

*Resolució de XX de juliol de 2019, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions en matèria d'ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent als centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics per al curs acadèmic 2019-2020.*

La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, constitueix la legislació bàsica del sistema educatiu, normativa modificada parcialment per la Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa.

Pel que fa a l'educació de les persones adultes, la Llei Orgànica 2/2006, en l'article 66.1 estableix que l'educació de persones adultes té la finalitat d'oferir a totes les persones majors de díhuit anys la possibilitat d'adquirir, actualitzar, completar o ampliar els seus coneixements i aptituds per al seu desenvolupament personal i professional. Per la seua banda, l'article 68.1 d'aquesta mateixa llei, pel que fa als ensenyaments obligatoris, estableix que les persones adultes que desitgen adquirir les competències i els coneixements corresponents a l'educació bàsica han de comptar amb una oferta adaptada a les seues condicions i necessitats.

El Reial Decret 1631/2006, de 29 de desembre, pel qual s'estableixen els ensenyaments mínims corresponents a l'educació secundària obligatòria, en la seua disposició addicional primera, única que no va ser derogada pel Reial Decret 1105/2014, de 26 de desembre, que estableix el currículum bàsic de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat, determina l'especificitat de l'educació de persones adultes amb la necessitat consegüent de proporcionar a aquest col·lectiu de persones una oferta formativa adaptada i una estructura curricular per àmbits de coneixement pròpia, així com l'organització periòdica de proves perquè les persones majors de díhuit anys puguen obtindre directament el títol de Graduat en Educació Secundària, sempre que hagen assolit les competències bàsiques i els objectius de l'etapa, d'acord amb els tres àmbits de coneixement establits.

Per això, en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana, la disposició addicional segona del Decret 87/2015, de 5 de juny, del Consell, determina que en tot allò que pertoca a l'educació de persones adultes cal ajustar-se tant al que disposen els articles 68 i 69 de l'esmentada Llei Orgànica 2/2006, com a la disposició addicional quarta del Reial Decret 1105/2014.

L'especificitat de la formació de persones adultes està igualment recollida en l'article 5 de la Llei 1/95, de 20 de gener, de la Generalitat Valenciana, de Formació de les Persones Adultes, en què es preceptua que l'obtenció de titulacions que possibiliten l'accés al món del treball i als diferents nivells educatius s'ha de realitzar per mitjà de modalitats, organitzacions i metodologies adaptades a les característiques de l'aprenentatge de les persones adultes.

Com a conseqüència d'això, l'annex I del Decret 220/1999, de 23 de novembre, del Govern Valencià, estableix el currículum específic de la formació bàsica de les

persones adultes fins a l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària a la Comunitat Valenciana.

L'Ordre de 14 de juny de 2000, de la Conselleria de Cultura i Educació, regula la implantació dels programes formatius dirigits a la formació de persones adultes establits als annexos I, III i IV del Decret 220/1999, de 23 de novembre, del Govern Valencià, per la qual es dicten instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres públics de formació de persones adultes de la Comunitat Valenciana.

Fins a l'aprovació del Pacte d'Estat Social i Polític per l'Educació, la normativa autonòmica ha d'adequar l'avaluació en educació secundària obligatòria, en batxillerat i en els ensenyaments de l'educació de les persones adultes a la Comunitat Valenciana a fi d'incorporar en aquest procés allò establert tant en la Llei Orgànica 2/2006, modificada parcialment per la Llei Orgànica 8/2013, com en el Reial Decret Llei 562/2017, de 2 de juny, pel qual es regulen les condicions per a l'obtenció dels títols de Graduat en Educació Secundària Obligatòria i de Batxiller, d'acord amb el que disposa el Reial Decret Llei 5/2016, de 9 de desembre, de mesures urgents per a l'ampliació del calendari d'implantació de la Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa.

L'Ordre 38/2017, de 4 d'octubre, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'avaluació en educació secundària obligatòria, batxillerat i en els ensenyaments de l'educació de les persones adultes a la Comunitat Valenciana, en els articles del 32 al 38, estableix el procediment per a l'avaluació de les persones adultes participants en els diferents cicles i nivells de la formació bàsica de les persones adultes.

Pel que fa a la regulació del dret de les persones adultes participants de la formació a l'objectivitat en l'avaluació, cal atendre's al que determina l'Ordre 32/2011, de 20 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació i s'estableix el procediment de reclamació de qualificacions obtingudes i de les decisions de promoció, de certificació o d'obtenció del títol acadèmic que corresponga.

L'Ordre de 14 de juny de 2000, en el seu apartat seté, a fi d'atendre degudament les característiques, condicions i necessitats de formació de les persones adultes, concreta aquelles qüestions específiques de la formació de persones adultes, en aspectes com ara els òrgans de govern, els òrgans de coordinació docent, el règim econòmic, l'avaluació dels centres i la participació de les persones adultes. Pel que fa als centres públics de formació de persones adultes de titularitat de les corporacions locals, els és també d'aplicació el que disposa el mateix apartat de l'ordre adés esmentada, amb la particularitat que les competències en relació al nomenament i cessament del director o la directora i de l'equip directiu atribuïdes a la Conselleria d'Educació, han d'entendre's referides a l'entitat local titular del centre. Per a tota altra qüestió de caràcter general, els centres públics de formació de persones adultes s'han de remetre a allò que disposa el Decret 234/1997, de 2 de

setembre, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional dels instituts d'educació secundària. L'aprenentatge, l'orientació i la formació valenciana de les persones adultes comporta una acció recíproca, que cal desplegar en la societat i que, per tant, ha de ser potenciadora i despertadora dels nous projectes de participació i dinamització que estan latents en la col·lectivitat, tal com determinen l'article vint-i-tres de la Llei 1/95 i el títol VI del Decret 234/1997, en què es conforma el consell de delegats i delegades.

Per a altres qüestions relatives a la inclusió educativa i a la identitat i l'expressió de gènere i a la igualtat de les persones LGTBI, els centres de formació de persones adultes s'han de remetre respectivament a aquestes disposicions normatives:

- La Llei 9/2018, de 24 d'abril, de la Generalitat, de modificació de la Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'estatut de les persones amb discapacitat.

- El Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià, té per objecte establir i regular els principis i les actuacions encaminades al desenvolupament d'un model inclusiu en el sistema educatiu valencià per a fer efectius els principis d'equitat i igualtat d'oportunitats en l'accés, participació, permanència i progrés de totes les persones participants i aconseguir, alhora, que els centres docents es constituïsquen en elements dinamitzadors de la transformació social envers la igualtat i la inclusió plena de totes les persones, en especial d'aquelles que es troben en situació de major vulnerabilitat i en risc d'exclusió.

- L'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià, té com a finalitat regular l'organització de la resposta educativa en els centres docents, en el marc de l'educació inclusiva, a fi de garantir l'accés, la participació, la permanència i el progrés de totes les persones participants, com a nucli del dret fonamental a l'educació i des dels principis de qualitat, igualtat d'oportunitats, equitat i accessibilitat universal.

- La Llei 8/2017, de 7 d'abril, de la Generalitat, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana, que en el seu capítol II explicita diferents mesures en l'àmbit de l'educació en matèria d'identitat i expressió de gènere, diversitat sexual i familiar.

- La Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI, en què es conté un seguit d'articles que expliciten les mesures a tindre en compte en l'àmbit de l'educació.

Per consegüent, hom considera convenient dictar instruccions que regulen l'ordenació acadèmica, l'autonomia pedagògica i organitzativa dels centres de formació de persones adultes, la seua organització i planificació general, la coordinació docent, l'ordenació i programació dels ensenyaments de la formació de persones adultes, la distribució horària i l'assignació de tasques del seu personal docent i no docent i l'ús de les instal·lacions dels centres, els criteris per a la confecció d'horaris i constitució de grups d'aprenentatge i les previsions per a

l'admissió i inscripció i per a la participació de les persones adultes en la vida educativa. Així mateix, en l'elaboració del projecte educatiu, de les programacions didàctiques, de la programació general anual i de qualsevol altre projecte de centre, així com en l'horari general i l'oferta formativa de centre, cal contemplar-hi en tot moment els principis de democràcia, participació, igualtat, inclusió, cooperació, no discriminació, respecte i tolerància.

En virtut de les competències establides en el Decreto XX/2019, de XX de XXXX, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport resol:

### *Apartat únic*

Aprovar les instruccions incloses en l'annex, a les quals cal ajustar l'organització i el funcionament dels centres educatius sostinguts amb fons públics que impartisquen ensenyaments de formació de persones adultes durant el curs acadèmic 2019-2020.

València, XX de juliol de 2019

El secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional: Miguel Soler Gracia

## *ANNEX*

*Instruccions en matèria d'ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent als centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics per al curs acadèmic 2019-2020*

### **1. AUTONOMIA PEDAGÒGICA I ORGANITZATIVA: PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE**

#### 1.1. Projecte educatiu de centre

##### 1.1.1. Consideracions generals

##### 1.1.2. Elaboració i contingut del projecte educatiu

##### 1.1.3. Estructura del projecte educatiu de centre

##### 1.1.4. Aprovació, difusió, seguiment i avaluació del projecte educatiu

#### 1.2. Línies bàsiques del projecte educatiu que han d'orientar les normes i els diferents plans de centre inclosos dins la programació general anual

##### 1.2.1. Normes d'organització i funcionament

1.2.2. Actuacions de planificació lingüística de centre: Pla de normalització lingüística i Disseny particular del programa o programes lingüístics aplicats pel centre

1.2.3. Actuacions per a la inclusió socioeducativa

1.2.3.1. Pla d'igualtat i convivència

1.2.3.2. Pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa

1.2.3.3. Pla d'acollida a les persones adultes nouvingudes o en risc d'exclusió social

1.2.4. Actuacions per a l'atenció tutorial i l'orientació acadèmica i professional: Pla d'acció tutorial

1.2.5. Actuacions per a la formació permanent: Pla anual de formació permanent del professorat

1.2.6. Actuacions per a la dinamització de la competència lectora: Pla per al foment de la lectura

## **2. ORGANITZACIÓ I PLANIFICACIÓ GENERAL DELS CENTRES DE FORMACIÓ DE PERSONES ADULTES: PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL**

2.1. Consideracions generals

2.2. Estructura de la programació general anual (PGA)

2.2.1. Part administrativa de la PGA

2.2.2. Part pedagògica de la PGA: Pla d'actuació per a la millora (PAM)

2.3. Procediment per a la tramitació administrativa de la programació general anual i de la memòria final de curs

2.4. Programacions didàctiques

2.4.1. Consideracions generals

2.4.2. Procediment per a l'elaboració, seguiment i avaluació de les programacions didàctiques

2.4.3. Estructura de les programacions didàctiques del programa formatiu a): formació bàsica de les persones adultes

2.4.4. Contingut de les programacions didàctiques dels programes formatius b), c), d), e), g), j) de la formació de persones adultes referits a l'article 4 d'aquesta resolució

2.4.5. Materials i recursos curriculars i didàctics

2.4.6. Programa anual de formació del professorat del centre

2.4.7. Programa anual d'activitats complementàries

## 2.5. Calendari escolar i horari general del centre

## 2.6. Processos d'avaluació, titulació i certificació d'estudis

### 2.6.1. Model d'avaluació

### 2.6.2. Valoració inicial de l'alumnat

### 2.6.3. Procediment d'equivalències i convalidacions de mòduls formatius

### 2.6.4. Seguiment de l'aprenentatge i promoció en la formació bàsica de les persones adultes

### 2.6.5. Calendari i tipus d'avaluació

### 2.6.6. Avaluació final del segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes

### 2.6.7. Procediment de revisió i reclamació de qualificacions

### 2.6.8. Certificació d'estudis

### 2.6.9. Obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària

### 2.6.10. Proves lliures

### 2.6.11. Avaluació dels processos d'ensenyament i aprenentatge i de la pràctica docent

## **3. ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT I PEDAGÒGICA**

### 3.1. Consideracions preliminars

### 3.2. Òrgans de govern dels centres públics de formació de persones adultes

### 3.3. Òrgans de coordinació docent

#### 3.3.1. Òrgans de coordinació docent

#### 3.3.2. Departament d'orientació

#### 3.3.3. Departaments didàctics: Comunicació, Científicotecnològic i Ciències Socials, i departaments d'altres programes formatius i d'activitats complementàries

### 3.4. Comissió de coordinació pedagògica

### 3.5. Equips docents

### 3.6. Altres funcions de coordinació pedagògica

#### 3.6.1. Coordinació d'igualtat i convivència

#### 3.6.2. Coordinació de formació del professorat

#### 3.6.3. Coordinació TIC

## **4. ORDENACIÓ I PROGRAMACIÓ DELS ENSENYAMENTS DE LA FORMACIÓ DE PERSONES ADULTES**

4.1. Actuacions per àrees

4.2. Programes formatius: normativa autonòmica reguladora i relació de programes

4.3. Distribució de camps de coneixement, mòduls o matèries en els diversos programes formatius

4.3.1. Programa a): formació bàsica de les persones adultes

4.3.2. Programa b): proves per a l'obtenció directa dels títols de Graduat en Educació Secundària i de Batxiller, proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà i superior, proves per a l'obtenció del títol de Tècnic i cursos preparatoris de les proves d'accés a la Formació Professional

4.3.3. Programa c): cursos per a la promoció del coneixement de la realitat lingüística i cultural valenciana i per a la preparació de les proves d'avaluació i acreditació de coneixements i ús de valencià

4.3.4. Programa d): proves d'accés a la universitat per a majors de 25 i 45 anys

4.3.5. Programa e): cursos que promoguen el desenvolupament de la igualtat d'oportunitats, la superació de tot tipus de discriminació, la participació sociocultural i laboral i la formació mediambiental, així com l'adquisició de competències digitals i de comunicació en llengües estrangeres

4.3.6. Programa g): proves d'avaluació de les competències clau de nivell 2 de qualificació professional

4.3.7. Programa j): cursos i tallers que orienten i preparen per a viure el temps d'esbarjo d'una forma creativa

## **5. PERSONAL DOCENT DELS CENTRES DE FORMACIÓ DE PERSONES ADULTES**

5.1. Professorat dels centres públics de formació de persones adultes

5.1.1. Activitats pròpies del professorat dels centres de formació de persones adultes

5.1.2. Assignació del professorat als centres de formació de persones adultes de la Comunitat Valenciana

5.2. Plantilla de professorat

5.3. Estructura i distribució general de l'horari del professorat dels centres públics de formació de persones adultes de titularitat de la Generalitat Valenciana

5.3.1. Aspectes generals



5.3.2. Horari lectiu

5.3.3. Horari no lectiu

5.4. Horari lectiu del professorat dels centres de formació de persones adultes

5.4.1. Ordre de prelación de programes formatius

5.4.2. Distribució de torns, matèries i grups d'aprenentatge: ordre d'elecció entre el professorat

5.5. Compliment de l'horari laboral

5.6. Prevenció de riscos laborals en el sector docent

## **6. CRITERIS PEDAGÒGICS PER A LA CONFECCIÓ D'HORARIS I CONSTITUCIÓ DELS GRUPS D'APRENTATGE DELS PROGRAMES DE LA FORMACIÓ DE PERSONES ADULTES**

6.1. Horari general de centre

6.2. Modalitats d'ensenyament i horari lectiu setmanal de la formació bàsica de les persones adultes

6.3. Horari lectiu setmanal dels programes formatius b), c), d), e), g), j)

6.4. Ràtios de persones adultes participants de la formació en els diferents grups d'aprenentatge

## **7. MATRICULACIÓ I PARTICIPACIÓ DE LES PERSONES ADULTES**

7.1. Condicions generals

7.2. Oferta formativa

7.3. Criteris de matriculació

7.3.1. Participació de les persones adultes en els programes formatius

7.3.2. Circumstàncies específiques de matriculació en els programes formatius a), b), e1)

7.3.3. Inscripció en els programes formatius b), c), d), e), g), j)

7.4. Procediment d'admissió i inscripció

7.5. Adscripció de programa, cicle, nivell i grup d'aprenentatge

7.6. Drets i deures de les persones adultes en la vida educativa

## **8. SISTEMA D'INFORMACIÓ ITACA. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS I CRITERIS PER A L'ÚS EDUCATIU DE LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ.**

8.1. Sistema d'informació ITACA



8.2. Normativa relacionada amb la protecció de dades personals i l'ús educatiu de les tecnologies de la informació i la comunicació

8.3. Ús de plataformes informàtiques i xarxes socials als centres de formació de persones adultes de titularitat de la Generalitat Valenciana

## **9. ALTRES ASPECTES RELATIUS A L'ORGANITZACIÓ I AL FUNCIONAMENT DELS CENTRES DE FORMACIÓ DE PERSONES ADULTES SOSTINGUTS AMB FONS PÚBLICS**

9.1. Mesures d'emergència i Pla d'autoprotecció i evacuació del centre

9.2. Salut i seguretat als centres educatius

9.3. Ús social dels centres educatius públics

## **DISPOSICIONS FINALS**

## **1. AUTONOMIA PEDAGÒGICA I ORGANITZATIVA: PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE**

### **1.1. Projecte educatiu de centre**

#### *1.1.1. Consideracions generals*

1.1.1.1. D'acord amb el que determina la Llei Orgànica 2/2006, en la redacció establida per l'article 73.3 de la Llei Orgànica 8/2013, les Administracions educatives han de potenciar i promoure l'autonomia dels centres, de manera que els seus recursos econòmics, materials i humans puguen adequar-se, una vegada que hagen sigut convenientment avaluats i valorats, pels diversos agents de la comunitat educativa, als plans de treball i organització que elaboren. Així mateix, tal com prescriu l'article 8 del Decret 220/1999, l'Administració educativa ha de fomentar l'autonomia pedagògica i organitzativa dels centres de formació de persones adultes, afavorir el treball en equip del professorat i estimular l'activitat investigadora a partir de la pràctica docent.

1.1.1.2. El projecte educatiu de centre recull els valors, els objectius i les prioritats d'actuació compartits per la comunitat educativa, així com la concreció dels currículums establits per l'Administració educativa, que correspon fixar i aprovar al claustre de professorat, i el tractament transversal per a l'educació en els valors democràtics i ciutadans plasmat en els mòduls i les matèries de la totalitat dels programes formatius dels centres de formació de persones adultes.

1.1.1.3. Els centres de formació de persones adultes han d'elaborar el projecte educatiu, tot tenint en compte les característiques de les persones adultes participants, de la comunitat educativa i de l'entorn social i cultural del centre a fi d'arreglar els procediments i recursos per a l'orientació i l'acció tutorial de les persones participants de la formació i les estratègies orientades a la participació, la inclusió educativa i l'atenció a la diversitat, així com el Pla d'igualtat i convivència, que tindran com a eixos fonamentals el principi de no discriminació, la formació acadèmica i cultural, la creació de ciutadans i ciutadanes lliures, conscients, responsables i compromesos amb la societat i l'aposta per una educació inclusiva.

1.1.1.4. El projecte educatiu de centre ha d'incorporar els criteris per a la personalització de l'ensenyament i ha de promoure metodologies que posen en valor els aprenentatges significatius, la col·laboració i el treball cooperatiu i la interrelació i l'ús dels recursos de l'entorn.

#### *1.1.2. Elaboració i contingut del projecte educatiu*

1.1.2.1. L'elaboració i el contingut s'han d'ajustar al que disposa l'article 121 de la Llei Orgànica 2/2006, en la seua nova redacció donada per la Llei Orgànica 8/2013, així com l'article 102 del Decret 234/1997.

A més dels aspectes previstos a l'article 102.2 del Decret 234/1997, el projecte educatiu de centre ha d'atendre la consecució dels objectius i les intencions educatives que preveuen la Llei 1/1995 i el Decret 220/1999. De la mateixa manera són aplicables la resta de disposicions vigents que estableixen la incorporació de determinats aspectes com a part del contingut del projecte educatiu.

1.1.2.2. Segons la Llei 1/95, el projecte educatiu dels centres de formació de persones adultes ha d'atendre les necessitats, demandes i interessos formatius de les persones participants mitjançant un estudi de necessitats i reflectir la col·laboració amb altres institucions, organismes i altres centres de formació de persones adultes que desenvolupen programes encaminats a l'educació permanent de les persones adultes.

1.1.2.3. El projecte educatiu de centre ha de recollir la planificació estratègica del projecte de direcció, els objectius i els indicadors que en permeten el seguiment i l'anàlisi de millora.

### *1.1.3. Estructura del projecte educatiu de centre*

El projecte educatiu de centre consta d'aquests apartats:

a) Els valors, objectius i prioritats d'actuació, d'acord amb la identitat del centre i la consecució dels fins que estableixen la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació, la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i la Llei 4/1983, de 23 de novembre, d'ús i ensenyament del valencià.

b) Les normes d'organització i funcionament amb indicació de les normes bàsiques de convivència.

c) La participació dels estaments i agents de la vida educativa:

- Les vies i els procediments de participació i col·laboració de les persones adultes, a través dels òrgans de representació constituïts i de les seues associacions, en l'elaboració de propostes per al projecte educatiu.

- Les fórmules de cooperació amb les persones participants en el disseny i la progressió del seu aprenentatge acadèmic, socioprofessional, cultural i cívic.

- Les decisions sobre la coordinació amb els serveis del municipi i les relacions previstes amb institucions i entitats públiques i privades, així com els criteris acordats per a la utilització de les instal·lacions del centre per part d'altres entitats que ho sol·liciten per a realitzar activitats educatives, culturals, esportives o altres de caràcter cívic i social.

d) La concreció dels currículums, una vegada aprovats pel claustre de professorat, en què s'hi han d'incloure els elements transversals.

e) Les línies bàsiques del projecte educatiu que han d'orientar els diferents plans i projectes de centre inclosos dins la programació general anual:

- Les actuacions de planificació lingüística de centre: Pla de normalització lingüística i Disseny particular dels programes lingüístics aplicats pel centre.

- Les actuacions d'inclusió socioeducativa distribuïdes per àmbits d'intervenció: Pla d'igualtat i convivència, Pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa i Pla d'acollida a les persones nouvingudes o en risc d'exclusió.
  - Les actuacions per a l'atenció tutorial i l'orientació acadèmica i professional: Pla d'acció tutorial.
  - Les actuacions per a la formació permanent: Pla anual de formació permanent del professorat.
  - Les actuacions per a la dinamització de la competència lectora: Pla per al foment de la lectura.
- f) La coordinació territorial del centre amb la resta de centres públics de formació de persones adultes i amb altres institucions, organismes i entitats de la seua zona territorial, que ha d'incloure els aspectes següents:
- La diagnosi del teixit socioeducatiu, cultural i laboral de l'entorn del centre.
  - La detecció de necessitats, demandes i interessos formatius de les persones adultes i de l'entorn educatiu.
  - Els criteris per a la coordinació territorial del centre amb la resta de centres públics de formació de persones adultes de la localitat o la comarca i per a la coordinació institucional amb altres organismes, entitats i agents socials implicats en la formació de les persones adultes.

#### *1.1.4. Aprovació, difusió, seguiment i avaluació del projecte educatiu*

1.1.4.1. L'equip directiu és l'encarregat de coordinar l'elaboració del projecte educatiu de centre i se n'ha de responsabilitzar de la redacció, d'acord amb les directrius establides pel consell escolar i la comissió de coordinació pedagògica i amb les propostes realitzades pel claustre de professorat i les associacions de persones participants a través dels seus òrgans de representació.

1.1.4.2. Aquest projecte ha de ser aprovat per la direcció del centre prèviament oït el consell escolar. Una vegada aprovat, els centres docents han d'exposar públicament el seu projecte educatiu, perquè siga conegut per tots els sectors de la comunitat escolar i per les persones adultes que tinguen interès a participar-hi. Per a això, el projecte educatiu ha de romandre públic en el tauler d'anuncis i en el web del centre i se n'ha de lliurar una còpia a les associacions de persones participants i als seus òrgans de representació.

1.1.4.3. L'avaluació del projecte educatiu és competència del consell escolar de centre i ha de comprendre la totalitat dels elements que s'hi inclouen. Les propostes de millora que efectue el consell escolar han de ser tingudes en compte per la direcció del centre en les modificacions del projecte educatiu que es realitzen.

#### ***1.2. Línies bàsiques del projecte educatiu que han d'orientar les normes i els diferents plans de centre inclosos dins la programació general anual***

### *1.2.1. Normes d'organització i funcionament*

1.2.1.1. Les normes d'organització i funcionament de centre són les regulacions de caràcter intern que recopilen el conjunt d'objectius, principis, drets, responsabilitats i normes per mitjà del qual s'organitza la convivència de tots els membres de la comunitat educativa.

1.2.1.2. Les normes d'organització i funcionament de centre s'han d'elaborar a partir de les propostes realitzades pel claustre de professorat, els departaments didàctics, els representants de les associacions de persones participants i el consell de delegats i delegades dels grups de persones participants.

1.2.1.3. Aquestes normes han d'incloure, entre altres qüestions, les normes que garantisquen el compliment del Pla d'igualtat i convivència. Així mateix, poden incorporar-hi els aspectes següents:

- a) L'organització que faça possible la participació de tots els membres de la comunitat educativa.
- b) L'organització i el repartiment de responsabilitats no definides per la normativa vigent.
- c) Els procediments d'actuació del consell escolar i, si escau, les comissions que s'hi constituïsquen per a agilitzar-ne el funcionament.
- d) L'organització dels espais i recursos del centre.

### *1.2.2. Actuacions per a la planificació lingüística de centre*

#### *1.2.2.1. Planificació lingüística per al curs acadèmic 2019-2020*

Durant el curs 2019-2020, en la planificació lingüística els centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics han de definir el Pla de normalització lingüística i el Disseny particular del programa o programes lingüístics que s'hi aplique en els diferents programes, cicles, nivells o grups d'aprenentatge.

a) El *Pla de normalització lingüística* ha d'incloure aquests apartats:

- La recollida d'informació a partir de l'anàlisi del context escolar per tal de conèixer la situació del valencià al centre i les possibilitats actuals d'ús.
- Els objectius bàsics del procés de normalització del valencià.
- Les actuacions en cadascun dels àmbits d'intervenció: l'administratiu i social, l'acadèmic o de gestió pedagògica i el d'interrelació amb l'entorn social.
- L'abast del pla i la temporització.
- Els agents i els recursos implicats en la normalització.
- Els indicadors per al seguiment, avaluació i millora del pla.

b) El *Disseny particular de programa* és la concreció i contextualització del programa o programes lingüístics aplicats i constitueix, alhora, el conjunt de decisions prèvies per a l'elaboració dels documents d'organització i gestió educativa: el projecte educatiu, el Pla de normalització lingüística i la resta de decisions organitzatives.

El contingut del Disseny particular del programa o programes lingüístics ha de preveure:

- Els objectius generals del currículum de la formació bàsica de les persones adultes i de la resta de programes formatius, contextualitzats d'acord amb els programes, cicles, nivells o grups d'aprenentatge i atenent la realitat educativa del centre i les exigències del programa.
- La proporció d'ús vehicular de les dues llengües oficials en els diversos programes, cicles, nivells i grups d'aprenentatge.
- El tractament metodològic de les diferents llengües: valencià, castellà i llengües estrangeres.
- Els moments i la seqüència d'introducció sistemàtica de la lectoescriptura en valencià i en castellà, només en el cas dels programes d'alfabetització.
- La previsió d'actuacions amb les persones adultes nouvingudes al sistema educatiu valencià que puguen necessitar una atenció específica per a suplir la baixa competència lingüística en qualsevol de les llengües oficials.
- La previsió del centre sobre la distribució del professorat d'acord amb els diferents nivells de capacitació.

#### 1.2.2.2. Previsions per a la planificació lingüística per al curs acadèmic 2020-2021

A partir del curs 2020-2021, en la planificació lingüística els centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics han d'aplicar el Programa d'educació plurilingüe i intercultural (PEPLI).

a) La Llei 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià estableix en la disposició transitòria primera que el curs 2020-2021 s'ha d'implantar el Programa d'educació plurilingüe i intercultural en els ensenyaments de la formació de les persones adultes. Per tal de poder aplicar aquest programa, els centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics han d'elaborar el Projecte lingüístic de centre (PLC), d'acord amb el que s'indica a l'article 13 de la Llei 4/2018.

b) El *Projecte lingüístic de centre* concreta i adequa al centre educatiu el Programa d'educació plurilingüe i intercultural i hi inclou els elements següents, tal com determina l'article 15 de la Llei 4/2018:

- El pla d'ensenyaments i ús vehicular de les llengües: proporció d'ús vehicular de cada llengua, enfocaments metodològics, mesures de suport i tractament de les persones nouvingudes i vulnerables.
- El pla de normalització lingüística del centre: mesures de promoció del valencià en els àmbits administratiu, de gestió i planificació pedagògica i social i d'interrelació amb l'entorn.
- La proposta d'avaluació de l'assoliment dels objectius del projecte.

c) L'elaboració i aprovació posterior del PLC, document de planificació lingüística de centre que es preveu confeccionar a través d'un tràmit telemàtic, ha de seguir el procediment que s'indica a l'article 16 de la Llei 4/2018. Els centres educatius han de presentar la proposta del projecte lingüístic fins al 28 de febrer de 2020 per a

l'autorització per part de la direcció general competent en matèria d'educació plurilingüe.

Per a l'elaboració del PLC, els centres poden comptar amb les orientacions i el suport del personal tècnic del servei competent en matèria d'educació plurilingüe, així com amb l'acompanyament i la supervisió de la Inspecció d'Educació.

### *1.2.3. Actuacions per a la inclusió socioeducativa*

#### *1.2.3.1. Pla d'igualtat i convivència*

a) D'acord amb el Decret 39/2008, de 9 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i serveis, i l'Ordre 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'estableixen els protocols d'actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar, aquest pla ha d'arreglar el conjunt de regles, normes, procediments i actuacions que permeten dur a terme la instauració i la continuïtat dels valors subscrits en el projecte educatiu del centre de què forma part.

b) El Pla d'igualtat i convivència té com a objectiu primordial la promoció de la convivència, la prevenció dels conflictes i la seua gestió o la resolució pacífica en favor de la igualtat i la no discriminació, especialment dels que tinguen com a origen o conseqüència una discriminació o assetjament basat en el gènere, l'orientació o la identitat sexual, en l'origen racial, ètnic, religiós o de creences o en qualsevol mena de discapacitat derivada de les circumstàncies i condicions individuals de les persones participants.

c) El Pla d'igualtat i convivència del centre educatiu ha d'incloure, si més no, els aspectes següents:

- El diagnòstic de l'estat de la igualtat i la convivència al centre.
- La composició i el pla d'actuació de la comissió d'igualtat i convivència.
- Les mesures i les accions orientades a la promoció de la igualtat, la convivència, així com a la prevenció i la mediació davant dels conflictes, a fi de propiciar espais educatius inclusius dins el centre i comunitats educadores en la relació de cada centre amb el seu entorn, amb indicació de:
  - Accions per a la consecució d'una escola igualitària i coeducadora.
  - Accions orientades al reconeixement i la inclusió de les dones i la seua producció cultural i científica dins les programacions didàctiques dels diversos programes formatius i dels àmbits, mòduls i matèries respectius.
  - Accions de prevenció de la violència de gènere.
  - Accions de promoció de la diversitat sexual, familiar i d'identitats de gènere.
- Els procediments d'actuació i intervenció previstos en les normes d'organització i funcionament de centre.



- La detecció de necessitats i planificació d'accions de formació en matèria d'igualtat i convivència adreçades a la comunitat educativa.
  - Les estratègies per a realitzar la difusió, el seguiment i l'avaluació del Pla d'igualtat i convivència en el marc del projecte educatiu.
  - El procediment per a articular la col·laboració amb entitats i institucions de l'entorn en el Pla d'igualtat i convivència.
- d) El Pla d'igualtat i convivència ha de ser elaborat pels equips directius dins el projecte educatiu de centre, d'acord amb les directrius emanades del consell escolar i atenent les propostes realitzades pel claustre de professorat i els representants de les associacions de persones participants i el consell de delegats i delegades.
- e) El Pla d'igualtat i convivència ha de ser coherent amb la resta de documents de planificació del centre.
- f) És competència del consell escolar l'avaluació del Pla d'igualtat i convivència. La comissió d'igualtat i convivència del consell escolar ha de realitzar el seguiment d'aquest pla.
- g) La direcció del centre en finalitzar el curs ha de confeccionar un informe anual sobre la situació de la igualtat i la convivència al centre, que cal elaborar a través de la plataforma activada, durant la segona quinzena del mes de juny, per la Direcció General de Política Educativa. Una vegada emplenat, la direcció del centre l'ha de presentar al consell escolar i enviar-lo amb posterioritat a la direcció territorial corresponent en els termes que preveu l'article 6.5 de l'Ordre 62/2014.

#### *1.2.3.2. Pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa*

- a) El projecte educatiu de centre i el Pla d'atenció per a la millora, que incorpora la concreció anual de les actuacions contingudes en el PEC, són els documents de centre en què s'estableixen els criteris generals per a definir les mesures de resposta socioeducativa inclusiva per a l'atenció a la diversitat.
- b) El Pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa forma part del projecte educatiu de centre i ha de respondre a les directrius generals que s'hi inclouen relatives a l'accés, la igualtat, la participació i l'aprenentatge, tot tenint en compte l'heterogeneïtat de contextos i de realitats individuals de les persones participants als centres de formació de persones adultes.
- c) El Pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa té com a finalitats:
- Identificar les barreres i fortaleces de les persones adultes participants de la formació i del seu context.
  - Valorar les seues necessitats formatives a fi d'eliminar aquestes barreres.
  - Promoure el desenvolupament personal, emocional, intel·lectual i social d'aquelles persones que presenten, entre d'altres, dificultats d'adaptació a l'entorn educatiu, risc d'exclusió social, tendència a l'abandó i l'absentisme escolar, conductes disruptives o escasses expectatives d'obtindre el títol de Graduat en Educació

Secundària o d'accedir als estudis de grau mitjà o superior de Formació Professional o als ensenyaments universitaris de grau.

d) Així doncs, aquest pla ha de preveure les mesures de resposta a la diversitat i inclusió socioeducativa de les persones adultes participants segons aquests tres nivells de concreció:

Nivells	Adreçat	Tipus de mesures	Responsable	Concreció en
1	Al conjunt de la comunitat educativa i a les relacions del centre amb l'entorn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processos de detecció, planificació i sensibilització per a garantir l'accés al centre i a les instal·lacions</li> <li>- Gestió general dels programes, cicles, nivells i grups d'aprenentatge i de l'organització horària</li> <li>- Organització dels suports personals: responsabilitats i coordinacions</li> </ul>	Òrgans de govern, de coordinació i de participació	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projecte educatiu de centre</li> <li>- Pla d'actuació per a la millora</li> </ul>
2	A l'alumnat del grup-classe que impliquen suports ordinari, especialment en el cas de les persones participants en el programa formatiu a)	- Disseny i aplicació de programacions didàctiques que donen resposta a la diversitat de l'alumnat dels diferents grups d'aprenentatge: activitats d'ampliació i reforçament, actuacions transversals, mesures grupals per a l'aprenentatge, la participació i la compensació de les desigualtats, etc.	Equip docent sota la coordinació del professorat tutor, amb el suport del departament d'orientació o del professorat que n'atenga les funcions, i l'assessorament, si escau, dels serveis especialitzats d'orientació i la col·laboració d'agents externs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unitats didàctiques</li> <li>- Pla d'acció tutorial</li> <li>- Pla d'igualtat i convivència</li> </ul>
3	A l'alumnat que requereix una resposta diferenciada, individualment o en grup, que impliquen suports ordinari addicional, particularment en el cas de les persones	- Adaptacions del currículum ordinari, que comporten la programació d'activitats d'enriquiment o reforçament, les adaptacions d'accés al currículum, l'organització del currículum per àmbits de coneixement, les actuacions d'acompanyament i suport personalitzat		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa</li> <li>- Pla d'acció tutorial</li> <li>- Pla d'igualtat i convivència</li> </ul>

	participants en el programa formatiu a)			
--	---	--	--	--

e) El departament d'orientació, o el professorat que en tinga atribuïdes les funcions, ha de donar suport als òrgans de govern, coordinació i participació del centre en el procés de planificació, desenvolupament i avaluació del Pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa, ha de realitzar propostes per a l'organització de les mesures de resposta que s'hi inclouen i ha de participar, en col·laboració amb el professorat tutor i l'equip docent, en el seu desenvolupament.

#### 1.2.3.3. Pla d'acollida a les persones adultes nouvingudes o en risc d'exclusió social

a) Atesa la singularitat dels centres de formació de persones adultes, el Pla d'acollida a les persones adultes nouvingudes o en risc d'exclusió social s'ha d'entendre com un projecte d'abast més ampli que mira d'atendre no només les mancances de caire lingüístic, sinó sobretot les derivades de les desigualtats socioeconòmiques, ètniques i culturals i de les trajectòries acadèmiques irregulars de les persones participants i, per consegüent, ha de concretar les estratègies per a la inclusió, igualtat i participació de les persones adultes que s'incorporen per primera vegada a un centre de formació de persones adultes. En aquest pla cal preveure, per tant, l'atenció adequada a oferir a les persones nouvingudes segons els trets específics dels diferents col·lectius per tal de garantir la integració d'aquests grups socialment desfavorits o en risc d'exclusió social.

b) En l'elaboració d'aquest pla els centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics han d'incorporar les línies directrius del Protocol d'actuació per a l'acollida de l'alumnat nouvingut establert per la Resolució de 5 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions i orientacions per a actuar en l'acollida de l'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, als centres educatius de la Comunitat Valenciana.

c) Els centres de formació de persones adultes han de prestar una atenció especial i prioritària a les circumstàncies particulars de les persones participants nouvingudes o en risc d'exclusió social que s'incorporen per primera vegada als ensenyaments de la formació bàsica de les persones adultes, en particular als programes formatius a), c), e), g):

- Persones adultes inscrites en els nivells inicials del cicle I del programa formatiu a), especialment les dones que cursen els nivells d'alfabetització i neolectura.
- Joves que provenen de l'abandó o del fracàs escolar des dels instituts d'educació secundària per a obtindre el títol de Graduat en Educació Secundària.
- Persones amb un perfil corresponent a les competències clau de nivell 1 que per motius diversos no poden ser ateses en els cursos de formació per a l'ocupació d'aquest nivell de certificat de professionalitat.

- Persones beneficiàries de la renda valenciana d'inclusió, especialment en aquells casos en què el programa personalitzat d'inclusió preveja, amb caràcter obligatori, la participació en itineraris formatius inclosos en els ensenyaments de la formació de les persones adultes.
  - Persones migrants o desplaçades que cursen estudis en els grups del programa formatiu e.1), que promouen el desenvolupament de la igualtat d'oportunitats, la superació de tot tipus de discriminació i la participació sociocultural i laboral, en particular els cursos que tenen com a objectiu prioritari l'aprenentatge del castellà o el valencià de les persones nouvingudes.
  - Persones adultes que desitgen iniciar o aprofundir el coneixement de la realitat valenciana i de la seua llengua i cultura que participen en els cursos del programa formatiu c).
  - Persones adultes que segueixen ensenyaments encaminats a l'alfabetització i actualització digital, a l'aprenentatge de la competència comunicativa en llengües estrangeres, etc.
- d) En aquells contextos en què siga possible, cal dissenyar la coordinació entre els instituts d'educació secundària i els serveis municipals amb els centres de formació de persones adultes, per tal d'afavorir una atenció específica a aquelles persones amb un rendiment baix durant l'ensenyament obligatori o a les persones adultes que, per qualsevol motiu, es troben en situació de marginació o en risc d'exclusió social.
- e) Aquest pla d'acollida ha de ser elaborat per la comissió d'igualtat i convivència del consell escolar de centre, amb el vistiplau del claustre de professorat i dels representants de les associacions de persones participants, i cal sotmetre'l anualment a una avaluació preceptiva, les propostes de millora de la qual han de constar en la memòria de final de curs.

#### 1.2.4. Actuacions per a l'atenció tutorial i l'orientació acadèmica i professional: *Pla d'acció tutorial*

1.2.4.1. El Pla d'acció tutorial ha de potenciar el paper de la tutoria en l'eliminació de les barreres que dificulten la inclusió socioeducativa, en la gestió de la igualtat i la convivència, en la prevenció i la mediació per a la resolució pacífica dels conflictes i en l'orientació acadèmica i professional.

1.2.4.2. El Pla d'acció tutorial ha d'especificar els aspectes següents:

- a) Els elements contextuals amb una petita reflexió sobre la realitat de les persones adultes participants i les seues necessitats d'orientació en relació al context.
- b) El perfil de les persones participants: edats, nivells formatius, perfil socioeconòmic i cultural, necessitats i potencialitats.
- c) La finalitat i els objectius generals i específics del Pla d'acció tutorial.
- d) Les línies estratègiques de treball.
- e) El cronograma d'accions de tutoria i d'orientació acadèmica i professional.

f) Els agents del Pla d'acció tutorial amb la distribució de rols i funcions.

g) Les eines i els criteris per al seguiment, l'avaluació i la millora continuada del Pla d'acció tutorial.

1.2.4.3. Dins el Pla d'acció tutorial s'han d'establir els criteris generals que orienten la tasca del professorat tutor al llarg del curs escolar, així com de cada professor o professora en el context del desenvolupament dels mòduls formatius o les matèries que imparteix. Així mateix, aquest pla ha de contemplar les característiques i la situació individual de les persones participants, per la qual cosa cal preveure els criteris de coordinació del professorat tutor dels diferents programes, cicles i nivells educatius.

1.2.4.4. Aquest pla ha de contemplar un apartat específic per a la planificació de l'orientació acadèmica i professional de les persones adultes participants, especialment d'aquelles que han de prendre decisions enfront de distintes opcions educatives, en què consten, si més no, activitats encaminades a:

- La identificació i anàlisi de les barreres que dificulten l'accés i la progressió acadèmica i professional de les persones participants.
- El disseny d'activitats d'orientació acadèmica i professional sobre les eixides acadèmiques i professionals des dels diferents estudis en col·laboració amb els agents, empreses, serveis i organismes de l'entorn que realitzen aquesta oferta, i, pel que fa a qüestions relatives a l'orientació professional per a l'ocupació, amb els Espais Labora.
- La integració de l'orientació acadèmica i professional dins les programacions didàctiques dels diferents programes formatius, mòduls i matèries, així com en els projectes específics de cada centre i les activitats extraescolars.
- La intervenció sociocomunitària a partir de la col·laboració amb els agents i organismes del context del centre en la difusió i participació en activitats orientades a la cerca i millora de formació i ocupació.
- La incorporació de la perspectiva de gènere a les activitats d'orientació acadèmica i professional per tal d'evitar qualsevol tipus de discriminació en l'accés igualitari als estudis o al mercat laboral.

1.2.4.5. El Pla d'acció tutorial ha de ser elaborat pel departament d'orientació o per la persona que en tinga atribuïdes les funcions. En cas de no haver-hi, aquesta responsabilitat recau sobre la comissió de coordinació pedagògica, d'acord amb les directrius establides pel claustre de professorat i en col·laboració amb el professorat tutor de cada grup.

### 1.2.5. Actuacions per a la formació permanent: *Pla anual de formació permanent del professorat*

El Pla anual de formació permanent del professorat (PAF), regulat per l'Ordre 65/2012, de 26 d'octubre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, que estableix el model de formació permanent del professorat i el disseny,

reconeixement i registre de les activitats formatives, és l'instrument a través del qual l'Administració educativa estableix anualment els objectius, defineix les línies estratègiques i la planificació de la formació permanent del professorat no universitari valencià.

Aquestes línies estratègiques són impulsades i gestionades per l'òrgan de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport competent en matèria de formació del professorat. En el desenvolupament d'aquest pla i de totes aquelles actuacions que se'n deriven han de treballar activament tant la subdirecció general adés esmentada com la xarxa d'assessories de formació dels CEFIRE, amb el Pla anual d'actuació (PAA) respectiu, en col·laboració directa amb el professorat coordinador de formació dels centres sostinguts amb fons públics.

Els objectius del PAF són partir de les necessitats de formació detectades als centres per a poder concretar les actuacions de formació, desenvolupar l'autonomia dels centres i el treball intercentres, afavorir la innovació i la investigació dins l'aula, potenciar i diversificar l'oferta formativa i avaluar l'impacte de la formació permanent del professorat com a element de millora, a fi de generar, en el cas particular dels ensenyaments de la formació de les persones adultes, un model per a la formació integral de les persones participants en els vessants personal, acadèmic, professional, cívic i social.

#### 1.2.6. Actuacions per a la dinamització de la competència lectora: *Pla per al foment de la lectura*

1.2.6.1. El Pla per al foment de la lectura ha de recollir totes les intervencions del centre destinades al foment de la lectura i la comprensió lectora. Els centres docents han de concretar-hi les pautes generals per a l'elaboració del pla que s'estableixen en l'Ordre 44/2011, de 7 de juny, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen els plans per al foment de la lectura als centres docents de la Comunitat Valenciana, per mitjà de l'exercici d'activitats de promoció i pràctica de la lectura en els centres educatius, a fi de garantir un tractament integral i sistemàtic de les activitats adreçades a promoure la lectura i a millorar l'expressió i la comprensió oral i escrita.

1.2.6.2. El Pla per al foment de la lectura, una vegada que haja sigut elaborat per la comissió coordinadora d'aquest pla en cada centre educatiu, ha de ser aprovat pel consell escolar.

## **2. ORGANITZACIÓ I PLANIFICACIÓ GENERAL DELS CENTRES DE FORMACIÓ DE PERSONES ADULTES: PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL**

### ***2.1. Consideracions generals***

2.1.1. La programació general anual del centre s'ha de regir per allò que s'ha establert en el capítol III, del títol V, del Decret 234/1997, i en el Decret 220/1999.



2.1.2. La programació general anual està constituïda pel conjunt d'actuacions derivades de les decisions adoptades en el projecte educatiu elaborat al centre i la concreció del currículum. Aquest document constitueix, per tant, la concreció dels criteris i les orientacions generals per a cada curs escolar i recull tots els aspectes relatius a l'organització i el funcionament del centre, incloent-hi les normes i els projectes de centre, l'oferta formativa anual, el currículum i els plans d'actuació acordats i aprovats.

2.1.3. Els centres han d'elaborar al principi de cada curs una programació general anual que arrecplegue tots els aspectes relatius a l'organització i funcionament del centre, inclosos la memòria estadística de principi de curs (EPGA), els projectes, el currículum, les normes i tots els plans d'actuació acordats i aprovats per al curs acadèmic.

2.1.4. L'enregistrament i el lliurament de tots els elements que componen la programació general anual (administratius, estadístics, pedagògics, etc.) s'ha de fer a través del sistema d'informació que l'Administració educativa determine i pose a l'abast dels centres de formació de persones adultes.

a) Els centres públics de formació de persones adultes han d'aprovar-la, enregistrar-la i posar-la a disposició de l'Administració educativa per via electrònica davant de la Direcció Territorial d'Educació corresponent.

b) Per a fer efectiva aquesta remissió, que en ambdós casos té com a data límit el dia 5 de desembre de 2019, els centres han de procedir de la manera següent:

- En el cas dels centres públics de la Generalitat Valenciana, l'Administració accedirà a la memòria estadística de principi de curs a través de l'aplicació informàtica ITACA, les dades administratives de la qual han d'estar emplenades pels centres abans del dia 5 de desembre de 2019.

- En el cas dels centres públics de titularitat municipal, la memòria estadística de principi de curs s'ha de remetre per via electrònica, abans del dia 5 de desembre de 2019, als correus corporatius de les direccions territorials d'Educació corresponents en cada cas: [pga\\_alacant@gva.es](mailto:pga_alacant@gva.es), [pga\\_castello@gva.es](mailto:pga_castello@gva.es) o [pga\\_valencia@gva.es](mailto:pga_valencia@gva.es)

2.1.5. En els centres de formació de persones adultes, l'equip directiu és el responsable de coordinar i elaborar la programació general anual del centre, al principi de curs, d'acord amb els criteris adoptats pel consell escolar i amb les propostes realitzades pel claustre de professorat i pels representants de les associacions de persones participants.

2.1.6. La programació general anual és de compliment obligatori per tots els membres de la comunitat escolar.

## **2.2. Estructura de la programació general anual**

### 2.2.1. Part administrativa de la PGA

La part administrativa de la programació general inclou:



a) Una memòria administrativa que incorpora el document d'organització general del centre, la memòria estadística de principi de curs (EPGA) i la situació de les instal·lacions i l'equipament.

b) L'oferta formativa anual i planificació d'horaris en què es concreten:

- Els criteris sociopedagògics per a la determinació de l'oferta formativa anual del centre en cada programa formatiu, en els diferents cicles i nivells i en els mòduls optatius del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes, d'acord amb l'anàlisi del context i de les característiques, necessitats i interessos formatius de les persones participants.

- L'horari general dels diferents grups d'aprenentatge i els criteris sociopedagògics per a la seua elaboració en cadascun dels programes formatius, així com els horaris del professorat.

c) Els aspectes relatius a l'organització i el funcionament del centre, inclosos les normes, els plans i projectes i el currículum, així com la resta de plans d'actuació acordats i aprovats.

d) El calendari, terminis i procediments per a la realització de les intervencions prioritàries destinades al desenvolupament del currículum i de les activitats complementàries programades.

### 2.2.2. Part pedagògica de la PGA: *Pla d'actuació per a la millora (PAM)*

a) El Pla d'actuació per a la millora constitueix la part pedagògica de la programació general anual i està conformat pel conjunt d'actuacions que es realitzen en un centre per a la millora de la qualitat educativa, que inclou, entre altres aspectes, la consecució de l'equitat en l'educació i la millora de les competències de les persones adultes participants. Aquest pla ha de servir per a propiciar espais formatius orientats a l'aprenentatge al llarg de la vida de les persones adultes participants que garantisquen:

- La seua formació bàsica.

- El disseny autònom d'itineraris de vida personal, acadèmica i professional.

- La participació ciutadana, social i cultural.

- L'atenció a la població adulta en situació de marginació o en risc d'exclusió a fi de promoure'n la inserció socioprofessional.

b) Aquest pla ha de ser elaborat, d'acord amb el guió específic del PAM-FPA facilitat per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, pels centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics a partir d'aspectes relatius a la seua realitat i atenent les necessitats de les persones adultes participants i els seus interessos, motivacions i aspiracions.

2.2.2.2. Aquest pla ha de servir per a proposar totes aquelles actuacions, plans i projectes a posar en marxa anualment pel centre per tal de millorar l'acció socioeducativa engegada en els diversos àmbits d'intervenció:

a) Els aspectes generals continguts en el projecte educatiu de centre.

- b) Les qüestions relatives a l'organització i el funcionament del centre.
- c) La concreció dels currículums: les programacions didàctiques.
- d) Les actuacions incloses en els diferents plans del centre referits a:
  - La situació del procés d'aplicació de la planificació lingüística del centre.
  - L'estat de la inclusió socioeducativa al centre.
  - El servei d'atenció tutorial i de l'orientació acadèmica i professional.
  - Les accions formatives compartides que tenen com a finalitat la formació permanent del professorat.
  - Les estratègies encaminades a la dinamització de la competència lectora.
- e) La concreció d'intervencions prioritàries en el desenvolupament del currículum i de les activitats complementàries programades
- f) Els mecanismes d'avaluació de les mesures de millora adoptades com a conseqüència de l'anàlisi dels processos d'avaluació de l'aprenentatge escolar i de la pràctica docent realitzada durant el curs anterior.

### ***2.3. Procediment per a la tramitació administrativa de la programació general anual i la memòria final de curs***

#### ***2.3.1. Programació general anual***

El procediment per a la tramitació de la programació general anual consta dels passos següents:

- a) Aportació a l'equip directiu del centre de propostes del consell escolar, del claustre de professorat, del consell de delegats i delegades i de les associacions de persones participants.
- b) Redacció de la proposta de programació general anual per l'equip directiu del centre.
- c) Trasllet de la proposta de programació general anual, preferentment per via electrònica, als membres del claustre de professorat i als diversos sectors del consell escolar de centre.
- d) Informe del consell escolar, del claustre de professorat i del consell de delegats i delegades.
- e) Aprovació i enregistrament per l'equip directiu de la programació general anual per la direcció del centre, prèviament oït el consell escolar, d'acord amb els tràmits següents:
  - El trasllet de la proposta de programació general anual al claustre de professorat i als sectors del consell escolar ha de ser realitzat per la secretaria del centre amb un mínim d'una setmana d'antelació a la reunió de l'òrgan.
  - La data límit per a l'aprovació de la programació general anual, el seu enregistrament i la seua tramesa a la direcció territorial corresponent per via electrònica és el dia 13 de desembre de 2019. En tot cas, es preveu l'adopció de

terminis mínimament flexibles que s'adapten a la singularitat de cada centre de formació de persones adultes.

- L'enregistrament de tots els elements que componen la programació general anual (administratius, estadístics, pedagògics, etc.) en el sistema d'informació corresponent.

f) Posada a disposició de la comunitat educativa de la programació general anual aprovada, en format preferentment electrònic o telemàtic i, almenys, des de la data de la seua aprovació i fins a la data d'aprovació de la següent programació general anual. En la secretaria del centre ha d'haver-hi un exemplar a l'abast dels membres de la comunitat educativa i se n'ha de remetre un altre, exclusivament en format electrònic o per via telemàtica, a la direcció territorial competent en matèria d'educació. Així mateix, se n'ha de lliurar una còpia a cada sector dels representats en el consell escolar i als representants de les associacions de persones participants.

g) Seguiment periòdic del nivell de compliment de la programació general anual per l'equip directiu, el claustre de professorat i el consell escolar de centre, que incloga la verificació de l'adopció de les mesures adequades en cas d'incompliment per algun dels membres de la comunitat educativa.

### *2.3.2. Memòria final de curs*

2.3.2.1. El procediment per a la tramitació de la memòria final de curs consta dels passos següents:

a) En finalitzar el període lectiu del curs escolar establert en el calendari escolar per a l'etapa de formació de persones adultes, el consell escolar, el claustre de professorat i l'equip directiu han d'avaluar el grau de compliment de la programació general anual i l'evolució dels aprenentatges i resultats acadèmics obtinguts per les persones adultes participants. Per a això, l'equip directiu ha d'elaborar una proposta de memòria amb l'avaluació de les activitats realitzades, per a la seua aprovació per la direcció de centre, prèviament oïts el claustre de professorat i el consell escolar, incloent-hi, si escau, propostes de millora per a la programació general anual del curs següent, que cal tindre en compte per a l'elaboració de la programació general anual del següent curs escolar.

b) Una vegada aprovada aquesta memòria final, la direcció del centre l'ha de remetre exclusivament per via electrònica o telemàtica a la direcció territorial corresponent.

c) Posada a l'abast de la comunitat educativa de la memòria final, en format preferentment electrònic, almenys des del dia de la data de la seua aprovació i fins a la data d'aprovació de la següent programació general anual.

d) La data límit per a l'enregistrament electrònic de la memòria final de curs i la seua remissió a la direcció territorial competent és el dia 10 de juliol de 2020.

e) La Inspecció d'Educació és l'òrgan encarregat de comprovar que la programació general anual compleix la normativa aplicable i de notificar a la direcció del centre possibles incompliments que cal corregir degudament. En aquest darrer supòsit, la nova versió corregida de la programació general anual, o de l'apartat afectat per l'incompliment, ha de ser notificada per la direcció del centre a la Inspecció d'Educació i comunicada al consell escolar de centre.

2.3.2.2. L'elaboració d'aquesta memòria s'ha d'ajustar als principis de concreció, realisme i senzillesa, i en l'anàlisi i valoració que s'hi faça cal fer referència als aspectes següents:

- a) L'organització tecnicopedagògica del centre, que inclou l'anàlisi dels aspectes principals del Projecte educatiu de centre.
- b) La utilització i rendibilitat de la infraestructura i dels recursos del centre.
- c) Els criteris per al disseny de l'oferta formativa del centre i per al procediment d'adscripció de les persones adultes participants en els diversos programes formatius, cicles, nivells i grups d'aprenentatge.
- d) El Pla d'actuació per a la millora.
- e) Els diferents plans i programes desenvolupats pel centre.
- f) Les programacions didàctiques desenvolupades.
- g) Els resultats del procés d'avaluació de l'aprenentatge de les persones participants de la formació.
- h) El funcionament i la gestió dels òrgans de govern i de coordinació didàctica.
- i) Les relacions amb els agents de la comunitat educativa i l'entorn cívic i social.
- j) El funcionament del departament d'activitats complementàries i de les activitats dutes a terme.
- k) La participació del professorat en activitats de formació permanent del Pla anual de formació.
- l) Les activitats d'innovació o experimentació realitzades pel centre.
- m) Les propostes de millora per a introduir en la programació general anual del curs acadèmic següent.

## **2.4. Concreció del currículum: programacions didàctiques**

### **2.4.1. Consideracions generals**

2.4.1.1. Els centres de formació de persones adultes han d'establir a les diferents programacions didàctiques la concreció curricular, referida tant als nivells de la formació bàsica de les persones adultes com a la resta de cursos impartits en els diferents programes formatius oferits al centre.

2.4.1.2. Les programacions didàctiques que elabore el professorat han de tindre, entre altres, les finalitats següents:

- a) Facilitar la pràctica docent.

- b) Assegurar la coherència entre les intencions educatives del professorat i la posada en pràctica a l'aula.
- c) Servir com a instrument de planificació, desenvolupament i avaluació del procés d'ensenyament i aprenentatge.
- d) Oferir el marc de referència més pròxim per a organitzar les mesures d'atenció a la diversitat i inclusió socioeducativa de les persones adultes participants.
- e) Proporcionar elements d'anàlisi per a l'avaluació del projecte educatiu, de les concrecions dels currículums i de la mateixa pràctica docent.

2.4.1.3. Com a criteri general, la programació didàctica dels departaments didàctics ha d'incloure, tant per als distints mòduls de la formació bàsica de les persones adultes com per a les matèries assignades de la resta de programes formatius que figuren a l'annex III del Decret 234/1997, aspectes com ara l'adequació dels objectius generals, la tria i elaboració dels continguts, la metodologia posada en funcionament i el sistema d'avaluació dels cicles i nivells integrats en els programes formatius adscrits a cada departament.

#### *2.4.2. Procediment per a l'elaboració, seguiment i avaluació de les programacions didàctiques*

2.4.2.1. Cada departament didàctic, sota la coordinació del cap o la cap de departament i tenint en compte les directrius i els criteris emanats de la comissió de coordinació pedagògica, ha d'elaborar la programació dels programes formatius que té encomanats, d'acord amb el Decret 220/1999.

2.4.2.2. Per a l'elaboració, supervisió i avaluació de les programacions didàctiques, cal seguir aquestes indicacions generals:

- a) La comissió de coordinació pedagògica ha de coordinar l'elaboració i les modificacions de cadascuna de les concrecions curriculars, d'acord amb el currículum oficial, el projecte educatiu, els criteris establerts pel claustre i les propostes formulades pels diferents departaments didàctics.
- b) Les programacions didàctiques han de ser elaborades pel departament didàctic que tinga encomanada la impartició del mòdul o la matèria corresponent, sota la coordinació i direcció del cap o de la cap de departament, tot tenint en compte les directrius i els criteris establerts per la comissió de coordinació pedagògica.
- c) Les programacions didàctiques han d'incentivar la motivació i la implicació de les persones adultes participants en el seu procés d'aprenentatge i, per consegüent, han d'aplicar mitjans de representació i expressió múltiples que possibiliten una atenció educativa individualitzada que done resposta a la diversitat de necessitats formatives.
- d) Les programacions didàctiques han d'estar redactades abans de l'inici de les activitats lectives del curs escolar corresponent i lliurades a la direcció del centre fins al dia 31 d'octubre de 2019, a fi d'adequar les programacions a les circumstàncies del centre i a les persones adultes participants de la formació durant el curs escolar.

e) La direcció del centre docent és la responsable de comprovar que l'elaboració de les programacions didàctiques s'ajusta formalment al que estableix la normativa vigent.

f) Una vegada redactades, les programacions didàctiques han de romandre a l'abast de tots els membres de la comunitat educativa.

g) En virtut del que disposen els articles 20.4 i 30.1 del Reial Decret 1105/2014, el professorat de cada departament ha d'avaluar tant els aprenentatges de les persones adultes participants com els processos d'ensenyament i aprenentatge i la pròpia pràctica docent, i per a això cal establir indicadors d'assoliment en les programacions didàctiques. Les propostes de millora que es realitzen sobre la programació didàctica a partir de la seua avaluació han de ser arreplegades en les programacions didàctiques del curs escolar següent.

h) El professorat de cada departament, en finalitzar el curs acadèmic, ha d'avaluar la programació didàctica mitjançant la qual desenvolupa el currículum dels mòduls i les matèries que té encomanats i ha d'elaborar-ne un informe que cal incorporar a la memòria final de curs del centre.

#### *2.4.3. Estructura de les programacions didàctiques del programa formatiu a): formació bàsica de les persones adultes*

2.4.3.1. Pel que fa als cicles i nivells del programa formatiu a), el professorat ha de programar la seua activitat docent d'acord amb l'Ordre 45/2011, de 8 de juny, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'estructura de les programacions didàctiques en l'ensenyament bàsic.

2.4.3.2. Les programacions didàctiques han de concretar, si més no, els apartats següents:

a) Introducció.

- Justificació de la programació.

- Contextualització.

b) Objectius.

- Objectius generals dels programes formatius i, en el cas del programa a), dels cicles i nivells.

- Objectius específics dels mòduls formatius.

c) Estructura i classificació dels continguts.

d) Unitats didàctiques.

- Organització de les unitats didàctiques.

- Distribució temporal de les unitats didàctiques.

e) Orientacions didàctiques.

- Metodologia general i específica de cada cicle, nivell i mòdul.

- Activitats i estratègies d'ensenyament i aprenentatge.

f) Avaluació.

- Criteris d'avaluació.



- Instruments d'avaluació.
  - Tipus d'avaluació.
  - Criteris de qualificació.
  - Activitats de reforçament i ampliació.
  - Avaluació del procés d'ensenyament i aprenentatge i de la pràctica docent del departament.
- g) Estratègies generals d'atenció a la diversitat i inclusió socioeducativa de les persones adultes participants de la formació, entre les quals les mesures adreçades a la sensibilització, prevenció i eradicació de qualsevol tipus de violència i discriminació per raó d'intolerància, en particular totes aquelles que tenen com a origen la discapacitat, el gènere, l'orientació o la identitat sexual, l'ètnia o les creences religioses.
- h) Mesures per a difondre les bones pràctiques en l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació i en les actuacions destinades a la recerca i innovació metodològiques dins el departament o interdepartamentals.
- i) Recursos didàctics i organitzatius.
- j) Activitats didàctiques complementàries.

#### *2.4.4. Contingut de les programacions didàctiques dels programes formatius b), c), d), e), g), j) de la formació de persones adultes referits a l'article 4 d'aquesta resolució*

2.4.4.1. D'acord amb l'apartat seté, punts 6.7.2 de l'Ordre de 14 de juny de 2000, en el cas dels programes formatius que figuren a l'annex III del Decret 220/1999, la programació didàctica del departament ha d'incloure, si més no, l'adequació dels objectius generals, l'elaboració dels continguts i el sistema d'avaluació de cada programa formatiu.

2.4.4.2. A més, aquesta programació didàctica ha de tindre en compte els aspectes particulars que regulen l'estructura i el currículum de referència dels cursos dels diferents programes formatius, sobretot els de preparació de proves externes adscrits als programes b), c), d), e), g).

2.4.4.3. La programació didàctica dels cursos de preparació de les proves d'avaluació de les competències clau de nivell 2 de qualificació professional, inclosos dins el programa formatiu g) i que tenen com a orientacions generals el que consta a l'annex IV del Decret 220/1999, s'ha d'elaborar d'acord amb el que prescriuen els apartats anteriors.

Una vegada detectada aquesta necessitat formativa i verificada la possibilitat d'atendre-la amb recursos propis del centre, la impartició d'aquesta formació ha de ser informada a la Inspecció d'Educació i comunicada, fins al dia 17 de juliol de 2019, a la direcció general competent en matèria d'ordenació acadèmica de la formació de persones adultes, a fi que puga ser inclosa en l'oferta formativa del centre i s'empreguen les gestions necessàries per a garantir la coordinació entre



els centres públics de formació de persones adultes que la preparen anualment i els centres de formació professional per a l'ocupació i els centres d'ocupació de Labora.

#### *2.4.5. Materials i recursos curriculars i didàctics*

2.4.5.1. Els centres de formació de persones adultes han de fomentar, com a tret essencial que diferencia aquesta etapa educativa de la resta d'ensenyaments no universitaris, el treball en equip del professorat per a la recerca, l'elaboració i la difusió de materials curriculars i de recursos didàctics propis adients als trets, les necessitats i els interessos formatius de les persones participants, prestant una atenció especial als aspectes d'adequació quant al disseny i contingut d'aquells materials i recursos adreçats als grups d'aprenentatge dels nivells inicials del cicle I de la formació bàsica de les persones adultes i als que tenen com a destinataris persones en risc d'exclusió social.

2.4.5.2. Els materials i recursos elaborats han d'estar a l'abast de les persones participants de la formació de forma gratuïta, preferiblement mitjançant espais habilitats als webs i a les plataformes virtuals posades en marxa per cada centre.

2.4.5.3. Ateses les particularitats socioeconòmiques i culturals d'un segment significatiu de les persones que participen en la formació als centres de formació de persones adultes, aquests materials i recursos han de respondre quant a disseny i contingut a criteris d'accessibilitat, inclusivitat, multidisciplinarietat, transversalitat, igualtat i interculturalitat, així com d'autonomia de l'aprenentatge, igualtat i foment de l'autoestima. Així mateix, cal vetlar perquè estiguen adaptats als diferents nivells de la formació de les persones participants i perquè promoguen la incorporació preferent del valencià i, si així es determina, d'una altra llengua estrangera, com a llengua vehicular d'acord amb el que establisca el Disseny particular del programa o programes lingüístics que aplique el centre.

2.4.5.4. S'hi poden utilitzar també materials i recursos disponibles en Internet, elaborats per professorat d'altres centres educatius que lliurement ha posat a disposició de la comunitat educativa mitjançant la corresponent llicència *Creative Commons*, tot respectant i citant-ne l'autoria. Així mateix, en l'elaboració i utilització de materials curriculars, el professorat ha d'atindre's al que disposa l'article 32 de la Llei de Propietat Intel·lectual (text refós aprovat pel Reial Decret Legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, modificat per la Llei 21/2014, de 4 de novembre), referent a les cites i ressenyes i il·lustració amb fins educatius o de recerca científica.

2.4.5.5. L'Administració educativa habilitarà així mateix les eines i els espais imprescindibles perquè els equips docents dels diferents centres de formació de persones adultes puguin compartir lliurement els materials i recursos d'elaboració pròpia, amb l'objectiu d'establir les bases per al treball col·laboratiu del professorat de formació de persones adultes i per a la creació d'un repositori institucional de recursos oberts compartits a l'abast de la xarxa de centres públics de formació de persones adultes.

2.4.5.6. Tot i això, de forma excepcional i amb el vistiplau del consell escolar i de la comissió de coordinació pedagògica, els departaments didàctics, d'acord amb la disposició addicional quarta de la Llei Orgànica 2/2006, en l'exercici de l'autonomia pedagògica, poden adoptar llibres de text i d'altres materials susceptibles de ser emprats en el desenvolupament dels diversos ensenyaments, tenint en consideració la realitat socioeconòmica de les persones participants de la formació en centres de formació de persones adultes, que imposen una despesa reduïda, el manteniment per un període mínim de quatre anys i el respecte als principis, valors i llibertats individuals i als drets i deures democràtics. En aquest cas, el centre ha d'exposar la relació de llibres de text i la resta de materials curriculars, prèviament seleccionats i aprovats en cada centre per l'òrgan competent, al tauler d'anuncis i en el web del centre abans del dia 20 de setembre de 2019.

2.4.5.7. Els centres han d'adoptar les mesures adients per a la reutilització tant dels llibres de text emprats com dels materials i recursos d'elaboració pròpia a fi d'afavorir la cultura del reciclatge i la política d'igualtat d'oportunitats i economia de recursos educatius, mitjançant estratègies diverses, com ara bancs de llibres i de recursos educatius, biblioteques d'aula i de centre, etc.

#### *2.4.6. Programa anual de formació permanent del professorat del centre*

2.4.6.1. Els centres educatius, d'acord amb les línies estratègiques del Pla anual de formació del professorat (PAF) i el Pla anual d'actuació (PAA) de la xarxa CEFIRE territorials i específics, i en particular el de les assessories de l'àmbit de formació de persones adultes, podran sol·licitar la realització d'accions formatives diverses, com ara grups de treball, seminaris i projectes de formació en centres, així com realitzar altres actuacions formatives que es consideren necessàries, coordinades pels CEFIRE.

2.4.6.2. El Programa anual de formació permanent del professorat del centre és l'eina amb què compta cada centre per a establir les activitats de formació permanent que s'han de desenvolupar durant el curs acadèmic. Aquest programa és el resultat de l'anàlisi i de la detecció de necessitats formatives, ha de recollir les millores i propostes incorporades al PAM i ha d'involucrar el claustre de professorat en la millora de la seua tasca docent. El Programa anual de formació de centre, a realitzar obligatòriament pels centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics, ha d'incloure:

- Les característiques del centre.
- Les necessitats formatives individuals i de grup del claustre de professorat resultants de l'anàlisi i la detecció de necessitats, que s'han de concretar com un projecte de formació en el centre.
- La planificació d'accions formatives d'acord amb la detecció de necessitats realitzada i les línies estratègiques d'actuació del Pla anual de formació permanent del professorat.

2.4.6.3. La direcció del centre ha de designar un coordinador o coordinadora de formació, qui és el responsable de recopilar les necessitats formatives del claustre de professorat i d'elaborar i gestionar el Programa anual de formació de centre.

#### *2.4.7. Programa anual d'activitats complementàries*

2.4.7.1. El departament d'activitats complementàries, la composició i les funcions del qual estan regulades pels articles 98 i 99 del Decret 234/1997, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional dels instituts d'educació secundària, és l'encarregat de promoure, programar i facilitar les activitats complementàries del centre com a part de la programació general anual. En aquesta tasca cal comptar amb la col·laboració tant del consell de delegats i delegades com de l'associació o les associacions de persones participants existents al centre.

2.4.7.2. Els òrgans de coordinació docent (el departament d'orientació, els departaments didàctics i la resta de departaments, la comissió de coordinació pedagògica i els equips docents de grup i de cicle), el consell de delegats i delegades i les associacions de persones participants tenen competència per a realitzar propostes a l'esmentat departament.

2.4.7.3. En la planificació d'activitats complementàries cal tindre en compte criteris d'accessibilitat i de no discriminació de les persones adultes participants.

2.4.7.4. Quan les activitats complementàries incloses en la programació general anual impliquen un desplaçament de personal docent fora del centre, correspon a la direcció del centre l'autorització de la comissió de serveis en aquells supòsits en què es done lloc a indemnització, a càrrec del pressupost del centre, per raó del servei.

2.4.7.5. En finalitzar el curs, l'equip directiu ha d'incorporar a la memòria final de curs l'avaluació de les activitats complementàries dissenyades i dutes a terme per aquesta comissió.

#### *2.5. Calendari escolar i horari general del centre*

2.5.1. Segons determina la Resolució de 10 de juny de 2019, de la Direcció General de Centres i Personal Docent, per la qual es fixa el calendari escolar del curs acadèmic 2019-2020, en els centres valencians que imparteixen ensenyaments de formació de persones adultes l'activitat lectiva s'estén des del dia 17 de setembre de 2019 fins al dia 12 de juny de 2020, tots dos inclosos.

2.5.2. D'acord amb l'Ordre d'11 de juny de 1998, de la Conselleria d'Educació, que estableix els criteris generals pels quals s'ha de regir el calendari escolar per a tots els centres docents de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'educació infantil, primària, secundària obligatòria, formació professional, batxillerat, ensenyaments artístics, ensenyaments d'idiomes i formació de persones adultes, i atenent les particularitats de cada centre i el millor aprofitament de les activitats docents i complementàries, l'equip directiu, oït el claustre i el consell

escolar, ha d'establir la jornada escolar i l'estructura de l'horari general del centre més adient.

2.5.3. L'horari general del centre ha de fixar les hores i les condicions en què el centre ha de romandre obert en torns de matí i de vesprada i nit, propis dels centres de formació de persones adultes. Així mateix, ha de determinar, d'acord amb la normativa vigent, la durada i distribució dels períodes lectius i els procediments necessaris per a garantir l'aprenentatge formal i no formal i l'accés a les instal·lacions i als recursos a l'abast de les persones adultes participants durant la seua permanència al centre.

2.5.4. Tot atenent les necessitats, demandes i interessos de les persones adultes, la realitat del centre i de l'entorn educatiu i el millor aprofitament de les activitats docents, l'equip directiu ha d'establir l'horari general del centre, a fi d'atendre, d'acord amb les possibilitats organitzatives del centre, en torn horari de matí, vesprada o nit, les necessitats formatives de les persones adultes participants.

2.5.5. La distribució horària atribuïda a cada programa formatiu, cicle o mòdul no ha de ser obstacle perquè els projectes curriculars concrets atenguen l'heterogeneïtat del col·lectiu de persones adultes en aspectes ben diversos, com ara les realitats i característiques individuals, la diversitat de situacions d'accés, els factors socioeconòmics, culturals i polítics susceptibles de generar risc d'exclusió social, etc. Per això, els plantejaments metodològics han de ser flexibles, diversificats i individualitzats a fi de contribuir a l'assoliment dels objectius de la formació bàsica de les persones adultes.

2.5.6. Segons el que disposa l'Ordre de 14 de juny de 2000, als centres de formació de persones adultes la jornada escolar s'ha de desplegar de forma flexible a través de la impartició dels mòduls o les matèries en sessions distribuïdes al llarg dels dies lectius de la setmana.

2.5.7. Els centres de formació de persones adultes, una vegada informat, estudiat i acordat pel consell escolar i el claustre de professorat, poden establir organitzacions quadrimestrals del currículum adaptades als ritmes d'aprenentatge, les necessitats formatives i la compatibilització professional en determinats grups d'aprenentatge, especialment en els casos del primer i segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes, en els cursos dels programes formatius b), g) que preparen les proves externes i en els cursos del programa e.1) destinats a l'aprenentatge del valencià o del castellà com a llengua estrangera. En tot cas, també en aquests supòsits la consignació de l'avaluació que se'n faça ha d'ajustar-se als períodes anuals únics determinats per a l'avaluació final, de caràcter ordinari o extraordinari.

2.5.8. L'equip directiu ha de vetlar perquè la distribució horària entre el professorat del centre siga el més homogènia possible en els diferents torns del matí i de la vesprada i nit a fi que l'assignació del treball docent responga a criteris d'equitat, equilibri i corresponsabilitat. Per a això, una vegada establits anualment per la comissió de coordinació pedagògica els criteris generals per a la confecció d'horaris

i aprovats pel consell escolar, cada professor o professora ha de signar la conformitat amb el seu horari, document que passarà a formar part de la programació general anual.

## *2.6. Processos d'avaluació, titulació i certificació d'estudis*

### *2.6.1. Model d'avaluació*

2.6.1.1. D'acord amb el que determinen l'article 10 del Decret 220/1999 i els articles del 32 al 38 de l'Ordre 38/2017, l'avaluació del procés d'aprenentatge de les persones participants de la formació que cursen estudis en els cicles I i II de la formació bàsica de les persones adultes és contínua, integradora, formativa i participativa.

2.6.1.2. Aquesta avaluació de l'aprenentatge de les persones adultes s'ha de dur a terme segons els objectius educatius, continguts i criteris d'avaluació establits en el currículum dels programes per a adquirir i actualitzar la formació bàsica de les persones adultes fins a l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària. Així mateix, l'avaluació ha de tindre en compte el context, les formes d'accés al sistema i els diferents ritmes d'aprenentatge de cada persona adulta.

2.6.1.3. Els centres han d'especificar els criteris, les estratègies i els instruments d'avaluació i han de determinar i garantir els mecanismes per a la participació de les persones adultes en el seu propi procés d'avaluació.

2.6.1.4. S'han d'avaluar tant l'aprenentatge de cadascuna de les persones adultes com els processos d'ensenyament i la pràctica docent. Aquesta avaluació ha de potenciar la reflexió i recerca conjunta de l'equip de professorat i de les persones adultes, per tal de millorar la programació docent i el desenvolupament del currículum en relació amb la seua adequació a les necessitats educatives i als trets específics de les persones adultes.

2.6.1.5. L'avaluació és realitzada pel conjunt de professorat del grup respectiu, coordinat pel seu tutor o tutora.

2.6.1.6. Els centres de formació de persones adultes, en virtut de la seua autonomia pedagògica i organitzativa, han d'establir, d'acord amb allò que determine la comissió de coordinació pedagògica en col·laboració amb el cap o la cap d'estudis, el nombre i el calendari de les sessions d'avaluació a realitzar en cada curs escolar. Amb caràcter general, a començaments de cada curs acadèmic, s'ha de dur a terme una sessió per a realitzar la valoració inicial de l'alumnat i, al llarg del curs, s'han de celebrar, si més no, dues o tres sessions ordinàries d'avaluació de periodicitat, en cada cas, quadrimestral o trimestral.

### *2.6.2. Valoració inicial de l'alumnat*

2.6.2.1. A fi d'orientar i adscriure a cada persona al cicle i nivell educatiu de la formació bàsica de les persones adultes, o al grup d'aprenentatge corresponent dels altres programes formatius, el professorat del centre ha d'efectuar una valoració

inicial individual de cada persona adulta. Aquesta valoració inicial individual ha de comprendre aspectes relacionats amb els coneixements, les experiències, les habilitats i els procediments que posseïska cada persona i ha de tindre en compte tant els estudis anteriors com les seues expectatives i interessos.

2.6.2.2. Així doncs, a l'inici de cada curs escolar o, en el seu defecte, en el moment de la incorporació de la persona adulta al centre, el professorat ha de realitzar una valoració inicial individual de cada persona adulta, els resultats de la qual permeten la seua adscripció directa, oberta i flexible en qualsevol dels diversos nivells educatius, tant de la formació bàsica de les persones adultes com de la resta de programes formatius, de manera que les persones participants queden així exemptes de cursar el cicle o nivell anterior.

2.6.2.3. Amb caràcter general, en el moment d'incorporació de la persona adulta a un centre de formació de persones adultes per mitjà de l'acreditació acadèmica obtinguda en la prova per a majors de dèu anys per a l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària, el seu procediment d'adscripció directa en el segon nivell del cicle II s'ha d'efectuar tan sols en el cas d'haver superat un nombre mínim de tres mòduls formatius en aquesta prova, sense que en aquest còmput es considere el mòdul de Valencià en els casos d'exempció. Quan no es done aquesta circumstància, és a dir, quan no s'hagen superat tres o més mòduls formatius, la persona adulta ha de ser adscrita d'entrada al primer nivell del cicle II, sense perjudici de la seua posterior adscripció en el segon nivell del cicle II resultant de la valoració inicial de la persona adulta o de la valoració de la progressió del seu aprenentatge duta a terme per l'equip docent.

### *2.6.3. Procediment d'equivalències i convalidacions de mòduls formatius*

2.6.3.1. En el cas que la persona adulta haja realitzat estudis previs d'altres ensenyaments obligatoris no universitaris, la persona participant ha de quedar exempta de cursar els mòduls formatius del segon nivell del cicle II que tinga superats segons les equivalències i convalidacions establides per la normativa sobre avaluació vigent, o per tota aquella disposició normativa que en un futur poguera determinar l'Administració educativa a tal efecte.

2.6.3.2. A l'hora d'efectuar la matrícula, la persona adulta ha d'aportar la documentació acreditativa en la forma de llibre d'escolaritat, certificació o historial acadèmic, tenint en compte que la convalidació no pot ser efectiva fins que no conste una comunicació oficial adreçada personalment a la persona interessada. A aquest efecte cal aplicar l'esquema d'equivalències següent:

a) Per a les persones que provenen de l'antiga Llei General d'Educació: quadre d'equivalències a efectes acadèmics i de convalidació dels cursos del sistema ordinari LGE extingit i dels sistemes ordinaris LOGSE i LOE de l'educació



secundària obligatòria, amb els estudis corresponents a la formació bàsica de les persones adultes.

<b>Sistema LGE</b>	<b>Sistemes LOGSE i LOE</b>	<b>Sistema de la formació bàsica de les persones adultes</b>
8é d'EGB i títol de Graduat Escolar o certificat d'escolaritat	2n d'ESO	Cicle I
1r de BUP o 1r curs d'FP de primer grau	3r d'ESO	Primer nivell del cicle II
2n de BUP o 2n curs d'FP de primer grau o títol de Tècnic Auxiliar	4t d'ESO	Segon nivell del cicle II

A l'hora de la incorporació de les persones adultes als ensenyaments dels diferents cicles i nivells de la formació bàsica de les persones adultes que no hagen superat la totalitat dels estudis dels sistemes LGE, LOE i LOGSE, en el procediment d'adscripció inicial cal procedir de la manera següent:

- Criteri general. Les persones adultes adés esmentades s'hi han d'adscriure aplicant la correspondència d'estudis indicada al quadre anterior, amb independència de la valoració inicial de l'alumnat que es realitze al llarg del curs, que en tot cas ha de servir per adequar aquesta adscripció inicial a la realitat i als ritmes d'aprenentatge de cada persona participant.

- Cicle I i GES-1. En el cas de les persones que s'hagen d'incorporar a qualsevol dels tres nivells del cicle I i al primer nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes, en el nivell d'adscripció assignat no s'han d'aplicar convalidacions de les assignatures, matèries, àmbits o mòduls superats en els sistemes educatius LGE, LOGSE i LOE, llevat de les convalidacions aplicables en els mòduls formatius del primer nivell de cicle II superats per les persones adultes en la prova per a majors de díhuit anys per a l'obtenció directa del títol de Graduat en Educació Secundària, d'acord amb el que determina l'article 33.6 de l'Ordre 38/2017, de 4 d'octubre, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'avaluació en l'educació secundària obligatòria, en batxillerat i en els ensenyaments de l'educació de les persones adultes.

- GES-2. En el cas de les persones que s'hagen d'incorporar al segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes, cal aplicar el sistema de convalidacions dels quadres següents, que apareixen ressenyats amb la numeració b), c), d).

b) Per a les persones que provenen dels ensenyaments d'educació secundària obligatòria i de la prova lliure per a l'obtenció directa del títol de Graduat en Educació Secundària: equivalències acadèmiques del segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes.



<b>Àrees i matèries superades de 4t d'ESO</b> <i>*En el cas de dues denominacions, convalidable per qualsevol de les dues</i>	<b>Mòduls superats de la prova lliure per a l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària</b>	<b>Mòduls del 2n nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes</b>
Valencià: llengua i literatura	Valencià	Valencià
Castellà: llengua i literatura	Castellà	Castellà
Llengua castellana i literatura		
Llengua estrangera	Llengua estrangera	Llengua estrangera
Primera llengua estrangera		
Matemàtiques A o B	Processos i Instruments Matemàtics	Processos i Instruments Matemàtics
Matemàtiques orientades als ensenyaments acadèmics o als ensenyaments aplicats		
Biologia i Geologia	Natura, Ecologia i Salut	Natura, Ecologia i Salut
Física i Química	Ciències i Tecnologia	Ciències i Tecnologia
Tecnologia		
Ciències socials: Geografia i Història	Societats, Territori i Processos Historicoculturals	Societats, Territori i Processos Historicoculturals
Geografia i Història		
Matèries optatives		1 mòdul optatiu en el segon nivell del cicle II

A l'hora de realitzar aquestes convalidacions i les adscripcions de nivell corresponents cal tenir en compte aquestes consideracions:

1. Accés directe als ensenyaments del segon nivell del cicle II.

Les persones adultes que acrediten estudis realitzats en sistemes educatius extingits corresponents bé als ensenyaments de 1r de BUP o de 1r curs de formació professional de primer grau, o bé als estudis de 3r d'ESO, poden accedir directament al segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes sempre que acrediten tindre un màxim de dues matèries no superades en aquests cursos.

2. Adscripció ordinària als ensenyaments del primer nivell del cicle II.

Les persones adultes que acrediten haver superat mòduls aprovats en la prova per a majors de díhuit anys per a l'obtenció directa del títol de Graduat en Educació Secundària han de ser adscrites al primer nivell del cicle II, sempre que no acrediten tindre superats, si més no, tres mòduls formatius en aquesta prova, circumstància aquesta que permet la seua adscripció directa al segon nivell. En tots dos nivells, cal considerar convalidats els mòduls aprovats en aquesta prova.

3. Convalidacions de matèries superades en 4t d'ESO.

Les matèries superades en 4t d'ESO per les persones adultes han de ser convalidades pels mòduls formatius del segon nivell del cicle II respectius, d'acord amb el que s'especifica al quadre anterior.

Així mateix, en el cas de les persones adultes que hagen superat en 4t d'ESO alguna de les matèries opcionals del bloc A (específiques d'opció) o del bloc B (de lliure configuració autonòmica), se'ls ha de convalidar una d'aquestes per qualsevol dels mòduls optatius d'oferta del centre a cursar en el segon nivell del cicle II, convalidació que no és aplicable als dos mòduls optatius a cursar al centre en el primer nivell del cicle II. En cas de tindre més d'una d'aquestes matèries superades, en aquesta convalidació s'ha de consignar la qualificació més alta.

4. Convalidacions de mòduls formatius superats en la prova per a majors de díhuit anys per a l'obtenció directa del títol de Graduat en Educació Secundària de la Comunitat Valenciana.

Els mòduls formatius superats per les persones adultes en la prova per a majors de díhuit anys per a l'obtenció directa del títol de Graduat en Educació Secundària de la Comunitat Valenciana poden ser convalidats, a petició formal de la persona interessada a la secretaria del centre, pels mòduls formatius del segon nivell del cicle II respectius, d'acord amb el que s'indica al quadre anterior.

En aquestes convalidacions cal ajustar-se a les circumstàncies següents:

- A l'inici de curs, si la persona adulta acredita haver superat més de tres mòduls formatius, sense que en aquest còmput compte en cap cas l'exempció del mòdul de Valencià, aquesta ha de ser adscrita al segon nivell del cicle II. En cas d'haver superat un nombre inferior de mòduls de la prova, la persona participant ha de ser adscrita inicialment al primer nivell del cicle II.

- Durant el curs, en el període immediatament posterior a les dues convocatòries anuals d'aquesta prova, si la persona adulta acredita haver superat un o més mòduls formatius de la prova en qualsevol d'aquestes convocatòries, aquesta, amb l'aportació de la documentació que acredite aquest fet davant la secretaria del centre, pot optar per:

a) Sol·licitar la convalidació dels mòduls superats de la prova en les avaluacions ordinàries o en les avaluacions finals ordinària o extraordinària, la qual cosa ha de ser traslladada a l'acta d'avaluació respectiva.

b) O per no sol·licitar cap convalidació en favor de les qualificacions obtingudes mitjançant l'aprenentatge realitzat al centre en les modalitats d'ensenyament presencial o semipresencial.

En ambdós casos, les convalidacions de qualificacions s'han d'aplicar en la totalitat de mòduls superats en la prova i no només en una part, de manera que la secretaria del centre ha de consignar a l'expedient acadèmic de la persona participant les qualificacions obtingudes en tots els mòduls superats en la prova.

5. Convalidacions de camps de coneixement o àmbits d'experiència o de mòduls formatius superats en la prova per a majors de díhuit anys per a l'obtenció directa

del títol de Graduat en Educació Secundària d'altres comunitats autònomes de l'Estat espanyol.

En els casos de les persones adultes que aporten documentació de la prova adés esmentada realitzada en convocatòries d'altres comunitats autònomes de l'Estat espanyol, cal aplicar el mateix criteri general de convalidacions tot tenint en compte que:

- Si el certificat de qualificacions està expressat per mòduls formatius, les qualificacions superades s'han de traslladar als mòduls formatius respectius del currículum valencià de la formació bàsica de les persones adultes.
- Si el certificat de qualificacions està expressat per àmbits d'experiència, les qualificacions superades s'han de traslladar a cadascun dels mòduls formatius que conformen els tres camps de coneixement o àmbits d'experiència del currículum valencià de la formació bàsica de les persones adultes.
- Si hi ha qualificació positiva en la llengua pròpia de les comunitats autònomes que la tenen, aquesta pot ser convalidable, només per un any acadèmic, amb el mòdul de Valencià, sense perjudici de l'aprenentatge del valencià que puguen realitzar les persones adultes participants en qualsevol dels programes formatius en què s'imparteix.
- No són convalidables per cap mòdul formatiu ni camp de coneixement o àmbit d'experiència aquells mòduls o àmbits superats a les proves realitzades en altres comunitats autònomes que no formen part del currículum valencià de la formació bàsica de les persones adultes.

c) Per a les persones que procedeixen dels nivells o cursos del programa de qualificació professional inicial (PQPI) i del programa de diversificació curricular (PDC).

<b>Àmbits i mòduls superats del 2n nivell de PQPI</b>	<b>Àmbits i matèries superats del 2n curs de PDC amb anterioritat al curs 2008-2009</b>	<b>Àmbits i matèries superats del 2n curs de PDC amb posterioritat al curs 2008-2009</b>	<b>Mòduls del 2n nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes</b>
Àmbit de comunicació: mòduls associats	Àmbit lingüístic i social	Àmbit lingüístic i social	Valencià
	Llengua estrangera	Llengua estrangera	Castellà
Àmbit científicomatemàtic: mòduls associats	Àmbit científic	Àmbit científic	Processos i Instruments Matemàtics
		Àmbit científic i àmbit pràctic o matèria de Tecnologia	Natura, Ecologia i Salut
Àmbit social: mòduls associats	Àmbit lingüístic i social	Àmbit lingüístic i social	Ciències i Tecnologia
			Societats, Territori i Processos Historicoculturals

	---	---	El Món del Treball
--	-----	-----	--------------------

d) Per a les persones que provenen dels cursos de la formació professional bàsica (FPB).

Unitats formatives dels mòduls professionals superades del 2n curs de l'FP Bàsica	Mòduls del 2n nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes
Castellà-Valencià II	Valencià
	Castellà
Llengua estrangera: Anglès II	Llengua estrangera
Ciències aplicades I i II	Processos i Instruments Matemàtics
	Natura, Ecologia i Salut
	Ciències i Tecnologia
Ciències Socials I i II	Societats, Territori i Processos Historicoculturals
Formació i Orientació Laboral II	El Món del Treball

En el cas de les persones participants que hagen superat la totalitat dels mòduls professionals assenyalats al quadre anterior, en el moment de la matriculació els centres de formació de persones adultes han de fer un acompanyament inicial específic per tal de guiar-les en una doble direcció:

- D'una banda, afavorir l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària, que pot ser aconseguit bé per mitjà de la participació activa i l'aprofundiment dels ensenyaments del segon nivell del cicle II, a fi de compensar les necessitats i els dèficits formatius de cada persona, o bé dirigint la persona interessada cap a la inscripció en qualsevol de les dues convocatòries anuals de la prova per a majors de díhuit anys per a l'obtenció directa del títol de Graduat en Educació Secundària;
- I de l'altra, en el cas que la persona adulta opte per millorar la seua formació integral al centre, propiciar la seua participació tant en la vida acadèmica del centre, en qualsevol dels programes formatius, com en la planificació d'un itinerari formatiu per a la seua realització personal, emocional, professional i civicosocial.

#### *2.6.4. Seguiment de l'aprenentatge i promoció en la formació bàsica de les persones adultes*

2.6.4.1. L'estructura modular dels camps de coneixement o àmbits d'experiència s'ha d'adaptar a les característiques i a les necessitats, demandes i interessos formatius de les persones adultes, a través d'una flexibilització del sistema d'aprenentatge que ha de permetre a cada persona participant la forma d'accés al sistema, l'elecció del ritme d'aprenentatge i el seu propi itinerari formatiu.

2.6.4.2. En el procés d'avaluació cada mòdul pot superar-se de forma independent, de manera que les persones adultes han de rebre una acreditació del centre de

formació de persones adultes en què consten els nivells cursats i les qualificacions obtingudes en els diferents mòduls.

2.6.4.3. Els mòduls amb la mateixa denominació en els tres nivells del cicle I i en els dos del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes es consideren com a mòduls progressius. D'una altra banda, el mòdul de Valencià té la mateixa consideració que el de Castellà. Amb caràcter extraordinari, les persones participants de la formació poden estar exemptes de realitzar l'avaluació del mòdul de Valencià segons el que dictamine la normativa autonòmica vigent.

2.6.4.4. El professorat del centre, amb la participació de la persona implicada, pot realitzar adaptacions curriculars, que s'allunyen significativament dels continguts i criteris d'avaluació del currículum, adreçades a persones amb necessitats educatives, socioculturals i econòmiques diverses.

2.6.4.5. El professorat ha d'informar regularment les persones adultes sobre el desenvolupament del seu procés formatiu. Per tal d'afavorir la participació de les persones adultes en el seu propi procés d'aprenentatge, l'equip docent ha d'informar sobre els criteris d'avaluació d'acord amb els objectius i continguts programats en cada cicle de la formació bàsica de les persones adultes i en els diferents programes formatius i ha de mantindre una comunicació periòdica amb les persones participants.

2.6.4.6. Les decisions referides a la progressió de l'aprenentatge de les persones adultes i a la promoció d'un curs a un altre, en cadascun dels diferents nivells de la formació bàsica de les persones adultes, han de ser adoptades durant la sessió d'avaluació, ordinària o extraordinària, de forma col·legiada per l'equip docent respectiu de la persona participant de la formació, tot atenent el seu ritme personal d'aprenentatge, l'assoliment dels objectius i el grau d'adquisició de les competències corresponents.

2.6.4.7. Les persones participants poden romandre en el cicle o nivell cursat tantes vegades com el seu estil personal d'aprenentatge i les seues necessitats individuals així ho aconsellen. Excepcionalment, en els casos de les persones adultes que, malgrat la seua permanència reiterada al centre, tinguen dificultats molt greus per a assolir els objectius i les competències conduents a l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària, l'equip docent avaluador pot aconsellar i dirigir la persona adulta cap a estudis o activitats socioprofessionals més idonis al seu perfil i les seues necessitats, sense perjudici de la seua reincorporació posterior als ensenyaments de la formació bàsica de les persones adultes.

2.6.4.8. En tot cas, la permanència en un cicle o nivell s'ha de determinar de manera que les condicions curriculars s'adapten a les necessitats de les persones adultes i estiguen orientades a la superació de les dificultats i mancances detectades.

2.6.4.9. Al final de cada nivell o cicle de la formació bàsica de les persones adultes, cal realitzar una estimació de l'avanç de cada persona en la consecució dels

objectius educatius, del grau de maduresa i de les competències assolides, que cal traslladar a l'acta d'avaluació final i al seu expedient.

2.6.4.10. Com a criteri general, poden promocionar les persones adultes que hagen assolit globalment els objectius educatius de cada nivell i cicle tot i no haver sigut avaluades positivament en algun dels mòduls.

### *2.6.5. Calendari i tipus d'avaluacions*

2.6.5.1. La comissió de coordinació pedagògica, amb la col·laboració dels departaments didàctics, ha de proposar al claustre de professorat la planificació general de la valoració inicial de l'alumnat i de les sessions d'avaluació dels cursos del programa formatiu a) per a la seua aprovació. En aquesta proposta cal especificar el nombre i calendari de les sessions d'avaluació del curs acadèmic, d'acord amb l'organització trimestral o quadrimestral adoptada en cada cas. Cal procurar, així mateix, que les sessions d'avaluació que es realitzen al llarg del curs, incloent-hi l'avaluació final, estiguen distribuïdes de manera que el nombre total de dies lectius compresos en cada període d'avaluació siga semblant.

2.6.5.2. En finalitzar el període lectiu del curs acadèmic, l'última sessió d'avaluació té caràcter d'avaluació final ordinària. En el cas dels ensenyaments del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes, per a les persones participants amb mòduls no superats en aquesta avaluació final, hi ha previst un període per a la realització i avaluació de les proves extraordinàries d'avaluació, per a la sessió d'avaluació final extraordinària i per al lliurament de les qualificacions, a realitzar dins el període comprés entre els dies 25 de juny de 2020 i 2 de juliol de 2020, tots dos inclosos.

### *2.6.6. Avaluació final del segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes*

2.6.6.1. Les decisions de superació del segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes i la consegüent proposta per a l'expedició del títol de Graduat en Educació Secundària han de ser adoptades, durant la sessió d'avaluació final, ordinària o extraordinària, de forma col·legiada per l'equip de professorat del grup.

2.6.6.2. En finalitzar el segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes, les persones participants de la formació que, durant l'esmentada sessió d'avaluació, hagen obtingut valoració positiva en tots els mòduls del segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes hauran finalitzat amb èxit la formació bàsica de les persones adultes.

2.6.6.3. D'acord amb les consideracions sobre avaluació del Decret 220/1999 i de l'Ordre 38/2017, a aquelles persones que no es troben en la circumstància descrita a l'apartat anterior, se'ls pot donar per finalitzada amb èxit la formació bàsica de les



persones adultes sempre que es complisquen les condicions i els criteris que estableix l'article 2.7.9.2 d'aquesta resolució.

2.6.6.4. A l'acabament del segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes, l'equip docent avaluador pot proporcionar a les persones participants de la formació un consell orientador, que ha d'incloure un informe sobre el grau de maduresa, d'assoliment dels objectius i d'adquisició de les competències corresponents, així com una proposta de l'itinerari formatiu més adequat a seguir.

#### *2.6.7. Procediment de revisió i reclamació de qualificacions*

2.6.7.1. En el cas de les persones adultes que cursen estudis de la formació bàsica de les persones adultes, el procediment de revisió i reclamació s'ha de realitzar segons el que preveu l'article 20 de l'Ordre 32/2011, que determina que l'exercici del dret a l'avaluació objectiva de les persones participants ha de seguir els mateixos termes que els que recull l'article 7 de l'esmentada ordre per a l'alumnat d'educació secundària obligatòria.

2.6.7.2. Tenint en compte el que estableix l'article 53.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i considerant que són d'aplicació plena en l'àmbit acadèmic les prescripcions de l'esmentada llei, en què es concreta el contingut del dret d'accés a arxius i documents, de manera que es fa extensiu el dret de les persones participants interessades a obtindre còpia dels exàmens o proves d'avaluació realitzats. Com a conseqüència, els centres educatius tenen l'obligació de lliurar còpia de les proves objectives d'avaluació realitzades a les persones adultes interessades en el cas de sol·licitar-ne, al marge dels supòsits de reclamació regulats per la normativa vigent.

#### *2.6.8. Certificació d'estudis*

2.6.8.1. Totes les persones participants de la formació bàsica de les persones adultes tenen dret a rebre una certificació oficial del centre en què consten els estudis i el nombre d'anys cursats i les qualificacions obtingudes en els diferents mòduls formatius.

2.6.8.2. A més, les persones participants proposades per a l'expedició del títol de Graduat en Educació Secundària han de rebre un certificat d'estudis acreditatiu de la seua obtenció en què ha de constar la nota mitjana resultant. Aquesta acreditació, que ha de figurar en el seu expedient, ha de ser estesa pel secretari o secretària del centre, amb el vistiplau del director o directora.

2.6.8.3. Les persones participants que cursen qualsevol programa formatiu dels que figuren als annexos III i IV del Decret 220/1999 tenen dret a rebre així mateix un certificat d'aprofitament dels estudis realitzats, segons el model que figura a l'annex III.A) de l'esmentat decret. Aquests certificats acreditatius han de ser tinguts en compte en els casos de les persones adultes participants que desitgen cursar la formació bàsica de les persones adultes.



### *2.6.9. Obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària*

2.6.9.1. Les persones participants que a l'acabament de la formació bàsica de les persones adultes hagen superat tots els mòduls formatius del segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes i, per tant, hagen assolit els objectius generals i les competències corresponents, segons la decisió col·legiada presa per l'equip docent en la sessió d'avaluació final, ordinària o extraordinària, han de rebre el títol de Graduat en Educació Secundària.

2.6.9.2. Així mateix, hom pot donar per finalitzada amb èxit la formació bàsica de les persones adultes a aquelles persones participants que, tot i que no haver sigut avaluades positivament en algun dels mòduls, siguen proposades per l'equip docent avaluador pel fet de considerar que aquesta persona ha assolit els objectius generals dels mòduls associats als tres camps de coneixement o àmbits d'experiència de la formació bàsica de les persones adultes.

A l'hora d'adoptar o no aquesta decisió l'equip docent avaluador ha de prendre en consideració la progressió de l'aprenentatge realitzat per la persona adulta i les seues possibilitats futures acadèmiques i socioprofessionals, així com els casos individuals d'abandó injustificat d'algun dels mòduls formatius. Per a això, l'equip docent avaluador, en els casos en què ho crega oportú, té la facultat de convocar la persona adulta a una entrevista que servisca per a aclarir possibles dubtes sobre la seua valoració final.

2.6.9.3. Les persones adultes que superen les proves perquè les persones majors de díhuit anys puguen obtindre directament el títol de Graduat en Educació Secundària i siguen proposades pel tribunal avaluador corresponent per a l'expedició de títol han d'obtindre l'esmentat títol en les mateixes condicions que les que l'obtenen a través de la formació reglada.

2.6.9.4. El títol de Graduat en Educació Secundària per a persones adultes, obtingut per qualsevol modalitat d'ensenyament o mitjançant la superació de la prova per a majors de díhuit anys per a l'obtenció directa del títol de Graduat en Educació Secundària, s'ha d'expedir d'acord amb la normativa bàsica d'aplicació vigent i permet accedir indistintament a qualsevol dels ensenyaments postobligatoris recollits en l'article 3.4 de la Llei Orgànica 2/2006, segons els requisits que s'estableixen per a cada ensenyament.

### *2.6.10. Proves lliures*

2.6.10.1. Prova per a majors de díhuit anys per a l'obtenció directa del títol de Graduat en Educació Secundària i prova per a majors de vint anys per a l'obtenció directa del títol de Batxiller:

a) Aquesta primera prova es regeix segons l'Ordre 20/2017, de 29 de maig, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten normes per a la regulació i organització de la prova perquè les persones majors de díhuit

anys puguen obtindre directament el títol de Graduat en Educació Secundària a la Comunitat Valenciana. S'hi preveuen dues convocatòries anuals de caràcter quadrimestral, a realitzar al llarg de cada curs escolar, a què es poden inscriure aquelles persones que complisquen, com a mínim, díhuit anys l'any natural de la convocatòria per a la qual es matriculen.

b) La segona prova està regulada per l'Ordre 6/2018, de 4 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula la prova perquè les persones majors de vint anys puguen obtindre directament el títol de Batxiller a la Comunitat Valenciana. S'hi preveu una convocatòria anual, a realitzar entre el segon i el tercer trimestres del curs escolar, a què es poden inscriure aquelles persones que complisquen, com a mínim, vint anys l'any natural de la convocatòria per a la qual es matriculen.

2.6.10.2. Resta de proves lliures.

Els programes formatius dels apartats b), c), d), g), inclosos dins els annexos III i IV del Decret 220/1999, de 23 de setembre, contempen la preparació per a les diverses convocatòries d'aquest seguit de proves, regulades al seu torn per la normativa corresponent:

a) Proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà i superior, prova lliure per a l'obtenció del títol de Tècnic i cursos preparatoris de les proves d'accés a la Formació Professional: programa b).

b) Proves d'avaluació i acreditació de coneixements i ús de valencià: programa c).

c) Proves d'accés a la universitat per a majors de 25 i 45 anys: programa d).

d) Proves d'avaluació de les competències clau de nivell 2 de qualificació professional: programa g).

*2.6.11. Avaluació dels processos d'ensenyament i aprenentatge i de la pràctica docent*

2.6.11.1. L'avaluació dels processos d'ensenyament i de la pràctica docent ha d'incloure, si més no, aquests elements:

a) L'organització i l'aprofitament dels recursos del centre.

b) L'acció coherent i coordinada de l'equip docent.

c) La coordinació entre els òrgans i les persones responsables al centre de la planificació i del desenvolupament de la pràctica docent.

d) El sistema d'avaluació i l'intercanvi d'informació entre les persones adultes i el professorat pel que fa als objectius, continguts i criteris d'avaluació, així com a les valoracions del procés d'ensenyament i aprenentatge.

e) El disseny i la implementació de les estratègies i pràctiques participatives.

2.6.11.2. El professorat ha d'avaluar igualment les programacions didàctiques que s'estiguen desplegant en relació amb la seua adequació al context socioeconòmic del centre i als trets, les necessitats i els interessos de les persones adultes.

En l'avaluació d'aquestes programacions cal tindre en compte, almenys, els elements següents:

- a) Els objectius programats en relació al context socioeconòmic, cultural i lingüístic del centre i les característiques i interessos de les persones adultes.
- b) Els criteris metodològics de caràcter general adoptats.
- c) La distribució dels continguts i criteris d'avaluació per cicles de la formació bàsica de les persones adultes.
- d) El sistema d'avaluació i de promoció de les persones adultes.
- e) Les mesures adoptades per a realitzar les adaptacions curriculars individualitzades que s'aparten significativament dels continguts i dels criteris d'avaluació del currículum.
- f) El desenvolupament curricular en relació amb els objectius dels programes formatius impartits al centre dels que figuren als annexos III i IV del Decret 220/1999.
- g) El disseny i la implementació de les estratègies i pràctiques participatives.

2.6.11.3. Els resultats de l'avaluació de les persones adultes, dels processos d'aprenentatge i de les programacions didàctiques han d'incloure's dins la memòria de final de curs. A partir d'aquests resultats cal derivar aquelles propostes de perfeccionament de la pràctica docent i de les programacions didàctiques que hagen sigut detectades com a poc adequades als trets, les necessitats i els interessos de les persones adultes i al context socioeconòmic i cultural del centre.

### **3. ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT**

#### ***3.1. Consideracions preliminars***

3.1.1. Els centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics han de constituir obligatòriament els òrgans de govern, els de coordinació docent i la comissió de coordinació pedagògica que apareixen referits en aquest mateix capítol com a òrgans de govern (article 3.2.1), departaments didàctics (article 3.3.3), comissió de coordinació pedagògica (article 3.4) i equip docent de grup (article 3.5.1).

3.1.2. En els centres en què les seues limitacions organitzatives així ho aconsellen a causa del nombre reduït de recursos humans disponibles, es poden organitzar de forma flexible els departaments i equips docents, amb les funcions respectives, sempre que es garantisca l'atenció educativa prevista en cada cas: departament d'orientació (article 3.3.2) i altres equips docents (article 3.5.2).

3.1.3. En el cas de les comissions de centre i de les altres funcions de coordinació (articles 3.3.1.5.a, 3.3.1.5.b i 3.6), els centres que no disposen de professorat suficient per a cobrir-les han de constituir tan sols les comissions de centre i les funcions de coordinació que es consideren necessàries, sent assumides les

competències respectives pel consell escolar, en el cas de les comissions, i pel claustre de professorat, en el de les altres funcions de coordinació. En qualsevol cas, atesa la seua rellevància educativa i pedagògica, els centres han de garantir l'atenció relativa a les coordinacions d'igualtat i convivència i de formació del professorat.

### **3.2. Òrgans de govern dels centres públics de formació de persones adultes**

#### **3.2.1. Òrgans de govern**

3.2.1.1. D'acord amb l'apartat seté, punt 4, de l'Ordre de 14 de juny de 2000, els centres públics de formació de persones adultes de titularitat de la Generalitat Valenciana compten amb els òrgans de govern següents:

- a) Unipersonals: director o directora i, si escau, cap d'estudis i secretari o secretària.
- b) Col·legiats: consell escolar i claustre de professorat.

Aquests òrgans de govern tenen les competències que els atribueix el Reglament orgànic i funcional dels instituts d'educació secundària.

3.2.1.2. La composició del consell escolar dels centres públics de formació de persones adultes de titularitat de la Generalitat Valenciana és aquesta:

a) En els centres públics de formació de persones adultes de titularitat de la Generalitat Valenciana de huit o més unitats el consell escolar està integrat per:

- El director o directora del centre, qui n'assumeix la presidència.
- El cap o la cap d'estudis.
- Un regidor o regidora o un representant de la corporació local on es trobe ubicat el centre.
- Tres membres del professorat elegits pel claustre.
- Cinc representants de les persones adultes participants, un dels quals ha de ser designat per l'associació de persones participants més representativa del centre.
- Un representant del personal d'administració i serveis.
- El secretari o secretària del centre, qui hi farà les funcions de secretaria amb veu i sense vot.

b) En els centres públics de formació de persones adultes de titularitat de la Generalitat Valenciana de quatre a set unitats el consell escolar està integrat per:

- El director o directora del centre, qui n'assumeix la presidència.
- El cap o la cap d'estudis.
- Un regidor o regidora o un representant de la corporació local on es trobe ubicat el centre.
- Un membre del professorat elegit pel claustre.
- Tres representants de les persones adultes participants, un dels quals ha de ser designat per l'associació de persones participants més representativa del centre.
- Un representant del personal d'administració i serveis.

- El secretari o secretària del centre, qui hi farà les funcions de secretaria amb veu i sense vot.

c) En els centres públics de formació de persones adultes de titularitat de la Generalitat Valenciana d'una a tres unitats el consell escolar està constituït per un professor o professora, qui exerceix les funcions de la direcció del centre, una persona adulta participant i un representant de la corporació local.

3.2.2. Segons el que disposen l'article 2.2 del Decret 234/1997 i l'apartat seté, punt 2, de l'Ordre de 14 de juny de 2000, als centres públics de formació de persones adultes de titularitat de les corporacions locals, els és d'aplicació el que determina l'apartat anterior. Les competències amb relació al nomenament i cessament del director o la directora i de l'equip directiu, atribuïdes a la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport han d'entendre's referides a l'entitat local titular del centre.

### **3.3. Òrgans de coordinació docent**

#### *3.3.1. Òrgans de coordinació docent*

3.3.1.1. Departament d'orientació.

3.3.1.2. Departaments didàctics: Comunicació, Científicotecnològic i Ciències Socials, a més dels departaments d'altres programes formatius i d'activitats complementàries. Quan les peculiaritats del centre així ho aconsellen, s'hi poden establir d'altres departaments, prèvia justificació i autorització de la Inspecció d'Educació de la direcció territorial corresponent.

3.3.1.3. Comissió de coordinació pedagògica.

3.3.1.4. Equip docent de grup, compost pel conjunt de professorat que imparteix docència en cada grup d'aprenentatge.

A més, els centres poden constituir altres equips docents, com ara l'equip docent de cicle, en el cas del programa formatiu a) de formació bàsica de les persones adultes, constituït pel professorat que fa classes en els grups de cada cicle, i l'equip docent de programa, per a la resta de grups dels programes formatius b), c), d), e), g), j), amb l'adscripció de tot el professorat que imparteix docència en cadascun d'aquests programes.

3.3.1.5. Comissions de centre i altres funcions de coordinació.

a) Les comissions de centre dependents del consell escolar, establides per l'article 65 del Decret 234/1997, han de garantir la representació de membres del consell de tots els estaments. Aquestes comissions han de funcionar d'acord amb les instruccions emanades d'aquest òrgan de govern per a tractar els afers de la seua competència i, atesa la seua rellevància en la vida educativa dels centres de formació de persones adultes, cal prestar una atenció especial a les comissions següents:

- Comissió econòmica.
- Comissió d'igualtat i convivència.

- Comissió d'orientació i tutoria.
- b) Altres funcions de coordinació.
  - Coordinació d'igualtat i convivència.
  - Coordinació de formació.
  - Coordinació TIC.

### *3.3.2. Departament d'orientació*

3.3.2.1. Els centres de formació de persones adultes poden constituir el departament d'orientació d'acord amb les seues possibilitats organitzatives i els recursos disponibles.

3.3.2.2. Atés que en els centres de formació de persones adultes ara per ara no està prevista l'assignació de professorat de l'especialitat d'orientació educativa, a l'hora d'organitzar aquest departament la funció de coordinació és responsabilitat directa del cap o la cap d'estudis, qui pot delegar d'acord amb criteris de formació i experiència professional en un altre professor o professora, en col·laboració amb la comissió de coordinació pedagògica, de forma que el departament d'orientació queda integrat per:

- El cap o la cap d'estudis, o el professor o la professora en qui delegue.
- El professorat que imparteix el mòdul d'El Món del Treball en el cicle II del programa formatiu a).
- El professorat tutor dels diferents grups d'aprenentatge per a poder coordinar el Pla d'acció tutorial.

3.3.2.3. Les funcions d'aquest departament figuren al Reglament d'organització i funcionament dels instituts d'educació secundària, les atribucions del qual s'han d'adequar a les característiques dels centres de formació de persones adultes.

3.3.2.4. Per al desplegament de la seua tasca i de les activitats programades, els centres de formació de persones adultes poden comptar amb el suport del personal del Servei Psicopedagògic Escolar dependent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, així com de les unitats psicopedagògiques de què disposen les corporacions locals.

3.3.2.5. Per a realitzar aquesta tasca d'orientació els centres han d'estudiar els recursos disponibles en el seu context per a endegar o consolidar vies de col·laboració que posen en funcionament tots els recursos a l'abast.

### *3.3.3. Departaments didàctics: Comunicació, Científicotecnològic i Ciències Socials, i departaments d'altres programes formatius i d'activitats complementàries*

3.3.3.1. Els departaments didàctics són els òrgans encarregats d'organitzar i coordinar els ensenyaments relacionats amb els camps de coneixement o àmbits d'experiència de la formació bàsica de les persones adultes, així com els programes formatius i les activitats que se'ls encomanen dins les seues competències.



3.3.3.2. Cada departament didàctic està format pel professorat que imparteix ensenyaments propis de l'àmbit respectiu en qualsevol nivell dels cursos dels diferents programes formatius.

3.3.3.3. Els centres poden constituir els següents departaments didàctics en funció del nombre de professorat i dels ensenyaments que s'hi ofereixen:

a) Un per cada camp de coneixement del programa formatiu a): Comunicació, Científicotecnològic i Ciències Socials, a més dels departaments d'altres programes formatius i d'activitats complementàries.

b) El professorat que imparteix els ensenyaments del cicle I de la formació bàsica de les persones adultes pot constituir-se com a equip docent amb funcions semblants a les dels departaments didàctics.

c) El departament d'altres programes formatius està constituït pel professorat responsable de la coordinació de cada programa formatiu, la designació del qual és competència del cap o la cap d'estudis entre el professorat que imparteix docència en els programes formatius respectius.

d) El departament d'activitats complementàries està integrat pel cap o la cap d'estudis, qui ha d'actuar com a cap del departament, per un membre almenys de cada departament didàctic, per representants dels delegats i delegades i, si escau, per representants de les associacions de persones participants.

3.3.3.4. El cap o la cap d'estudis ha d'elaborar anualment la relació de professorat que assumeix al centre la funció de cap de departament didàctic. Aquesta relació, que ha de ser presentada prèviament al claustre i a la comissió de coordinació pedagògica per a la seua aprovació, ha de ser traslladada a la programació general anual. Al seu torn, la Inspecció d'Educació supervisarà la designació de les persones que ostenten el càrrec de cap de departament dins el marc de supervisió general de la programació general anual.

3.3.3.5. Cada professor o professora ha de ser adscrit al departament o departaments didàctics en què imparteix docència, sense que siga exigible per a la seua constitució un nombre mínim de professorat.

3.3.3.6. Amb l'objectiu d'assegurar la coordinació docent del professorat i sempre que el nombre reduït o elevat de professorat del centre així ho dificulte, cal procedir de la manera següent:

a) Com a criteri prioritari, cal garantir la coordinació didàctica dels ensenyaments de la formació bàsica de les persones adultes, per la qual cosa s'han de constituir, si més no, dos departaments didàctics: un per als camps de coneixement de Comunicació i de Ciències Socials i un altre per al camp de coneixement Científicotecnològic. Cas de no haver-hi suficient professorat, s'ha de constituir un únic departament de coordinació didàctica que assumeix les competències de tots els camps de coneixement o àmbits d'experiència del programa formatiu a).



b) Quan el nombre limitat de professorat del centre no permeta la constitució del departament d'altres programes formatius, les seues funcions han de ser assumides per la comissió de coordinació pedagògica.

c) En el cas dels centres que tenen un nombre molt elevat de professorat, els departaments corresponents als tres camps de coneixement, sense perjudici del seu funcionament orgànic com a departament únic, poden organitzar sota la coordinació del cap o la cap de departament reunions de treball específiques.

3.3.3.7. Per tal d'assegurar la coordinació general dels ensenyaments, el cap o la cap del departament ha de convocar totes les reunions ordinàries que es determinen, així com aquelles que es consideren necessàries per a l'organització, funcionament i coordinació de les tasques docents. El cap o la cap de departament ha d'alçar acta dels temes tractats i de les decisions preses i arxivar-la degudament.

### **3.4. Comissió de coordinació pedagògica**

3.4.1. En els centres de formació de persones adultes la comissió de coordinació pedagògica està integrada per la persona que ostenta la direcció i els càrrecs següents: cap d'estudis, caps dels departaments didàctics i, si escau, cap del departament d'orientació i professorat coordinador de cada programa formatiu i cicle.

3.4.2. La comissió de coordinació pedagògica s'ha de reunir al començament de curs a fi de revisar les programacions didàctiques del centre, una vegada al trimestre, com a mínim, i després de celebrar-se les sessions d'avaluació programades anualment.

3.4.3. La direcció del centre n'ha d'assumir la presidència i un dels o de les caps dels departaments didàctics, triat per consens entre tots els membres, la secretaria.

### **3.5. Equips docents**

#### **3.5.1. Equips docents de grup d'aprenentatge**

3.5.1.1. Cada equip docent dels diferents grups d'aprenentatge està compost pel conjunt de professorat que hi imparteix docència i està coordinat pel professorat tutor respectiu, en el cas dels grups dels programes formatius a), b), d), g). A més, dins el programa a) es poden constituir equips docents en ambdós cicles.

3.5.1.2. Aquests equips, sota la coordinació del professorat tutor, s'han de reunir preceptivament per a celebrar les sessions d'avaluació programades anualment i per a totes aquelles reunions convocades pel cap o la cap d'estudis.

#### **3.5.2. Altres equips docents**

3.5.2.1. Els centres de formació de persones adultes que així ho determinen poden constituir equips de coordinació docent per a organitzar i desenvolupar els

ensenyaments dels programes formatius b), c), d), e), g), j) regulats als annexos III i IV del Decret 220/1999.

3.5.2.2. És competència del cap o la cap d'estudis la proposta de designació del professorat responsable perquè siga aprovada amb posterioritat per la comissió de coordinació pedagògica amb el vistiplau de la direcció de centre. En aquesta proposta cal establir els equips que es consideren oportuns en funció del professorat implicat i dels programes que s'hi despleguen, tot tenint en compte les possibilitats organitzatives del centre.

3.5.2.3. Cada programa o cada cicle ha d'estar coordinat per un professor o professora. A l'hora d'adscriure el professorat a l'equip de programa o cicle corresponent cal prendre en consideració el nombre d'hores impartides per cada professor o professora en els diferents programes formatius, així com el seu coneixement de les especificitats del programa o cicle respectiu. Aquests equips han de reunir-se, si més no, una vegada al trimestre.

3.5.2.4. En els casos dels claustres amb un nombre reduït de professorat, l'ordre de prioritat per a constituir els equips docents adés esmentats és el següent: programa a), b), d), g), c), e), j).

3.5.2.5. Com a criteri general, el professorat ha d'atendre prioritàriament els cursos de la formació bàsica de les persones adultes i els mòduls adscrits al seu camp de coneixement del programa a); a posteriori, hom pot assumir la docència en els mòduls i les matèries de la resta de programes formatius adscrits al camp de coneixement respectiu.

### **3.6. Altres funcions de coordinació pedagògica**

D'acord amb els criteris establerts pel claustre de professorat, els docents poden ser nomenats per la direcció del centre, a proposta del cap o la cap d'estudis, per a exercir altres tasques necessàries per a l'organització i bon funcionament del centre i per a l'aprofitament màxim de recursos. Al seu torn, el cap o la cap d'estudis ha de determinar aquestes tasques i les responsabilitats a assumir, d'acord amb els criteris establerts pel claustre i per la comissió de coordinació pedagògica.

#### **3.6.1. Coordinació d'igualtat i convivència**

3.6.1.1. En tots els centres públics de formació de persones adultes ha d'haver-hi un docent que coordine els afers que tenen a veure amb igualtat i convivència.

3.6.1.2. La persona que exerceix la direcció del centre ha de nomenar un docent per a desenvolupar aquestes funcions. A l'hora de determinar l'assignació d'aquesta coordinació, cal atendre els criteris següents:

a) Ser docent del centre, preferentment amb destinació definitiva, amb formació en la gestió de la igualtat i convivència i en la prevenció, intervenció i mediació en els conflictes escolars.

b) Tindre experiència en coordinació d'equips o en acció tutorial.

3.6.1.3. Les funcions del coordinador o coordinadora d'igualtat i convivència, qui ha de treballar en col·laboració amb la persona responsable de l'orientació al centre, són:

a) Col·laborar amb l'equip directiu del centre i amb la comissió de coordinació pedagògica en l'elaboració i desenvolupament del Pla d'igualtat i convivència.

b) Coordinar les actuacions previstes en aquest pla.

c) Formar part de la comissió d'igualtat i convivència del consell escolar.

d) Treballar conjuntament amb la persona coordinadora de formació del centre en la confecció del Programa anual de formació del professorat del centre en matèria d'igualtat i convivència.

### *3.6.2. Coordinació de formació del professorat*

3.6.2.1. Segons el que preveu l'article 10 de l'Ordre 65/2012, de 26 d'octubre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, que estableix el model de formació permanent del professorat i el disseny, reconeixement i registre de les activitats formatives, la direcció de cada centre educatiu ha de designar un docent responsable de la coordinació de formació permanent del professorat del centre. Aquesta designació s'ha de realitzar entre el professorat del claustre, preferentment entre els membres amb plaça definitiva al centre educatiu, per un termini màxim de quatre anys.

3.6.2.2. Les funcions del coordinador o coordinadora de formació són:

a) Detectar les necessitats de formació del claustre, tant a nivell de projecte educatiu com de necessitats individuals del professorat.

b) Coordinar la formació del professorat dins del Pla d'actuació per a la millora.

c) Redactar la proposta del Programa anual de formació del professorat del centre seguint les indicacions de l'equip directiu d'acord amb les necessitats detectades, a les recomanacions del professorat coordinador de cicles i d'equips docents, a les línies estratègiques generals del Pla anual de formació permanent del professorat i a l'avaluació del disseny i execució del programa anual de cursos anteriors.

d) Coordinar amb el CEFIRE territorial de referència i amb els específics les actuacions necessàries per a la posada en marxa i seguiment de les activitats de formació a nivell de centre, que hagen sigut aprovades per la Subdirecció General de Formació del Professorat.

e) Col·laborar amb l'equip directiu en l'avaluació de la realització del Programa anual de formació de centre, tant en la seua execució com en la millora del procés d'aprenentatge de les persones adultes participants.

### *3.6.3. Coordinació TIC*

3.6.3.1. La direcció del centre ha d'efectuar la proposta del docent encarregat de la coordinació de les tecnologies de la informació i comunicació, entre el professorat que tinga la formació i disponibilitat adequada.

3.6.3.2. Per a això, cal designar un professor o professora amb la formació i experiència suficients en l'ús de les tecnologies de la informació i les comunicacions, qui ha d'exercir les tasques següents:

a) Coordinar i optimitzar l'ús de les TIC al centre, dinamitzant-ne la integració curricular i didàctica.

b) Coordinar l'ús de l'aula o aules del centre i vetlar pel manteniment del material informàtic.

c) Assessorar en matèria informàtica la resta del professorat i informar de les activitats que es duguen a terme en l'aula o aules d'informàtica.

d) Actuar en la interlocució amb el Centre de Suport i Assistència Informàtica.

e) Col·laborar amb la secretaria del centre en la confecció de l'inventari de màquines, aplicacions amb llicència privativa i material informàtic i responsabilitzar-se que estiga disponible i en condicions òptimes d'ús.

## **4. ORDENACIÓ I PROGRAMACIÓ DELS ENSENYAMENTS DE LA FORMACIÓ DE PERSONES ADULTES**

### ***4.1. Actuacions per àrees***

4.1.1. La Llei 1/95, de 20 de gener, de la Generalitat Valenciana, de Formació de les Persones Adultes, en el títol I, als articles 4 i 5 respectivament, estableix les actuacions per àrees i l'ordenació dels ensenyaments per programes formatius que es poden impartir als centres valencians de formació de persones adultes.

4.1.2. Així doncs, la formació de persones adultes té com a finalitat donar resposta a les finalitats i als objectius expressats a l'article 3 de l'esmentada llei, mitjançant actuacions incloses en les àrees següents:

a) Formació orientada a garantir a totes les persones adultes una educació bàsica i facilitar l'accés als diferents nivells del sistema educatiu.

b) Formació orientada a l'exercici dels drets i de les responsabilitats ciutadanes i també a la participació cívica i social.

c) Formació orientada al desenvolupament personal i a la participació en la vida cultural.

d) Formació ocupacional orientada al desenvolupament professional que facilite la inserció, l'actualització i la promoció laboral.

e) Formació social encaminada a la inserció, al desenvolupament comunitari, a la cohesió social i a l'atenció de persones adultes amb necessitats específiques de suport educatiu.

## 4.2. Programes formatius: normativa autonòmica reguladora i relació de programes

4.2.1 Les actuacions en les diferents àrees de la formació de les persones es desenvolupen mitjançant programes específics, que poden realitzar-se en distintes modalitats d'ensenyament presencial i a distància, formal i informal, institucional i comunitària, d'acord amb les necessitats formatives detectades en funció del context immediat i de l'àmbit territorial del centre, així com dels interessos, les necessitats formatives i les opcions individuals de les persones adultes participants.

4.2.2. La formació de persones adultes a la Comunitat Valenciana s'articula per mitjà dels programes formatius enumerats a l'article cinqué, 2, del títol I, de la Llei 1/95.

4.2.3. Des de la promulgació de la Llei 1/95, aquests programes formatius s'han consolidat progressivament als centres valencians de formació de persones adultes per tal d'atendre els contextos, les necessitats formatives i els interessos personals i socioprofessionals de les persones adultes mitjançant una sèrie de cursos, una part dels quals pendents de ser desplegats en un futur.

4.2.4. La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport ha desplegat els programes formatius a), b), c), d), e), j). Per la seua banda, la col·laboració entre aquesta conselleria i la conselleria competent en matèria d'ocupació ha propiciat la posada en marxa del programa formatiu g). Tot plegat ha donat com a resultat una àmplia gamma de cursos plenament integrats dins l'oferta formativa dels centres públics valencians de formació de persones adultes, la normativa reguladora i la relació de cursos dels quals apareix recollida en la graella següent:

Programes formatius	Normativa reguladora	Relació de cursos	
		Cicle I	Cicle II
a) Programes d'alfabetització i programes per a adquirir i actualitzar la formació bàsica de les persones adultes fins a l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària, d'acord amb el <u>Decret 220/1999, de 23 de novembre</u>	<u>Ordre de 14 de juny de 2000</u>	Cicle I	Cicle II
		Alfabetització	GES-1
		Neolectura	
		Educació de Base	GES-2
b) Programes que faciliten a les persones adultes la participació i l'obtenció de titulacions que possibiliten l'accés al món del treball i als diferents nivells educatius, mitjançant modalitats, organitzacions i metodologies adaptades a les	<u>Ordre 20/2017, de 29 de maig</u>	Prova per a majors 18 anys per a l'obtenció del títol de GES	
	<u>Ordre 6/2018, de 4 d'abril</u>	Prova per a majors 20 anys per a l'obtenció del títol de Batxiller	
	<u>Ordre 16/2016, de 20 de maig</u>	Prova d'accés a CFGM	Prova d'accés a CFGS
	<u>Ordre de 29 de gener de 2008</u>	Prova de títol de Tècnic	

característiques de l'aprenentatge de les persones adultes	<u>Ordre de 17 de juliol de 2009</u>	Cursos preparatoris de les proves d'accés a FP	
c) Programes per a promoure el coneixement de la realitat valenciana en tots els seus aspectes i, de manera específica, en allò que es relaciona amb la llengua i cultura	<u>Ordre 7/2017, de 2 de març de 2017</u>	A1	A2
		B1	B2
		C1	C2
		Llenguatges especialitzats	Cultura i patrimoni
d) Programes per a la preparació de l'ingrés de les persones adultes a la universitat, mitjançant la superació d'una prova específica	<u>Ordre 27/2010, de 15 d'abril</u>	Prova d'accés per a majors de 25 anys	Prova d'accés per a majors de 45 anys
e) Programes que promoguen el desenvolupament de la igualtat d'oportunitats, la superació de tot tipus de discriminacions, la participació sociocultural i laboral i la formació mediambiental, desplegats per l'annex III del <a href="#">Decret 220/1999</a>	e.1) Cursos que tenen com a referència curricular els nivells A1 i A2 del Marc Europeu Comú de Referència per a les llengües (MECR), així com cursos per a la preparació de la prova lliure del nivell B1	Castellà i valencià com a llengua estrangera	
	e.1) Cursos per a l'obtenció del DELE de nivell A2 i la superació de la prova CCSE de l' <a href="#">Institut Cervantes</a>	Cursos de competència comunicativa en llengües estrangeres	
	e.1) Cursos que tenen com a referència els nivells bàsics del Marc Europeu de competències digitals DIGCOMP	Curs de nacionalitat espanyola	
	e.1) Cursos que tenen com a referent normatiu l'annex III del <a href="#">Decret 220/1999</a>	Cursos de competències digitals	
	e.2) Cursos que tenen com a referent normatiu l'annex III del <a href="#">Decret 220/1999</a>	Cursos per al desenvolupament de la igualtat d'oportunitats, la superació de tot tipus de discriminacions i la promoció de la participació sociocultural i laboral	
g) Programes d'iniciació al treball, d'actualització i de reconversió de les professions	<u>Ordre 16/2017, de 20 de juliol</u>	Proves d'avaluació de les competències clau de nivell 2 de qualificació professional	
j) Programes que orienten i	Diversitat de cursos d'oferta pròpia de cada centre i de temàtica		



preparen per a viure el temps d'esbarjo d'una forma creativa, desplegats per l'annex III del <a href="#">Decret 220/1999</a>	variada per al desenvolupament dels hàbits de salut i de pràctica de l'activitat física, de l'expressió artística i cultural, de la participació cívica, etc.
--	---

### **4.3. Distribució de camps de coneixements, mòduls o matèries en els diversos programes formatius**

#### **4.3.1. Programa a): formació bàsica de les persones adultes**

4.3.1.1. D'acord amb el que estableix l'article 5 del Decret 220/1999, els camps de coneixement o àmbits d'experiència de la formació bàsica de les persones adultes del cicle I i del cicle II es troben organitzats de la manera següent:

Camps de coneixement	Mòduls		
	Cicle I	1r nivell del cicle II	2n nivell del cicle II
COMUNICACIÓ	Valencià Castellà	Valencià Castellà Llengua estrangera: Anglès o Francés	Valencià Castellà Llengua estrangera: Anglès o Francés
CIENTIFICOTECNOLÒGIC	Processos i Instruments Matemàtics Natura, Ecologia i Salut	Processos i Instruments Matemàtics Natura, Ecologia i Salut Ciències i Tecnologia	Processos i Instruments Matemàtics Natura, Ecologia i Salut Ciències i Tecnologia
CIÈNCIES SOCIALS	El Món del Treball Societats, Territoris i Processos Historicoculturals	El Món del Treball Societats, Territoris i Processos Historicoculturals	El Món del Treball Societats, Territoris i Processos Historicoculturals
MÒDULS OPTATIUS		3 mòduls optatius d'oferta general o de disseny propi: 2 en el primer nivell i 1 en el segon nivell	

4.3.1.2. El mòdul d'El Món del Treball és un mòdul específic del currículum valencià de la formació bàsica de les persones adultes i, per tant, ha de ser cursat obligatòriament per les persones participants que s'incorporen als centres de formació de persones adultes per a cursar aquests ensenyaments, llevat dels casos de les equivalències i convalidacions aplicables d'acord amb la normativa sobre avaluació vigent, sense perjudici del resultat de la valoració inicial de la persona adulta realitzada en cada cas.

4.3.1.3. Pel que fa als tres mòduls optatius, impartits en el primer i segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes, els centres poden optar per oferir mòduls que tinguen com a referència curricular les matèries opcionals, tant les específiques d'opció com les de lliure configuració autonòmica d'opció, del currículum establert per a l'educació secundària obligatòria pel Decret 51/2018, de 27 d'abril, del Consell, pel qual es modifica el Decret 87/2015, pel qual estableix el currículum i desplega l'ordenació general de l'educació secundària obligatòria i del



batxillerat a la Comunitat Valenciana, que figuren en el quadre que apareix tot seguit, o bé per impartir mòduls optatius de disseny propi del centre, per a la programació i implantació dels quals cal procedir d'acord amb el que determina l'apartat quart, punt 3.3.1.3, de l'Ordre de 14 de juny de 2000, que prescriu com a data límit de presentació de sol·licituds per part dels centres abans del dia 15 de febrer de l'any acadèmic corresponent.

<b>Camps de coneixement de referència</b>	<b>Matèries opcionals del currículum d'ESO</b> <a href="#">Decret 51/2018, de 27 d'abril</a>
COMUNICACIÓ	Arts Escèniques i Dansa Educació Plàstica, Visual i Audiovisual Música Competència Comunicativa Oral: Primera Llengua Estrangera Segona Llengua Estrangera
CIENTIFICOTECNOLÒGIC	Ciències Aplicades a l'Activitat Professional Cultura Científica Tecnologies de la Informació i la Comunicació
CIÈNCIES SOCIALS	Cultura Clàssica Filosofia Iniciació a l'Activitat Emprenedora i Empresarial
Per a tots tres àmbits: amb concreció curricular i programació didàctica a elaborar per cada centre	Taller d'Aprofundiment Taller de Reforç Projecte Interdisciplinari

Tant el mòdul d'El Món del Treball com els mòduls optatius, es consideren mòduls específics d'aquesta etapa i, per consegüent, han de ser cursats obligatòriament per les persones participants que s'incorporen als centres de formació de persones adultes per a cursar aquests ensenyaments, fins i tot en els casos de les persones que s'incorporen a la formació bàsica de les persones adultes a través de la prova per a majors de díhuit anys, amb l'única excepció de les equivalències i convalidacions aplicables en el segon nivell del cicle II a:

- a) Les matèries opcionals del currículum actual de l'educació secundària obligatòria ressenyades al quadre anterior, que hagen sigut cursades i superades amb anterioritat en 4t d'ESO per les persones participants.
- b) Les assignatures optatives cursades i superades en 4t d'ESO per aquestes persones, d'acord amb la normativa sobre matèries optatives anterior al currículum actual de l'educació secundària obligatòria.

4.3.1.4. En ambdós nivells del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes, els centres, en funció del nivell o grup d'aprenentatge i de les característiques de les persones adultes que hi participen, tenen la potestat de treballar els objectius, continguts i competències dels diferents mòduls formatius de forma individualitzada,

o bé treballar-los per camps de coneixement o àmbits d'experiència, a aplicar en algun o en més d'un camp de coneixement segons es determine en cada centre.

Aquesta segona iniciativa ha de comptar amb el suport de l'equip directiu i l'acord de la comissió de coordinació pedagògica, així com amb el coneixement de la Inspecció d'Educació, i s'ha de concretar en el projecte educatiu, la seua concreció curricular i la programació general anual. Així mateix, els departaments didàctics implicats i el seu professorat han de programar i fonamentar pedagògicament aquesta actuació a les programacions didàctiques respectives, mitjançant una organització curricular i temporal específica i una proposta metodològica adient que afavorisca projectes i pràctiques d'innovació pedagògica, com ara l'aprenentatge cooperatiu, l'aprenentatge basat en projectes, l'aprenentatge servei, etc. A l'hora d'avaluar els aprenentatges realitzats per les persones participants, el professorat ha de traslladar les qualificacions obtingudes en els diversos àmbits d'experiència a cadascun dels mòduls formatius que s'hi integren, d'acord amb el que s'estableix a l'article 34 de l'Ordre 38/2017, de 4 d'octubre.

*4.3.2. Programa b): proves per a l'obtenció directa dels títols de Graduat en Educació Secundària i de Batxiller, proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà i superior, proves per a l'obtenció del títol de Tècnic i cursos preparatoris de les proves d'accés a la Formació Professional*

4.3.2.1. Els centres públics de formació de persones adultes que no tinguen autoritzada la impartició dels ensenyaments del segon nivell del cicle II, en funció de les seues possibilitats organitzatives, poden programar hores per a la preparació de la prova per a majors de díhuit anys per a l'obtenció directa del títol de Graduat en Educació Secundària, d'acord amb l'estructura de les proves que estableix l'Ordre 20/2017, de 29 de maig.

4.3.2.2. Els centres públics de formació de persones adultes que tinguen autoritzada la impartició dels ensenyaments del segon nivell del cicle II, en funció de la demanda i de les seues possibilitats organitzatives, poden programar hores per a la preparació de la prova per a majors de vint anys per a l'obtenció directa del títol de Batxiller, d'acord amb l'estructura dels exercicis de la prova que determina l'Ordre 6/2018, de 4 d'abril.

4.3.2.3. L'Ordre 16/2016, de 20 de maig, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà i grau superior corresponents a la Formació Professional del sistema educatiu en l'àmbit de gestió de la Comunitat Valenciana, als articles 5 i 7 respectivament, determina l'estructura i els continguts de la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà i de grau superior, que tenen com a referència els currículums vigents de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat respectivament.

a) En el cas de la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà, l'estructura s'organitza en tres parts comunes a totes les persones aspirants.

<b>Part lingüística</b>	Llengua i Literatura: Valencià o Castellà Llengua Estrangera: Anglès
<b>Part social</b>	Ciències Socials: Geografia i Història
<b>Part científica, matemàtica i tècnica</b>	Matemàtiques Ciències Naturals Tractament de la Informació i Competència Digital

b) En el cas de la prova d'accés a cicles formatius de grau superior, l'estructura s'organitza en dues parts, una primera part comuna, amb la realització dels exercicis de Llengua i Literatura: Valencià o Castellà, Llengua Estrangera: Anglès, Matemàtiques i Tractament de la Informació i Competència Digital, i una segona específica, segons la família professional de cicles formatius de grau superior a què s'opte.

<b>Opció A: Humanitats i Ciències Socials</b>	Història Economia Geografia
<b>Opció B: Tecnologia</b>	Dibuix Tècnic Tecnologia Industrial Física i Química
<b>Opció C: Ciències</b>	Física Biologia i Ciències de la Terra Química

4.3.2.4. Els centres públics de formació de persones adultes autoritzats per a la preparació de la prova per a l'obtenció del títol de Tècnic han de dissenyar aquesta formació d'acord amb el que determina l'Ordre de 29 de gener de 2008, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen les proves per a l'obtenció del títol de Tècnic i de Tècnic Superior de Formació Professional en la Comunitat Valenciana.

4.3.2.5. Els cursos preparatoris de les proves d'accés a la Formació Professional tenen com a marc legal l'Ordre de 17 de juliol de 2009, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen els cursos preparatoris de les proves d'accés a la Formació Professional en centres docents de la Comunitat Valenciana que impartisquen ensenyaments de cicles formatius i s'estableix el procediment d'admissió per a cursar aquests ensenyaments finançats amb fons públics en centres docents.

D'acord amb el que determina l'article 4.1 d'aquesta ordre, els centres públics de formació de persones adultes que disposen de professorat per a impartir els cursos preparatoris de les proves d'accés a la Formació Professional, una vegada ateses les necessitats educatives dels ensenyaments de la formació reglada, poden sol·licitar l'autorització corresponent per a impartir aquests cursos preparatoris abans del 20 de setembre per mitjà d'una sol·licitud, segons el model corresponent de l'annex I, adreçada a la direcció territorial corresponent, en què s'ha d'indicar

l'horari que se seguirà i el professorat encarregat d'impartir els mòduls, sense que això supose més dotació de personal.

*4.3.3. Programa c): cursos per a la promoció del coneixement de la realitat lingüística i cultural valenciana i per a la preparació de les proves d'avaluació i acreditació de coneixements i ús de valencià*

4.3.3.1. L'article cinqué de la Llei 1/95, estableix la possibilitat de programar, dins el programa formatiu c) i amb l'objectiu que els centres de formació de persones adultes esdevinguen un motor educatiu en la tasca pública de normalització i dinamització lingüística, social i cultural del valencià, cursos per a promoure el coneixement de la realitat valenciana en tots els seus aspectes i, de manera específica, en tot allò que es relaciona amb la seua llengua i cultura, entre els quals els cursos destinats a la preparació de les proves que avaluen i certifiquen el coneixement i ús del valencià per part de la població adulta.

4.3.3.2. L'Ordre 7/2017, de 2 de març de 2017, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats, als articles 9, 10 i 11 respectivament determina els sis nivells de certificació (bàsics A1 i A2, intermedis B1 i B2 i avançats C1 i C2), els objectius corresponents i els programes de les proves, que apareixen desplegats a l'annex I d'aquesta mateixa ordre.

4.3.3.3. Els centres públics de formació de persones adultes tenen competències per a la formació i l'avaluació del nivell A1 de coneixements de valencià. Per tal de posar en marxa aquesta possibilitat, els centres públics de formació de persones adultes han de seguir el procediment que a començaments del curs acadèmic 2018-2019 determine la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme. Una vegada finalitzada aquesta formació, la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià registrarà i expedirà els certificats corresponents a les persones que proposen els centres de formació de persones adultes autoritzats, d'acord amb els criteris que establisca la resolució publicada a tal efecte, on s'indicarà, a més a més, el procediment a seguir per a poder posar en marxa el curs o cursos previstos.

4.3.3.4. D'acord amb la disposició transitòria única, 2, de l'Ordre 7/2017, de 2 de març de 2017, els centres de formació de persones adultes per tal de cobrir el vessant socioeducatiu de l'oferta formativa del programa c) poden organitzar, sempre que compten amb recursos propis, cursos de capacitació tècnica en llenguatges especialitzats dels àmbits de llenguatge administratiu, llenguatge als mitjans de comunicació i correcció de textos, així com cursos i tallers destinats a la promoció i al coneixement de la cultura i del patrimoni valencians.

#### 4.3.4. Programa d): proves d'accés a la universitat per a persones majors de 25 i 45 anys

L'Ordre 38/2011, de 31 de maig, de la Conselleria d'Educació, per la qual es modifiquen els apartats 3 i 4 de l'article 5é i l'annex II de l'Ordre 27/2010, de 15 d'abril, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen els procediments d'accés a la universitat de les persones majors de 25, 40 i 45 anys, que estableix el Reial Decret 1892/2008, de 14 de novembre, que regula les condicions per a l'accés als ensenyaments universitaris oficials de grau i els procediments d'admissió a les universitats públiques espanyoles, en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, per a la preparació de les proves d'accés a la universitat contempla:

a) En els casos de la via d'accés per a majors de 25 i 45 anys, la realització de tres dels exercicis de les matèries troncats de la fase comuna: Valencià, Castellà i Comentari de Text, per a ambdós casos, i l'exercici de Llengua Estrangera, a triar-ne entre Anglès, Francès, Alemany, Italià i Portugués, per a la prova de majors de 25 anys.

b) A més de les matèries troncats, en la fase específica les persones aspirants que opten per la via d'accés per a majors de 25 anys han de triar entre cinc branques de coneixement diferents, dins les quals hi ha les matèries optatives d'entre les quals l'examinand ha de triar-ne dues:

Branques de coneixement	Matèries optatives	
	Obligatòries de modalitat	Optatives de modalitat
<b>Branca A: Arts i Humanitats</b>	Filosofia Història Dibuix Artístic Tècniques d'Expressió Plàstiques	
<b>Branca B: Ciències</b>	Matemàtiques	Física Química
<b>Branca C: Ciències de la Salut</b>	Biologia i Geologia	Física Química
<b>Branca D: Ciències Socials i Jurídiques</b>	Geografia Història Matemàtiques	
<b>Branca E: Enginyeria i Arquitectura</b>	Matemàtiques	Física Dibuix Tècnic

4.3.5. Programa e): cursos que promouen el desenvolupament de la igualtat d'oportunitats, la superació de tot tipus de discriminacions, la participació sociocultural i laboral i la formació mediambiental, així com l'adquisició de competències digitals i de comunicació en llengües estrangeres

4.3.5.1. En funció de les possibilitats organitzatives del centre, s'han de programar els cursos inclosos dins el programa formatiu e), que promouen el desenvolupament d'oportunitats, la superació de tot tipus de discriminacions i la

participació sociocultural i laboral, entre els quals els cursos de castellà i valencià per a persones nouvingudes, d'obtenció de la nacionalitat espanyola, d'alfabetització i actualització de les competències digitals, de competència comunicativa bàsica en llengües estrangeres, de promoció de la participació sociocultural i laboral i de sensibilització i educació mediambiental, que atenen les necessitats, demandes i interessos formatius, així com les mancances de les persones adultes per raó d'edat, origen, exclusió social, immigració, etc.

4.3.5.2. Atesos els trets específics de les persones participants a qui van adreçats els cursos de castellà i valencià per a persones nouvingudes i els que tenen com a finalitat la superació de les proves per a l'obtenció de la nacionalitat espanyola, els centres poden dissenyar cursos de períodicitat quadrimestral o anual amb una adaptació adient, especialment en els casos dels grups d'aprenentatge amb una alta participació de persones migrants, desplaçades o refugiades en risc d'exclusió, per tal de respondre així a les necessitats de formació lingüística i sociocultural d'aquesta població.

*4.3.6. Programa g): proves d'avaluació de les competències clau de nivell 2 de qualificació professional*

4.3.6.1. L'Ordre 16/2017, de 20 de juliol, de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, per la qual es regulen les proves d'avaluació de les competències clau necessàries per a cursar amb aprofitament la formació corresponent a certificats de professionalitat de nivells 2 i 3 de qualificació, com també la certificació d'aquests a la Comunitat Valenciana, en l'article 4 estableix la relació de proves d'avaluació de competències clau per a cada nivell i en l'annex I fixa els aspectes a avaluar en les proves per a les competències d'ambdós nivells de qualificació professional.

4.3.6.2. A partir del curs acadèmic 2019-2020, els centres públics de formació de persones adultes que reuneixen les condicions assenyalades a l'article 2.4.4.3 han d'incloure dins l'oferta formativa anual, d'acord amb la seua capacitat organitzativa i els recursos existents, la preparació de les proves d'avaluació de les competències clau de nivell 2 de qualificació professional. Aquests cursos s'han de dissenyar segons l'organització curricular i la distribució horària següents:

Competències clau		Hores setmanals
Comunicació en valencià		2 hores
Comunicació en llengua castellana		2 hores
Comunicació en llengua estrangera: anglés		2 hores
Competència matemàtica		2 hores
Atenció tutorial	Presencial de grup	1 hora
	A distància individual	1 hora



#### *4.3.7. Programa j): cursos i tallers que orienten i preparen per a viure el temps d'esbarjo d'una forma creativa*

Els centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics, d'acord amb els recursos propis i les seues disponibilitats organitzatives, poden eixamplar l'oferta formativa anual amb una gamma ben ampla de cursos i tallers que tenen com a finalitat propiciar que les persones adultes participants puguen viure el temps de lleure de forma creativa i millorar alhora les habilitats i destreses personals, socioculturals, cíviques i ludicoesportives a través d'activitats educatives de caire divers, a incloure dins les famílies formatives següents:

- 1) Activitats físiques i esportives.
- 2) Aplicacions i eines informàtiques.
- 3) Artesania i manualitats.
- 4) Atenció a les persones en risc d'exclusió social.
- 5) Ball i dansa.
- 6) Ciutadania i valors cívics i ètics.
- 7) Comunicació digital: blogs, webs, xarxes socials, etc.
- 8) Creació i expressió literària.
- 9) Cuina i gastronomia.
- 10) Cultura i patrimoni.
- 11) Cultura científica i tecnològica.
- 12) Cultura popular i festiva.
- 13) Emprenedoria i drets i deures laborals.
- 14) Entorn natural i ecologia.
- 15) Expressió artística i plàstica.
- 16) Formació afectivosexual.
- 17) Intercanvi comunicatiu en llengües estrangeres.
- 18) Lleure actiu i participatiu.
- 19) Món de l'audiovisual: cinema, ràdio i fotografia.
- 20) Música.
- 21) Participació ciutadana: associacionisme i ONG.
- 22) Pensament i diversitat cultural.
- 23) Periodisme.
- 24) Prevenció i atenció a la violència de gènere.
- 25) Salut, benestar i envelliment actiu.
- 26) Teatre.

## **5. PERSONAL DOCENT DELS CENTRES DE FORMACIÓ DE PERSONES ADULTES**

### ***5.1. Professorat dels centres de formació de persones adultes***

### *5.1.1. Activitats pròpies del professorat dels centres de formació de persones adultes*

D'acord amb l'apartat sisé de l'Ordre 14 de juny de 2000, les activitats pròpies dels llocs de treball docents en centres de formació de persones adultes, entre d'altres, són:

5.1.1.1. El desplegament dels ensenyaments de la formació bàsica de les persones adultes que s'establisquen de forma presencial o, si escau, per mitjà de l'ensenyament semipresencial o a distància segons el que determinen els articles 6.2.3.2 i 6.2.3.3 d'aquestes instruccions.

5.1.1.2. El desplegament dels programes formatius que figuren als annexos III i IV del Decret 220/1999, realitzats així mateix de forma presencial o, si és escaient, mitjançant l'ensenyament semipresencial o a distància.

5.1.1.3. La coordinació i cooperació amb altres centres públics de formació de persones adultes, de titularitat de la Generalitat Valenciana o de titularitat municipal, i amb les associacions i altres entitats relacionades amb la formació de persones adultes dins el seu àmbit territorial, que són les zones de coordinació territorial.

### *5.1.2. Assignació del professorat als centres de formació de persones adultes de la Comunitat Valenciana*

5.1.2.1. El professorat que imparteix la formació bàsica de persones adultes als centres públics de formació de persones adultes dependents de la Generalitat Valenciana és el que preveuen el Decret 220/1999 i l'Ordre 14 de juny de 2000, que determinen respectivament els requisits per a assignar el professorat als ensenyaments corresponents:

a) Apartats 1, 2 i 3 de la disposició addicional primera del Decret 220/1999:

S'hi especifica en cada cas el professorat que pot impartir el cicle I i el primer nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes; els requisits del professorat capacitat per a impartir els ensenyaments corresponents al cicle II, i en particular en el segon nivell d'aquest cicle; i el professorat que pot impartir els ensenyaments del programa formatiu b) i el qui pot impartir preferentment, d'una banda, els dels programes formatius c), e), j), i de l'altra, el del programa d).

Pel que fa a la formació de competències clau de nivell 2 del programa formatiu g), aquests ensenyaments han de ser impartits per personal docent pertanyent preferentment al cos de mestres de primària.

b) Punts 2.1 i 2.2 de l'apartat sisé de l'Ordre de 14 de juny de 2000:

- Punt 2.1. Els ensenyaments corresponents al cicle I de la formació bàsica de les persones adultes són impartits per professorat integrat en el cos de mestres, qui també pot impartir els ensenyaments del primer nivell del cicle II segons la seua habilitació o especialitat.

- Punt 2.2. Els ensenyaments corresponents al cicle II de la formació bàsica de les persones adultes són els que preveia en el seu moment la LOGSE en les

disposicions addicional desena i transitòria quarta. L'atribució docent dels diferents camps de coneixement o àmbits d'experiència respectius al segon nivell del cicle II a especialitats del cos de professorat d'ensenyament secundari és la que s'arregla a l'annex II del Decret 220/1999. Així mateix, s'hi determina l'atribució d'especialitats d'aquest cos en funció de les àrees o matèries d'educació secundària obligatòria integrades en cada camp de coneixement o àmbit d'experiència.

5.1.2.2. El professorat que imparteix la formació bàsica de persones adultes als centres públics de formació de persones adultes no dependents de la Generalitat Valenciana és el que preveuen els punts 3.1 i 3.2 de l'apartat sisé de l'Ordre 14 de juny de 2000, en què es determinen els requisits per a assignar el professorat als ensenyaments corresponents:

- Punt 3.1, que estableix els requisits del professorat que pot impartir ensenyaments corresponents al cicle I i al primer nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes per al professorat dels centres autoritzats de formació de persones adultes no dependents de la Generalitat Valenciana.

- Punt 3.2, que estableix els requisits del professorat que pot impartir ensenyaments corresponents al segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes per al professorat dels centres autoritzats de formació de persones adultes no dependents de la Generalitat Valenciana.

Així doncs, en tots dos casos cal aplicar aquests criteris:

a) El professorat que impartisca docència en el cicle I de la formació bàsica de les persones adultes ha de posseir la titulació exigida per al cos de mestres i, a més, estar en possessió del Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en Valencià o el Diploma de Mestre de Valencià.

b) Aquest mateix professorat pot impartir els ensenyaments corresponents al primer nivell del cicle II de la formació bàsica de persones adultes, excepte el mòdul de Llengües Estrangeres i el mòdul de Valencià, casos en què cal procedir segons el que determina l'apartat sisé, punt 3.1, de l'ordre adés esmentada.

c) El professorat que impartisca docència en el segon nivell del cicle II de la formació bàsica de persones adultes ha d'estar en possessió de les titulacions assenyalades per a cada camp de coneixement o àmbit d'experiència en l'apartat sisé, punt 3.2, de l'Ordre de 14 de juny de 2000.

5.1.2.3. El claustre de professorat està integrat per la totalitat de professors i professores que impartisquen docència al centre, amb independència de la seua adscripció administrativa.

5.1.2.4. El professorat del cos de mestres que impartisca mòduls d'un o diversos camps de coneixement o àmbits d'experiència forma part del departament didàctic del camp de coneixement respectiu.

5.1.2.5. És atribució de la direcció, una vegada oïda la comissió de coordinació pedagògica, determinar:

- a) El professorat del cos de mestres que ha d'impartir els ensenyaments del cicle I i el primer nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes, tot tenint en compte les peticions realitzades pel professorat i les seues especialitats o habilitacions i d'acord amb les necessitats organitzatives del centre.
- b) El professorat del cos de mestres i del cos de professorat d'ensenyament secundari que, d'acord amb la seua especialitat, ha d'impartir els programes formatius que figuren als annexos III i IV del Decret 220/1999.
- c) Els ensenyaments a impartir per la resta del professorat que tinga docència al centre, d'acord amb allò disposat a l'apartat sisé, punts 3 i 4.2, de l'Ordre de 14 de juny de 2000.

5.1.2.6. Tenint en compte la provisió diversa de les plantilles del professorat als centres públics de formació de persones adultes de titularitat de la Generalitat Valenciana, l'Administració educativa a l'hora d'efectuar els nomenaments definitius i de cobrir les vacants per substitució per qualsevol circumstància ha de prendre les mesures oportunes per a garantir que el professorat siga reemplaçat per docents adscrits als cossos assignats durant els processos anuals d'adjudicació.

5.1.2.7. Els equips directius dels centres docents han de vetlar perquè les absències dels docents queden degudament registrades en l'aplicació informàtica corresponent des del primer dia d'absència tot indicant-ne les causes.

5.1.3. Als centres de formació de persones adultes és possible la col·laboració de personal dependent d'una entitat diferent a la titular dels centres, que pot d'aquesta manera cooperar en la impartició de programes formatius específics.

5.1.4. Respectant el principi d'autonomia en la gestió dels centres públics de titularitat de les corporacions locals, aquest article i els aspectes d'organització general referits en els articles 5.3 i 5.4 d'aquest mateix capítol han de servir d'orientació per a la configuració dels horaris del personal docent dels centres públics de titularitat municipal.

## **5.2. Plantilla de professorat**

5.2.1. Per a la determinació de la plantilla docent dels centres públics de formació de persones adultes de titularitat de la Generalitat Valenciana és aplicable l'ordre vigent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport per la qual s'estableixen criteris per a la dotació de plantilles i per a la determinació de condicions de treball del professorat dels centres docents públics que imparteixen educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i formació de persones adultes dependents de la conselleria competent en matèria d'educació.

5.2.2. Per a posar en marxa el que estableix la Llei 1/95, la Direcció General de Centres i Personal Docent, en col·laboració amb la Inspecció d'Educació i la direcció dels centres, anualment i cas per cas, ha de procedir a la revisió i determinació de la plantilla docent de cada centre, les especialitats de cada cos docent i la càrrega

horària atribuïda al professorat, en funció del nombre de programes formatius oferits i de les unitats autoritzades per la direcció general competent en matèria de planificació educativa.

5.2.3. L'assignació d'hores lectives al centre ha de tindre també en compte la dotació autoritzada per a atendre els ensenyaments de la Formació Professional Bàsica de segona oportunitat i de la formació per a la preparació de l'obtenció del títol de Tècnic, així com qualsevol altre programa susceptible de requerir recursos addicionals. En el moment en què es determine la càrrega horària necessària per a cobrir les necessitats educatives del centre, la Direcció General de Centres i Personal Docent, una vegada analitzades les propostes i observacions expressades per la Inspecció d'Educació i la direcció del centre, ha d'efectuar a partir dels catàlegs d'unitats i llocs de treball vigents de cada centre la proposta de plantilla, tot tenint en compte les places del professorat amb destinació definitiva i les places duplicades o habilitades necessàries.

5.2.4. En el cas dels centres públics de formació de persones adultes de titularitat municipal o dependents d'entitats privades sense ànim de lucre, la conselleria amb competències en matèria educativa ha de vetlar perquè, d'acord amb la normativa autonòmica vigent en matèria educativa i laboral, les persones titulars de les corporacions locals, dels centres privats específics de titularitat de persones físiques o jurídiques i dels centres privats de titularitat d'una entitat o associació sense ànim de lucre, també anomenats centres d'iniciativa social, respecten escrupolosament les instruccions que fan referència a la programació general anual, a la confecció d'horaris, a l'atenció adequada a les necessitats i als interessos derivats del procés formatiu de les persones adultes participants i a les condicions laborals del seu personal docent. En el cas d'observar-se'n irregularitats en qualsevol dels supòsits adés esmentats, l'Administració educativa té la facultat de prendre les mesures necessàries per a corregir-les o, si escau, d'emetre l'informe pertinent a tindre en compte en la revisió de les subvencions concedides anualment a les corporacions i entitats adés esmentades.

### ***5.3. Estructura i distribució general de l'horari del professorat dels centres públics de formació de persones adultes de titularitat de la Generalitat Valenciana***

#### ***5.3.1. Aspectes generals***

D'acord amb l'apartat sisé, punt 8, de l'Ordre de 14 de juny de 2000, als centres públics de formació de persones adultes de titularitat de la Generalitat Valenciana, de les 37 hores i 30 minuts que constitueixen la jornada laboral, tot el professorat ha de dedicar 30 hores setmanals de presència directa al centre, a més de 7 hores i 30 minuts de permanència no obligada al centre.

### 5.3.2. Horari lectiu

5.3.2.1. D'acord amb el Decret XX/2019, de XX de juny, ... i la seua correlació en l'apartat sisé, punt 8.2, de l'Ordre de 14 de juny de 2000, als centres de formació de persones adultes cada docent ha de dedicar a les activitats lectives un total de 19 hores setmanals, incloent-hi una hora destinada a la tutoria del grup o grups d'aprenentatge assignats, horari susceptible de ser ampliat a 20 hores setmanals més una hora de tutoria de grup en els casos en què així ho requerisca l'atenció a l'oferta formativa del centre. Si hi haguera professorat que no cobrira aquesta dedicació horària, les ha de completar amb les tasques de suport organitzatiu o pedagògic que li assigne l'equip directiu del centre.

5.3.2.2. Hom entén per horari lectiu les hores de docència per al desplegament dels diversos currículums de la formació bàsica de les persones adultes i dels programes formatius que figuren als annexos III i IV del Decret 220/1999, les hores destinades a l'atenció tutorial directa, les hores dedicades a la funció directiva i a la coordinació didàctica i les hores d'altres programes formatius.

5.3.2.3. D'acord amb l'apartat sisé, punt 8.5, de l'Ordre de 14 de juny de 2000, dins l'horari lectiu dels equips directius cal computar com a lectives les hores que aquest professorat dedica a les tasques pròpies dels seus càrrecs, fins a un màxim del nombre següent d'hores:

Nombre de professorat	Direcció	Cap d'estudis	Secretaria
Centres amb 11 o més docents	12	9	9
Centres de 4 a 10 docents	9	6	6
Centres d'1 a 3 docents	9	-	-

Atesa l'amplària de les franges horàries en què els centres de formació de persones adultes romanen oberts, habitualment distribuïdes en torns de matí i de vesprada o nit, la Inspecció d'Educació ha de vetllar perquè, en la mesura dels recursos humans de cada centre, al llarg d'aquest període sempre hi haja al centre almenys un dels seus membres.

5.3.2.4. Pel que fa al professorat que realitza tasques de tutoria i de coordinació en els diversos òrgans de coordinació docent i pedagògica, els centres de formació de persones adultes, en funció dels seus recursos i les seues possibilitats organitzatives, poden destinar per a l'exercici del càrrec o de la coordinació docent hores setmanals de dedicació, que en cap cas han de tindre caràcter acumulatiu per a un mateix docent, en l'horari lectiu del professorat que assumeix aquestes funcions, d'acord amb el que es determina al quadre següent:

Càrrec	Reducció horària setmanal
a) Cap de departament	*3 o 2 hores
b) Coordinacions específiques:	*2 o 1 hores



Coordinació d'igualtat i convivència Coordinació de formació Coordinació TIC	
c) Coordinació de programa formatiu o cicle	1 hora

\*L'assignació d'hores de més a menys s'ha de fer tenint en compte els recursos humans disponibles, les possibilitats organitzatives del centre i el nombre de persones participants de la formació en cada centre, de manera que en els apartats a) i b) del quadre anterior els centres que tinguen més de 750 matriculats poden aplicar una assignació d'entre 3 o 2 hores, mentre que els que compten amb 750-500 matriculats han d'assignar-ne la inferior.

\*\*En el cas dels centres amb una xifra de matriculats inferior a 500 persones, han d'aplicar per a totes aquestes dedicacions una reducció màxima d'1 hora en cada cas.

5.3.2.5. En l'atenció tutorial als grups d'aprenentatge dels centres públics de formació de persones adultes, cal prioritzar els grups de la formació bàsica de les persones adultes, als quals el professorat tutor ha de dedicar obligatòriament 1 hora setmanal d'atenció directa dins el seu horari lectiu, tot podent-s'hi combinar l'atenció individual, en equip o amb la totalitat del grup, i 1 hora setmanal dins l'horari no lectiu de permanència obligada al centre, per a l'atenció personalitzada i l'acompanyament de l'aprenentatge, tant de les persones participants dels grups d'aprenentatge de la formació bàsica de les persones adultes com dels grups de la resta de programes formatius que té al seu càrrec, que han de comptar així mateix amb un professor o professora tutor de grup.

5.3.2.6. La tria i distribució de tutories entre el professorat del centre és competència del cap o la cap d'estudis, qui ha d'informar el claustre de professorat a l'inici de curs i traslladar aquesta proposta a la comissió de coordinació pedagògica perquè s'aprove i siga consignada als horaris individuals del professorat, que formen part de la programació general anual.

5.3.2.7. Tenen també consideració lectiva les hores setmanals destinades a les distintes tutories col·lectives i individuals (presencials, telefòniques, per correspondència o telemàtica) del professorat del Centre Específic d'Educació a Distància de la Comunitat Valenciana i dels centres públics que impartisquen el cicle II de la formació bàsica de les persones adultes en la modalitat d'educació a distància.

5.3.2.8. Així mateix, té caràcter lectiu la dedicació horària setmanal del professorat del Centre Específic d'Educació a Distància de la Comunitat Valenciana destinades a impartir, en la modalitat d'educació a distància, els programes formatius dels annexos III i IV del Decret 220/1999, mitjançant les distintes tutories col·lectives i individuals (presencial, telefònica, per correspondència o telemàtica).

### 5.3.3. Horari no lectiu

5.3.3.1. La dedicació del professorat a activitats no lectives és de 10 o excepcionalment de 9 hores setmanals de permanència obligada al centre, incloent-

hi l'hora d'atenció tutorial no lectiva assenyalada a l'apartat 5.3.2.5. Aquestes hores s'han de dedicar prioritàriament a l'elaboració de les programacions didàctiques i, a més, a les tasques següents:

- a) Planificació i programació de l'activitat pedagògica i elaboració de material didàctic.
- b) Reunions d'òrgans de coordinació docent i sessions d'avaluació.
- c) Reunions d'equips de coordinació intercentres d'àmbit comarcal o autonòmic.
- d) Participació en reunions d'òrgans col·legiats.
- e) Reunions de coordinació amb entitats i institucions de l'entorn que col·laboren en el desplegament de les activitats del centre.
- f) Emplenament de documents administratius i acadèmics, així com de programació i d'avaluació.
- g) Tasques d'administració i gestió relacionades amb l'oferta educativa del centre.
- h) Tasques de captació, inscripció i dinamització escolar.
- i) Organització, amb l'assessorament del departament d'orientació i sota la coordinació del cap o la cap d'estudis, de les activitats d'orientació general de les persones adultes.
- j) Entrevistes amb les persones adultes participants.
- k) Tasques relacionades amb projectes d'investigació i innovació educativa i amb l'organització d'activitats didàctiques complementàries.
- l) Participació en activitats de formació incloses en el Pla de formació permanent del professorat convocades i autoritzades per l'òrgan competent en matèria de formació docent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.
- m) Assessorament sobre programes d'ensenyament plurilingüe i cursos de formació lingüística per a la millora de la competència lingüística i professional del professorat en valencià i en llengües estrangeres.
- n) Atenció a la biblioteca escolar, si escau.
- o) Qualsevol altra activitat que es determine en el projecte educatiu o que redunde en benefici del centre, autoritzada per la direcció del centre i no inclosa en les mencionades anteriorment.

5.3.3.2. La resta de la jornada laboral (7 hores i 30 minuts) de permanència no obligada al centre s'ha de destinar a tasques pròpies de l'activitat docent, al perfeccionament professional o a qualsevol altra activitat pedagògica complementària.

5.3.3.3. D'acord amb el que determina l'Ordre 44/2012, d'11 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el règim aplicable al professorat que presta serveis en més d'un centre docent públic d'ensenyament no universitari de titularitat de la Generalitat, el professorat itinerant que haja de completar el seu horari en un altre centre diferent del de la seua adscripció i aquell que ocupe un lloc compartit en un altre centre diferent del de la seua adscripció ha de complir, en cadascun dels centres, la part proporcional de l'horari complementari

setmanal de permanència obligada i complementari mensual en el centre, d'acord amb els criteris que el cap o la cap d'estudis o, en cas de desacord, que la Inspecció d'Educació determine, tret de les hores complementàries corresponents als desplaçaments, que han de ser computades per a la seua realització. Aquest horari complementari s'ha de destinar, entre d'altres qüestions, a participar en les sessions d'avaluació, de claustre de professorat i de coordinació docent relacionades amb les seues funcions.

#### **5.4. Horari lectiu del professorat dels centres públics de formació de persones adultes**

##### **5.4.1. Ordre de prelación de programes formatius**

L'assignació horària lectiva a aplicar al professorat per a impartir els programes formatius que figuren als annexos I, III i IV del Decret 220/1999, s'ha de realitzar tenint en compte l'ordre següent de prelación a fi d'atendre els ensenyaments corresponents a:

Programes formatius	Descripció dels ensenyaments	Referència normativa de l'article 5.2 de la Llei 1/95, amb indicació dels annexos corresponents del Decret 220/1999
a)	Formació bàsica de les persones adultes fins a l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària en els diferents cicles i nivells d'aquest programa formatiu.	Annex I
b)	Preparació de la prova per a majors de díhuit anys per a l'obtenció directa del títol de Graduat en Educació Secundària.	Annex III
e.1)	Formació de les persones adultes nouvingudes en el coneixement de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana.	Annex III
c)	Coneixement de la llengua pròpia, del patrimoni natural i historicocultural valencià i de la seua realitat social.	Annex III
g)	Iniciació al treball, actualització i reconversió de les professions.	Annex IV
e.1)	Promoció del desenvolupament d'oportunitats, la superació de tot tipus de discriminacions i la participació sociocultural i laboral.	Annex III
e.1)	Aprenentatge de la competència comunicativa bàsica en llengües estrangeres.	Annex III
e.1)	Alfabetització i actualització de les competències digitals.	Annex III

b)	Preparació per a la participació i obtenció de titulacions que possibiliten l'accés al món del treball i als diferents nivells educatius.	Annex III
d)	Preparació de la prova d'accés a la universitat per a les persones adultes.	Annex III
e.2)	Educació mediambiental.	Annex III
j)	Formació per al desenvolupament personal i la preparació per a viure el temps d'esbarjo d'una forma creativa.	Annex III

#### *5.4.2. Distribució de torns, matèries i grups d'aprenentatge: ordre d'elecció entre el professorat*

5.4.2.1. A l'hora de confeccionar l'oferta formativa anual del centre i de procedir a la consegüent distribució de torns, matèries i grups d'aprenentatge entre el professorat del centre, cal garantir tant l'assignació establida als apartats 5.1.2.1 i 5.1.2.2 com l'ordre de prelación de programes formatius determinat a l'apartat 5.4.1.

5.4.2.2. Una vegada determinat el nombre de nivells i grups d'aprenentatge dels distints programes formatius, el cap o la cap d'estudis ha de comunicar al professorat que exerceix com a cap de departament en sessió ordinària de claustre de professorat les dades següents: el nombre de nivells i grups, així com el total d'hores lectives setmanals assignades a cada departament, amb la distribució de les hores i els mòduls i matèries a impartir i la indicació de la llengua vehicular en cada cas.

5.4.2.3. Posteriorment cal procedir a la distribució de torns, matèries i grups d'aprenentatge, a fi que el cap o la cap de departament reunisca el professorat definitiu que en forma part i a aquell que haja obtingut destinació definitiva en l'últim concurs de trasllats. En aquesta sessió, el professorat implicat ha de decidir, de forma col·legiada i per consens, la distribució pertinent i, tot seguit, el cap o la cap de departament ha de comunicar al cap o la cap d'estudis l'assignació horària atribuïda a cada professor o professora, així com les hores que no hagen pogut ser assumides pel departament.

En cas de no haver-hi acord, el cap o la cap d'estudis ha d'aplicar, en el procés de tria de nivells o grups d'aprenentatge del primer nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes i dels cursos del programa formatiu g), l'ordre de distribució següent: en primer lloc, el professorat del cos de mestres i, en segon, el del cos d'ensenyament secundari.

5.4.2.4. En efectuar el repartiment horari entre el professorat definitiu, en el cas que hi haja excés d'hores lectives dins el departament i abans de traslladar aquest excedent horari al cap o la cap d'estudis, cal aplicar els criteris següents:

a) Adjudicar totes les tutories possibles, prioritàriament les dels grups de la formació bàsica de les persones adultes.

b) Adjudicar totes les hores dels programes formatius de la formació de persones adultes que impartisca el centre en el curs vigent.

5.4.2.5. El cap o la cap d'estudis ha d'incorporar a cada horari individual les hores complementàries setmanals corresponents a tutories, reunions dels òrgans de govern, de departament, de programa o de cicle, sessions de les comissions constituïdes al centre, desplaçaments per itinerància, etc., fins a completar les 30 hores d'obligada permanència al centre. El cap o la cap d'estudis ha d'elaborar els horaris setmanals del professorat, tot seguint els criteris adoptats per la comissió de coordinació pedagògica i el claustre de professorat i les propostes de millora arreplegades a la memòria final de l'any acadèmic precedent, i els ha d'incorporar a la programació general anual.

5.4.2.6. En cap cas, les preferències horàries del professorat poden comportar perjudici o incompliment dels criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris dels diferents grups d'aprenentatge.

5.4.2.7. En la configuració i distribució d'horaris lectius cal tindre en compte el professorat que, per qualsevol circumstància, retorna al seu centre de destinació amb anterioritat a l'inici del curs.

### **5.5. Compliment de l'horari laboral**

5.5.1. El compliment de l'horari per part del professorat es troba regulat en el bloc II *Horari del personal docent* de l'annex II de l'Ordre de 29 de juny de 1992, de la Conselleria d'Educació.

5.5.2. Pel que fa a les qüestions generals que tenen a veure amb les condicions de treball del professorat funcionari de la Generalitat Valenciana, cal atindre's a allò que estableix el Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, de regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat.

5.5.3. En cas de previsió de falta d'assistència, el docent ha de comunicar-ho amb antelació suficient al cap o la cap d'estudis i ha de facilitar al cap o la cap de departament o, en el seu defecte, al cap o la cap d'estudis, el material i les orientacions específiques per a les persones participants de la formació afectades.

### **5.6. Prevenció de riscos laborals en el sector docent**

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

5.6.1. L'informe mèdic ha de ser remés per l'INVASSAT a la Subdirecció General de Personal Docent i a la persona interessada.

5.6.2. El professor o professora ha de comunicar-ho a la direcció del seu centre de treball.

5.6.3. Quan l'informe faça referència a canvi d'adscripció de destinació, canvi d'especialitat entre les seues especialitats reconegudes en el seu mateix centre o a l'adequació d'horari i/o jornada, l'òrgan competent en matèria de personal docent o la direcció del centre, segons la distribució competencial, ha de mirar d'adaptar allò que corresponga a l'informe de l'INVASSAT.

5.6.4. Quan l'informe determine que el docent ha d'usar de forma habitual un material del qual el centre ja dispose, aquest ha de posar-lo a l'abast del docent.

5.6.5. Quan el centre compte amb aquest material però aquest es trobe ubicat en una aula, el docent ha d'impartir docència prioritàriament en aquesta aula.

5.6.6. Quan l'informe determine que el docent ha d'usar de forma habitual un equip d'amplificació vocal portàtil, la direcció del centre educatiu ha de notificar-ho a la Subdirecció General de Personal Docent, que ha de comprovar la situació jurídica d'aquest docent, destinació, etc. Aquesta unitat ha de realitzar els tràmits de contractació oportuns i l'ha d'enviar al centre per a ús exclusiu del docent mentre romanga en aquest mateix centre de treball. Quan el docent canvie de lloc de treball a un altre centre educatiu, la direcció del centre ho ha de notificar a la Direcció General de Centres i Personal Docent perquè es produísca el trasllat del material i se'n deixe constància.

## **6. CRITERIS PEDAGÒGICS PER A LA CONFECCIÓ D'HORARIS I CONSTITUCIÓ DELS GRUPS D'APRENTATGE DELS PROGRAMES DE LA FORMACIÓ DE PERSONES ADULTES**

Segons el que disposa l'apartat quart, punt 7, de l'Ordre de 14 de juny de 2000, els criteris a adoptar per a l'elaboració dels horaris dels grups d'aprenentatge són aquests:

### **6.1. Horari general de centre**

L'equip directiu ha d'organitzar l'horari general del centre, dins la franja setmanal de dilluns a divendres, mirant d'atendre les característiques de les persones adultes i del centre, les disponibilitats de personal i d'espais i el millor aprofitament de les activitats acadèmiques i complementàries, per tal de donar resposta a les necessitats, demandes i interessos formatius de les persones adultes i d'atendre així mateix les particularitats del context sociològic, econòmic i laboral del centre.



## **6.2. Modalitats d'ensenyament i horari lectiu setmanal de la formació bàsica de les persones adultes**

6.2.1. Els períodes lectius setmanals mínims per al desplegament curricular dels diferents nivells dels cicles I i II de la formació bàsica de les persones adultes són els que figuren a l'annex XI de l'Ordre de 14 de juny de 2000.

La distribució horària atribuïda a cada cicle no és entrebanc perquè les programacions didàctiques atenguen l'heterogeneïtat del col·lectiu de persones adultes, a fi de considerar tant la diversitat de situacions d'accés com les realitats i característiques individuals. Per això, els plantejaments metodològics han de ser flexibles, diversificats i personalitzats per a contribuir així a l'èxit dels objectius de la formació bàsica de les persones adultes.

6.2.2. Els ensenyaments corresponents al cicle I de la formació bàsica de les persones adultes s'han d'impartir exclusivament sota la modalitat d'ensenyament presencial, tret del Centre Específic d'Educació a Distància de la Comunitat Valenciana, en què aquests ensenyaments s'oferiran en la modalitat semipresencial, i han de comptar amb deu períodes lectius setmanals d'una hora en cadascun dels nivells impartits en aquest cicle, distribuïts d'acord amb l'horari lectiu que figura a l'annex XI de l'ordre adés esmentada. A més, setmanalment cal dedicar-hi una hora per grup a activitats d'orientació i tutoria.

Els centres han de parlar un esment especial perquè les persones adultes que responen al perfil dels nivells primer i segon del primer nivell del cicle I, alfabetització i neolectura respectivament, siguen realment adscrites a aquests grups, que tenen com a objectiu la iniciació en l'aprenentatge dels processos de lectoescriptura i de procediments matemàtics bàsics aplicats a la vida adulta i a l'adquisició de la competència social i ciutadana.

6.2.3. Els ensenyaments corresponents al cicle II de la formació bàsica de les persones adultes s'han d'impartir de la manera següent:

6.2.3.1. Amb caràcter general, sota la modalitat d'ensenyament presencial, i s'hauran d'organitzar en períodes lectius d'una hora, amb un mínim de tretze hores lectives per setmana en el primer nivell del cicle II i un altre mínim de catorze en el segon nivell d'aquest cicle,, distribuïts d'acord amb l'horari lectiu que figura a l'esmentat annex XI. Així mateix, setmanalment cal destinar una hora per grup a activitats d'orientació i tutoria.

<b>Modalitat d'ensenyament presencial</b>				
<b>Camps</b>	<b>Mòduls</b>	<b>Cicle I</b>	<b>Cicle II</b>	
			<b>1r nivell</b>	<b>2n nivell</b>
Comunicació	Valencià	2	2	2
	Castellà	2	2	2

	Llengua estrangera	-	1	1
Científicotecnològic	Processos i Instruments Matemàtics	2	2	2
	Natura, Ecologia i Salut	2	1	1
	Ciències i Tecnologia	-	1	1
Ciències socials	El Món del Treball	1	1	2
	Societat, Territori i Processos Historicoculturals	1	1	2
Optatives d'oferta específica de centre a cursar en els dos nivells del cicle II	Mòdul optatiu 1	-	1	-
	Mòdul optatiu 2	-	1	-
	Mòdul optatiu 3	-	-	1
Total del cicle		10	13	14

6.2.3.2. La modalitat d'ensenyament a distància, sense perjudici d'allò regulat a l'article 6.2.2, tant dels ensenyaments de la formació bàsica de les persones adultes com de la resta de programes formatius establits pel Decret 220/1999, de 23 de novembre, serà impartida exclusivament pel Centre Específic d'Educació a Distància de la Comunitat Valenciana, d'acord amb les instruccions específiques d'organització i funcionament emeses per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

6.2.3.3. Tan sols en els casos dels centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics i dels centres privats oficialment autoritzats per a impartir els ensenyaments de la formació de persones adultes en què es constata la demanda d'un model formatiu a distància, previ informe justificatiu d'aquesta necessitat per part del centre, a presentar abans del dia 13 de setembre de 2019 a la direcció general competent en matèria de formació de persones adultes per a la seua autorització expressa de caràcter anual, aquests centres podran impartir la modalitat d'ensenyament semipresencial, que s'ha d'organitzar en huit períodes lectius setmanals d'una hora de caràcter presencial en ambdós nivells del cicle II, distribuïts d'acord amb l'horari lectiu següent:

Modalitat d'ensenyament semipresencial			
Camps	Mòduls	Cicle II	
		1r nivell	2n nivell
Comunicació	Valencià	1	1
	Castellà	1	1
	Llengua estrangera	1	1
Científicotecnològic	Processos i Instruments Matemàtics	1	1
	Natura, Ecologia i Salut	1	-
	Ciències i Tecnologia	-	1

Ciències socials	El Món del Treball	1	1
	Societat, Territori i Processos Historicoculturals	1	1
Optatives d'oferta comuna a cursar-ne una amb contingut diferent en cada nivell	Mòdul optatiu: Taller Interdisciplinari	1	1
Total del cicle		8	8

Pel que fa a les qüestions relatives a l'atenció tutorial, els mòduls formatius a cursar i les equivalències i convalidacions aplicables, cal atindre's a aquestes indicacions:

a) La docència a consignar en aquesta modalitat d'ensenyament ha de garantir una hora setmanal de docència directa del professorat amb el grup d'aprenentatge, que ha de ser completada en l'horari individual del professorat del grup amb una hora més per cadascun dels mòduls formatius per a l'atenció tutorial individual, a computar dins les hores complementàries de permanència obligada al centre.

b) Aquests centres han d'establir, dins el Pla d'acció tutorial, un apartat específic d'organització de les tutories, en què han de figurar la distribució, els criteris de funcionament i la metodologia a aplicar en les hores del professorat destinades a l'atenció tutorial individual.

c) El mòdul optatiu Treball Interdisciplinari té caràcter obligatori i ha d'estar relacionat amb un o més dels mòduls formatius a cursar en cada nivell. A més, es tracta de l'únic mòdul formatiu de l'ensenyament semipresencial susceptible de ser impartit dins la modalitat pròpiament a distància, sempre que el centre articule els mecanismes de tutorització i els mitjans electrònics adients perquè les persones participants puguen cursar-lo mitjançant l'ús d'entorns virtuals d'aprenentatge i metodologies adaptades, com ara els cursos massius oberts en xarxa o MOOC (*Massive Open Online Courses*).

d) Tots els mòduls formatius a cursar per les persones participants en les modalitats d'ensenyament semipresencial o a distància poden ser convalidats d'acord amb el que determina l'article 2.6.3.2 d'aquestes instruccions.

6.2.4. Per tal d'adaptar aquest organigrama a les necessitats formatives reals de les persones adultes i de propiciar alhora estructures formatives flexibles, els centres de formació de persones adultes, tot comptant amb els recursos propis i les seues possibilitats organitzatives, poden incorporar l'aprenentatge inicial d'una llengua estrangera en el nivell superior del cicle I, així com augmentar fins a dues hores setmanals l'horari de Llengua Estrangera en ambdós nivells del cicle II. Així mateix, poden redistribuir dins el cicle II els mòduls i continguts de Natura, Ecologia i Salut i Ciències i Tecnologia, d'una banda, i d'El Món del Treball, de l'altra. En tots tres casos, aquestes decisions han d'estar definides i justificades anualment en el marc del projecte educatiu de centre, la seua concreció curricular i la programació general anual i requereixen el vistiplau de la Inspecció d'Educació.

6.2.5. Amb caràcter general, els ensenyaments corresponents al cicle II de la formació bàsica de les persones adultes s'han d'estructurar en dos nivells educatius diferenciats en funció de les característiques, les necessitats i els interessos de les persones adultes que hi participen. Per tant, la impartició dels mòduls s'ha d'organitzar en dos anys acadèmics, de manera que el desplegament de cadascun dels dos nivells del cicle II correspon a un any acadèmic amb la particularitat que cada centre, en aplicació del principi d'autonomia de centre i amb la fonamentació pedagògica adient, té la potestat de preveure, prèvia justificació pedagògica, informe i autorització de la Inspecció d'Educació, una organització específica dels mòduls formatius en cada nivell del cicle II, que ha de quedar reflectida en tot cas en la programació general anual i sotmesa anualment a revisió i avaluació en la memòria final.

### **6.3. Horari lectiu setmanal dels programes formatius b), c), d), e), g), j)**

6.3.1. Els períodes lectius setmanals mínims per al desplegament curricular dels programes formatius dels apartats b), c), d), e), j) de l'article 5.2 de la Llei 1/1995, són els que figuren a l'annex XII de l'Ordre de 14 de juny de 2000, amb les particularitats següents:

#### 6.3.1.1. Programes formatius b), d)

a) Per a la preparació de les proves per a majors de díhuit anys per a l'obtenció directa del títol de Graduat en Educació Secundària i de les proves per a majors de vint anys per a l'obtenció directa del títol de Batxiller, així com per-a la preparació de les proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà i superior, les de l'obtenció directa del títol de Tècnic i les d'accés a la universitat, els centres han de preveure un mínim de quatre hores setmanals, sense perjudici de l'augment d'hores que els centres puguen assignar per al desplegament adequat dels programes formatius b), d), com a condició indispensable perquè les persones adultes participants puguen rebre una formació qualificada que els permeta superar amb èxit aquestes proves externes.

Per consegüent, atesa la dificultat implícita dels ensenyaments impartits en ambdós programes formatius i prenent com a fonament l'experiència posada en marxa pels centres des de la promulgació del Decret 220/1999, els centres de formació de persones adultes, d'acord amb les seues possibilitats organitzatives i els recursos propis, poden assignar amb caràcter general fins a un màxim de 13 hores setmanals per als programes b), d) i, en el cas dels centres que preparen la prova lliure per a l'obtenció del títol de Tècnic, fins a un màxim de 20 hores per setmana.

b) Pel que fa a l'horari dels cursos preparatoris de les proves d'accés a la Formació Professional, els centres degudament autoritzats han d'atendre a tots els aspectes regulats per l'Ordre de 17 de juliol de 2009.

6.3.1.2. Per a la totalitat de cursos que tenen com a finalitat la promoció del coneixement de la realitat lingüística i cultural valenciana i la preparació de les

proves d'avaluació i acreditació de coneixements i ús de valencià, els centres han de preveure un mínim de tres hores setmanals per al desplegament adient del programa formatiu c), d'acord amb el que determina l'annex XII de l'Ordre de 14 de juny de 2000, a les quals hom pot afegir únicament en els casos dels nivells bàsic, intermedi i avançat 1 hora setmanal per al treball específic de les competències comunicatives orals.

6.3.1.3. Segons l'annex XII de l'Ordre de 14 de juny de 2000, els cursos inclosos dins el programa formatiu e) han de tindre una assignació horària mínima de dues hores setmanals, tot tenint en compte aquestes consideracions:

a) En els grups de castellà i valencià per a persones estrangeres nouvingudes a fi d'atendre les necessitats d'inclusió social i professional de la població adulta inscrita, els centres hi poden destinar fins a un total de 6 hores setmanals.

b) En els cursos específics per a l'obtenció de la nacionalitat espanyola, a banda de les dues hores destinades a l'aprenentatge del castellà com a llengua estrangera del nivell A2, cal consignar, si més no, una hora suplementària per a la preparació de la prova de coneixements constitucionals i socioculturals de l'Estat espanyol.

c) En ambdós casos, els centres han d'afavorir una formació individualitzada, integral i inclusiva d'aquestes persones per mitjà de la participació en altres programes formatius adients.

d) Pel que fa als cursos d'aprenentatge de la competència lingüística en llengües estrangeres, els centres han d'oferir prioritàriament els cursos dels nivells A1 i A2, que corresponen al nivell d'usuari bàsic del MERC. Tan sols s'oferiran cursos de preparació del nivell B1, que correspon al nivell d'usuari independent o nivell llindar del MERC, quan la totalitat de la demanda dels cursos A1 i A2 estiga atesa i sempre que el centre compte amb professorat i disponibilitat horària.

6.3.2. Els cursos de preparació de les proves d'avaluació de les competències clau de nivell 2 de qualificació professional inclosos dins el programa formatiu g), la distribució horària setmanal s'ha d'ajustar al que estableix l'article 4.3.6.2 d'aquesta resolució.

#### ***6.4. Ràtios de persones adultes participants de la formació en els diferents grups d'aprenentatge***

El nombre màxim de persones adultes per a formar grups en els diversos nivells de la formació bàsica de les persones adultes, en règim presencial, a l'efecte de facilitar l'organització interna del centre, és aquest:

6.4.1. Cicle I de la formació bàsica de les persones adultes:

- Primer nivell: 12 persones.

- Segon nivell: 20 persones.

- Tercer nivell: 20 persones.

6.4.2. Cicle II de la formació bàsica de les persones adultes:

- Primer nivell: 35 persones.

- Segon nivell: 35 persones.

6.4.3. Resta de programes formatius:

- Programes b), c), d), e.1) de competència comunicativa en llengües estrangeres: 35 persones.

- Programa e.1) de valencià o castellà per a persones estrangeres: 12 persones.

- Programa e.1) de competències digitals i altres cursos dels programes e.1), e.2): 20 persones.

- Programa g) de competències clau de nivell 2 de professionalitat: 25 persones, en el cas de la modalitat d'ensenyament presencial impartida als centres de formació de persones adultes, i 80 persones, distribuïdes en dos grups, en el cas de les modalitats semipresencial o a distància impartides al Centre Específic d'Educació a Distància.

- Programa j): 30 persones.

6.4.4. La ràtio mínima per a impartir els ensenyaments dels mòduls optatius dels dos nivells del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes és, amb caràcter general, de 15 participants per grup a constituir. Sense perjudici d'açò, si la disponibilitat horària del personal docent del centre així ho permet i sempre que no això no comporte sol·licitud de professorat addicional, es podran constituir mòduls optatius amb menys de 15 persones.

6.4.5. De forma extraordinària, en el cas dels grups d'aprenentatge de la formació bàsica de les persones adultes amb participants que tinguen necessitats específiques de suport educatiu, aquesta ràtio és susceptible de ser reduïda previ informe justificatiu de la direcció del centre i autorització expressa de la Inspecció d'Educació.

## **7. MATRICULACIÓ I PARTICIPACIÓ DE LES PERSONES ADULTES**

### **7.1. Condicions generals**

7.1.1. Tenen dret a matricular-se en centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics aquelles persones adultes que, reunint els requisits de matriculació establits a la Resolució de 9 de febrer de 2005 i a l'article 7.3 d'aquesta resolució, acrediten la identitat mitjançant la presentació de qualsevol d'aquests documents:

7.1.1.1. En el cas de les persones adultes amb nacionalitat espanyola:

- Document nacional d'identitat.

7.1.1.2. En el cas de les persones adultes estrangeres:

a) Si la persona estrangera és menor de 18 anys:

- Targeta d'Identitat d'Estranger.

- Passaport.



- Certificat d'empadronament en el municipi de residència.
- Visat d'estudis i, en el cas que la durada dels estudis siga superior a sis mesos, la Targeta d'Estudiant Estranger.

b) Si la persona estrangera és major de 18 anys:

- Targeta d'Identitat d'Estranger.
- Passaport.
- Visat d'estudis i, en el cas que la durada dels estudis siga superior a sis mesos, la Targeta d'Estudiant Estranger.

7.1.2. A l'hora de realitzar la matriculació efectiva de les persones adultes participants el centre ha de requerir l'original de qualsevol dels documents acreditatius d'identitat referits a l'apartat anterior i conservar-ne una còpia a fi de poder garantir, en tot moment i de forma fefaent davant l'autoritat pertinent, l'autenticitat de la documentació presentada.

7.1.3. La matriculació en cada centre s'ha d'efectuar en funció de la disponibilitat del nombre de places previstes anualment per la direcció de centre, prèviament oïts el consell escolar i la comissió de coordinació pedagògica, per a cadascun dels programes formatius impartits.

7.1.4. Les persones adultes que es matriculen en un centre de formació de persones adultes han de respectar el projectiu educatiu de centre, la seua planificació lingüística i els seus trets identitaris sense perjudici dels drets i deures legalment reconeguts.

7.1.5. Les persones adultes matriculades als centres públics de formació de persones adultes de la Generalitat Valenciana, des del moment de la seua incorporació al centre, tenen dret al respecte a la identitat pròpia, a la participació activa en la vida educativa, a l'ús en les condicions establides pel consell escolar de les instal·lacions i béns del centre, a l'accés lliure i gratuït als ensenyaments i als materials i recursos curriculars i didàctics i a la pertinença voluntària a l'associació o les associacions de persones participants del centre, circumstància que pot donar dret al gaudi de tots aquells recursos i activitats finançats per aquestes associacions sense ànim de lucre.

Convé recordar que el règim econòmic dels centres públics de formació de persones adultes s'ha d'adequar a allò que preveu l'article 88 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig d'Educació. Així mateix, de conformitat amb el que determina la disposició addicional tercera del Decret 234/1997, és aplicable el ROF de secundària en aquells aspectes no regulats per l'Ordre de 14 de juny de 2000. Per tant, en allò relatiu al règim econòmic dels centres públics de formació de persones adultes, cal aplicar la normativa vigent per la qual es regula la gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris de titularitat de la Generalitat Valenciana.

7.1.6. Els centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics han d'estimular i dinamitzar la participació de les persones adultes en cadascun dels programes, cicles, cursos i grups d'aprenentatge i, en el cas particular dels grups

d'aprenentatge de la formació bàsica de les persones adultes amb presència predominant de persones joves, posar els mitjans possibles per garantir el màxim aprofitament de la formació en qüestions diverses, com ara la forja d'itineraris formatius personalitzats, la progressió de l'aprenentatge, l'assistència i la participació activa, etc.

## **7.2. Oferta formativa**

7.2.1. Els centres de formació de persones adultes disposen d'autonomia per a definir el model de gestió organitzativa i pedagògica, que s'ha de plasmar en l'oferta formativa anual per mitjà d'un projecte educatiu de centre en actualització i millora constants i de la programació general anual corresponent.

7.2.2. Aquesta oferta formativa ha de ser la concreció de la diagnosi del teixit socioeducatiu, cultural i laboral que consta en el projecte educatiu de centre, tot incidint, d'acord amb el que estableix l'ordre de prelación prevista a l'article 5.4.1 d'aquestes instruccions, en l'atenció prioritària que cal destinar a la formació de les persones adultes amb necessitats peremptòries d'inclusió socioeducativa. Així mateix, a l'hora de programar l'oferta anual els centres han de tindre en compte els resultats de l'avaluació i les propostes de millora recollits a la memòria final del curs precedent.

7.2.3. Els centres públics de formació de persones adultes, d'acord amb les directrius del claustre de professorat, la comissió de coordinació pedagògica i el consell escolar i en col·laboració amb les associacions de persones participants de cada centre, han d'establir anualment l'oferta formativa, el calendari d'admissió i inscripció previstos i el procediment posterior de matriculació.

7.2.4. Els centres de formació de persones adultes, en col·laboració amb l'Administració educativa i d'acord amb les directrius de la direcció general competent en matèria d'ordenació acadèmica, han d'acostar-se i conèixer a fons la realitat del seu entorn i han de tindre la capacitat i la iniciativa per a dinamitzar-lo mitjançant campanyes de sensibilització, animació i promoció de la diversitat d'ensenyaments encaminats a l'aprenentatge al llarg de la vida, a realitzar durant el darrer trimestre i a l'inici de cada curs acadèmic.

7.2.5. A fi que l'oferta formativa i les intervencions educatives dels centres de formació de persones adultes realment responguen a les necessitats, demandes i interessos de les persones adultes i del seu context territorial, socioeconòmic i cultural, l'Administració educativa i els centres han de crear espais d'informació, participació i programació d'àmbit comarcal i, en el cas de les poblacions grans, local.

7.2.6. L'oferta formativa anual de cada centre, que cal confeccionar tenint en compte els recursos humans assignats per les administracions responsables, s'ha de dissenyar, per tant, coordinadament amb els centres públics de formació de

persones adultes de la comarca i del municipi, a fi de presentar una acció formativa conjunta i complementària, que responga a les necessitats i als interessos formatius de les persones adultes i del seu context territorial, socioeconòmic i cultural.

7.2.7. Aquesta oferta formativa anual de centre i comarcal s'ha de fer pública amb antelació suficient a l'inici de curs a través de la pàgina web del centre i de tota altra mena de documents i mitjans audiovisuals i escrits per a la seua difusió local i comarcal.

7.2.8. Al llarg del curs i particularment durant el període previ a la matriculació, els centres han de vetlar per establir i afermar els mitjans de comunicació existents amb els centres d'educació secundària limítrofs amb la finalitat d'articular lligams entre etapes educatives i de donar resposta a la població que potencialment podria inscriure's en els centres de formació de persones adultes per a continuar o finalitzar la seua formació bàsica.

7.2.9. Els centres públics de formació de persones adultes tenen com a objectiu prioritari garantir que els ciutadans i les ciutadanes puguen cursar la formació bàsica de les persones adultes des de l'alfabetització fins a l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària.

7.2.10. A més a més, cal atendre tota altra necessitat per a la formació integral de les persones participants mitjançant els cursos dels programes formatius establerts a l'article 5.2 de la Llei 1/95, d'acord amb l'ordre de prelación establert a l'apartat 5.4.1 d'aquesta resolució. En el cas del programa formatiu e), s'ha de primar, per aquest ordre, el coneixement de les llengües oficials per part de les persones novingudes, la participació sociocultural i laboral, l'adquisició de la competència comunicativa en llengües estrangeres, l'alfabetització i actualització de les competències digitals i, per últim, l'educació mediambiental.

### **7.3. Criteris de matriculació**

#### *7.3.1. Participació de les persones adultes en els programes formatius*

Amb caràcter general, les persones adultes, en funció de la disponibilitat de places existents al centre, es poden matricular en qualsevol dels nivells i grups d'aprenentatge dels programes formatius impartits als centres públics de formació de persones adultes sempre que tinguen complits 18 anys fins al dia 31 de desembre de 2019, segons el que disposa l'article 67.1 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.

#### *7.3.2. Circumstàncies específiques de matriculació en els programes formatius a), b), e1)*

7.3.2.1. D'acord amb la Llei Orgànica 2/2006, excepcionalment les persones joves que tinguen l'edat requerida en cada cas, d'acord amb els terminis indicats més avall, poden inscriure's en un centre de formació de persones adultes en els cursos

dels programes formatius a) de la formació bàsica de les persones adultes; b) de la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà; i e.1) de valencià o castellà per a persones estrangeres, sempre que concórreguen alguna d'aquestes circumstàncies:

a) Joves entre 16 i 18 anys complits fins al dia 31 de desembre de 2019 en el cas de:

- Posseir contracte laboral, que no els permeta acudir als centres educatius en règim ordinari diürn, o per contracte de formació, fet a acreditar en ambdós casos en el moment de formalitzar la matrícula.

- Ser esportista d'alt rendiment, la qual cosa cal acreditar documentalment mitjançant certificat de la Direcció General d'Esport, en el cas de persones residents a la Comunitat Valenciana, o certificat del Consell Superior d'Esports, en el cas de les persones provinents d'altres comunitats autònomes de l'Estat espanyol.

- Ser esportista d'elit de la Comunitat Valenciana, circumstància que cal acreditar documentalment mitjançant la resolució corresponent publicada anualment al DOGV.

b) Joves amb 17 anys complits fins al dia 30 de juny de 2020, que sol·liciten cursar ensenyaments de la formació bàsica de les persones adultes, sempre que no estiguen matriculats simultàniament en instituts d'educació secundària o en centres privats concertats o privats, en els casos de:

- Ser jove estranger d'incorporació tardana al sistema educatiu valencià sense disposar de la titulació bàsica.

- Provenir de les seccions d'instituts d'educació secundària que funcionen com a centres d'internament de menors, en situació de règim tancat per sentència judicial, amb l'acreditació pertinent de la situació descrita.

c) Joves amb 17 anys complits fins al dia 31 de desembre de 2019 en el cas de:

- Tractar-se de persones que desitgen matricular-se en els cursos de preparació de la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà.

- Haver superat el primer curs de la formació professional bàsica o els cursos dels programes professionals de qualificació bàsica ordinària, amb la intenció de cursar els mòduls conduents a l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària, circumstàncies a acreditar així mateix en el moment de formalitzar la matrícula.

En el cas de la formació professional bàsica, cal aplicar les equivalències establides en l'article 2.6.3.2.d d'aquesta resolució, mentre que en el dels programes professionals de qualificació bàsica, la persona sol·licitant ha de ser adscrita al nivell acadèmic corresponent segons els estudis d'educació secundària obligatòria superats que s'acrediten, sense perjudici del resultat de l'aplicació de la valoració inicial realitzada a la persona participant.

7.3.2.2. Tan sols en el cas de les persones refugiades, desplaçades o en situació d'asil polític, les persones joves d'entre 16 i 18 anys complits fins al dia 31 de desembre de 2019, sempre que no estiguen cursant de forma simultània estudis en instituts d'educació secundària o en centres privats concertats o privats, poden ser

admeses per a cursar la formació bàsica de les persones adultes, formació susceptible de ser ampliada amb cursos del programa formatiu e.1), tot comptant amb els recursos addicionals que l'Administració educativa ha de proporcionar per a aquests casos i aquells que el centre tinga a l'abast.

7.3.2.3. La matriculació de les persones adultes que s'incorporen de forma tardana al sistema educatiu valencià als centres de formació de persones adultes s'ha de realitzar tot atenent les seues circumstàncies personals, socials i culturals, l'edat, la trajectòria professional, els coneixements i les competències assolits i l'històric acadèmic, aquest darrer presentat amb caràcter general documentalment per als casos en què es puguen aplicar les equivalències pertinents d'acord amb la normativa vigent.

7.3.2.4. Quan aquestes persones joves presenten mancances greus de coneixement i ús de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana, han de rebre, d'acord amb el Disseny particular del programa o programes lingüístics que aplique el centre, una atenció específica paral·lela al seu procés formatiu dins els grups d'aprenentatge de la formació bàsica de les persones adultes. Per consegüent, a fi d'atendre adequadament aquestes persones joves l'Administració educativa i els centres han d'adoptar les mesures de suport necessàries que faciliten la seua integració educativa i ciutadana, entre d'altres l'atenció tutorial, la integració en cursos dels programes formatius e.1) i c) o qualsevol altra actuació inclusiva prevista pel centre.

7.3.2.5. Aquestes persones joves han de ser avaluades d'acord amb el procediment ordinari, tot i poder-se'ls aplicar durant el primer any d'escolarització, sempre que el seu grau de desconeixement de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana així ho aconselle, les adaptacions, exempcions i convalidacions del currículum previstes per la normativa vigent. En aquest supòsit, en els documents oficials d'avaluació i en els informes individuals cal fer constar aquesta circumstància, així com les adaptacions curriculars programades i les intervencions docents individualitzades aplicades.

### *7.3.3. Inscripció en els programes formatius b), c), d), e), g), j)*

7.3.3.1. Les persones adultes, en funció de la disponibilitat de places existents al centre anualment, poden incorporar-se així mateix als cursos dels programes c), e), j) sempre que tinguen complits 18 anys fins al dia 31 de desembre de 2019.

A fi d'afavorir la integració de col·lectius o grups socialment desfavorits o en risc d'exclusió social, els centres públics de formació de persones adultes dins el programa e.1) han d'oferir prioritàriament cursos per a les persones migrants orientats al coneixement i ús de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana i de la realitat social i historicocultural valenciana.

7.3.3.2. Per a poder cursar el programa formatiu b), les persones sol·licitants han de tindre l'edat requerida, d'acord amb la normativa vigent, per a l'accés a cicles

formatius de grau mitjà o superior o a qualsevol altra prova externa, sempre que hi haja places disponibles al centre.

7.3.3.3. Poden cursar el programa formatiu d) per a l'accés a la universitat per a majors de 25 i 45 anys aquelles persones que tinguen l'edat legalment establida que els permeta presentar-se a les proves a realitzar durant el curs acadèmic per al qual es matriculen, en funció de la disponibilitat de places del centre.

7.3.3.4. Poden cursar el programa formatiu g) per a la preparació de les proves d'avaluació de competències clau de nivell 2 de qualificació professional les persones adultes que tinguen 18 anys complits fins al dia 31 de desembre de 2019.

#### **7.4. Procediment d'admissió i inscripció**

7.4.1. D'acord amb el principi d'autonomia organitzativa i pedagògica dels centres de formació de persones adultes, aquests han de determinar anualment els processos d'admissió i inscripció de les persones adultes, tant de les persones adultes inscrites al centre durant l'any acadèmic anterior com de les de nova incorporació.

7.4.2. Aquest procediment ha de preveure, si més no, dos períodes ordinaris d'admissió i inscripció:

a) Per al curs acadèmic 2019-2020, un primer, entre els dies 17 de juny i 12 de juliol de 2019, per a la matriculació de les persones inscrites al centre durant l'any acadèmic en curs que tenen dret a promoció en qualsevol dels cursos dels programes formatius impartits, i un segon, entre els dies 2 i 16 de setembre de 2019, per a la inscripció tant de les persones adultes novingudes com d'aquelles matriculades al centre amb anterioritat al curs immediatament precedent.

b) Per al curs acadèmic 2020-2021, un primer, entre els dies 15 de juny i 10 de juliol de 2020, per a la matriculació de les persones inscrites al centre durant l'any acadèmic en curs que tenen dret a promoció en qualsevol dels cursos dels programes formatius impartits, i un segon, entre els dies 1 i 15 de setembre de 2020, per a la inscripció tant de les persones adultes novingudes com d'aquelles matriculades al centre amb anterioritat al curs immediatament precedent.

En el cas dels centres que tinguen previstes en la programació general anual organitzacions quadrimestrals del currículum d'acord amb el que s'especifica a l'article 2.6.7, cal preveure un període addicional d'inscripció per a atendre aquesta circumstància.

7.4.3. Ateses les circumstàncies heterogènies de les persones adultes i a fi de garantir un procediment individualitzat idoni de recepció, informació, valoració i adscripció inicial de participació en els diferents programes, cicles, nivells, cursos i grups de caràcter orientatiu, la matriculació té obligatòriament caràcter presencial i ha de contemplar una entrevista breu amb un professor o professora del centre, la qual cosa no lleva la possibilitat que en els processos d'inscripció es dissenyen



tràmits telemàtics previs. A tal efecte, cada centre ha d'establir mecanismes flexibles que possibiliten tant la presencialitat com l'atenció personalitzada i confidencial d'aquest procediment.

7.4.4. Durant el procés d'admissió i inscripció el centre ha de requerir a les persones adultes sol·licitants tota aquella documentació acadèmica oficial que acredite la seua formació, l'itinerari escolar realitzat i les competències professionals acreditades. Així mateix, les persones sol·licitants poden presentar la documentació acreditativa de la seua experiència professional que, juntament amb la documentació acadèmica, ha de servir, d'una banda, per a informar i orientar convenientment cada persona adulta perquè siga inscrita en el programa o programes formatius, nivells i grups d'aprenentatge adequats al seu perfil i a les seues necessitats, demandes i interessos formatius i, de l'altra, per a estudiar individualment les possibles convalidacions, d'acord amb la normativa sobre avaluació vigent.

7.4.5. En el cas que les vacants disponibles en cada centre en el moment de la inscripció siga inferior a les programades en l'oferta formativa anual, els centres públics de formació de persones adultes han d'arbitrar, si més no al llarg del primer trimestre, els mecanismes per a la confecció de llistes d'espera i de crida posterior a les persones adultes sol·licitants. En el procediment de gestió d'aquestes llistes, cal primar els criteris d'ordre de presentació de la sol·licitud i d'atenció prioritària als programes formatius que presten servei a les persones immigrants, refugiades, desplaçades o en risc d'exclusió social.

7.4.6. Els centres de formació de persones adultes han de traslladar a la programació general anual les dades de matriculació de la totalitat dels cursos dels programes formatius impartits en cada cas.

7.4.7. Amb la finalitat d'atendre les necessitats, demandes i interessos individuals canviants i a les mancances formatives de les persones adultes, els centres, sempre que tinguen places vacants disponibles i d'acord amb els criteris i procediments descrits a l'article 7.3 d'aquesta resolució, han d'admetre aquelles persones adultes que sol·liciten ser inscrites fins al dia 30 d'abril de 2020, en els tres nivells del cicle I de la formació bàsica de les persones adultes, i fins al dia 31 de gener de 2020, en qualsevol dels programes formatius impartits, en aquest segon cas sense perjudici dels casos d'inscripció que, amb caràcter obligatori i extraordinari, es realitzen durant tot el curs acadèmic per a atendre les necessitats formatives i la inclusió sociocultural, tant de les persones adultes nouvingudes al sistema educatiu valencià com d'aquelles persones en situació de vulnerabilitat que pateixen circumstàncies sobrevingudes de risc d'exclusió social. Aquestes incorporacions han de ser introduïdes a l'aplicació informàtica del programa de gestió docent i comunicades a la Inspecció d'Educació.

## **7.5. Adscripció de programa, cicle, nivell i grup d'aprenentatge**

7.5.1. La inscripció i l'adscripció consegüent de les persones adultes en un determinat programa o en més d'un dels programes formatius impartits al centre, ha d'entendre's com un procés formatiu integral encaminat a acompanyar les persones adultes participants en el seu aprenentatge al llarg de la vida i a facilitar-los eines i estratègies per a la millora de les seues habilitats personals, cíviques, socials i professionals. Per això, en efectuar la matrícula aquestes persones poden ser inicialment adscrites en el programa o programes formatius, cicle, nivell i grup adient al seu perfil, a la seua trajectòria acadèmica, a les seues necessitats formatives i als seus interessos personals.

7.5.2. Tanmateix, les persones participants en el moment d'accedir als ensenyaments impartits als centres de formació de persones adultes han d'efectuar amb caràcter preceptiu una valoració inicial de l'alumnat per a procedir de forma més ajustada a la seua orientació i adscripció directa, oberta i flexible en el programa o programes, cicle, nivell i grup adients. Per a arredonir aquest procediment d'adscripció, cal prendre també en consideració els estudis previs realitzats, aspectes diversos relacionats amb els seus coneixements previs, les experiències, destreses i competències assolides i els interessos i expectatives de cada persona adulta.

7.5.3. En el cas de la formació bàsica de les persones adultes, la valoració inicial de les persones adultes ha de tindre com a finalitats possibilitar que cada persona participant:

- a) Puga convalidar els estudis que acredite documentalment a fi d'adscriure-la al cicle i nivell corresponent.
- b) Curse els mòduls formatius que li corresponguen d'acord amb la normativa sobre avaluació vigent.
- c) Es puga facilitar l'accés a un nivell o a un altre a aquelles persones que no puguin acreditar documentalment haver realitzat uns determinats estudis.

7.5.4. Per als tres supòsits referits a l'apartat anterior, les persones participants en la formació bàsica de les persones adultes han de quedar exemptes de cursar el cicle o nivell anterior. A més, tenint en compte els trets i interessos individuals de les persones participants, l'estructura modular ha de ser flexible i oberta quant a les formes d'accés al sistema, a la tria del ritme d'aprenentatge i a la possibilitat de cursar uns mòduls o uns altres.

7.5.5. D'acord amb el principi d'autonomia organitzativa i pedagògica de centres i les directrius i els criteris de matriculació dissenyats anualment pel claustre de professorat i aprovats pel consell escolar de centre, les persones adultes participants, tot atenent les seues circumstàncies personals i les seues necessitats, demandes i interessos formatius i sempre que les possibilitats organitzatives i els horaris del centre així ho permeten, poden incriure's en més d'un curs dels programes formatius impartits en un centre durant un mateix any acadèmic.

## **7.6. Drets i deures de les persones adultes en la vida educativa**

7.6.1. Els centres públics de formació de persones adultes han de garantir la participació i col·laboració de les persones adultes matriculades com a agents actius i promotors de la vida educativa. Per a això, el projecte educatiu ha de preveure els principis, les estratègies, les condicions i els canals per a la participació democràtica i igualitària de totes les persones adultes.

7.6.2. D'acord amb el que disposa l'apartat seté, punt 3, de l'Ordre de 14 de juny de 2000, les competències que al llarg de l'articulat del Decret 234/1997, de 2 de setembre, del Govern Valencià, s'atribueixen als pares i les mares d'alumnat i associacions de mares i pares d'alumnat, han d'entendre's com a drets de les persones adultes i associacions de persones adultes participants del centre.

7.6.3. Així mateix, el reconeixement d'aquests drets i deures queda regulat pel Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i serveis. Entre el conjunt de drets i deures que aquesta disposició atorga a l'alumnat, cal ressenyar-ne:

a) Drets de les persones adultes participants:

- A una formació integral.
- A l'objectivitat en l'avaluació.
- Al respecte a les conviccions pròpies.
- A la integritat i la dignitat personal.
- D'associació i de reunió.
- D'informació.
- A la llibertat d'expressió.
- D'ajudes i suports.

b) Deures de les persones adultes participants:

- D'estudi i de participació en les activitats educatives.
- De respecte a les altres persones.
- De respecte a les normes d'organització i funcionament del centre.

7.6.4. Assegurança escolar en centres de formació de persones adultes.

7.6.4.1. L'assegurança escolar està regulada per la Llei de 17 de juliol de 1953, sobre l'establiment de l'assegurança escolar a Espanya. La determinació de l'abast i el procediment de l'assegurança escolar és competència de l'Institut Nacional de la Seguretat Social.

Tota la informació general sobre assegurança escolar i el seu procediment de tramitació està recollit en aquest enllaç:

<http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/InformacionUtil/44539/45073>

D'acord amb les disposicions actuals de l'Institut Nacional de la Seguretat Social (INSS), en el cas dels ensenyaments de la formació de persones adultes aquesta assegurança inclou només els dos nivells del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes i la preparació de la prova d'accés a cicles formatius de grau superior. La resta de les persones participants han de regir-se per allò que estableix el règim general de la Seguretat Social.

7.6.4.2. En l'àmbit de la Comunitat Valenciana, el procediment de tramitació de l'assegurança escolar està establert a les instruccions de la Direcció General de Centres i Personal Docent, disponibles en aquest enllaç:

[http://www.ceice.gva.es/documents/162640623/167743489/Instruccions+Centres\\_A\\_SSEGURAN%C3%87A+ESCOLAR\\_val\\_DEF\\_firmado.pdf/01821d47-4bfc-4ef1-a764-7bd23999ea2f](http://www.ceice.gva.es/documents/162640623/167743489/Instruccions+Centres_A_SSEGURAN%C3%87A+ESCOLAR_val_DEF_firmado.pdf/01821d47-4bfc-4ef1-a764-7bd23999ea2f)

Els centres han de preveure la realització d'aquest tràmit en el moment en què les persones participants implicades hagen de formalitzar la inscripció consistent en l'abonament de la quota corresponent de l'assegurança escolar a la secretaria del centre.

## **8. SISTEMA D'INFORMACIÓ ITACA. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS I CRITERIS PER A L'ÚS EDUCATIU DE LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ.**

### **8.1. Sistema d'informació ITACA**

8.1.1. El Decret 51/2011, de 13 de maig, del Consell, sobre el sistema de comunicació de dades a la conselleria competent en matèria d'educació, a través del sistema d'informació ITACA, dels centres docents que imparteixen ensenyaments reglats no universitaris, regula aquest sistema d'informació com a instrument per a la gestió integrada dels procediments administratius i acadèmics i la comunicació de les dades i dels documents necessaris per al funcionament adequat del sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.

8.1.2. A partir del curs 2019-2020, els centres de formació de persones adultes de titularitat de la Generalitat Valenciana han de comunicar a la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, en el termini establert per la normativa vigent i mitjançant el sistema ITACA-FPA, la informació requerida en el decret adés esmentat. Per la seua banda, els centres de formació de persones adultes de titularitat de les corporacions locals durant aquest mateix curs ho han de fer a través del sistema GESCEN-FPA.

8.1.3. El sistema ITACA-FPA contempla un sistema de comunicació entre el centre i l'equip docent amb les persones adultes participants a través de les plataformes ITACA-Web Família 2.0 i Mòdul Docent 2.0

## **8.2. Normativa relacionada amb la protecció de dades personals i l'ús educatiu de les tecnologies de la informació i la comunicació**

La normativa a tindre en compte pels centres quant a l'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació i la protecció en el tractament de dades ha d'atindre's a la legislació en la matèria i a les instruccions de servei que dicte la direcció general amb competències en tecnologies de la informació i de la comunicació, com ara:

- El Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE, també conegut amb el nom de Reglament General de Protecció de Dades (RGPD).

- La Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, que malgrat ser una norma derogada amb efectes de 7 de desembre de 2018, roman en el sentit que es preveu a les disposicions addicionals 14 i transitòria 4 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, segons estableix la seua disposició derogatòria única.

- La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

- El Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

- Ordre 19/2013, de 3 de desembre, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per la qual s'estableixen les normes sobre l'ús segur de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat.

- La Instrucció 4/2011, de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, sobre l'adequació a la LOPD dels centres educatius públics.

- La Instrucció 6/2012, de les direccions generals de Tecnologies de la Informació i de Centres Docents, per a la implantació de la telefonia IP als centres educatius.

- La Instrucció 7/2012, sobre la implantació i l'ús del programari lliure en el lloc de treball.

- La Instrucció de servei 2/2009, de la Direcció General d'Innovació Tecnològica Educativa, per a la petició i explotació de l'espai web i subdomini proporcionat per la Conselleria d'Educació als centres docents, i la modificació d'aquesta mitjançant la Instrucció 1/2010.

- La Instrucció de servei 5/2009, de la Direcció General d'Innovació Tecnològica Educativa, per a la utilització i custòdia de les llicències del programari instal·lat als centres docents de la Generalitat.

- La Resolució de 26 de juny de 2013, de la Direcció General de Centres i Personal Docent, de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial i de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, per la qual

s'estableix el procediment i el calendari d'inventari i certificació de les aplicacions i equipament informàtic existent als centres educatius dependents de la Generalitat.

- La Resolució de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat.

### ***8.3. Ús de plataformes informàtiques i xarxes socials als centres de formació de persones adultes de titularitat de la Generalitat Valenciana***

8.3.1. L'Ordre 19/2013, sobre normes per a l'ús segur de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat, estableix que es prohibeix transmetre o allotjar informació pròpia de l'Administració de la Generalitat en sistemes d'informació externs, com és el cas dels serveis en el núvol, tret dels casos d'autorització expressa de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport i sempre que verifique l'acord de confidencialitat corresponent en què prèviament s'hagen analitzat els riscos associats a aqueixa externalització. Per tant, com a norma general, cal fer servir les eines que la conselleria competent en matèria d'educació pose a l'abast dels centres.

A més, l'article 5.4 de l'ordre adés esmentada estableix que qualsevol externalització del tractament requereix la subscripció d'un contracte entre la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, com a responsable del tractament, i l'empresa responsable de la prestació del servei, com a encarregada de tractament, que en aquest cas serien les empreses propietàries d'aquestes plataformes. L'obligatorietat d'aquest «contracte per encàrrec», així com les seues condicions, es troba especificada a l'article 28 del Reglament General de Protecció de Dades (RGPD).

8.3.2. Pel que fa a l'ús de xarxes socials en l'àmbit educatiu, cal tindre en consideració les qüestions següents:

8.3.2.1. La Resolució de 28 de juny de 2018 assenyala que la publicació de dades personals en xarxes socials per part dels centres educatius requereix comptar amb el consentiment inequívoc de les persones implicades, a les quals s'ha d'informar prèviament de manera clara de les dades que es publicaran, en quines xarxes socials, amb quina finalitat i qui pot accedir a aquestes dades, així com de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.

8.3.2.2. No requerirà autorització l'ús de xarxes socials per a l'exercici de les competències educatives, sempre que no tracten ni difonguen dades personals, del tractament de les quals siguen responsables els titulars d'òrgans superiors o del nivell directiu de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

8.3.2.3. Té la condició de dades personals tota informació que es puga relacionar amb una persona física identificada o identificable. Aquesta definició inclou, entre



d'altres dades, imatges, veu, codis d'identificació, qualificacions o opinions. No obstant això:

a) Està expressament no autoritzat l'ús de xarxes socials que incloguen qualsevol tipus de publicitat o que puguen ser utilitzades per a una finalitat diferent de la mateixa comunicació.

b) Quan s'utilitzen aquests mitjans, els centres educatius han d'informar les persones adultes participants sobre l'ús segur de les xarxes socials, dels drets i obligacions dels intervinents i de l'exempció de responsabilitat de la conselleria en aquestes aplicacions.

c) Quan les dades personals de les persones adultes participants, incloent-hi fotografies o vídeos, siguen proporcionats per tercers o altres membres de la comunitat educativa, sense mediació del titular de les dades, cal garantir que es disposa de l'autorització expressa i concreta d'ús, o l'assumpció de responsabilitat per la persona cedent.

8.3.2.4. Qualsevol tractament de dades de caràcter personal ha de complir amb el que preveu la normativa vigent en la matèria i, en particular, amb les obligacions d'informació a les persones afectades pels seus tractaments i transparència. A més, han de cenyir-se a les finalitats específiques previstes en la seua creació i que han d'haver sigut publicats en els corresponents registres d'activitats.

L'òrgan d'informació i assessorament de la Generalitat en matèria de protecció de dades és el Delegat de Protecció de Dades ([dpd@gva.es](mailto:dpd@gva.es)), al qual es poden adreçar les persones interessades en aquelles qüestions relatives al tractament de les seues dades personals i a l'exercici dels seus drets a l'empara del Reglament General de Protecció de Dades (RGPD).

8.3.2.5. Quant a l'ús d'aplicacions de missatgeria per part del professorat per a la comunicació amb les persones adultes participants, l'article 3.2.7 de la Resolució de 28 de juny de 2018 indica que, amb caràcter general, les comunicacions entre el professorat i les persones participants de la formació han de tindre lloc dins l'àmbit de la funció educativa i no dur-se a terme a través d'aplicacions de missatgeria instantània. Si calguera establir canals específics de comunicació, s'han d'emprar bé els mitjans i eines establits i posats a l'abast de professorat i persones participants per la conselleria competent en matèria d'educació, o bé el correu electrònic.

8.3.2.6. Els tractaments de dades personals mitjançant aplicacions informàtiques mòbils, conegudes com a aplicacions o *apps*, s'han d'incloure en la política de seguretat del centre, com a mínim amb les mateixes garanties que qualsevol altre tractament, tal com indica l'*Informe sobre la utilització per part de professorat i alumnat que emmagatzemen dades en el núvol amb sistemes aliens a les plataformes educatives*, publicat per l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (<https://www.aepd.es/media/guias/guia-orientaciones-apps-datos-alumnos.pdf>).

Per tot això, es prohibeix l'ús d'aquelles plataformes informàtiques o aplicacions informàtiques mòbils diferents de les disposades o autoritzades per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport que tinguen com a finalitat:

- a) La comunicació amb les persones adultes participants de la formació.
- b) El seguiment de les persones participants a través de quaderns de notes de progressió en l'aprenentatge i qualificació acadèmica.

## **9. ALTRES ASPECTES RELATIUS A L'ORGANITZACIÓ I AL FUNCIONAMENT DELS CENTRES DE FORMACIÓ DE PERSONES ADULTES SOSTINGUTS AMB FONS PÚBLICS**

### ***9.1. Mesures d'emergència i pla d'autoprotecció i evacuació del centre***

9.1.1. En l'elaboració i posada en marxa de les mesures d'emergència i autoprotecció, els centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics, han d'atindre's a allò que estableixen el Decret 32/2014, de 14 de febrer, del Consell, pel qual s'aprova el Catàleg d'Activitats amb Risc de la Comunitat Valenciana i es regula el Registre Autonòmic de Plans d'Autoprotecció, i l'Ordre 27/2012, de 18 de juny, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, sobre plans d'autoprotecció o mesures d'emergència dels centres educatius no universitaris de la Comunitat Valenciana.

9.1.2. El pla de protecció del centre ha d'incloure les mesures d'emergència i, si escau, un Pla d'autoprotecció i evacuació, d'acord amb el que s'estableix en la normativa vigent, la implantació del qual és responsabilitat de l'equip directiu.

9.1.3. Els centres educatius han de realitzar en cada curs acadèmic, almenys una vegada i preferentment durant el primer trimestre, un simulacre d'emergència, la participació en el qual és obligatòria per a tot el personal que estiga present al centre en el moment de realització.

### ***9.2. Salut i seguretat als centres educatius***

9.2.1. Els centres públics de formació de persones adultes de la Generalitat Valenciana, així com els centres d'altres titularitats que s'acullen a aquesta normativa, han de tindre en compte allò que estableix la Resolució de 13 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es dicten instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius per a regular l'atenció sanitària a l'alumnat amb problemes de salut crònica, en horari escolar, l'atenció a la urgència, així com l'administració de medicaments i l'existència de farmacioles en els centres escolars.

9.2.2. Així mateix, són d'aplicació els aspectes relatius a les persones adultes sobre salut escolar que prescriu l'article 59 de la Llei 10/2014, de 29 de desembre, de la Generalitat, de Salut de la Comunitat Valenciana, modificada per la Llei 8/2018, de 20 d'abril, de la Generalitat, de modificació de la Llei 10/2014, de 29 de desembre, de la Generalitat, de Salut de la Comunitat Valenciana.

### **9.3. Ús social dels centres educatius públics**

9.3.1. La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, els ajuntaments i els centres públics poden promoure l'ús social dels edificis i les instal·lacions dels centres educatius públics, fora de l'horari escolar, per part de persones físiques o jurídiques sense ànim de lucre, per a la realització d'activitats educatives, culturals, artístiques i esportives que no suposen obligacions jurídiques contractuals.

9.3.2. L'ús social dels centres públics no ha d'interferir, dificultar o impedir les activitats ordinàries dels centres dins l'horari escolar.

9.3.3. A l'hora de resoldre sobre l'ús social del centre fora de l'horari escolar:

a) Correspon a la direcció del centre resoldre sobre aquelles activitats a realitzar que siguen proposades pel consell escolar, les associacions de persones participants, les persones adultes participants de la formació al centre i els organismes dependents de la conselleria competent en matèria d'educació.

b) Correspon a l'òrgan competent de l'Administració educativa resoldre sobre aquelles activitats a realitzar que siguen promogudes per particulars o organismes no dependents de la conselleria competent en matèria d'educació.

9.3.4. Les persones físiques o jurídiques sense ànim de lucre autoritzades per a l'ús d'edificis educatius han de contractar, en tots els casos, una pòlissa d'assegurances que done cobertura, pel que fa a la seua responsabilitat civil i la del personal al seu servei, derivada de l'ús i de l'activitat i dels danys i perjudicis que se'n puguen produir durant el temps de realització.

9.3.5. La utilització dels espais del centre per les associacions de persones participants es considera prioritària respecte a l'ús que puga realitzar qualsevol altra associació o organització aliena a la comunitat educativa.

## **DISPOSICIONS FINALS**

1. Aquest annex és aplicable per al curs acadèmic 2019-2020 en els centres docents sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments de formació de persones adultes.

Pel que fa als centres privats específics de titularitat de persones físiques o jurídiques i als centres privats que tenen com a titular una entitat o associació sense ànim de lucre o centres d'iniciativa social, aquest annex és aplicable en els apartats relatius als centres i ensenyaments impartits, a l'avaluació i a la matriculació.

2. Per a tot allò relatiu a l'organització i funcionament dels centres de formació de persones adultes no previst en aquesta norma, és aplicable de forma subsidiària el que es disposa per als ensenyaments d'educació secundària obligatòria.
3. La direcció dels centres públics, o la persona titular dels centres públics de titularitat municipal, dels centres privats específics i dels centres d'iniciativa social, ha de complir i fer complir el que estableix aquesta resolució i ha d'adoptar les mesures necessàries perquè el seu contingut siga conegut per tots els membres de la comunitat educativa.
4. Els centres privats autoritzats per la conselleria competent en matèria d'educació a impartir ensenyaments de la formació de les persones adultes han de regir-se pel que estableixen aquestes instruccions en els aspectes relatius a l'ordenació curricular de la totalitat de programes formatius, a l'avaluació, titulació i certificació d'estudis dels ensenyaments de la formació bàsica de les persones adultes i als criteris generals d'admissió i matriculació de les persones participants. Pel que fa a la modalitat d'ensenyament, aquests centres només podran impartir els ensenyaments de la formació de les persones adultes en les modalitats d'ensenyament presencial i semipresencial en els mateixos termes assenyalats als articles 6.2.2 i 6.2.3 d'aquestes instruccions, de forma que l'únic centre autoritzat per a impartir, amb caràcter general i íntegrament, la modalitat d'ensenyament a distància és el Centre Específic d'Educació a Distància de la Comunitat Valenciana. Així mateix, aquests centres tenen l'obligació de presentar la programació general anual i la memòria final davant la direcció territorial corresponent en els mateixos termes que els centres públics, així com han de lliurar la memòria estadística de principi de curs (EPGA) de la programació general anual davant l'òrgan de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport competent en matèria d'avaluació i estudis, tal com es determina a l'article 2.1.4.b d'aquesta resolució, concretament l'apartat referit als centres públics de titularitat de les corporacions locals.
5. La Inspecció d'Educació ha de vetlar pel compliment del que estableix aquesta resolució.
6. Les direccions territorials competents en matèria d'educació tenen la facultat per a resoldre, en l'àmbit de la seua competència, els problemes que pogueren sorgir en l'aplicació d'aquesta resolució.