se designará según el procedimiento que figura en el punto 8.1.2.~~*~~b~~* ~~de estas instrucciones. Orientará y asesorará al alumnado en el proceso de desarrollo del proyecto. Así mismo, se encargará de la coordinación con el tutor o la tutora de empresa o entidad colaboradora que, en su caso, participe en la elaboración del proyecto.~~

*7.4. Tutoría del certificado de profesionalidad*

1. En los cursos de certificados profesionales autorizados, se contará con un tutor o tutora del curso que debe cumplir lo siguiente:

a) Tiene que corresponder a una persona que imparta o vaya a impartir docencia directa en el certificado de profesionalidad.

b) Sus funciones son las relacionadas directamente con el seguimiento del proceso de aprendizaje en el desarrollo de las prácticas no laborales (PNL), el asesoramiento y la evaluación del alumnado, así como atender las consultas de estos.

c) No podrá ostentar en un mismo curso académico la tutoría de FCT y la tutoría de PNL.

2. Además de lo anterior, el tutor o tutora realizará las siguientes funciones:

a) Gestión de las becas de transporte convocadas por LABORA.

b) Las tareas de gestión del proceso de admisión y matrícula en los cursos de los certificados de profesionalidad.

*8. Módulo profesional de proyecto*

~~Los ciclos 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 correspondiente, y con aspectos relativos al ejercicio profesional y a la gestión profesional, según lo que establecen el artículo 26 del Real decreto 1147/2011, de 29 de julio, y los respectivos reales decretos que regulan los títulos de técnico o técnica superior establecidos al amparo de la LOE.~~

~~Tiene por objeto la integración de las distintas capacidades y conocimientos del currículo del ciclo formativo que contemplan las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con el título.~~

*~~8.1. Periodos y desarrollo del módulo.~~*

1. A todos los efectos, el módulo se desarrollará simultáneamente con el módulo de FCT, en los periodos y fases de realización establecidos en el artículo 15 y 16 de la Orden 78/2010, de 27 de agosto.

*~~a~~*~~) Primer periodo: en el tercer trimestre del segundo curso.~~

*~~b~~*~~) Segundo periodo: en el primer trimestre del curso académico siguiente a aquel en el que se haya realizado el primer periodo, para el alumnado que no hubiera podido realizar el módulo de FCT en el tercer trimestre del segundo curso.~~

~~2. El módulo tendrá las fases de realización siguientes:~~

*~~a~~*~~) Presentación y valoración de la propuesta.~~

~~Los proyectos podrán ser propuestos por el alumnado o por el departamento de la familia profesional correspondiente.~~

~~Cuando el proyecto que se realice sea planteado por el alumno o la alumna, 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 periodo de realización del módulo de FCT.~~

~~El equipo docente del grupo, presidido por el tutor o la tutora que ejerce la tutoría colectiva del proyecto, valorará la propuesta de proyecto presentada por cada alumno o alumna, 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 o tutora individual del proyecto.~~

~~El equipo docente del grupo acordará la designación de los tutores o las tutoras individuales en una reunión convocada a tal efecto y presidida por la jefatura de estudios. Esta 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 este profesorado, podrá figurar aquel que ejerza las tutorías colectivas.~~

~~La designación de tutores o tutoras individuales tendrá en cuenta el reparto proporcional del número de proyectos que se tutelarán.~~

*~~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, lo que debe hacer 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, tras la notificación de las causas de manera individualizada al alumnado, para introducir las modificaciones oportunas o proceder a la presentación de una nueva propuesta. Transcurrido este plazo, si no se hubieran presentado modificaciones o una nueva propuesta que fuera aceptada, se considerará que el alumno o la alumna 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 su tutoría individual, quedará registrada en la secretaría del centro docente. El registro de la propuesta se tendrá que realizar, 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 lo que establece la normativa vigente sobre evaluación.~~

*~~e~~*~~) Entrega, exposición o defensa.~~

~~Una vez aceptada la propuesta del proyecto o asignado este, el tutor o la tutora individual fijará las fechas en las que el alumno o la alumna tendrá que entregar, exponer y defender cada proyecto. Estas fechas se publicarán 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.~~

~~3. Para la evaluación del proyecto, se constituirá un tribunal que estará formado, al menos, por el jefe o la jefa del departamento de familia profesional, que actuará de presidente, el tutor o la tutora individual y quien hubiera ejercido la tutoría colectiva. En el supuesto de que las dos tutorías hayan sido ejercidas por la misma persona, la dirección del centro docente designará a un profesor o profesora del equipo docente del grupo.~~

2. A fin de posibilitar la incorporación en el módulo de Proyecto de las competencias adquiridas en el periodo de prácticas en empresa, este módulo se evaluará una vez cursado el módulo de FCT. La evaluación de este módulo profesional, por su carácter integrador y complementario del resto de módulos profesionales que componen el ciclo formativo, incluido el de FCT, quedará condicionada a la evaluación positiva de estos.

a) En caso de no poder evaluarse el módulo de Proyecto por no estar superados todos los módulos que componen el ciclo (incluido el de FCT), no agotará convocatoria, y el módulo de Proyecto será evaluado en la siguiente convocatoria en la que se reúnan los requisitos.

b) En caso de evaluar y no superar el módulo de Proyecto este podrá ser evaluado en la siguiente convocatoria del curso, pudiendo renunciar a la convocatoria por iniciativa de la persona interesada o a criterio del tribunal de evaluación del proyecto.

3. La calificación del módulo seguirá lo que establece el artículo 12 de la Orden 79/2010, de 27 de agosto.

4. El centro docente fomentará la creación de un fondo documental digital ~~con un ejemplar~~ de proyectos, ~~a partir de los proyectos originales con la indicación de la autoría, y conservará la información más relevante sobre estos para posteriores consultas~~.

5. Los autores y las autoras 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 tener que ceder al centro el proyecto a efectos académicos.

6. La evaluación y el régimen de impugnaciones del módulo se regirá por la normativa de evaluación de Formación Profesional.

~~8.2. Organización y coordinación del módulo~~

~~1. Se establecerá un periodo de inicio, coordinado por el tutor o la tutora colectivo, con al menos seis horas presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicado al planteamiento, el diseño y la adecuación de los diversos proyectos que se realizarán. 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 tenga que realizar el módulo de Proyecto. En este periodo, se introducirán las líneas generales de un proyecto, las fases, la forma de presentación, la bibliografía de consulta y los recursos del centro educativo, entre otros aspectos. Así mismo, 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 la tutora o los tutores o tutoras individuales, con tres horas semanales y presenciales en el centro docente para el profesorado, para el seguimiento de los diferentes 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 consideran adecuadas.~~

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

*9. Asistencia*

1. La presencialidad se ajustará a lo que dispone la Orden 79/2010, de 27 de agosto, que regula la evaluación del alumnado, modificada por la Orden 33/2011, la Orden 46/2012 y la Orden 86/2013.

2. 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~~, se deberá cumplir al menos el 85% de presencialidad que esté establecida en los módulos profesionales para los que se exija esta. Se estará a lo dispuesto en la Resolución de 22 de mayo de 2018, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, que establece el límite máximo de presencialidad exigible para el alumnado matriculado en determinados módulos profesionales de títulos de Formación Profesional en modalidad semipresencial o a distancia.

Esta circunstancia tendrá que ser acreditada y certificada por la dirección del centro ~~de estudios~~ a partir de los comunicados de faltas de asistencia registrados ~~por el profesorado que imparte docencia~~. El incumplimiento de este requisito supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua en el módulo en que no se haya logrado la asistencia mínima y podrá representar la anulación de matrícula por inasistencia en aplicación de lo que se indica en el punto 10.2 de estas instrucciones.

*10. Anulación de matrícula*

El alumno o la alumna cuya matrícula sea anulada perderá la condición de alumno o alumna; en consecuencia, no será incluido o incluida en las actas de evaluación final.

Además, en los centros sostenidos con fondos públicos, decaerá en su derecho de reserva de plaza como alumno o alumna ~~repetidor~~ de la enseñanza en la que se anula matrícula. Si desea continuar estas enseñanzas en el futuro, tendrá que concurrir de nuevo al proceso general de admisión que esté establecido.

*10.1. A instancias de la persona interesada*

1. Los alumnos y las alumnas matriculados en régimen semipresencial ~~o a distancia~~ podrán solicitar la anulación de matrícula del curso o bien solicitar la anulación de matrícula de módulos concretos. En los dos casos perderán los derechos a la enseñanza, evaluación y calificación de los correspondientes módulos de acuerdo con su normativa específica.

2. Las solicitudes de anulación de matrícula se tendrán que presentar con una antelación de al menos dos meses antes del final del periodo lectivo correspondiente a los módulos profesionales que se impartirán en el centro educativo, mediante el modelo del anexo VII de la Orden 79/2010, de 27 de agosto, que regula la evaluación del alumnado, ante la dirección del centro.

Cuando la matrícula solo incluya el módulo de FCT y, en su caso, el módulo de Proyecto, la anulación se solicitará antes de su comienzo.

3. La dirección del centro donde el alumno o la alumna curse estudios resolverá la solicitud, en el plazo de un mes, a contar del día siguiente al de la presentación, oído, en su caso, el equipo docente y el departamento de orientación, mediante una resolución que se comunicará a la persona interesada según el modelo del anexo VIII de la Orden 79/2010. Una copia de esta resolución se adjuntará al expediente académico del alumno o la alumna 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 se podrá interponer un recurso de alzada ante la dirección territorial correspondiente, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

4. Las y los alumnos a los que se conceda la anulación de matrícula del curso en régimen presencial o de todos los módulos en régimen semipresencial ~~no serán incluidos en las actas de evaluación y, en consecuencia~~, no se les computarán las convocatorias a las que habría dado derecho la matrícula. Además, los alumnos que cursen las enseñanzas en un centro sostenido con fondos públicos decaerán en su derecho de reserva de la plaza para posteriores cursos académicos, ~~de modo que, si desean continuar en el futuro estos estudios, deberán concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión que se establezca~~.

5. La anulación de matrícula es independiente de la renuncia a convocatorias concretas de módulos que se puedan solicitar, sin que la renuncia a convocatorias implique la renuncia de la matrícula.

El contenido de este punto se establece sin perjuicio de lo que dispone la normativa vigente de evaluación y respecto a la renuncia a convocatorias de módulos profesionales por determinadas circunstancias personales indicadas en el punto 13.3 de estas instrucciones.

*10.2. Por inasistencia*

1. La condición necesaria que, a todos los efectos, mantiene vigente la matrícula en un ciclo de Formación Profesional es la asistencia a las actividades de formación en régimen presencial, y la asistencia a las tutorías colectivas, la realización de las actividades de autoaprendizaje, el acceso regular en el aula virtual o la participación en los foros en régimen semipresencial ~~o a distancia~~.

2. El número de faltas no justificadas, o con justificación improcedente, que determina la anulación de la matrícula será el que equivalga al 15% de las horas de formación en el centro que correspondan al total de los módulos en los que el alumno se encuentre matriculado, excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hay, y los que hayan sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatoria.

Así mismo, será causa de esta anulación de matrícula la inasistencia durante un periodo de 10 días lectivos consecutivos no justificada del alumno o la alumna a las actividades formativas.

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 o directora del centro donde cursa los estudios.

- Desde el inicio del curso escolar hasta la finalización del mes de octubre, la dirección del centro, a propuesta del tutor o la tutora del grupo, acordará la anulación de matrícula de quien acumule un número de faltas de asistencia injustificadas, o con justificación improcedente, igual o superior a lo que establece el punto 10.2.2 de estas instrucciones.

- Después del mes de octubre también se acordará la anulación de matrícula cuando se supere el máximo 15% de horas de inasistencia, injustificadas o con justificación improcedente, o de 10 días lectivos consecutivos. En el supuesto de que no ~~haya oferta pública~~ existan vacantes del ciclo en régimen semipresencial ~~o a distancia~~ en un centro público de la provincia, no se anulará la matrícula, pero el alumno o alumna decaerá en su derecho a la evaluación continua y solo se podrá presentar a la evaluación final de los módulos correspondientes.

3. Junto con los documentos de matrícula, el centro comunicará al alumnado el número de faltas no justificadas que determina la anulación de matrícula por inasistencia de cada módulo. Se indicarán 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 alumno o sus representantes legales firmarán la aceptación de estas condiciones. Así mismo, al inicio de las actividades lectivas, el tutor o la tutora deberá informar al alumnado sobre lo que dispone este punto.

4. La anulación de matrícula por las causas establecidas se ajustará al procedimiento siguiente:

a) Si se llega al límite del 15% de faltas o a los 10 días lectivos de inasistencia continuada sin justificar o con justificación improcedente, el director o la directora del centro comunicará al alumno o la alumna, o a sus representantes legales, la anulación de la matrícula por inasistencia, con el trámite de audiencia previa a la persona interesada en el plazo de dos días hábiles.

b) Contra la resolución adoptada se podrá recurrir en alzada ante la dirección territorial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente en el plazo de un mes a contar del 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 o la alumna.

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

e) Las comunicaciones se efectuarán de forma que quede constancia documentada o acuse de recibo de estas.

5. Los centros registrarán las faltas de asistencia a las actividades de formación.

*11. Evaluación*

*11.1. Proceso de evaluación*

1. Las competencias profesionales y personales ~~Los aprendizajes~~ del alumnado serán evaluados de forma continua y atendiendo a los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación de los módulos profesionales del ciclo formativo.

~~Para lo que, 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 al porcentaje de presencialidad que esté establecido en los módulos para los que se exija esta.~~

~~El incumplimiento de este porcentaje de asistencia supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua en el módulo.~~

2. El proceso de evaluación implica, al menos, las actuaciones siguientes:

a) Evaluación de cada módulo profesional.

b) Evaluación conjunta de adquisición de objetivos generales y específicos de todos los módulos profesionales realizados en el centro educativo, ~~antes de iniciar la FCT, a excepción del módulo de Proyecto en el caso de ciclos LOE de grado superior.~~

c) Evaluación del módulo de FCT y, en su caso, del módulo de Proyecto.

d) Calificación final del ciclo formativo ~~de FP~~.

En las sesiones de evaluación, que presidirá el tutor o la tutora del grupo, estará presente el equipo docente y el profesorado especialista del ciclo.

3. Al finalizar el periodo correspondiente a los módulos profesionales impartidos en el centro educativo, ~~con antelación al inicio de la FCT y, en su caso, al módulo de Proyecto~~, tendrá lugar una sesión de evaluación en la que se decidirá , de forma colegiada, la calificación final de los diferentes módulos profesionales cursados. ~~El equipo docente determinará, atendiendo a lo especificado en el punto 17.1 de estas instrucciones, el acceso al módulo profesional de FCT y, si es el caso, a la realización del módulo de Proyecto~~.

4. ~~El responsable de formación del alumnado designado por el centro de trabajo (instructor o instructora) colaborará en la evaluación de la manera siguiente:~~

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

~~- Al final del proceso, con un informe final individualizado.~~

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

~~- El informe valorativo del instructor/a. Si el módulo de FCT se ha realizado en varias empresas, se recogerá un informe por cada una de estas.~~

~~- Las hojas semanales de seguimiento elaboradas por el alumno o la alumna.~~

~~- Aquellos que requiera el profesor tutor o la profesora tutora para realizar una evaluación sistemática y objetiva.~~

Se celebrará, al menos, una sesión de evaluación cada trimestre lectivo, para analizar el proceso de aprendizaje del alumnado, además se podrá ~~en la que se~~ calificar el módulo de FCT del alumnado que lo haya finalizado.

El acta de evaluación del módulo de FCT será formalizada por el tutor o la tutora y el equipo docente, y complementará la evaluación del resto de módulos del ciclo cuando esta evaluación se haya realizado con resultado positivo en todos los módulos.

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

*11.2. Calificaciones*

1. La expresión de la evaluación final de cada uno de los módulos profesionales que componen el ciclo 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.~~

En la evaluación de los módulos se podrán expresar las siguientes abreviaturas:

a) Convalidación sin nota: (CO)

b) Convalidación con nota: (CO con la calificación numérica)

c) Exención: (EX)

d) Renuncia a la convocatoria: (RC)

e) No evaluado o evaluada: (NE)

f) Incompatible: (IC)

Además de las anteriores, para la calificación del módulo de FCT se expresará en términos de “apto/apta” o “no apto/no apta”.

Tal como establece el Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre los módulos profesionales convalidados con unidades de competencia certificadas después de un proceso de acreditación de competencias o por formación no reglada, titulación universitaria, enseñanzas profesionales anteriores a la LOGSE, u otras titulaciones diferentes a ciclos de FP LOGSE o LOE, no tendrán calificación numérica y no computarán en el cálculo de la nota media final de ciclo; mientras que los módulos profesionales convalidados aportante módulos profesionales LOE o LOGSE, se calificarán con la nota numérica de los módulos aportados o media aritmética en caso de que se aportan más de un módulo.

2. Calificación final del ciclo.

La calificación final del ciclo se determinará una vez superados todos los módulos profesionales que lo constituyen. 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 resulta ser igual o superior a 5.

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

En este cálculo, por lo tanto, no se tendrán en cuenta las calificaciones de «apto», «apta» y «exento», «exenta», ni los convalidados sin calificación numérica.

3. Calificación de las unidades formativas en grado básico

a) En el supuesto de que algún módulo asociado a los bloques comunes se establezca en diferentes unidades formativas diferenciadas en función de la acreditación de la competencia lingüística del profesorado que imparta el ciclo, se considerará como nota final la media numérica ponderada de las unidades formativas que componen los módulos profesionales afectados.

b) En el supuesto de que el módulo de FCT se organice en dos unidades formativas, el alumno o la alumna tendrá que obtener la calificación de apto en las dos unidades formativas.

*11.3. Reclamación de calificaciones*

1. De acuerdo con lo que disponen el artículo 9 de la Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Consellería de Educación, Formación y Ocupación, 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 el artículo 14 de la Orden 79/2010, de 27 de agosto, de la Consellería de Educación, que regula la evaluación del alumnado de Formación Profesional, se dispone lo siguiente:

a) El alumnado tiene derecho a ser informado, al inicio de cada curso, del proceso de aprendizaje y los criterios de evaluación, de calificación, así como, el tipo ~~y de~~ las pruebas a las que será sometido, de acuerdo con los objetivos generales, específicos del título, así como, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación de cada módulo del ciclo formativo. ~~y contenidos de la enseñanza en cada curso o periodo de evaluación.~~

b) Los alumnos y las alumnas, o sus representantes legales, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias sobre las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las cualificaciones o decisiones de promoción o de titulación que se adopten como resultado de este proceso. ~~y el equipo docente tendrá que garantizar el ejercicio de este derecho.~~

c) El alumnado podrá solicitar revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como al final de cada curso, y podrán reclamar contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda.

2. 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 de la persona interesada, de los ~~las pruebas y otros~~ elementos de evaluación ~~de juicio~~ que hayan servido para calificar, ~~y aclaraciones~~ al alumnado.

c) Si persiste la discrepancia, reclamación mediante un escrito dirigido a la dirección 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 otros elementos que dieron lugar a la calificación reclamada y los criterios utilizados para evaluarlos por una comisión formada por profesorado del ciclo formativo, el tutor o la tutora y la dirección de estudios, en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de la reclamación escrita.

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

*f*) La dirección del centro notificará por escrito a la persona interesada el resultado de la revisión, en el que confirme o rectifique la calificación reclamada, en el plazo máximo de dos días hábiles posteriores a la recepción del dictamen.

2.2. Reclamación contra las calificaciones ~~de carácter~~ finales, 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 ha producido silencio administrativo, que tendrá carácter desestimatorio, se podrá interponer un recurso de alzada ante la dirección territorial, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación o de aquel en el que se produzcan los efectos del silencio.

*b*) La persona titular de la dirección territorial de Educación, Cultura y Deporte resolverá en el plazo máximo de tres meses, una vez que la Inspección de Educación haya revisado el expediente e informado sobre este, y después de efectuar las consultas que estime oportunas. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa.

*12. Documentos del proceso de evaluación*

Los documentos oficiales del proceso de evaluación son (artículo 51.10 del Real decreto 1147/2011, de 29 de julio; Orden 79/2010, de 27 de agosto, de la Conselleria de Educación, que regula la evaluación del alumnado de los ciclos de Formación Profesional):

Los informes de evaluación y los certificados académicos oficiales son los documentos básicos que garantizan la movilidad del alumnado.

*12.1. Expediente académico*

El expediente académico incluye los datos de identificación del centro educativo y del alumno o 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. El contenido y diseño se ajustará al modelo del anexo I de la orden mencionada.

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 al que se refiere el apartado 4 de este punto.

Se adjuntará la documentación acreditativa de los requisitos académicos exigibles para cursar las enseñanzas de Formación Profesional y la documentación que acredite las diversas circunstancias académicas de cada alumno o alumna.

*12.2. Actas de evaluación*

1. Es el documento fundamental en el que se deja constancia oficial de las calificaciones obtenidas por los alumnos y se tomará como referente para rellenar el resto de los 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 forma el grupo, junto a las calificaciones de los módulos y las decisiones de promoción al curso siguiente o al módulo de FCT.

- Acta de calificación final del ciclo: se formalizará esta acta para registrar las calificaciones y decisiones acordadas en las sesiones de evaluación final ordinaria o extraordinaria de ciclo al final de la realización del módulo de FCT y, en su caso, del módulo de Proyecto, de acuerdo con el modelo oficial publicado.

2. Para la cumplimentación de las actas, se tendrá en cuenta lo que dispone la normativa vigente sobre el registro de las calificaciones y las anotaciones literales que permiten reflejar las decisiones tomadas en la evaluación.

Su impresión se realizará a doble cara en los modelos correspondientes.

3. Los módulos profesionales que corresponden a ciclos LOE se deben identificar en las casillas de las actas de evaluación con las claves numéricas que se incluyen en la orden, o el decreto, de currículo correspondiente al título aprobado para su implantación en la Comunitat Valenciana.

Estas claves y los nombres que están asociados se reflejarán en el reverso de las actas.

4. Las actas se sellarán y se requerirá el nombre, los apellidos y la firma autógrafa del profesorado que ha intervenido en la evaluación. En todos los casos se hará constar el visto bueno del director o la directora del centro.

5. Los centros privados rellenarán las actas y las entregarán en el centro público en el 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 o la secretaria de este 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.

*12.3. Informes de evaluación individualizados*

Para garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje de quienes se trasladan 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 profesionales, en el que se consignarán los datos siguientes:

– Adquisición de las competencias adquiridas de los diferentes resultados de aprendizaje de los módulos profesionales cursados ~~Resultados parciales de evaluación de los módulos, en el supuesto de que se hayan emitido en aquel periodo.~~

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

*12.4. Certificado académico oficial*

1. Es el documento oficial en el que se reflejan las calificaciones obtenidas por el alumno o la alumna hasta el día de emisión de la certificación. El certificado académico oficial podrá reflejar estudios completos o incompletos; en este caso reflejará, además, el curso académico y el número de las convocatorias consumidas, de acuerdo con los modelos recogidos como anexos III, IV y V de la orden mencionada. En todo caso, indicará las condiciones de acceso al ciclo.

2. El secretario o la secretaria del centro público será responsable de emitir las certificaciones que se soliciten en los modelos oficiales según se trate, respectivamente, de estudios superados parcial o completamente.

*12.5. Instrucciones comunes a los documentos*

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

2. En los documentos constará la referencia a las normas que establecen el título y el currículo del ciclo correspondiente.

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

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

4. Cuando los módulos se organicen en unidades formativas, estas unidades podrán ser certificables y será válida la certificación en el ámbito de la Comunitat Valenciana. La superación de todas las unidades formativas que constituyen el módulo profesional dará derecho a la certificación de este, con validez en todo el territorio nacional.

*13. Convocatorias*

*13.1. Número de convocatorias*

1. El alumno podrá disponer por cada curso académico de dos convocatorias, en cada curso escolar, de evaluación y calificación de los módulos profesionales que componen las enseñanzas de Formación Profesional, ~~una convocatoria ordinaria y otra extraordinaria,~~ como máximo.

2. Del mismo modo, podrá presentarse a la evaluación y calificación final de un mismo módulo profesional~~, incluidas las convocatorias ordinarias y las extraordinarias,~~ un máximo de cuatro convocatorias ~~veces, en cada una de las modalidades de enseñanza de impartición de FP en un mismo ciclo formativo; es decir, el alumnado dispondrá de un máximo de 4 convocatorias en la modalidad presencial y 4 convocatorias en la modalidad semipresencial o a distancia; por lo tanto, dispone de un máximo de 8 convocatorias entre las dos modalidades~~.

3. Para el módulo de FCT, solo podrá presentarse en 2 convocatorias ~~en la modalidad presencial y 2 convocatorias en la modalidad semipresencial; por lo tanto, dispone de un máximo de 4 convocatorias entre las dos modalidades.~~

~~4. Las actividades de FCT solo podrán realizarse 2 veces~~, preferentemente para la segunda convocatoria las actividades de FCT se realizarán en un centro de trabajo diferente a la primera.

~~5~~4. La no presentación a una convocatoria, sin haber renunciado ~~previamente según lo que establece el punto 13 de estas instrucciones~~, constará como «no evaluado», «no evaluada» y ~~será computada a efectos de la limitación indicada~~ consumirá convocatoria.

~~6~~5. El alumnado que haya agotado el número de convocatorias establecidas podrá optar a las alternativas siguientes para superar los diferentes módulos pendientes:

*a*) Realización de las pruebas libres para la obtención de los títulos de técnico o técnica y de técnico o técnica superior de Formación Profesional que anualmente se convocan.

*b*) Solicitud de convocatoria ~~extraordinaria o~~ de gracia ante la dirección territorial de educación, Cultura y Deporte correspondiente. Esta solicitud la podrán formular tanto los alumnos y las alumnas de ciclos formativos de grado básico, de grado medio y de grado superior ~~como de Formación Profesional Básica~~.

c) Solicitud en modalidad de oferta parcial (opción A o B) de los módulos no superados.

~~7~~6. Los ciclos de grado básico en relación con el número de convocatorias se ajustarán a lo que dispone el Decreto 135/2014, de 8 de agosto, modificado por el Decreto 36/2020, de 13 de marzo, así como a lo que dispone el artículo 23 del Real decreto 127/2014, de 28 de febrero.

Los alumnos de grado básico tienen derecho a 2 convocatorias anuales ~~(ordinaria y extraordinaria)~~ durante los cuatro años de permanencia en el ciclo. ~~De este modo, el número máximo de convocatorias de los módulos de primer curso es de 8, mientras que en los módulos de segundo curso el número máximo de convocatorias es de 6, puesto que la permanencia máxima es de 4 años y, sin superar este plazo máximo de permanencia, los alumnos podrán repetir cada uno de los dos cursos del ciclo una sola vez; sin embargo, podrán repetir uno de los cursos una segunda vez si hay un informe previo favorable del equipo docente~~.

*13.2. Plazo de realización de las convocatorias*

Se realizarán en los siguientes momentos, según el tipo de convocatoria:

1. Primera convocatoria~~s ordinarias~~

*a*) 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, así como en el supuesto de módulos pendientes del primer curso.

*b*) 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.

2. Segunda convocatoria~~s extraordinarias~~

*a*) Con posterioridad a la primera convocatoria ~~ordinaria~~ para los módulos pendientes del primer curso, tanto para el alumnado de primer curso como para el de segundo curso con módulos pendientes de primero.

*b*) Al finalizar el tercer trimestre, para los módulos pendientes del segundo curso en los ciclos largos.

*13.3. Renuncia a la convocatoria*

1. Para no agotar el límite de las convocatorias establecidas para los módulos profesionales de formación en el centro educativo, el alumnado podrá renunciar a la evaluación y calificación de una de las convocatorias o de las dos del curso académico de todos los módulos o de alguno, siempre que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

*a*) Enfermedad prolongada o accidente del alumno o la 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*) Ocupación de un puesto de trabajo.

*d*) Maternidad o paternidad, adopción o acogida.

*e*) Otras circunstancias, debidamente justificadas, que tengan carácter excepcional.

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

La solicitud de renuncia a instancias del alumno se presentará con una antelación mínima de un mes a la fecha de la evaluación final de los módulos afectados, según el anexo IX de la Orden 79/2010, de 27 de agosto.

Si la solicitud fuera a propuesta del equipo educativo, no sería necesario que se presentara con dicha antelación mínima de un mes.

El director o la directora del centro público donde conste el expediente académico del alumno o la alumna resolverá la petición en el plazo máximo de diez días hábiles, incorporará una copia a este expediente y lo comunicará a la persona interesada. El silencio administrativo tendrá carácter desestimatorio. Contra la resolución desestimatoria, que será motivada, se podrá interponer un recurso de alzada ante la dirección territorial correspondiente, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

2. Con la misma finalidad, cuando se produzca alguna de las circunstancias descritas en el punto anterior, se podrá renunciar a la evaluación y calificación de una de las convocatorias o de las dos previstas para el módulo profesional, o unidad formativa en el grado básico, 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 esta renuncia se podrá efectuar durante todo el periodo previsto para la realización del módulo o la unidad formativa de FCT.

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

Cuando la resolución adoptada sea favorable, si el alumno o la alumna dispone 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 horas, le son contabilizadas como realizadas y, en consecuencia, solo tendría que realizar las horas que faltan hasta completar las asignadas a este módulo profesional. También podrá tomar esta decisión el equipo docente si la siguiente convocatoria de la que dispone el alumno o la alumna corresponde a un curso académico posterior y se matricula en el mismo centro educativo; si continuara los estudios en otro centro, tendría que 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 periodo lectivo, el profesor o la profesora responsable de este módulo hará constar si considera que el alumno o la alumna está en condiciones de realizar autónomamente las actividades planificadas y afrontar con posibilidades de éxito la evaluación extraordinaria. En el supuesto de que no sea así, el alumno o la alumna podrá decidir si se presenta a la prueba de la evaluación extraordinaria o si, a fin de no agotar el número máximo de convocatorias establecidas, renuncia por una sola vez a la convocatoria.

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

*13.4. Acceso a la segunda convocatoria ~~extraordinaria~~*

1. Quien no supere algún módulo profesional de los realizados en el centro educativo en la primera convocatoria ~~ordinaria~~ dispondrá en el mismo curso escolar de una segunda convocatoria ~~extraordinaria~~ ~~de recuperación~~ ~~(excepto en el módulo de FCT y Proyecto, en su caso)~~.

2. Con el fin de facilitar al alumnado ~~los alumnos~~ la superación de los resultados de aprendizaje no adquiridos ~~recuperación de los aprendizajes~~ en los módulos profesionales ~~que no hayan superado~~, el profesorado ~~de cada módulo profesional~~ organizará un programa formativo específico ~~de recuperación~~ ~~que contendrá las actividades, el momento de su realización y su evaluación.~~

~~Las actividades que tendrán que realizar los alumnos para superar las dificultades que ocasionó 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 se estimen convenientes, siguiendo los criterios establecidos por el equipo docente en la concreción curricular de cada ciclo 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 formativo específico de los módulos no superados ~~de recuperación~~ se diseñará de forma diferenciada según los periodos o momentos de aplicación, que podrán ser los siguientes:

*a*) Programa formativo específico posterior a ~~de recuperación de módulos no superados en~~ la evaluación ~~final ordinaria~~ de la primera convocatoria del primer curso. Se diseñará para que el alumno o la alumna lo realice entre la primera y la segunda convocatoria ~~ordinaria y la convocatoria extraordinaria~~, sin asistir a clases ni a tutorías, pero contando con la orientación previa del profesorado.

*b*) Programa formativo específico tras ~~de recuperación de los módulos profesionales no superados en~~ la evaluación de la segunda convocatoria ~~final extraordinaria~~ del primer curso. Se diseñará para que el alumno o la alumna 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 los módulos pendientes.

*c*) Programa formativo específico ~~de recuperación de los módulos profesionales~~ de segundo curso ~~no superados~~ tras la evaluación de la primera convocatoria ~~final ordinaria~~ realizada antes del inicio del primer periodo de realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo. Este programa incorporará las actividades que el alumno o la alumna realizará durante el tercer trimestre del año académico, con docencia directa por parte de profesor o profesora responsable de cada módulo profesional.

*d*) Programa formativo específico de ~~recuperación de módulos no superados~~ segundo curso tras la evaluación de la segunda convocatoria haciéndolo compatible con la realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo o de Proyecto. Se diseñará para que el alumno o la alumna lo realice simultáneamente, compatibilizando la asistencia a clases o contando con tutorías y orientación del profesorado correspondiente.

4. Tras la evaluación de la primera convocatoria, el equipo educativo podrá autorizar la renuncia extraordinaria a la segunda convocatoria. ~~Cuando las actividades de recuperación de un módulo profesional calificado negativamente en la primera convocatoria ordinaria no puedan efectuarse en periodo lectivo, el profesor o la profesora responsable de este módulo hará constar si considera que el alumno o la alumna está en condiciones de realizar autónomamente las actividades planificadas y afrontar con posibilidades de éxito la evaluación extraordinaria en segunda convocatoria. En caso de que no sea así, el alumno o la alumna podrá decidir si se presenta a la prueba de la evaluación extraordinaria en segunda convocatoria o si, a fin de no agotar el número máximo de convocatorias establecidas, renuncia por una sola vez a la convocatoria.~~

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

*13.5. Solicitud de la convocatoria de gracia*

Tal como dispone el artículo 17 de la Orden 79/2010, de 27 de agosto, los alumnos y las alumnas que agoten el número máximo de convocatorias, por motivos de enfermedad u otros que condicionen o impidan el desarrollo ordinario de los estudios, podrán solicitar una convocatoria de gracia ante la Dirección Territorial de Educación, Cultura y Deporte que corresponda.

*14. 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 del alumnado, especialmente en lo que respecta a su carrera profesional y su incorporación al mundo laboral ~~las diferentes 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. El consejo orientador se ajustará al modelo establecido ~~en el anexo VI de la Orden 38/2017, de 4 de octubre, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la evaluación en ESO, en Bachillerato y en las enseñanzas de la Educación de las Personas Adultas en la Comunitat Valenciana~~ en la Resolución de 20 de abril de 2022, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones relativas a la evaluación final y la promoción en Educación Primaria, así como a la evaluación final, la promoción y la titulación en Educación Secundaria Obligatoria, en Bachillerato, en las enseñanzas de la Educación de las Personas Adultas y en la Formación Profesional para el curso 2021-2022 (DOGV Num. 9325 / 26.04.2022) y su corrección de errores publicada en el DOGV del día 28 de abril de 2022, que incluye el documento número 6 de consejo orientador para el alumnado de tercer curso de la etapa de ESO para la incorporación a un ciclo formativo de grado básico.

Excepcionalmente el departamento de orientación podrá realizar un segundo consejo orientador. ~~En el caso de las personas que ya se encuentran cursando enseñanzas de Grado Básico GB y el equipo docente y el departamento de orientación del centro educativo consideren conveniente orientar a la persona a otro ciclo de GB, esta orientación se plasmará en el modelo de «Consejo orientador para cambio de ciclo de Formación Profesional Básica» indicado en el documento B de estas instrucciones.~~

*15. Promoción a segundo curso. Ciclos largos*

1. En régimen presencial, para matricularse y cursar los módulos profesionales de segundo curso, el alumnado tendrá que superar todos los módulos de primer curso. Sin embargo, si el equipo docente lo aconseja, podrán matricularse, y cursar los módulos profesionales que se imparten en el segundo curso o en el bloque siguiente en el horario especial nocturno, los alumnos con módulos profesionales del primer curso pendientes de superación cuya carga horaria, en conjunto, no supere las 240 horas o el 20% de la duración de los módulos del correspondiente bloque en el horario especial nocturno.

Quien se matricule en el segundo curso con algún módulo no superado, porque se encuentre en alguno de los casos a los que se refiere el párrafo anterior, se matriculará de los módulos profesionales de segundo y del módulo o de los módulos no superados del primer curso, que cursará como pendientes y se le aplicará ~~el~~ un programa formativo específico ~~de recuperación correspondiente~~.

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

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

2. ~~Los alumnos~~ Para el alumnado de grado básico, hay que tener en cuenta:

a) Podrán pasar a segundo curso cuando los módulos profesionales pendientes asociados a unidades de competencia no superen el 20% del horario semanal. Sin embargo, se tendrán que matricular de los módulos profesionales pendientes de primero. Los centros deberán organizar el programa formativo específico para ~~las consiguientes actividades de recuperación y evaluación de~~ los módulos profesionales ~~pendientes~~ con resultados de aprendizaje no alcanzados.

b) ~~Así mismo, el alumnado~~ Para poder pasar a segundo curso en régimen ordinario tendrá que haber superado el módulo profesional de Comunicación y Sociedad I o el de Ciencias Aplicadas I, siempre que la junta de evaluación determine que se pueden continuar los estudios con aprovechamiento y se garantice un plan de recuperación que permita a los alumnos superar el módulo que no está superado.

c) ~~El alumnado podrá permanecer cursando un ciclo de grado básico en régimen ordinario durante un máximo de cuatro años, y el mismo curso~~ Solo se podrá repetir una vez. Excepcionalmente, se podrá autorizar la repetición de un mismo curso por segunda vez, con un informe previo del equipo docente.

d) Al alumnado ~~los alumnos~~ que no supere la unidad formativa I del módulo de FCT y pase al segundo curso, el equipo docente~~, de acuerdo con la organización del centro educativo,~~ le adecuará los periodos y horarios para compatibilizar la realización de la unidad formativa con la realización del segundo curso del ciclo, siempre con anterioridad a la realización de la unidad formativa II del módulo de FCT.

*16. Promoción y permanencia en horario especial, nocturno*

En los ciclos que se impartan en horario especial, nocturno, en régimen presencial, a todos los efectos se estará a lo que dispone el punto 15 de estas instrucciones para la promoción y permanencia en el ciclo de Formación Profesional.

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

*17. Formación en centros de trabajo (FCT)*

~~1.~~ Se estará a lo que dispone, a todos los efectos, la Orden ~~77/2010, de 27 de agosto, de la Consellería de Educación~~ 12/2022, de 9 de marzo, que regula el módulo profesional de FCT.

~~La actividad del alumnado se ajustará al programa formativo establecido por el tutor o la tutora de FCT y la empresa colaboradora; el tutor o la tutora rellenará y entregará la documentación necesaria para la gestión del módulo de FCT que se exige en la normativa vigente. En lo referente al anexo II, relativo a la asociación del alumno o la alumna y el centro de trabajo, se hará constar el desglose diario del horario que realiza el alumno o la alumna en el centro de trabajo, detallando la hora de entrada y salida; si realiza una jornada partida, deberá indicar la hora de entrada y salida de la mañana, así como de la tarde, de forma que quede constancia en el anexo II del total de las horas diarias de permanencia efectiva en el centro de trabajo.~~

~~2. El módulo profesional de FCT se desarrollará generalmente durante el segundo curso escolar, una vez realizada la evaluación de los módulos impartidos en el centro educativo, a excepción de los ciclos de GB que tengan divididos en dos unidades formativas el módulo de FCT. Esta evaluación se hará una vez finalizadas las acciones formativas e impartidas las horas curriculares correspondientes a estos módulos, y el equipo docente decidirá en esta si los alumnos que tienen pendientes módulos, incluidos los posibles de 1.º, acceden o no al módulo profesional de FCT, aplicando los mismos criterios del punto anterior.~~

~~3. En los ciclos de GB en los que el módulo de FCT esté dividido en dos unidades formativas de una duración de 120 horas cada una, se realizarán, con carácter general, dentro del tercer trimestre de cada curso y se distribuirán preferentemente en tres semanas.~~

*~~17.1. Acceso~~*

~~1. El alumnado, a todos los efectos, deberá haber superado todos los módulos del ciclo o, en su caso, del curso académico de GB impartido en el centro educativo a excepción del módulo de Proyecto en ciclos LOE.~~

~~2. Los alumnos que tengan pendiente de superar uno o más módulos cuya suma horaria sea igual o inferior a 240 horas o el 20% de la duración de los módulos del bloque correspondiente en el horario especial nocturno podrán acceder o no al módulo profesional de FCT en función de la decisión del equipo docente adoptada de forma colegiada o, si no es posible, por mayoría simple con voto de calidad del tutor o la tutora del ciclo formativo en caso de empate:~~

*~~a~~*~~) Si se autoriza el acceso al alumnado, deberá presentarse para recuperar los módulos pendientes. Por eso, durante el periodo de realización de FCT, deberá compatibilizarla con la asistencia a clase y/o el seguimiento de las actividades de recuperación que se establezcan.~~

~~El alumno o la alumna formalizará la matrícula de los módulos pendientes y del módulo de FCT.~~

*~~b~~*~~) Si no se autoriza el acceso al módulo de FCT, deberá repetir los módulos pendientes como alumno escolarizado y se matriculará solo de estos módulos.~~

~~3. En los ciclos de GB en los que el módulo de FCT esté dividido en dos unidades formativas, el equipo educativo decidirá qué alumnos pueden acceder a la realización de la FCT, teniendo en cuenta la evaluación académica del alumnado.~~

*~~17.2. Exención~~*

~~1. Se podrá determinar la exención total o parcial del módulo profesional o la unidad formativa 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 o la unidad formativa de FCT.~~

~~2. Se solicitará la exención después de formalizar la matrícula del módulo de FCT o fuera del periodo de matrícula, siempre con una antelación mínima de 30 días hábiles al inicio previsto de las prácticas.~~

~~3. Para solicitar la exención, se presentará la documentación siguiente en la secretaría del centro docente:~~

*~~a~~*~~) Solicitud dirigida al titular de la dirección del centro docente, cumplimentada según el modelo oficial. Si se trata de una persona matriculada en un centro privado, deberá dirigir la solicitud al titular de la dirección del centro público al que esté adscrito, previa comunicación a la dirección del centro en el que se encuentre matriculado.~~

*~~b~~*~~) Acreditación de experiencia laboral de un año como mínimo a tiempo completo o su equivalente a tiempo parcial, relacionada con el ciclo de FP o los estudios que se cursan, para lo que se aportará la documentación siguiente según el caso:~~

*~~b~~*~~.1) Trabajadores asalariados:~~

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

~~- Contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en el 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 esta actividad.~~

*~~b~~*~~.2) 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 y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado.~~

*~~b~~*~~.3) Trabajadores voluntarios o becarios:~~

~~- Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que se especificarán las actividades y funciones realizadas, el año en el que se realizaron y el número total de horas dedicadas.~~

*~~c~~*~~) En el supuesto de que la actividad de las empresas o entidades a las que hace referencia este punto haya cesado y sea imposible la obtención de las certificaciones mencionadas anteriormente, el alumno o la alumna deberá aportar la documentación acreditativa del cese de la actividad, junto a una declaración jurada en la que se describan las actividades llevadas a cabo 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, con el informe previo del equipo docente del grupo del centro público o del centro privado adscrito, expedido después del análisis de la documentación aportada y a la vista de los criterios establecidos a tal efecto en la concreción curricular correspondiente, de acuerdo con los modelos oficiales publicados por la consellería competente en materia de educación.~~

~~5. El acuerdo de concesión o denegación de la exención total o parcial se comunicará fehacientemente por escrito a la persona que hace la solicitud.~~

~~6. Una vez concedida la exención, se anotará en el expediente académico del alumno o la alumna a efectos de certificación académica, y se adjuntará al mencionado expediente académico una copia del acuerdo de concesión de la exención total o parcial.~~

~~7. Las exenciones podrán ser totales o parciales.~~

~~- La exención total se otorga a quien haya acreditado, como mínimo, la capacitación suficiente del 85% de las competencias profesionales establecidas en el programa formativo. El alumno o la alumna no cursará el módulo profesional o la unidad formativa de FCT, y en su expediente académico y las actas de evaluación constará como exento del módulo profesional o unidad formativa de FCT.~~

~~- La exención parcial se otorga a quien haya acreditado la capacitación suficiente de parte de las competencias profesionales establecidas en el programa formativo, pero que no llegue al 85% de estas. En este caso, solo se realizarán las actividades conducentes a la adquisición de las capacidades terminales (LOGSE) o resultados de aprendizaje (LOE) no adquiridos.~~

*~~17.3. Periodo de realización~~*

~~1. El módulo de FCT se hará, con carácter general, al final del ciclo y en periodo lectivo.~~

~~2. En los ciclos de GB, el módulo de FCT se realizará, a todos los efectos, durante el tercer trimestre del segundo curso, sin perjuicio de que, con carácter excepcional, se podrán fijar dos unidades formativas para la realización de la FCT, una al final del primer curso y otra al final del segundo.~~

~~3. Con carácter excepcional, las direcciones territoriales competentes en materia de educación, con el informe previo de la Inspección de Educación, podrán autorizar que el módulo de FCT de ciclos de GB o, en su caso, la unidad formativa, se lleve a cabo en el mismo centro. Para ello, al menos 30 días hábiles antes del inicio de las prácticas, los centros deberán solicitar un informe motivado a la Inspección de Educación mediante un escrito en el que se justifiquen las causas y se haga una relación de los alumnos afectados, y deberán adjuntar, necesariamente, el programa y horario para el desarrollo de las citadas prácticas en el mismo centro, sin que se pueda empezar la realización del módulo de FCT o, en su caso, la unidad formativa, sin autorización expresa.~~

~~4. La realización de la FCT en periodo extraordinario requerirá un informe motivado de la Inspección de Educación, que resolverá y lo notificará al centro educativo y a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial.~~

~~5. Los alumnos matriculados en horario especial, nocturno, podrán completar el módulo de FCT durante dos cursos académicos consecutivos.~~

*~~17.4. Periodo extraordinario de realización~~*

~~1. Se podrá solicitar la realización o finalización del módulo profesional o unidad formativa 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, y se deberá contar en todo caso con el consentimiento del tutor o la tutora y de los alumnos afectados.~~

~~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~~*~~) El mes de agosto.~~

*~~c~~*~~) En periodos escolares no lectivos.~~

*~~d~~*~~) Durante los fines de semana o festivos 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, Marítimo Pesquera (para los alumnos embarcados), Agraria, Artes y Artesanías e Informática y Comunicaciones, así como la familia profesional de Seguridad y Medio Ambiente.~~

~~2. Se requerirá la autorización de la Inspección de Educación, a petición de la dirección del centro a instancias del equipo educativo. Incluirá una justificación razonada, el programa formativo, el calendario y los horarios propuestos, y los mecanismos para el seguimiento y el control tutorial.~~

~~Sin embargo, en el caso de realizar la FCT en las vacaciones de Pascua o Navidad, fines de semana o fiestas laborales, no será necesario un informe previo y será suficiente la comunicación previa a la Inspección de Educación.~~

~~3. La solicitud del periodo extraordinario se tendrá que formular, al menos, 30 días hábiles antes de la fecha para la que se solicita autorización.~~

~~4. En ningún caso se podrá empezar sin el informe motivado de la Inspección de Educación, que resolverá y notificará la resolución de autorización al centro educativo y a la dirección general competente en materia de FP.~~

~~5. La solicitud extemporánea determinará la no autorización.~~

~~6. En los ciclos de GB que tengan el módulo de FCT dividido en dos unidades formativas, los alumnos que, por decisión del equipo educativo, no accedan a realizar esta unidad formativa en periodo ordinario, podrán realizarla en un periodo anterior a la finalización del curso escolar siguiente, siempre que puedan completar las horas dedicadas a la realización de la unidad formativa.~~

*~~17.5. Aplicación informática~~*

~~En relación con la administración electrónica y en cumplimiento de lo que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, se generaliza el uso del sistema de gestión mencionado SAÓ-ITACA en la gestión y tramitación documental referidas a los módulos de FCT, eliminando el tráfico de papel, sobre todo en los procesos internos en los centros docentes y de relación con la Inspección de Educación, cuando sean requeridas autorizaciones e informes individuales según la Orden 77/2010, de 27 de agosto 12/2022, de 9 de marzo.~~

*17.~~6~~1. Matrícula en régimen semipresencial ~~o a distancia~~*

Tal como establece el artículo 19 de la Orden 30/2022, de 12 de mayo el módulo profesional de FCT se realizará de manera presencial, aunque se trate de ciclos formativos en régimen semipresencial, en los términos establecidos en el artículo 16.3 de dicha orden a lo dispuesto con carácter general en la normativa vigente.

~~1. En los centros públicos, para acceder al módulo de FCT, se estará a lo que establece la disposición final cuarta de la Orden 33/2011, de 18 de mayo, de modificación de los artículos 6 y 10 de la Orden de 4 de julio 2008, de la Consellería 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 la redacción dada por la disposición final primera de la Orden 78/2010, de 27 de agosto, de la Consellería 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.~~

~~2. En los centros privados, para acceder al módulo de FCT, se estará a lo que establece la disposición final quinta de la Orden 33/2011, de 18 de mayo, de modificación de los artículos 9 y 13 de la Orden de 4 de mayo de 2009, de la Consellería 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.~~

~~3. La matrícula en FCT se podrá realizar cuando se hayan superado al menos 800 horas antes del periodo de matriculación. En los límites establecidos no computará la carga horaria del módulo de FCT.~~

~~Estará condicionada a los supuestos siguientes:~~

*~~a~~*~~) Quien tenga todos los módulos aprobados en la sesión de evaluación ordinaria previa al inicio del primer periodo de realización del módulo de FCT y, en su caso, de Proyecto, podrá confirmar matrícula y acceder al módulo de FCT y de Proyecto en el centro educativo donde ha cursado el resto de los módulos del ciclo correspondiente (o solicitar traslado de matrícula a otro centro educativo donde se imparta este ciclo formativo).~~

*~~b~~*~~) Quien tenga módulos pendientes de superación del total del ciclo, 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, si no es posible, por mayoría simple con voto de calidad del tutor o la tutora del ciclo en caso de empate. Cuando la decisión del equipo docente sea favorable, el alumnado tendrá que confirmar la matrícula y cursar el módulo de FCT y, si es el caso, del módulo de Proyecto, en el centro educativo donde se cursen el resto de los módulos pendientes del ciclo correspondiente.~~

*~~c~~*~~) Quien se encuentre en condiciones de solicitar la exención total del módulo de FCT podrá confirmar la matrícula del módulo y, en su caso, del módulo de Proyecto. En el supuesto de resolución favorable de exención total del módulo de FCT, podrá, en su caso, presentar el proyecto y examinarse del módulo en el mismo centro en el que han cursado estudios en las condiciones que determine el centro educativo.~~

*~~d~~*~~) En caso de resolución favorable de exención parcial, podrá confirmar matrícula y acceder al módulo de FCT y, si procede, presentar el proyecto y examinarse de este módulo en el mismo centro y régimen en los que ha cursado estudios, en las condiciones que determine el centro educativo.~~

~~4. En régimen semipresencial o a distancia, se podrán adecuar las programaciones de FCT, a fin de facilitar la asistencia y adaptar el horario en el centro de trabajo a las necesidades y la disponibilidad del alumnado, derivadas de su propia situación laboral y personal.~~

*18. Convalidaciones de módulos profesionales*

*18.1. Normativa aplicable*

1. Las convalidaciones de módulos profesionales de diferentes títulos de FP de grado medio y superior están reguladas por el Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

2. En lo referente a las convalidaciones en ciclos de grado básico, se aplicará la normativa vigente en materia de convalidación de módulos profesionales incluidos en los títulos profesionales básicos en las condiciones y mediante los procedimientos establecidos a todos los efectos para las enseñanzas de Formación Profesional, así como lo que establece el artículo 19 del Real decreto 127/2014, de 28 de febrero.

3. Mientras no se resuelvan las peticiones, el alumnado asistirá a las actividades de formación de los módulos profesionales cuya convalidación ha solicitado y no podrá ser propuesto para realizar el módulo profesional de FCT ni el de Proyecto si no cumple los requisitos exigibles por la normativa en vigor.

4. Los módulos que tengan los mismos códigos, las mismas denominaciones, capacidades terminales o resultados de aprendizaje, contenidos y duración serán considerados módulos idénticos, independientemente del ciclo formativo al que pertenezcan.

Se trasladarán las calificaciones obtenidas en los módulos profesionales superados a cualquiera de los ciclos en los que estos módulos estén incluidos.

5. Los módulos profesionales convalidados con estudios universitarios, así como los que se convalidan aportando estudios anteriores a la LOGSE, no llevarán asignada ninguna puntuación.

Constarán en el expediente del alumnado como “convalidado” y no computarán a efectos de cálculo de la nota media del ciclo formativo.

6. Quien tenga acreditada una unidad de competencia del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, mediante cualquier otro título de Formación Profesional, certificado de profesionalidad, o parte de estos, o mediante una acreditación parcial obtenida a través del procedimiento que se establezca en cumplimiento de lo que dispone el artículo 8.3 de la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la Formación Profesional, tendrá convalidados los módulos profesionales correspondientes según lo que se establezca en la norma que regule cada título.

En este último caso, deberá tenerse en consideración las equivalencias establecidas en los reales decretos por los que se suprimen determinadas unidades de competencia que están asociadas a módulos de ciclos formativos, en los que no se han actualizado las unidades de competencia suprimidas. Dichas equivalencias pueden consultarse en la página web del INCUAL: <https://incual.educacion.gob.es/equivalencias-unidades-de-competencia>

Los módulos constarán en el expediente del alumnado como “convalidado” y no computarán a efectos de cálculo de la nota media del ciclo formativo.

7. Las convalidaciones de módulos de títulos LOGSE con módulos de títulos LOE se establecen en el Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre y en los anexos de los correspondientes reales decretos de cada título que no hayan sido derogados por el Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre.

8. Las solicitudes de convalidación requerirán la matriculación previa en el ciclo formativo.

9. La Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial facilitará información de convalidaciones y los modelos de solicitud en la página web siguiente:

<https://ceice.gva.es/es/web/formacion-profesional/convalidaciones>

*18.2. Convalidaciones competencia del centro*

1. El alumno o la alumna presentará en el centro docente público donde conste su expediente académico, la solicitud de convalidación en los modelos establecidos. El plazo para la presentación de las solicitudes será durante el mes de septiembre para los matriculados en julio; los matriculados con posterioridad dispondrán de un mes a contar desde la fecha de matrícula.

2. Las personas matriculadas en un ciclo de Formación Profesional que obtengan unidades de competencia convalidables mediante proceso permanente de acreditación de competencias durante el desarrollo del curso académico, podrán presentarlas para su convalidación en cualquier momento del curso.

3. A la petición se adjuntará la certificación académica oficial de los estudios cursados o, en su caso, el certificado de profesionalidad, o la acreditación parcial de las competencias adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación según lo que dispone 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 o la alumna una copia compulsada de este documento.

4. El director o la directora del centro público donde conste su expediente resolverá la petición de acuerdo con el modelo publicado por orden de la consellería competente en materia de educación, antes de un mes desde la presentación de la solicitud.

*18.3. Convalidaciones competencia del Ministerio*

1. Para el resto de las convalidaciones no previstas en los puntos precedentes, se tramitará la solicitud al Ministerio de Educación y Formación Profesional conforme al procedimiento siguiente:

El alumno o la alumna rellenará la solicitud, según el modelo publicado por el Ministerio en el Real decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, y facilitada en su página web:

<https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/convalidaciones.html>

El plazo de presentación de solicitudes de convalidación se inicia el día en el que empieza el curso escolar y finaliza el último día del curso escolar.

Solo se podrá presentar una única solicitud de convalidación por curso académico.

a) El director o la directora del centro educativo incorporará una certificación en la que se haga constar que el alumno o la alumna 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 y Formación Profesional para su resolución.

b) Una vez resuelta la convalidación por el órgano competente, el alumno o la alumna descargará directamente la resolución de la SEDE electrónica del ministerio (<https://sede.educacion.gob.es/portada.html>) y tendrá que presentar esta resolución en el centro educativo donde conste su expediente para que tenga los efectos debidos.

c) Las resoluciones se registrarán mediante una copia u otro procedimiento en el expediente académico del alumno o la alumna. Los módulos convalidados se consignarán en los documentos de evaluación.

*18.4. Convalidaciones de Inglés técnico*

1. La convalidación de módulos profesionales de Inglés técnico será reconocida por la dirección del centro docente donde conste el expediente académico de la persona interesada.

Requerirá la matriculación previa en este módulo profesional y la presentación de una certificación oficial que acredite al menos una de las situaciones siguientes:

*a*) Tener superado el módulo 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 Valenciana, y establecido al amparo de la LOE.

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

*c*) Y cualquier otro requisito que se establezca por resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, siendo la última publicada la ~~Resolución de 15 de mayo de 2018, de la directora general de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se delega en la dirección del centro educativo público la modificación del procedimiento de convalidación del módulo profesional de Inglés Técnico / Horario reservado para la docencia en inglés, de los ciclos formativos de grado medio y superior de Formación Profesional en la Comunitat Valenciana~~ Resolución de 15 de septiembre de 2021, del director general de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se delega en la dirección del centro educativo público la resolución del procedimiento de convalidación del módulo profesional de Inglés Técnico/ Horario reservado para la docencia en inglés, de los ciclos formativos de grado medio y superior de Formación Profesional en la Comunitat Valenciana

2. Para el resto de las convalidaciones del módulo profesional de Inglés Técnico no previstas se seguirá el procedimiento siguiente:

*a*) Durante el primer mes del curso académico, el alumno o la alumna presentará la solicitud de convalidación y documentación justificativa en el centro docente público donde conste su expediente académico, según el modelo del anexo XVIII de la Orden 79/2010, de 27 de agosto.

*b*) La dirección del centro educativo añadirá una certificación relativa a su matriculación en el ciclo formativo para el que solicita la convalidación y, en el plazo de un mes, remitirá la solicitud y el resto de la documentación a la Consellería de Educación, Cultura y Deporte.

*c*) En cuanto a las solicitudes de convalidación del módulo profesional de Inglés Técnico en las que se aporte la superación de un módulo de Inglés Técnico, cuyo currículo se ampare en la normativa de una comunidad autónoma que no sea la Comunitat Valenciana, la dirección del centro educativo remitirá la solicitud y el resto de la documentación a la Consellería de Educación, Cultura y Deporte para que la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial resuelva sobre esta solicitud de convalidación.

3. El alumnado procedente de otra comunidad autónoma con estudios iniciados en un ciclo de Formación Profesional y que, en el curso 2022-2023, se matricule en dichos estudios en un centro educativo de la Comunitat Valenciana, en el supuesto de que el currículo del ciclo de esta comunidad autónoma no incluya el módulo profesional de Inglés Técnico, la dirección del centro educativo en el que conste el expediente de este alumno o alumna no podrá calificar este módulo como convalidado solo por el hecho de proceder de un sistema educativo en el que no se ha incluido el módulo de Inglés Técnico. Así mismo, se deberá informar al alumno o la alumna de que el módulo de Inglés Técnico propio del currículo del sistema educativo de la Comunitat Valenciana se debe cursar.

*19. Alumnado con necesidades educativas especiales*

1. El Decreto 72/2021, de 21 de mayo, del Consell, de organización de la orientación educativa y profesional en el sistema educativo valenciano regula la organización de la orientación educativa y profesional en el sistema educativo valenciano, para que, desde una vertiente de derechos, inclusiva, intercultural, con perspectiva de género y de forma cooperativa entre todos los agentes implicados, contribuya a la optimización de los procesos de desarrollo personal, social, emocional, académico y profesional del alumnado, garantice la orientación a lo largo de todo el itinerario formativo y acompañe a los centros docentes en el proceso de transformación hacia la inclusión.

2. En el artículo 6.1 de la Orden 18/2016, de 1 de junio, que regula el acceso, la admisión y la matrícula a enseñanzas de grado medio y de grado superior de Formación Profesional, se establece el procedimiento de admisión por medio de la reserva de situaciones derivadas de diversidad funcional. Este alumnado tendrá que solicitar un informe del departamento de orientación del centro de su primera opción en el que, visto el informe del titular de la dirección de departamento de la familia profesional del ciclo correspondiente sobre las capacidades y habilidades requeridas para poder adquirir los objetivos finales de capacitación profesional, se le comuniquen los resultados de aprendizaje relacionados con las competencias profesionales del título que, en atención a su diversidad funcional, podrá conseguir. En caso de no existir departamento de orientación, el informe se emitirá directamente por quien ostente la titularidad del departamento de la familia profesional del ciclo correspondiente.

3. Atendiendo al Real decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de los grados básicos, el consejo orientador o el informe sobre competencias y éxitos escolares en referencia a los de los grados básicos específicos para mayores de 17 años, en este caso, de segunda oportunidad, deben contener una referencia explícita al hecho de que la participación en esta actividad formativa favorecerá la empleabilidad del alumnado (art. 18.1) y su incorporación a la vida activa con responsabilidad y autonomía (art. 5.2).

4. Para cumplir con lo que establecen las normas referidas en los dos puntos anteriores, al final de este anexo se adjunta el documento B, como modelo de informe del departamento de orientación para los grados básicos, de segunda oportunidad, ~~FP de~~ grado medio y ~~FP~~ de grado superior.

5. De conformidad con el artículo 71 de la LOE, se aseguran los recursos necesarios para que los alumnos y las alumnas que requieran una atención educativa diferente de la ordinaria, porque presentan necesidades educativas especiales, puedan conseguir el máximo desarrollo posible de sus capacidades.

6. Para dar respuesta educativa adecuada a los alumnos con necesidades educativas especiales en Formación Profesional, se estará a lo que dispone la Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, que regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

7. En aplicación del artículo 15 de la Orden 79/2010, de 27 de agosto, de la Consellería de Educación, que regula la evaluación del alumnado de los ciclos formativos, los alumnos o las alumnas con graves problemas de audición, visión y motricidad u otras necesidades educativas especiales debidamente dictaminadas se podrán presentar a la evaluación y cualificación de un mismo módulo profesional hasta un máximo de seis veces.

En caso de agotar las convocatorias, se les podrá ampliar el número de convocatorias de los módulos pendientes, atendiendo a sus características propias y siempre que esto favorezca la finalización del ciclo formativo correspondiente.

8. A los alumnos con necesidades educativas especiales que estén cursando un ciclo de GB se les podrán hacer adaptaciones curriculares destinadas a la adquisición de competencias lingüísticas para aquellas personas que presenten dificultades de expresión, tanto en su programación como en su evaluación. En ningún caso, estas adaptaciones supondrán una reducción ni eliminación del nivel y la cantidad de los resultados de aprendizaje establecidos en el título de GB.

9. Se establecerán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación de la lengua extranjera para los alumnos con diversidad funcional, especialmente para aquellos que presenten dificultades en la expresión oral, en aplicación del artículo 42.6 de la LOE. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

*20. Profesorado*

*20.1. Criterios para la elaboración de plantillas de profesorado*

1. Se estará a lo que dispone la Orden 69/2015, de 25 de junio, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, 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 consellería competente en materia de educación.

2. Derivado de la aplicación del artículo 4.4 de la Orden 47/2021, de 29 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se crea la Red Novigi y se regulan los requisitos de participación y reconocimiento de centros docentes y profesorado adheridos a esta en la Comunitat Valenciana, se establecen 2 horas semanales para el coordinador de cada programa del proyecto Novigi en los centros reconocidos por la Resolución de 21 de abril de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que obtienen reconocimiento determinados centros docentes a la Red Novigi de Formación Profesional de la Comunitat Valenciana.

3. Dadas las características de los Cursos de Especialización, el equipo docente responsable de cada curso de especialización contará con una bolsa de 50 horas lectivas semanales que se distribuirán entre el profesorado del curso de especialización.

4. En los IES con cursos de certificados de profesionalidad autorizados se deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) En los cursos de certificados de profesionalidad de duración, mayor o igual a 400 horas, se computarán 25 horas lectivas semanales que se distribuirán entre el profesorado del curso.

b) En los cursos de certificados de profesionalidad de duración menor a 400 horas, se computarán 15 horas lectivas semanales que se distribuirán entre el profesorado del curso.

c) La tutoría del grupo del curso de certificado de profesionalidad contará con 3 horas semanales lectivas para desarrollar las funciones encomendadas.

d) En los centros que se haya autorizado la impartición de certificados de profesionalidad de duración, mayor o igual a 400 horas, se podrán computar 2 horas lectivas para la realización de coordinación.

e) El profesorado de los cursos de certificados de profesionalidad dedicará el resto de su horario lectivo a actividades de refuerzo o desdoble en los ciclos formativos para los que tenga atribución docente. El cómputo global en el curso académico de las horas lectivas dedicadas al certificado de profesionalidad y a las actividades de refuerzo y desdoble, no podrá sobrepasar las determinadas para el profesorado docente en el curso 2022-2023.

*20.2. Distribución de turnos, materias y cursos. Orden de elección entre el profesorado*

Se estará a lo que disponen las instrucciones en materia de ordenación académica y de organización de la actividad docente en los centros que impartan ESO y Bachillerato durante el curso 2022-2023.

En el supuesto de que no haya acuerdo para la elección de turnos y grupos por parte del profesorado, se aplicará lo que establecen los apartados 2.1 y 2.2 del anexo II de la Orden de 29 de junio de 1992, de la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia, relativa a la distribución y orden de elección, teniendo en cuenta que la modalidad semipresencial o a distancia no será considerada como turno, puesto que el ejercicio de la docencia en esta modalidad implica asignar sesiones de un mismo módulo profesional en un horario de mañana y tarde.

*20.3. Criterios para la distribución de las horas lectivas dedicadas a las funciones de los CIPFP*

El crédito horario conjunto al que haya dado lugar la aplicación de lo que dispone el punto 21.4 de estas instrucciones quedará a disposición de la dirección del centro para su distribución discrecional entre el profesorado del centro, con independencia de que tenga o no cargo o dirección, oída la comisión de coordinación pedagógica.

Así mismo, se podrá acumular el crédito horario mencionado durante todo el curso o la parte de este que la dirección determine para el cumplimiento de determinadas funciones o cargos, y se podrá superar el crédito horario que, con carácter ordinario, contempla la normativa vigente para cada cargo, órgano o lugar de manera singularizada, pero sin que en el cómputo global se pueda superar el límite de crédito horario que corresponda al centro por la suma de créditos horarios correspondientes a cada función, cargo o lugar.

*20.4. Criterios para determinar la asignación de horas complementarias dedicadas a funciones de coordinación y preparación de los alumnos participantes en los campeonatos de FP*

1. Los campeonatos de Formación Profesional (Skills) consisten en el desarrollo de una serie de competiciones relacionadas con las diferentes especialidades de la FP, en las que el alumnado participante tiene que demostrar su competencia profesional y medir sus destrezas con alumnado de diferentes centros educativos, a través de la realización de las pruebas correspondientes. Así mismo, estos campeonatos tienen como objetivo valorar la calidad y el atractivo de las enseñanzas de Formación Profesional que se imparten en los centros educativos de la Comunitat Valenciana, para estimular y motivar al alumnado y, a su vez, reconocer la labor del profesorado.

Las personas participantes que resulten campeonas en las competiciones celebradas en la Comunitat Valenciana participan en el campeonato nacional de Formación Profesional (Spainskills), que sirve para seleccionar a las personas competidoras españolas que representen a España en las competiciones europeas (EuroSkills) y mundiales (WorldSkills).

2. Con el fin de garantizar una óptima organización y desarrollo de los campeonatos de FP, la Consellería de Educación, Cultura y Deporte designa a un tutor o tutora que se encarga de la formación y preparación de los alumnos participantes en los campeonatos y los acompaña durante todo el desarrollo de la competición.

Por cada una de las especialidades que se convoquen, la Consellería designa a un experto o experta, cuya función es garantizar técnicamente la preparación y el desarrollo de la competición autonómica, coordinar y dirigir al tutor o la tutora en la formación del alumnado que resulte ganador o ganadora de la competición autonómica con vistas a su participación en los campeonatos nacionales o internacionales, así como ejercer como representante de la Comunitat Valenciana en los jurados nacionales de SpainSkills y de España en los jurados internacionales de WorldSkills y EuroSkills.

3. Los tutores y las tutoras que preparen a los alumnos participantes en los campeonatos de Formación Profesional (Skills), así como los expertos y expertas de cada una de las familias profesionales convocadas, tendrán una asignación de, además de las horas que les puedan corresponder según la Orden 69/2015, de 25 de junio, tres horas complementarias semanales de las recogidas en su horario individual para realizar las tareas propias de preparación de este alumnado.

*20.5. Horario*

1. El horario del profesorado se organizará por periodos lectivos cuya duración mínima será de 55 minutos.

2. La atención lectiva al alumnado podrá incorporar repasos, exámenes, recuperaciones, etc., pero en ningún caso se podrá suspender ni disminuir esta atención al alumnado antes de las fechas fijadas por el calendario escolar para la finalización de las actividades escolares del correspondiente curso académico.

3. En los cursos de especialización, el horario máximo diario será de 5 horas lectivas. En base a ello cada centro docente responsable de impartir cursos de especialización concretará el calendario lectivo, con un mínimo de 4 días por semana, para el curso respetando los periodos vacacionales establecidos y los días festivos que le sean de aplicación.

- Cada centro docente informará del calendario lectivo al alumnado matriculado por los medios públicos y personales efectivos.

- Los Cursos de Especialización comenzarán el 1 de octubre de 2022, teniendo que haber finalizado como máximo el 15 de junio de 2023, según lo establecido en el anexo V de la Resolución de 24 de marzo de 2022, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional.

4. En los certificados de profesionalidad el horario se compondrá atendiendo a los siguientes criterios:

a) Se impartirán 5 módulos de 1 hora de duración cada uno de lunes a viernes, siendo en total 25 horas lectivas semanales. Para aquellos cursos de menos de 400 horas lectives, se podrá programar en 4 módulos horarios de 1 hora de duración cada uno de lunes a viernes, siendo en total 20 horas lectivas semanales.

b) los cursos se impartirán a partir del 9 de enero de 2023 y hasta cumplir las horas del certificado de profesionalidad estipuladas, pudiendo terminar el curso en el mes de julio de 2023.

*20.6. Actividades del profesorado cuando el alumno está realizando o ha realizado la FCT*

1. En el proyecto curricular que realice el equipo docente se contemplará una propuesta de actividades que desarrollará el profesorado, elegidas de las detalladas en el apartado 8 de este punto con la carga horaria que se establece. Estas actividades, priorizadas por el equipo directivo o a instancias de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, se adjuntarán y formarán parte de la programación general anual o del plan anual de actuación del centro educativo correspondiente, por lo que se tendrán que concretar antes de su presentación al consejo escolar o consejo social para su aprobación.

2. La jefatura de estudios de FP o, cuando corresponda, la jefatura de estudios del centro educativo, en la sesión de evaluación final ordinaria previa al inicio del primer periodo anual de realización del módulo de FCT y del módulo de Proyecto, después de consultar con las direcciones de las familias profesionales, dirección de prácticas y dirección de los departamentos implicados propondrá, de 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 con el acuerdo previo entre el profesorado implicado y la jefatura de estudios, se podrá modificar el horario establecido al inicio de curso, dejando constancia de la modificación para su supervisión.

4. Los profesores y las profesoras que vean modificadas sus actividades u horarios, mediante su aceptación previa, deberán firmar un nuevo horario individual en el que quedarán detalladas las actividades que se desarrollarán, los horarios y los lugares de realización. En todo caso, los profesores y las profesoras deberán aceptar el nuevo horario propuesto que no implique un cambio de turno asignado al inicio de curso.

5. 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 este periodo.

6. La Inspección de Educación supervisará el desarrollo de las mencionadas actividades y horarios.

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

8. Las actividades que se realizarán son las siguientes:

*a*) Impartir clases de recuperación al alumnado con módulos pendientes, esté o no realizando la FCT ~~prácticas formativas~~, ~~y hacer las evaluaciones extraordinarias de este alumnado~~. La dirección de estudios, junto al profesorado responsable de los módulos pendientes, establecerá el número de horas semanales de forma proporcional al número de horas lectivas del módulo y al alumnado con módulos pendientes. No será susceptible de desdoblarse ningún módulo que no reúna el número mínimo de alumnos y alumnas entre el propuesto para que asista a clases de recuperación; en este caso, uno de los profesores o profesoras 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*) Colaborar con el tutor o tutora de FCT del ciclo en régimen presencial, en el seguimiento en centros públicos del módulo de FCT, FCT flexible y, en su caso, de Proyecto.

En el centro específico de educación a distancia, CEEDCV, este seguimiento lo realizará el tutor o la tutora del grupo con la colaboración de los profesores liberados de horas de docencia para impartir módulos de segundo que finalicen en el primer o segundo trimestre del curso escolar.

*d*) Impartir módulos profesionales en los centros en los que esté contemplada la modalidad ~~B~~ de oferta parcial de opción B de ciclos formativos. El horario lectivo del profesorado para ese trimestre incluirá la carga lectiva del módulo que se impartirá.

*e*) Impartir cursos de certificados de profesionalidad o cursos para la preparación de las pruebas específicas para la obtención de los diferentes carnés profesionales. El horario lectivo del profesorado para ese trimestre incluirá el número de horas de impartición de las materias del curso.

*f*) Colaborar con los procesos de acreditación de las competencias profesionales de su familia profesional desarrollados en el centro, incorporándose al grupo de profesorado de Orientación y FOL, que de acuerdo con lo previsto en la base 4 del anexo único de la Resolución de 21 de julio de 202, prestaran a quien lo solicite información general sobre el proceso de Evaluación y Acreditación Permanente de la Competencia Profesional.

*g*) ~~Participar en los procesos de validación de enseñanzas. El horario será el que determine el proceso de validación.~~ Participar en la asistencia al alumnado de los trámites en los procesos de admisión, solicitudes de subvenciones, o colaborar con la dirección del centro en la baremación y los procedimientos de las solicitudes presentadas en el centro relacionados con los procedimientos de subvenciones, becas o ayudas.

*h*) Participar en la programación, el desarrollo, la corrección y la evaluación de las pruebas para la obtención de títulos de técnico o técnica y de técnico o técnica superior de Formación Profesional en aquellos centros en los que las tengan autorizadas: 3 horas semanales.

*i*) Impartir módulos profesionales optativos que mejoren la cualificación profesional y favorezcan su inserción profesional previa autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial. Estos módulos podrán incluir, entre otros, aquellos que contribuyan a la difusión del valenciano en sus lenguajes de especialidad, 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 que se impartirá.

*j*) 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 FP: hasta 3 horas semanales o la carga lectiva correspondiente al módulo que se imparta.

*k*) Cuando el número de alumnado o la distribución geográfica de las empresas o entidades donde se estén realizando las prácticas formativas lo aconsejen, colaborar con los profesores tutores o profesoras tutoras en su seguimiento: 3 horas semanales por cada tres alumnos o alumnas a tutelar y que se encuentren realizando el módulo de FCT a más de 30 kilómetros del centro educativo.

*l*) Cuando la atribución docente lo permita y el número de alumnado matriculado sea el mínimo que permite desdoble 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 que se desdobla.

*m*) Colaborar con el profesorado que imparte módulos profesionales a alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo y programas de calificación profesional inicial cuando estos módulos no hayan sido objeto de desdoble o no sean susceptibles de desdoble. La carga lectiva será la correspondiente al módulo.

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

*o*) Colaborar en el seguimiento del alumnado que realiza estancias o prácticas formativas en otros países de la Unión Europea en programas gestionados directamente por el centro educativo o mediante un consorcio, como los programas Erasmus+: hasta 3 horas semanales.

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

*~~q~~*~~) Atender la biblioteca del centro y mantener el fondo documental de proyectos de los ciclos formativos de grado superior: hasta 2 horas semanales.~~

*~~r~~*~~) Colaborar en la creación y/o el mantenimiento de los apoyos digitales del centro y/o la familia profesional: hasta 3 horas semanales.~~

*~~s~~*~~) Atender la biblioteca del centro y mantener el fondo documental de proyectos de los ciclos formativos de grado superior: hasta 2 horas semanales.~~

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

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

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

*~~w~~*~~) Colaborar con el profesorado tutor, cuando corresponda, en la elaboración de los informes de evaluación individualizados.~~

*~~x~~*~~) Prestar servicios de información y orientación profesional al alumnado.~~

*y*) Cualquier otra actividad que, a propuesta de la familia profesional o el departamento didáctico, sea considerada de interés por parte de la dirección del centro educativo. Preparación alumnado Skill, competiciones, proyectos innovación.

*z*) Cualquier otra actividad, a propuesta de la dirección del centro educativo ~~y/~~o de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, de docencia directa o actividades de promoción y mejora del sistema de formación profesional en ~~que mejore el buen funcionamiento d~~el centro ~~o la institución~~.

9. La carga horaria destinada a la realización de una actividad o de varias relacionadas en los apartados *s* a *z* será determinada por la dirección del centro educativo, subscrita por el profesorado implicado y supervisada por la Inspección de Educación en los términos previstos en este punto hasta un máximo de 4 horas semanales.

*20.7. Prevención de riesgos laborales*

1. Adaptación de puestos de trabajo

Atendiendo al artículo 25 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales 10.11.1995), para garantizar la protección de los trabajadores y trabajadoras sensibles a determinados riesgos recomendada en los informes médicos laborales sobre adaptación del puesto de trabajo emitidos por los médicos y médicas de medicina del trabajo del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo (INVASSAT), se estará a lo siguiente:

*a*) El proceso se iniciará a instancia de la persona interesada, que presentará una solicitud de adaptación de puesto de trabajo dirigida al INVASSAT.

*b*) El informe médico pertinente, que incluirá, si es necesario, una propuesta de adaptación del puesto de trabajo deberá ser remitido por el INVASSAT a la Dirección General de Personal Docente y al interesado o la interesada.

*c*) La Dirección General de Personal Docente hará llegar esta adaptación del puesto de trabajo a la dirección territorial correspondiente para que, a través de la Inspección de Educación, realice las gestiones oportunas para llevarla a cabo.

*d*) Cuando el informe haga referencia a un cambio de adscripción de destino, cambio de especialidad de entre sus especialidades reconocidas en su mismo centro o a la adecuación de horario y/o jornada, por parte del órgano competente en materia de personal docente se procurará adaptar aquello que sea procedente de acuerdo con el INVASSAT.

*e*) Cuando el informe determine que el o la docente debe usar de manera habitual un material del que el centro ya disponga, este lo debe poner a disposición del o la docente.

*f*) Cuando el centro disponga de este material, pero este esté ubicado en un aula, el o la docente deberá impartir docencia prioritariamente en esta aula.

*g*) Cuando el informe determine que él o la docente debe usar de manera habitual un equipo de amplificación vocal portátil, la dirección del centro educativo lo debe notificar a la Dirección General de Personal Docente. Esta unidad realizará los trámites de contratación oportunos y lo enviará al centro para uso exclusivo del o la docente mientras permanezca en aquel centro de trabajo. Cuando él o la docente cambie de puesto de trabajo a otro centro educativo, la dirección del centro lo debe notificar a la Dirección General de Centros Docentes para que se produzca el traslado del material y se deje constancia de ello.

2. Delegados y delegadas de prevención de riesgos laborales

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, regula la participación y representación de los trabajadores como delegados y delegadas de prevención y miembros del Comité de Seguridad y Salud.

A efectos de facilitar sus actuaciones, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 11 de septiembre de 2017, del director general de Centros y Personal Docente, por la que se procede a la publicación del Pacto de Acción Sindical subscrito por la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y las organizaciones sindicales STEPV-IV, FE-CCOO-PV y FeSP-UGT-PV, las delegadas y los delegados de prevención de riesgos laborales del sector docente no universitario dispondrán de cuatro horas semanales, dos de las cuales serán lectivas.

*20.8. Profesorado de los cursos de especialización*

1. En los Cursos de Especialización implantados, se podrá desdoblar el 100% de las horas de los módulos profesionales que componen el curso con profesorado con atribución docente en el módulo o con profesorado especialista, con cargo al cómputo de 50 horas lectivas establecido.

2. Para la contratación del profesorado especialista, el director o directora procederá en los términos establecidos en el Decreto 296/1997, de 2 de diciembre, del Gobierno Valenciano, por el que se regula el régimen de contratación de profesores especialistas.

*20.9. Incompatibilidades*

El profesorado no podrá matricularse como estudiante en enseñanzas impartidas en el mismo centro donde imparte docencia. En el caso del profesorado interino, no podrá matricularse si el periodo de docencia en el centro comprende más de dos trimestres o la evaluación final de la enseñanza.

*21. Centros integrados públicos de Formación Profesional (CIPFP)*

*21.1. Marco legal*

La organización y el funcionamiento 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~~ Decreto 193/2021, de 3 de diciembre, del Consell, de organización y funcionamiento de los centros integrados públicos de Formación Profesional de la Comunitat Valenciana. (DOGV núm. 9241 de 23.12.2021).

*21.2. Equipo directivo*

Para determinar las horas lectivas dedicadas a las funciones de dirección en los CIPFP, se cumplirán los criterios específicos según lo que recoge la Orden 69/2015, de 25 de junio, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, que establece criterios para la dotación de plantillas y para la determinación de condiciones de trabajo del profesorado de los centros públicos.

*~~21.3. Funciones de los CIPFP~~*

~~1. Además de las funciones previstas a todos los efectos atribuidas a los departamentos previstos en la legislación vigente, los CIPFP ejercerán funciones vinculadas en los ámbitos de actuación siguientes:~~

*~~a~~*~~) Impartición de los dos subsistemas de Formación Profesional: Formación Profesional inicial y Formación Profesional para el empleo.~~

*~~b~~*~~) Evaluación, reconocimiento y acreditación de competencias profesionales.~~

*~~c~~*~~) Información y orientación profesional a estudiantes y al resto de personas usuarias.~~

*~~d~~*~~) Detección de necesidades de cualificación, así como investigación y desarrollo de nuevas cualificaciones.~~

*~~e~~*~~) Innovación formativa y formación del profesorado.~~

*~~f~~*~~) Innovación tecnológica. Gestión de calidad.~~

~~2. A los efectos previstos en el punto anterior, se podrán adscribir centros docentes públicos que impartan Formación Profesional a CIPFP en función de las familias profesionales o áreas profesionales o criterios geográficos, o cualesquiera otros que se determinen, para desarrollar acciones conjuntas, por resolución conjunta de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, y de la Dirección General de Centros Docentes.~~

*21.~~4.~~3. Crédito horario*

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

*21.4. Persona coordinadora de convivencia e igualdad*

En todos los CIPFP habrá un docente que actuará de coordinador o coordinadora de igualdad y convivencia; en relación con los requisitos, la formación y las funciones para ser coordinador o coordinadora de igualdad y convivencia, se estará a lo que disponen las instrucciones en materia de ordenación académica y de organización de la actividad docente en los centros que impartan ESO y Bachillerato.

En todo caso, para el desarrollo de las funciones que debe ejercer la persona coordinadora de convivencia e igualdad, con la plantilla disponible en los centros públicos y sin que implique un incremento de esta, se asignarán un total de dos horas lectivas a la persona designada para coordinar el programa.

*22. Programa de Educación Plurilingüe e Intercultural. Proyecto lingüístico de centro*

*22.1. ~~Programa de Educación Plurilingüe e Intercultural (PEPLI)~~ Proyecto lingüístico de centro*

1. En cada centro ~~de ESO, bachillerato y CIPFP~~ sostenido con fondos públicos se tiene que aplicar el programa de educación plurilingüe e intercultural, de acuerdo con el proyecto lingüístico de centro (PLC) autorizado por la Dirección Territorial de Educación correspondiente en cuanto a la organización y el tratamiento didáctico de la enseñanza y uso vehicular de las lenguas y a la promoción del uso del valenciano en los diversos ámbitos de intervención en el centro educativo, según se indica en el artículo 15 de la Ley 4/2018, de 21 de febrero, de la Generalitat, por la cual se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano (DOGV núm. 8240, de 22.02.2018). Las innovaciones didácticas y medidas organizativas previstas en el PLC para cada curso escolar se tienen que recoger en la programación general anual.

~~2. Todos los centros que imparten ESO, bachillerato y CIPFP sostenidos con fondos públicos tienen un PLC autorizado en vigor durante todo el curso 2021-2022. El profesorado, a través de la comisión de coordinación pedagógica y del claustro, tiene que hacer un seguimiento del PLC, teniendo en cuenta el progreso del alumnado en el logro de los niveles de referencia en lenguas, los procesos didácticos y organizativos y la extensión del uso del valenciano.~~

~~3. Las mejoras y las innovaciones derivadas de la evaluación de la aplicación del PLC tienen que constar en el plan de actuación para la mejora y se tienen que incluir en la programación general anual, según el artículo 17.2 de la Ley 4/2018.~~

2. El profesorado de los centros puede contar con la orientación y el apoyo de la asesoría técnica docente en materia de educación plurilingüe, en especial sobre enfoques metodológicos, actividades de innovación, material de apoyo y para la modificación y el seguimiento del proyecto lingüístico de centro.

*~~22.2. Proyecto lingüístico de centro (PLC)~~*

~~El PLC es el instrumento mediante el cual cada centro educativo articula, concreta y adecua en el centro educativo el programa de educación plurilingüe e intercultural (~~~~PEPLI).~~

~~2. Será de aplicación la Ley 4/2018, de 21 de febrero, de la Generalitat, por la cual se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano, que en su artículo 15 especifica su contenido:~~

~~a) El plan de enseñanzas y uso vehicular de las lenguas: proporción de uso vehicular de cada lengua, enfoques metodológicos, medidas de apoyo y tratamiento de las personas recién llegadas y vulnerables.~~

~~b) El plan de normalización lingüística del centro: medidas de promoción del valenciano en los ámbitos administrativo, de gestión y planificación pedagógica y social y de interrelación con el entorno.~~

~~c) La propuesta de evaluación del logro de los objetivos del proyecto.~~

~~3. El PLC se elabora por un periodo de cuatro cursos escolares, transcurrido el cual, el centro educativo tiene que evaluarlo y promover, si procede, las modificaciones oportunas para asegurar y mejorar la competencia plurilingüe en todas las lenguas curriculares, tal como se establece en el artículo 11 de la Ley 4/2018, de 21 de febrero, con especial atención a las dos oficiales.~~

~~4. El centro puede modificar el PLC para el curso 2022-2023, con la introducción de cambios en los elementos del proyecto: el análisis del contexto, los objetivos, la proporción de horas y la concreción de las áreas vehiculadas en cada lengua curricular en cada nivel, las medidas de apoyo, el tratamiento del alumnado recién llegado y vulnerable, la presencia de las lenguas no curriculares y el plan de normalización lingüística.~~

~~El procedimiento para la modificación tiene que ser el mismo que se ha seguido para la elaboración inicial, por lo cual se tendrá que presentar la propuesta del nuevo PLC para ser autorizada por parte de la consellería competente en materia de educación hasta el 11 de marzo de 2023, y se seguirá el proceso que se indica en el artículo 16 de la Ley 4/2018.~~

3. Los centros de nueva creación que inician la actividad docente en el curso 2022-2023 tienen que elaborar y presentar, antes del 12 de marzo de 2023, a la Dirección General de Innovación Educativa y Ordenación, para ser autorizado, un PLC que comprenda todos los niveles educativos. El PLC autorizado será aplicable a partir del curso 2023-2024. Durante el curso 2022-2023 estos centros aplicarán el PLC que determino la consellería competente en materia de educación, a partir del análisis del contexto del centro.

4. Para la elaboración o modificación del PLC, los centros pueden contar con las orientaciones y el apoyo de los asesores y asesoras técnicos y técnicas docentes en materia de educación plurilingüe y de la Inspección de Educación.

*22.2. Segundo idioma extranjero*

1. En los ciclos en los que su currículo establezca la enseñanza de idioma o idiomas extranjeros, los centros podrán ofrecer, hasta un total de 3 horas semanales en función de las disponibilidades de profesorado, otros módulos de idioma extranjero diferentes de los incluidos en este 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 conseguido.

3. Para la constitución efectiva de los grupos que cursan estas materias opcionales, se requerirá un mínimo de 10 alumnos y alumnas.

*22.4. Inglés Técnico*

1. El currículo de los ciclos formativos incorpora la lengua inglesa de forma integrada en dos módulos profesionales relacionados con las unidades de competencia incluidas en el real decreto por el que se establecen el título ~~de 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~~, 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 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 establecen el título y las enseñanzas mínimas, y podrán ser impartidos de forma voluntaria por el profesorado que esté en posesión de un certificado reconocido por la consellería competente en materia de educación que acredite el dominio de las competencias correspondientes del nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.~~

2. ~~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 es de grado medio, en tres horas semanales si el ciclo 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.~~

El profesorado de estos módulos profesionales tendrá asignadas en su horario individual tres horas semanales de las complementarias al servicio del centro para su preparación.

~~3. Si no se cumplen las condiciones indicadas anteriormente, con carácter excepcional y de forma transitoria, los centros autorizados para impartir el correspondiente ciclo LOE, en el marco general de su proyecto educativo, concretarán y desarrollarán el currículo del ciclo formativo en el que incluirán 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 es de grado medio, tres horas semanales si el ciclo 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 o el decreto que establece para la Comunitat Valenciana el currículo del ciclo formativo correspondiente.~~

*22.5. Ciclos plurilingües experimentales*

1. Los centros relacionados en el documento C impartirán en los dos cursos de los ciclos formativos de grado medio y de grado superior que se detallan en el mismo, al menos durante el curso 2022-2023, un programa plurilingüe reforzado con las características que se detallan en el punto 3.~~, al menos, durante el curso 2022-2023 y siguiente, un programa plurilingüe experimental en los ciclos de grado medio o superior con las características siguientes:~~

~~- Se mantiene el módulo de Inglés Técnico en cada curso del ciclo.~~

~~- Se vehicula en inglés un módulo asociado a unidad de competencias en cada curso del ciclo.~~

2. Los centros relacionados en el documento D impartirán un programa plurilingüe reforzado de manera progresiva a partir del curso 2022-2023 en primero de grado medio y grado superior y en el 2023-2024 en segundo curso del ciclo, con las características que se detallan en el punto 3.

3. Características del programa plurilingüe reforzado, en función del tipo de ciclo:

a) Todos los grados superiores de la familia profesional de Hostelería y Turismo (salvo el ciclo superior de Dirección de Cocina) y el ciclo de grado superior de Asistencia a la Dirección:

- Idioma extranjero en 1º y 2º según su currículo.

- Deben incluir 1 módulo asociado a unidad de competencia en inglés tanto en 1º como en 2º curso.

- Se puede elegir acumular el horario reservado para la enseñanza de inglés al módulo de inglés o al módulo profesional vehiculado en inglés (tanto en 1º como en 2º).

b) Todos los ciclos formativos que incluyen en su currículo el módulo de 0156. Inglés o 0179. Inglés y no incluyen módulo de segundo idioma extranjero en 2º curso:

- Impartirán en 1º un módulo asociado a unidad de competencia vehiculado en inglés y el módulo de inglés correspondiente.

- En 1º pueden utilizar las horas reservadas para la docencia en inglés para impartir el módulo de 0156. Inglés o 0179. Inglés o para el módulo vehiculado en inglés.

- En 2º impartirán un módulo asociado a unidad de competencia vehiculado en inglés y utilizarán las horas reservadas para la docencia en inglés para impartir el módulo de inglés técnico II correspondiente (módulo CV0002 para grado medio o CV0004 para grado superior).

c) Ciclos que no incluyen en su currículo el módulo de 0156. Inglés o 0179. Inglés.

- Impartirán en 1º un módulo asociado a unidad de competencia vehiculado en inglés y utilizarán las horas reservadas para la docencia en inglés para impartir el módulo de inglés técnico I correspondiente CV0001 para grado medio o CV0003 para grado superior.

- En 2º impartirán un módulo asociado a unidad de competencia vehiculado en inglés y utilizarán las horas reservadas para la docencia en inglés para impartir el módulo de inglés técnico II correspondiente CV0002 para grado medio o CV0004 para grado superior.

~~2. Se asignará un mínimo de 4 horas de refuerzo destinado al módulo vehiculado en inglés asociado a unidades de competencia, en el curso 2022-2023 para facilitar la implantación del programa.~~

~~3. En aquellos ciclos donde conste el módulo de inglés en algún curso, el horario reservado para la docencia en inglés quedará a disposición de asignación del centro a los módulos que se vehiculen en inglés.~~

4. Se asignarán 8 horas de refuerzo (4 para 1º y 4 para 2º) para los ciclos relacionados en el documento C y 4 horas de refuerzo (para 1º) para los ciclos relacionados en el documento D, destinados a los módulos vehiculados en inglés asociados a unidades de competencia.

5. La aplicación de este programa plurilingüe reforzado tiene que garantizar los porcentajes establecidos en los artículos 6 y 7 de la Ley 4/2018, de 21 de febrero, de la Generalitat, por la cual se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano, en referencia al tiempo mínimo destinado a los contenidos curriculares en cada una de las lenguas oficiales.

*23. Gestión y justificación de las actuaciones ~~co~~financiadas por el Fondo Social Europeo (FSE) dentro del marco del Programa Operativo 2014-2020 y REACT-UE de la Comunitat Valenciana*

1. El centro educativo informará al claustro del profesorado sobre las características del papel de la Unión Europea en las acciones ~~co~~financiadas, es decir, de que las horas de impartición de la docencia en FP están ~~co~~financiadas por el FSE, para las enseñanzas de GB, la GB dirigida a personas mayores de 17 años desescolarizadas (segunda oportunidad) y los ciclos de grado medio y superior. En todos los casos queda excluida de la cofinanciación la modalidad semipresencial o a distancia, la modalidad presencial en horario nocturno y el módulo de FCT.

La transmisión de esta comunicación tendrá que acreditarse mediante una copia del acta de la reunión del claustro de profesorado, o la certificación de esta, firmadas y selladas, donde conste que se ha informado de lo anteriormente indicado. Este proceso se repetirá individualmente para el profesorado que se vaya incorporando a lo largo del curso académico implicado en la docencia de los grupos ~~co~~financiados y, en cada caso, se levantará el acta correspondiente.

2. El centro educativo informará, así mismo, al resto de miembros de la comunidad educativa sobre las características de la acción cofinanciada y del papel que la Unión Europea ejerce en esta. La transmisión de esta comunicación deberá acreditarse mediante una copia del acta de la reunión del consejo escolar (o consejo social, en su caso), o la certificación de esta, firmada y sellada, en la que conste que se ha informado de lo anteriormente indicado. Haciendo constar, a su vez, el nombre y los apellidos de todas las personas presentes y ausentes en el consejo escolar o consejo social, en su caso.

3. Igualmente, el centro educativo informará al alumnado que participe en las enseñanzas citadas sobre las características de la acción ~~co~~financiada, así como del papel que la Unión Europea ejerce en estas. La transmisión de esta comunicación se acreditará mediante la firma del tutor o la tutora del grupo, junto con la relación del alumnado matriculado en este grupo, no siendo necesaria la firma del alumnado.

Los centros educativos, para cumplir con las obligaciones establecidas en los tres apartados anteriores, podrán utilizar los modelos que se ponen a su disposición en la web del FSE de FP en el enlace siguiente <https://ceice.gva.es/es/web/fse/inicio>.

4. Los centros educativos tendrán archivado y guardado el procedimiento utilizado para controlar las ausencias de los docentes en el centro, por si la Administración educativa o el FSE lo requirieran en su momento.

5. Con independencia y al margen del control de las ausencias del personal docente previsto reglamentariamente y que seguirá su propio procedimiento, la dirección de los centros educativos ~~co~~financiados tendrá que realizar un control específico de la impartición efectiva por parte del profesorado de las sesiones correspondientes a los módulos profesionales, con el único fin de que puedan ser imputadas al FSE. Se debe tener en cuenta que la sesión impartida y no registrada mediante el *check* en la aplicación informática ITACA no podrá ser ~~co~~financiada por el FSE, por lo que cumplir con esta obligación es necesario para obtener la ~~co~~financiación. Para ello:

*a*) El profesorado que tenga asignada docencia en los diferentes módulos profesionales cofinanciados tendrá que marcar diariamente el *check* facilitado en la aplicación ITACA, en la que se haga constar que la sesión ha sido impartida por el profesor o la profesora a quien corresponda la impartición del módulo profesional de conformidad con el horario general del centro, incluido el profesorado de desdoble, y el profesorado interino en caso de ausencia, vacante o enfermedad, quedando excluido el profesorado de guardia. No se registrarán como clases impartidas aquellas sesiones en las que el docente se encuentre en la situación de incapacidad temporal.

*b*) Únicamente serán ~~co~~financiadas las sesiones de docencia de contenidos curriculares impartidas. No son cofinanciados los módulos profesionales de FCT, de Proyecto, las tutorías, ~~y~~ las actividades extraescolares y complementarias en las que los docentes no impartan contenidos asociados con el título.

*c*) Durante el periodo de realización del módulo profesional de FCT, no se debe marcar el *check* de impartición de las sesiones en ningún de los módulos profesionales de los grupos que se encuentren en dicho periodo. ~~realizando la FCT, aunque~~ Si en este periodo se ~~hagan~~ realizan sesiones de repaso de módulos profesionales o tareas de seguimiento del alumnado ~~en FCT~~ , tampoco habrá que marcar el check de impartición. Por el contrario, si parte del alumnado continúa recibiendo contenidos asociados al módulo formativo, sus sesiones deben de ser registradas.

En ITACA se dispone de una funcionalidad para indicar ~~el periodo en que el alumnado de un grupo se encuentre mayoritariamente~~ las fechas de inicio y fin de los grupos que se encuentran realizando ~~el~~ la FCT. ~~de forma que~~ Al indicar este periodo en ITACA, dicho periodo queda bloqueado y se impide el registro incorrecto de sesiones ~~durante ese periodo,~~ y garantiza que aparezcan ~~así~~ correctamente los datos en los informes mensuales.

*d*) ~~Por su parte,~~ La persona que ejerza la dirección (la vicedirección, en caso de ausencia de la dirección o en el supuesto de tratarse de sección de IES) podrá marcar el *check* de impartición de la sesión en sustitución del profesor o la profesora. El check, no podrá ser utilizado de forma ordinaria, ~~Esta funcionalidad de marcar el~~ *~~check~~* ~~se realizará únicamente para~~ solo en casos excepcionales de olvido, o fallo de la aplicación, y en el supuesto ~~y no podrá ser utilizada de manera ordinaria sustituyendo la obligación de los docentes, siempre~~ que esté debidamente acreditado que ~~el profesor o la profesora impartió docencia efectiva y quede registrada en ITACA la validación mencionada~~ se ha impartido la docencia por los canales que habilite el centro. Solo entonces, podrá la dirección registrar la sesión impartida.

*e*) El director o la directora del centro validará los informes mensuales de formación profesional a través de ITACA (siguiendo la Guía de uso disponible en esta aplicación) antes de la fecha indicada por los órganos de gestión de la FSE y, una vez validados, los órganos de gestión del FSE podrán descargarlos directamente. Estos informes no se enviarán a los correos electrónicos que se proporcionaron en su momento para el FSE.

6. Los centros educativos deberán controlar la presencia y ausencia del alumnado que curse los diferentes módulos profesionales cofinanciados a través de ITACA.

7. Es imprescindible que toda la documentación, relacionada con los módulos profesionales cofinanciados, generada por el centro fuera de la aplicación ITACA, lleve incorporado el logotipo del FSE. La aplicación ITACA incorporará los logotipos indicados en toda la documentación que lo requiera.

8. Los centros que impartan enseñanzas de GB dirigida a personas mayores de 17 años desescolarizadas (segunda oportunidad), tendrán que solicitar al alumnado la inscripción previa en el sistema de Garantía Juvenil, como requisito imprescindible para realizar la formalización de la matricula.

~~8~~9. El centro educativo dará publicidad de todas las actuaciones correspondientes a la impartición de los ciclos cofinanciados a través de su página web, dípticos, etc.; todas ellas estarán en un registro y a disposición del órgano gestor. En esta publicidad se deberá incluir el logotipo del FSE.

~~9~~10. Los centros educativos tendrán que poner al menos un cartel informativo en un lugar visible para el público (de un tamaño mínimo DIN A3, y a color), en el que se mencione la ayuda financiera de la Unión Europea. Este cartel estará disponible, para su descarga e impresión, en el siguiente enlace: <https://www.ceice.gva.es/web/fse>.

11. Entre las exigencias del FSE para la cofinanciación de la Formación Profesional figuran las obligaciones en materia de seguimiento y, en particular, los indicadores. Según establece el Reglamento (UE) 1303/2013, deben existir registros informáticos de los datos individuales de cada participante (alumnos), que deben estar disponibles para los controles y las auditorías pertinentes. Existen tres tipos de indicadores:

*a*) Indicadores de ejecución (datos a fecha de inicio del curso académico).

*b*) Indicadores de resultado inmediato (datos a las 4 semanas después de la finalización del curso académico).

*c*) Indicadores de resultado a largo plazo (datos dentro de los 6 meses de la finalización del curso académico).

Para llevar a cabo la recogida de estos datos del alumnado, se ha habilitado una aplicación informática, ARIWEB, en la que el alumnado rellenará los cuestionarios en los diferentes periodos.

Los alumnos recibirán, vía correo electrónico y SMS, un mensaje con su usuario y la contraseña para acceder a la aplicación ARIWEB. Para ello, es necesario que estén correctamente introducidos en ITACA los datos referentes al email y/o teléfono móvil, del alumno o, en su caso, de sus tutores legales, y mantenerlos debidamente actualizados.

12. El centro educativo deberá enviar, realizando el trámite correspondiente en la oficina virtual, y siguiendo la Guía disponible del trámite, la siguiente documentación escaneada:

*a*) Acta del claustro del profesorado, o certificado de esta debidamente rellenado, en la que conste la información indicada en el punto 1 del presente apartado.

*b*) Acta del consejo escolar (o consejo social, en su caso), o certificado de la misma debidamente rellenado, en la que conste la información indicada en el punto 2 del presente apartado.

*c*) Comunicaciones firmadas por el tutor o la tutora del grupo y en las que conste la información indicada en el punto 3 del presente apartado.

*d*) Fotografía de la ubicación y el cartel informativo del proyecto de cofinanciación.

13. La dirección del centro deberá custodiar los documentos que se indican a continuación durante un plazo de cinco años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas, en las que estén incluidos los gastos de la operación (artículo 140.1 del Reglamento de la UE 1303/2013), es decir, hasta el final del año 2026, con el fin de poder justificar de manera fehaciente en caso de auditoría los documentos siguientes:

*a*) Documentación referenciada en el punto 12 del presente apartado.

*b*) Programación general anual.

*c*) Las programaciones didácticas de cada una de las diferentes materias o módulos profesionales cofinanciados por el FSE.

*d*) Actas de calificaciones de la evaluación firmadas y acta de acuerdos de la sesión de evaluación, de los grupos de FP cofinanciados, firmada por el equipo docente del grupo.

*e*) Documentación relativa al procedimiento utilizado para controlar las ausencias de los docentes en el centro, indicado en el punto 4 del presente apartado.

*f*) Todos los documentos de publicidad que han generado las actuaciones correspondientes a los puntos 7 y 9 del presente apartado.

14. Para la coordinación de la realización de las operaciones seleccionadas, se organizarán reuniones informativas a lo largo del curso escolar con los centros públicos docentes.

15. La Inspección de Educación velará por el cumplimiento y la aplicación de estas instrucciones en los centros docentes públicos de la Comunitat Valenciana. La supervisión de la inspección contenida en este punto se realiza en cumplimiento de las presentes instrucciones sobre la gestión y justificación de las actuaciones ~~co~~financiadas por el Fondo Social Europeo y se centrará en concreto en las actuaciones siguientes:

*a*) Revisión de los horarios curriculares de los grupos de FP.

*b*) Supervisión de los horarios del profesorado.

*c*) Informes sobre la PGA (revisión y validación).

La Inspección General de Educación designará un inspector o inspectora en cada dirección territorial de Educación, Cultura y Deporte, que asistirá a las reuniones que, desde el Servicio ~~de Ordenación y Planificación de la Formación Profesional~~ de Investigación, Cultura Digital y Programas Europeos se organicen con los centros docentes en materia de FSE, actuando como persona de referencia entre el mencionado servicio y la Inspección Territorial de Educación.

16. Respecto a los grupos de FP cofinanciados, se tendrá en cuenta lo siguiente:

*a*) El número de grupos oficiales creados en ITACA debe coincidir con el número de unidades autorizadas, sin tener en cuenta los posibles grupos residuales pertenecientes a ciclos no vigentes.

*b*) En las sesiones del horario de grupo/s de GB solo puede aparecer un único módulo profesional/unidad formativa (no pueden existir desdoblamientos).

*c*) En las sesiones del horario de grupo/s de ciclos de grado medio y de superior, los módulos profesionales susceptibles de desdoble siempre deben pertenecer al mismo curso.

*d*) En las sesiones del horario de docente que imparte módulos profesionales de GB, ciclos de grado medio y de grado superior en grupos en régimen presencial, solo debe aparecer un único módulo profesional o tutoría por sesión.

*e*) No se pueden generar grupos no oficiales. Para diseñar los desdobles, se debe seguir el procedimiento establecido en la guía específica de ITACA.

Esta supervisión por parte de la Inspección de Educación se llevará a cabo partiendo de la información proporcionada por los servicios técnicos informáticos de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, durante el proceso de revisión y validación de la PGA. La Inspección de Educación realizará las actuaciones necesarias ante los centros, de modo que estos enmienden las irregularidades detectadas.

17. La información relativa al Programa Operativo 2014-2020 y REACT-UE, así como el Manual de Procedimiento y diferentes modelos orientativos de documentación, se encuentran a disposición de los centros educativos en <https://ceice.gva.es/es/web/fse/inicio>.

*24. Modalidad de Formación Profesional Dual*

Los centros educativos que impartan ciclos formativos en modalidad de Formación Profesional Dual tendrán que registrar e introducir todos los datos de gestión administrativa y académica referentes a esa modalidad en el sistema informático ITACA.

Se estará a lo que dispone el Decreto 74/2013, de 14 de junio, del Consell, por el que se regula la Formación Profesional Dual del sistema educativo en la Comunitat Valenciana, modificado por el Decreto 47/2021, de 26 de marzo, ~~y otras disposiciones de aplicación y desarrollo de lo que dispone el decreto mencionado~~ la Orden 5/2022, de 15 de febrero, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan determinados aspectos de la ordenación de la Formación Profesional Dual del sistema educativo en la Comunitat Valenciana (DOGV 22/02/2022) y la Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen los procedimientos, documentos y modelos de gestión de la Formación Profesional Dual en la Comunidad Valenciana (DOGV 17/03/2022).

*25. Implantación de nuevos ciclos al amparo de la LOE*

En el curso 2022-2023 se implantarán los nuevos ciclos LOE enumerados al final de estas instrucciones en el documento A.

La implantación de los ciclos LOE será progresiva, con una duración de dos años.

Simultáneamente, en los mismos años académicos, dejarán de impartirse los correspondientes al primero y segundo curso de los ciclos LOGSE que son sustituidos:

- El primer año se implantan los primeros cursos LOE y se mantienen los segundos cursos LOGSE que están siendo sustituidos.

- El segundo año se implantan los segundos cursos LOE y se extingue el ciclo LOGSE.

En el año de implantación, el alumnado de primer curso LOGSE podrá promocionar a segundo curso y acabar los estudios con la titulación correspondiente, LOGSE. El alumnado que no promocione a segundo curso deberá matricularse del primer curso del ciclo LOE, con las posibles convalidaciones que se puedan derivar de los módulos profesionales LOGSE que tuviera superados.

El alumnado que en el segundo año de implantación finalice el segundo curso del ciclo LOGSE con los módulos pendientes tendrá dos vías para superarlo:

- Dispondrá de 2 cursos para superar los módulos pendientes, contados a partir del segundo año de implantación. Así mismo, para superar el módulo de FCT, dispondrá de una convocatoria residual en cada uno de estos cursos académicos. Todo esto, siempre con la limitación en el número de convocatorias a las que el alumnado tiene derecho según la normativa de aplicación.

- Podrá optar por superar los módulos mediante las pruebas para la obtención de los títulos de técnico o técnica y técnico o técnica superior amparados por la LOGSE que se convoquen durante los cinco cursos siguientes a aquel en el que dejó de impartirse el segundo curso.

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

1. El profesorado evaluará la obtención de objetivos ~~el aprendizaje~~ del alumnado, el proceso de enseñanza y su propia práctica docente en relación con los reales decretos y currículo del título ~~objetivos~~ del currículo, con las necesidades educativas del entorno económico y productivo 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 aspectos siguientes:

*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 conseguidos por el alumnado.

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

*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 el alumnado que lo necesite.

*f*) Los resultados obtenidos por el alumnado en el módulo de Formación en Centros de Trabajo, especialmente su inserción profesional.

4. La memoria de final de curso incluirá 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.

A partir de estos resultados, se modificarán aquellos aspectos de la práctica docente y del proyecto curricular detectados como poco adecuados a las características del alumnado y al contexto escolar, socioeconómico y cultural del centro.

*27. Aulas virtuales en régimen semipresencial o a distancia*

~~Los principios metodológicos para la modalidad de enseñanza semipresencial o a distancia se fundamentarán en la utilización de tecnologías de la información y de la comunicación. Los centros dispondrán de profesores de las diferentes especialidades con competencia docente en los ciclos formativos que se vayan a autorizar, con destino definitivo en el centro y que tengan formación en metodología de enseñanza a distancia.~~

*27.1. Centros públicos*

1. El profesorado utilizará la plataforma de e-learning disponible en <https://aules.edu.gva.es/semipresencial>.

El docente dispondrá de un espacio en el aula virtual para cada uno de los módulos que imparta, así como otro reservado para el tutor o la tutora, espacio que se utilizará para la distribución de materiales didácticos y para la realización de anuncios de relevancia para el seguimiento del curso. Este espacio web será preparado por el profesorado.

2. A fin de garantizar la continuidad y la calidad de la docencia impartida a distancia, se permitirá el acceso de personal asignado por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, así como de las personas titulares de los centros o de las personas que ejercen la jefatura de estudios, a las aulas virtuales y a los contenidos publicados en estas a lo largo de todo el curso.

*27.2. Centros privados y privados concertados*

Se estará a lo dispuesto en el artículo 32 de la Orden 30/2022, de 12 de mayo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

~~1. El centro dispondrá de un aula virtual constituida sobre una plataforma de e-learning 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 ciclo formativo (por ejemplo, Moodle con una versión estable igual o superior a la versión 3.5).~~

~~Esta plataforma de e-learning será accesible a través de Internet y visible para los alumnos matriculados.~~

~~2. Con el objetivo de facilitar a la Inspección de Educación las tareas que realizará sobre las aulas virtuales:~~

*~~a~~*~~) La plataforma deberá almacenar los registros de actividad del alumnado y el profesorado, con indicación de las direcciones IP de conexión. Estos registros se tendrán que almacenar desde el día de inicio de curso hasta, al menos, el 31 de agosto del año siguiente.~~

*~~b~~*~~) El centro tendrá que crear una cuenta de usuario con permisos de lectura en todas las aulas virtuales destinadas a la modalidad semipresencial o a distancia, y comunicar tanto la URL como las credenciales de acceso al departamento que indique la consellería con competencias en materia de educación.~~

*~~c~~*~~) A causa de las características de las tutorías colectivas que permitirán reforzar y practicar los contenidos expuestos en el aula virtual, el centro contará con aulas dotadas de los recursos necesarios para conseguir las capacidades terminales o los resultados de aprendizaje de los diferentes módulos de los ciclos que se autorizan (aula equipada con ordenador/proyector, aula informática, talleres específicos, entre otros), todo esto conforme a los espacios y las equipaciones requeridas en la legislación vigente. Estas aulas ofrecerán disponibilidad horaria para garantizar el desarrollo de las tutorías, tanto individuales como colectivas.~~

*~~d~~*~~) Se dispondrá de conectividad de banda ancha en las aulas que asegure la calidad del servicio (garantizar un mínimo de ancho de banda disponible por alumno y alumna), incluyendo red inalámbrica.~~

*~~e~~*~~) Se dispondrá de línea telefónica dedicada exclusivamente a las horas asignadas a tutorías individualizadas.~~

*28. Consideraciones finales*

*28.1. Cumplimiento de las instrucciones*

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

La Inspección de Educación supervisará el cumplimiento de lo que establece esta resolución en el marco de su Plan anual de actuación.

*28.2. Centros privados*

Estas instrucciones son aplicables a los centros privados excepto en aquellos puntos que contradigan su normativa específica.

*~~28.3. Modificación de las instrucciones~~*

~~Las instrucciones reguladas en esta resolución podrían ser modificadas como consecuencia de las medidas de contención de la autoridad sanitaria ante la evolución de la COVID-19.~~