

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

RESOLUCIÓ de _____ de _____ de 2020, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a l'organització i el funcionament dels programes formatius de qualificació bàsica en l'àmbit de la Comunitat Valenciana per al curs 2020-2021

ÍNDEX

Preàmbul

Primer. Àmbit d'aplicació

Segon. Accés i admissió de l'alumnat en els programes formatius de qualificació bàsica

Tercer. Modalitats i condicions d'accés

Quart. El procediment d'admissió

Cinqué. Prioritat en l'accés en els programes formatius de qualificació bàsica

Sisé. Procediment

Seté. Constitució efectiva de grups en els programes formatius de qualificació bàsica

Huité. Vacants a l final del procés d'admissió Nové. Comissions sectorials d'escolarització Dècim.

Publicació de llistes

Onzé. Constitució de grups

Dotzé. Compatibilitat de la matrícula en els programes formatius de qualificació bàsica i els cicles formatius de Formació

Professional bàsica

Tretzé. Matrícula Catorzé. El disseny del programa Quinzé. La programació Setzé. Els horaris

Disseté. L'assistència i el seu control

Dihuité. El mòdul professional de Formació en centres de treball

Dinové. L'avaluació Vinté. Les actes Sales

Vint-i-uné. Certificació i qualificacions

Vint-i-dosé. Els documents: actes i certificats. La seua tramitació

Vint-i-tresé. La memòria

Vint-i-quatré. Coordinació i tramitació de documents d'entitats i centres docents adscrits

Disposició derogatòria única Derogació normativa Disposicions finals

Primera. Centres educatius i entitats privades amb programes formatius no subvencionats amb fons públics

Segona Producció d'efectes

PREÀMBUL

La Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa, en l'apartat tres de l'article únic, introdueix l'apartat 10 en l'article 3 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i crea els cicles de Formació Professional bàsica dins de la Formació Professional del sistema educatiu.

El Reial decret 127/2014, de 28 de febrer, pel qual es regulen aspectes específics de la Formació Professional Bàsica dels ensenyaments de Formació Professional del sistema educatiu aprova catorze títols professionals bàsics on es fixen els seus currículums bàsics.

La disposició addicional quarta del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer, atribueix a les

administracions educatives la competència per a establir i autoritzar altres ofertes formatives de Formació Professional adaptades a les necessitats de l'alumnat amb necessitats educatives específiques. Aquesta disposició addicional s'ha desenvolupat mitjançant l'Ordre 73/2014, de 26 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els programes formatius de qualificació bàsica en la Comunitat Valenciana.

De conformitat amb el Decret 5/2019, de 16 de juny, del president de la Generalitat, pel qual es determinen el número i la denominació de les conselleries, i les seues atribucions, i el Decret 7/2019, de 20 de juny, del president de la Generalitat, pel qual es determinen les secretaries autonòmiques de l'Administració del Consell, resolc:

Primer. Àmbit d'aplicació

Les presents instruccions seran aplicables, per al curs 2020-2021, en els centres o entitats de la Comunitat Valenciana que impartisquen programes formatius de qualificació bàsica.

Segon. Accés i admissió de l'alumnat en els programes formatius de qualificació bàsica

L'accés i admissió de l'alumnat a aquests programes s'estableix en l'Ordre 73/2014, de 26 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els programes formatius de qualificació bàsica en la Comunitat Valenciana, i en l'annex III de la Resolució d'1 de juny de 2020, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual s'estableixen el calendari i el procediment d'admissió i matrícula de l'alumnat en els ensenyaments de Formació Professional Bàsica, de grau mitjà i de grau superior, en centres públics i centres privats amb cicles formatius sostinguts amb fons públics no universitaris; en els programes formatius de qualificació bàsica finançats amb fons públics i en els cicles de Formació Professional Bàsica en instituts d'Educació Secundària i centres integrats públics de Formació Professional de la Comunitat Valenciana, dirigits a persones beneficiàries del Pla d'ocupació juvenil per al curs 2020/2021 (DOGV núm. 8828 de 05.06.2020)

Tercer. Modalitats i condicions d'accés

Les modalitats dels programes formatius de qualificació bàsica són les següents:

a) Programes formatius de qualificació bàsica ordinaris dirigits a joves, escolaritzats i desescolaritzats, entre els 16 i els 21 anys, complits fins al 31 de desembre de l'any d'inici del programa, que no hagen obtingut el títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria.

b) Programes formatius de qualificació bàsica adaptada a persones amb necessitats educatives especials permanents dirigits a joves, entre els 16 i els 21 anys, complits fins al 31 de desembre de l'any d'inici del programa, que presenten discapacitats físiques o psíquiques o tinguen trastorns conductuals o de personalitat, que hagen completat els deu anys d'escolarització bàsica, tant en centres ordinaris com en centres específics d'Educació Especial, amb un nivell d'autonomia personal i social que els permeta, a través de la realització d'aquesta acció formativa, accedir a un lloc de treball i mantindre'l. Hauran d'aportar en el moment de l'admissió:

1. Certificat de discapacitat i dictamen tècnic de discapacitat emesos per l'autoritat competent en valoració de la diversitat funcional.
2. Informe psicopedagògic i consell orientador emesos per la persona responsable de l'orientació de l'últim centre on ha sigut escolaritzat.

Quart. El procediment d'admissió

La participació en el procés d'admissió es realitzarà, exclusivament, de manera electrònica per a evitar tràmits presencials i a través de l'adreça <https://portal.edu.gva.es/telematricula/es/inicio/>. Així mateix, la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per a garantir l'assistència i l'accés de totes les persones sol·licitants, habilitarà punts d'atenció a l'usuari per als qui no disposen de mitjans electrònics.

Cada persona sol·licitant presentarà una única sol·licitud d'admissió als programes formatius de qualificació bàsica en la seua respectiva modalitat, respecte dels quals s'haja publicat vacant. En aquesta es farà constar fins a un màxim de cinc opcions corresponents a un màxim de cinc programes formatius de qualificació bàsica. Els documents a aportar al costat de la sol·licitud seran substituïts per una declaració responsable que les circumstàncies al·legades s'ajusten a la realitat, no obstant això, la certificació sobre l'escolarització de l'alumne o alumna, expedida segons el model de l'annex II d'aquesta resolució, haurà de presentar-se la documentació justificativa en el moment de la matrícula.

2. Quan es presente més d'una sol·licitud pel mateix annex o es constate falsedat en les dades o documentació aportada, totes les sol·licituds seran excloses del procediment d'admissió. Tot això, sense perjudici de l'exigència de responsabilitats que, sobre aquest tema, puguen derivar-se.

3. Gravades les sol·licituds, els centres i entitats importaran les sol·licituds a l'aplicació informàtica establida a aquest efecte.

4. Aquell alumnat que opte per anul·lar la seua sol·licitud haurà de presentar a aquest efecte el formulari recollit com a annex III d'aquesta resolució.

5. El tractament de les dades personals obtingudes en el procediment d'admissió s'ajustarà al que s'estableix en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de setembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i en 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. La Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport és l'òrgan responsable dels fitxers de dades de caràcter personal segons estableix l'article 9 del Decret 130/2012, de 24 d'agost, del Consell, pel qual s'estableix l'organització de la seguretat de la informació de la Generalitat, i ha de vetlar, dins del seu àmbit de competència, pel compliment de la legislació en matèria de protecció de dades.

Cinqué. Prioritat en l'accés en els programes formatius de qualificació bàsica

1. L'admissió en els programes formatius de qualificació bàsica autoritzats en centres educatius públics, quan existisquen més sol·licituds de lloc escolar que vacants en el programa o programes formatius promoguts per aquestes, es regirà per l'ordre de prioritat següent:

1.1. Alumnat procedent de programes experimentals per a la prevenció de l'abandó escolar prematur i la integració socioeducativa de l'alumnat amb necessitats específiques d'adaptació, autoritzats per la direcció general competent en matèria d'avaluació, innovació i qualitat educativa, del mateix centre; entenen per tal l'alumnat matriculat en el centre en el curs anterior a aquell per al qual se sol·licita lloc escolar.

1.2. Alumnat procedent de programes experimentals per a la prevenció de l'abandó escolar prematur i la integració socioeducativa de l'alumnat amb necessitats específiques d'adaptació autoritzats per la direcció general competent en matèria d'avaluació, innovació i qualitat educativa, d'altres centres.

1.3. Alumnat del mateix centre; entenen per tal l'alumnat matriculat en el centre en el curs anterior a aquell per al qual se sol·licita lloc escolar, en l'ordre següent:

1r) Alumnat de 16 anys o més, complits fins al 31 de desembre de l'any d'inici del programa, proposat per l'equip educatiu.

2n) Alumnat de 16 anys o més, complits fins al 31 de desembre de l'any d'inici del programa, que el

sol·licite voluntàriament.

1.4. Alumnat procedent d'altres centres, d'acord amb l'ordre següent:

1r) Alumnat de 16 anys o més, complits fins al 31 de desembre de l'any d'inici del programa, proposat per l'equip educatiu.

2n) Alumnat de 16 anys o més, complits fins al 31 de desembre de l'any d'inici del programa, que el sol·licite voluntàriament.

1.5. Alumnat desescolaritzat:

Alumnat desescolaritzat de 16 anys o més, complits fins al 31 de desembre de l'any d'inici del programa. S'entendrà com a alumnat desescolaritzat aquell que durant el curs immediatament anterior al de l'inici del programa no haja sigut matriculat en cap centre docent cursant Educació Secundària Obligatòria.

2. L'admissió en els programes formatius de qualificació bàsica autoritzats en entitats col·laboradores finançades amb fons públics quan hi haja més sol·licituds de lloc escolar que vacants en el programa o programes formatius promoguts per aquestes es regirà per l'ordre de prioritat següent:

1r) Alumnat de 16 anys o més, complits fins al 31 de desembre de l'any d'inici del programa, procedent de programes experimentals per a la prevenció de l'abandó escolar prematur i la integració socioeducativa de l'alumnat amb necessitats específiques d'adaptació autoritzats per la direcció general competent en matèria d'avaluació, innovació i qualitat educativa, qualsevol que siga el centre de procedència.

2n) Alumnat de 16 anys o més, complits fins al 31 de desembre de l'any d'inici del programa, proposat per l'equip educatiu d'un centre.

3r) Alumnat de 16 anys o més, complits fins al 31 de desembre de l'any d'inici del programa, que el sol·licite voluntàriament.

4t) Alumnat desescolaritzat de 16 anys o més, complits fins al 31 de desembre de l'any d'inici del programa.

3. Els desempats dins dels diferents grups de prioritat es resoldran mitjançant el que s'estableix en la Resolució de 21 de gener de 2019, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es determina la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció de les persones aspirants i, si escau, dirimir els empats en tots els processos selectius que es convoquen durant l'any 2019 en el conjunt de les administracions públiques valencianes, en la qual es publica el resultat del sorteig celebrat el 7 de gener de 2019, que correspon a la lletra «F» a partir de la qual es dirimiran els empats, atés el primer cognom de les persones sol·licitants, en els diferents grups de prioritat.

Sisé. Procediment

1. La prioritat establida en l'article anterior s'aplicarà considerant en primer lloc les primeres opcions rebudes en cada programa, a continuació, les segones i així successivament fins a la cinquena opció, mentre hi haja vacants.

2. La direcció general amb competència en matèria de planificació educativa determinarà les vacants, en el cas de centres docents públics, així com entitats, i comunicarà a tots els centres i entitats les vacants existents en els programes formatius de qualificació bàsica que tinguen autoritzats en aquests, i difondrà en la pàgina web oficial de la conselleria amb competències en matèria d'educació i/o a través del suport informàtic que determine la direcció general competent en matèria d'admissió d'alumnat, totes aquelles existents en la xarxa.

3. La publicació de les vacants disponibles, en cada centre o entitat, es podrà consultar en la pàgina

web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport <http://www.ceice.gva.es/es/web/formacion-profesional/admision-alumnado-en-ciclos-formativos>

4. L'assignació de vacants es realitzarà tenint en compte el que s'estableix l'apartat 5 d'aquesta resolució. Les persones interessades podran consultar el seu resultat provisional en l'adreça <https://portal.edu.gva.es/telematricula/es/inicio/> per al que necessitarà l'usuari i contrasenya utilitzat en enregistrament de la sol·licitud.

5. Una vegada publicades les llistes provisionals de persones admeses i no admeses, en el tauler d'anuncis dels centres, les persones interessades podran presentar una reclamació de manera telemàtica mitjançant el procediment establert a aquest efecte disponible en l'adreça <https://portal.edu.gva.es/telematricula/es/inicio/> durant tres dies comptats a partir del mateix dia de la publicació de les llistes provisionals i per al que necessitarà l'usuari i contrasenya utilitzat en enregistrament de la sol·licitud. Aquestes reclamacions seran ateses pel centre o entitat, sol·licitat en primera opció.

En virtut de l'aplicació de la Resolució de 28 de juny de 2018 (DOGV núm. 8436 de 03.12.2018) els llistats que es publiquen es realitzaran amb les següents dades encriptades i publicant-se de la següent manera:

a) DNI o document acreditatiu d'identitat: s'utilitzaran els criteris generals que s'han establert com a recomanacions de l'Agència Estatal de Protecció de Dades, per la qual cosa solament apareixeran 4 dígits numèrics.

b) Primer cognom complet

c) Inicial del segon cognom i del nom

6. Si no s'obté plaça en cap dels centres triats, es remetran les sol·licituds no ateses a la Comissió Sectorial d'Escolarització de Formació Professional.

7. Una vegada resoltes les reclamacions, aquestes llistes tindran caràcter definitiu i es publicaran mitjançant els mateixos procediments que els anteriors.

8. Les persones interessades podran presentar al·legacions, davant la Comissió Sectorial d'Escolarització de Formació Professional contra les esmentades llistes definitives, de manera telemàtica, i mitjançant l'enllaç disponible en l'adreça <https://portal.edu.gva.es/telematricula/es/inicio/>. Aquestes al·legacions podran presentar-se durant tres dies comptats a partir del mateix dia de la publicació de les llistes definitives, i per al que necessitarà l'usuari i contrasenya utilitzat en enregistrament de la sol·licitud.

Contra la resolució de la Comissió Sectorial d'Escolarització de Formació Professional a les al·legacions presentades, les persones interessades podran interposar reclamació/recurs del director o directora territorial d'Educació, Cultura i Esport corresponent, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà al de la publicació de l'acord adoptat per la Comissió Sectorial d'Escolarització, segons l'article 7.10 de l'Ordre 73/2014, de 26 d'agost de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

9. Les persones sol·licitants no admeses en algun dels programes formatius de qualificació professional bàsica sol·licitats quedaran en llista d'espera, i podran ser admeses en cas de quedar places vacants.

Seté. Constitució efectiva de grups dels programes formatius de qualificació bàsica

1. La direcció general competent en matèria d'admissió de l'alumnat determinarà, i les direccions territorials amb competències en matèria d'educació, duran a terme, l'efectiva constitució dels programes formatius de qualificació bàsica quan hi haja suficient nombre d'alumnes en aquests.

2. L'alumnat que havent sol·licitat lloc escolar en els programes formatius de qualificació bàsica que

no arriben a constituir-se seran atribuïts a la següent opció o opcions formulades per ells.

Huité. Vacants al final del procediment d'admissió

L'alumnat que, havent presentat sol·licitud, no haja obtingut lloc escolar segons les seues opcions, podrà dirigir-se, abans que concloga el termini de matrícula, al centre corresponent i sol·licitar qualsevol dels llocs vacants. Per a això, haurà de presentar, juntament amb la nova sol·licitud, el resguard i la còpia de la sol·licitud que en el seu moment van presentar.

Nové. Comissions sectorials d'escolarització

Les comissions sectorials d'escolarització de Formació Professional s'ocuparan també del procediment d'admissió dels programes formatius de qualificació bàsica. Les funcions d'aquesta comissió d'escolarització seran dutes a terme per la Inspecció Educativa, tal com estableix l'article 3 del Decret llei 2/2020, de 3 d'abril, de mesures urgents, en l'àmbit de l'educació, de la cultura i de l'esport, per a pal·liar els efectes de l'emergència sanitària provocada per la Covid-19.

Desé. Publicació de llistes

Les llistes, tant provisionals com definitives, de persones admeses i excloses s'obtindran a través del suport informàtic que determine la direcció general competent en matèria d'admissió.

Onzé. Constitució de grups

1. Per a la modalitat de programes formatius de qualificació bàsica ordinaris el nombre màxim d'alumnes serà de quinze i el mínim de deu per grup. En aquesta modalitat es podrà integrar alumnat amb necessitats educatives especials permanents fins a un màxim de dos per programa. El nombre màxim d'alumnes es reduirà en dos per cada alumne o alumna amb necessitats educatives especials permanents, tenint en compte que en tot cas el nombre mínim d'alumnes per grup serà de huit.
2. Els programes formatius de qualificació bàsica adaptada a persones amb necessitats educatives especials permanents es desenvoluparan en grups de dotze alumnes com a màxim. En aquesta modalitat no es podran autoritzar grups amb una matrícula inferior a sis.

Dotzé. Compatibilitat de la matrícula en els programes formatius de qualificació bàsica i els cicles formatius de Formació Professional Bàsica

Durant un mateix curs acadèmic, un alumne o alumna no podrà simultanejar matrícula en els cicles de Formació Professional Bàsica i en els programes formatius de qualificació bàsica. Cap alumne o alumna podrà estar matriculat en el mateix o diferent centre o entitat, en la mateixa o diferent modalitat, en diversos programes formatius de qualificació bàsica.

Tretzé. Matrícula

1. Per a formalitzar la matrícula en un centre o entitat serà necessari aportar emplenats els annexos V-a, V-b, V-c i V-d a aquesta resolució, en funció de la situació de la persona sol·licitant.
2. Quan persones amb diversitat funcional desitgen formalitzar una matrícula en un programa formatiu de qualificació bàsica ordinari, hauran de disposar d'un consell orientador o informe sobre competències i èxits escolars en referència al programa a realitzar. Aquest consell orientador o informe sobre competències i èxits escolars ha de contindre una referència explícita al fet que la participació en el programa afavorirà l'ocupabilitat de l'alumnat i la seua incorporació a la vida activa amb responsabilitat i autonomia; el seu model consta com a annex V-e.

3. Sempre que existisquen places disponibles, la matrícula de l'alumnat en un grup d'aquests programes, en qualsevol de les seues modalitats i qualsevol que siga el tipus de centre o entitat promotora, romandrà oberta durant el primer trimestre del curs.
4. Els equips docents, departament d'orientació i direcció del centre emissor vetlaran pel correcte emplenament dels esmentats documents i la remissió d'aquests i de l'expedient acadèmic a l'entitat o centre receptor, sense perjudici de les competències de supervisió de la Inspecció d'Educació.

Catorzé. El disseny del programa

1. El disseny dels programes formatius de qualificació bàsica, en relació amb els mòduls professionals específics, es correspon amb una qualificació completa. El currículum dels mòduls professionals associats a unitats de competència pròpies d'una qualificació de nivell 1 del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals, en cas d'existir un títol de Formació Professional Bàsica que les preveja, és l'establert en el currículum del corresponent títol de Formació Professional bàsica.

En cas de no existir un títol de Formació Professional bàsica que preveja l'esmentada qualificació completa, el disseny s'obindrà a partir del Catàleg Nacional de les Qualificacions (INCUAL), per al qual es pot utilitzar l'enllaç que, sobre aquest tema, figura en la pàgina web d'aquesta direcció general, d'aquelles qualificacions de nivell 1 els reials decrets d'aprovació del qual hagen sigut publicats en el Boletín Oficial del Estado en una data anterior a la data límit de presentació dels projectes socioeducatius i sol·licitud per a programes formatius de qualificació bàsica en qualsevol de les convocatòries.

2. Els perfils d'aquests programes corresponents a qualificacions professionals es troben recollits en l'annex VI-a d'aquesta resolució; els mòduls professionals associats a unitats de competència inclosos en els títols de Formació Professional Bàsica queden recollits en l'annex VI-b (relacions entre els perfils dels títols de Formació Professional Bàsica i els de programes de qualificació bàsica) d'aquesta resolució.

Quinzé. La programació

1. Correspon a l'equip educatiu del programa, tant d'entitats com de centres docents:

- a) L'elaboració de la programació general de cada programa, així com l'organització dels horaris i espais per a impartir-los.
- b) L'elaboració del pla d'acció tutorial.
- c) L'elaboració del programa de formació en els centres de treball.
- d) L'elaboració de la programació didàctica de cadascun dels mòduls o àmbits integrants del programa en què es recullen els aspectes següents:
 - Objectius, redactats en termes de capacitats o resultats d'aprenentatge.
 - Continguts.
 - Activitats d'ensenyament-aprenentatge.
 - Metodologies i recursos didàctics.
 - Activitats extraescolars.
 - Procediments i criteris d'avaluació i recuperació.
- e) Promoure la participació activa de les famílies.

2. En el cas de centres docents, aquesta tasca la realitzarà l'equip educatiu del programa o programes, en col·laboració amb el departament d'orientació, si és procedent, i amb el departament de la família professional corresponent, sota la supervisió de la direcció d'estudis.

3. Les programacions didàctiques dels mòduls professionals específics s'elaboraran a partir del

Catàleg Nacional de les Qualificacions de nivell 1 i dels corresponents reials decrets d'aprovació de cadascuna de les esmentades qualificacions. En cas d'existir un títol de Formació Professional Bàsica que preveja la qualificació professional, s'elaboraran a partir dels títols de Formació Professional Bàsica.

Els mòduls de caràcter general es programaran, necessàriament, d'acord amb l'annex VII de la present resolució.

4. Les programacions didàctiques han d'estar, no obstant això, adaptades a les condicions i característiques de l'alumnat de cada programa, per al qual s'establiran els nivells necessaris d'adaptació curricular en cada grup. Els mòduls de caràcter general que componen el programa són susceptibles de tindre adaptacions curriculars significatives. En els certificats s'haurà de fer constar aquesta qüestió.

5. Per als centres docents, la programació general de cada programa formatiu de qualificació bàsica formarà part de la programació general anual (PGA) del centre i del projecte educatiu del centre com a mesura específica d'atenció a la diversitat i l'avaluació del programa s'integrarà en la seua memòria final.

6. Per a les entitats col·laboradores, tant la programació general com les programacions didàctiques de cadascun dels mòduls integrants del programa s'arxivaran a ÍTACA, en l'apartat «documentació / documentació addicional» de la secció «PGA», abans del 15 de novembre o fins al primer dia hàbil següent en cas de ser festiu, perquè siguen supervisades per la Inspecció d'Educació, a fi d'assegurar la seua adequació al que s'estableix en la normativa vigent i a les presents instruccions.

Setzé. Els horaris

1. Els equips docents i directius de cada centre o entitat vetlaran perquè la distribució horària dels programes s'ajuste, en la mesura que es puga, als models horaris establits en l'annex VIII de la present resolució.

2. Els centres educatius o entitats podran oferir mòduls optatius d'activitat física i esport, noves tecnologies, espanyol per a estrangers o anglés aplicat a la qualificació professional, o qualsevol altre que considere necessari en atenció a les necessitats específiques de l'alumnat i a la seua iniciativa.

3. De les 30 hores lectives de l'horari setmanal, dos es dedicaran a tutoria. La tutoria serà competència del docent o la docent que impartisca la major part del nombre d'hores corresponents als mòduls específics i, en cas d'igualtat, per qui decidisca la direcció del centre o entitat. No serà compatible l'exercici de la tutoria en més d'un programa.

4. El professorat que impartisca els mòduls específics serà el responsable del programa formatiu corresponent al mòdul de Formació en centres de treball i de realitzar el seu seguiment. Per a l'exercici de les esmentades funcions en centres públics, a aquest professorat se li computaran addicionalment dues hores de la seua jornada lectiva setmanal i dues hores complementàries d'entre les del seu horari individual, en tots dos casos durant tot el curs, procurant que aquest horari es concentre en el menor nombre de dies possible, a fi de facilitar el desplaçament en els centres de treball en què l'alumnat desenvolupe aquest mòdul.

Disseté. L'assistència i el seu control

1. L'assistència de l'alumnat i el control de l'absentisme és fonamental per a la consecució dels objectius d'aquests programes. Per a això s'aplicarà el reglament de règim interior o de convivència i les normes del centre o entitat sobre aquest tema.

2. Quan l'absentisme sense causa degudament justificada d'un alumne o alumna supere el termini o la

duració que el reglament de règim interior de cada centre establisca, l'equip docent proposarà a la direcció del centre la seua baixa. L'adreça comunicarà per escrit a la persona interessada, si és major d'edat, i/o als pares o representants legals l'esmentada proposta, en què farà constar que la baixa es farà efectiva passats els deu dies a partir de la recepció de la seua comunicació, sense perjudici de l'aplicació de la regulació continguda en la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència. La vacant resultant s'oferirà a l'alumnat en llista d'espera, si n'hi haguera, i sempre que aquesta es produïska al llarg del primer trimestre del curs.

3. Cada centre o entitat arbitrarà les mesures que considere més oportunes perquè l'alumnat pugua seguir el desenvolupament del programa de forma continuada i estable, com per exemple registres d'assistència o parts a les famílies, tutories individualitzades i entrevistes periòdiques amb pares, mares, tutors o tutores o representants legals.

4. L'alumnat signarà el document d'acceptació i compromís, annex IX, pel qual es compromet a mantindre una assistència no inferior al termini o duració previst pel reglament de règim interior del centre o entitat. Podrà perdre la seua plaça en cas que les faltes d'assistència no justificades superen l'esmentat termini o duració.

5. Les entitats i centres promotors dels programes formatius de qualificació bàsica donaran compte mensualment de les altes i baixes de l'alumnat a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial i a la Inspecció d'Educació, i per a això utilitzaran el model que figura en l'annex X.

Dihuité. El mòdul professional de Formació en centres de treball

1. La realització del mòdul professional de Formació en centres de treball, d'ara en avant FCT, així com la confecció del corresponent programa de formació, s'efectuarà d'acord amb la normativa aplicable en matèria d'FCT.

2. Aquest mòdul serà obligatori per a l'obtenció de la qualificació professional i la seua duració serà d'un mínim de 80 hores i un màxim de 150 hores, a més dels mòduls corresponents de la formació associada a la qualificació professional, que els seus mínims figuren en el preferentment, dins del tercer trimestre del curs.

3. Per a optimitzar el nombre de llocs formatius en les empreses, finalitzada la formació dels mòduls específics associats a unitats de competència, l'alumnat quedarà distribuït en dos grups:

- El primer s'incorporarà en el centre de treball i, conclòs el seu període de formació, tornarà al centre educatiu o a l'entitat per a completar la seua formació durant les quatre últimes setmanes del curs.
- El segon grup romandrà en el centre educatiu o entitat rebent la formació, i s'incorporarà durant les quatre últimes setmanes del curs escolar al centre de treball.

El professorat que impartisca els mòduls específics prestarà especial atenció en aquest període a l'alumnat del grup que no haja aconseguit, fins a aquest moment, totes les capacitats associades als esmentats mòduls. Per a aquest alumnat programarà activitats de recuperació que possibiliten la seua consecució.

4. Per a poder realitzar el mòdul d'FCT, a part d'altres criteris de caràcter acadèmic i actitudinal relacionats amb els altres mòduls o àmbits constitutius del programa, establits per l'equip docent i daus a conèixer tant a l'alumnat com als seus pares, mares, tutors o representants legals, es requereix que l'alumnat haja assistit almenys al 85% de l'horari del període lectiu previ a la realització del mòdul professional d'FCT.

L'alumne o alumna que en la sessió d'avaluació, i tenint en compte l'informe individual elaborat pel tutor o tutora, l'equip educatiu decidisca que no pot cursar el mòdul d'FCT romandrà en el centre

educatiu o en l'entitat completant la seua formació. Per a aquest alumnat es programaran activitats de recuperació que possibiliten la consecució de les capacitats associades als diferents mòduls.

5. De manera extraordinària i com a conseqüència de les circumstàncies personals de l'alumnat, la falta de llocs formatius, el perfil del programa o les necessitats del centre o entitat, l'alumnat podrà realitzar el mòdul professional de Formació en centres de treball totalment o parcialment en el mateix centre o entitat, amb un informe previ de la Inspecció d'Educació.

6. La direcció del centre públic on l'alumne o alumna curse el programa, o d'adscripció, en cas que l'alumne o alumna curse el programa en un centre privat o entitat, resoldrà sobre la concessió o no de l'exempció total o parcial del mòdul professional de Formació.

en centres de treball, amb un informe previ del corresponent equip educatiu del centre públic, privat o entitat col·laboradora, per a aquell alumne o alumna que acredite experiència professional amb jornada completa relacionada amb el programa d'una duració no inferior a sis mesos o proporcionalment amb contractació a temps parcial. En la resta s'ajustarà a la normativa que regule el mòdul de Formació en centres de treball.

7. L'obtenció de la qualificació d'apte en aquest mòdul suposarà, a part d'altres criteris de caràcter acadèmic i actitudinal previstos en el seu programa formatiu i igualment donats a conèixer, una assistència mínima del 85% de les seues hores.

8. En el cas d'alumnat que realitze el mòdul d'FCT en activitats que impliquen un contacte habitual amb menors, presentarà davant la direcció del centre educatiu i/o les persones titulars de les entitats promotores del programa el certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals amb caràcter previ a la realització del mòdul professional de Formació en centres de treball.

Dinové. L'avaluació

1. L'avaluació dels aprenentatges de l'alumnat dels programes formatius de qualificació bàsica serà contínua i diferenciada segons els diferents mòduls i àmbits constitutius d'aquests programes.

2. Per a l'avaluació del procés d'ensenyament-aprenentatge dels programes formatius de qualificació bàsica haurà d'ajustar-se al que es disposa en la normativa vigent en matèria de formació professional reglada.

3. S'expedirà consell orientador tant a l'alumnat que finalitze el programa com al que abandone el programa sense haver-lo superat, d'acord amb el model que figura en l'annex XI.

Vinté. Les actes finals

1. Les actes d'avaluació comprendran la relació nominal de l'alumnat que compon cada programa juntament amb els resultats de l'avaluació dels seus mòduls o àmbits.

2. L'acta d'avaluació final ordinària s'emplenarà en l'última sessió d'avaluació que es realitze el mes de juny. L'acta d'avaluació final extraordinària s'emplenarà en la sessió d'avaluació corresponent a la prova extraordinària.

Totes dues actes s'arxivaran unides i s'ajustaran al model que es dispose d'aquestes en la web.

3. En les actes es farà constar la mitjana obtinguda mitjançant expressió numèrica fins a les centèsimes. Per a l'obtenció de la mitjana del programa formatiu de qualificació bàsica, s'inclourà la nota obtinguda de tots els mòduls del programa a excepció del d'FCT.

4. Les actes d'avaluació seran signades per l'equip docent del programa. En totes les actes es farà constar el vistiplau del director o directora del centre o responsable de l'entitat i el de l'inspector o inspectora d'educació corresponent.

Vint-i-uné. Certificació i qualificacions

1. L'alumnat que supere tots els mòduls del programa obtindrà una certificació acadèmica expedida per la conselleria amb competències en matèria d'educació a través del centre públic on van cursar els ensenyaments o al qual s'haja adscrit el centre privat o l'entitat autoritzada a impartir-lo. Es faran constar els mòduls específics que es corresponen amb cada unitat de competència que conformen el programa, els mòduls formatius de caràcter general, així com els optatius, si escau.
2. La certificació acadèmica d'haver superat mòduls professionals específics inclosos en un títol professional bàsic tindrà caràcter acumulable per a l'obtenció de l'esmentat títol.
3. La superació de tots els mòduls professionals associats a unitats de competència d'una qualificació professional de nivell 1 donarà dret, a qui ho sol·licite, a l'acreditació d'unitats de competència o a l'expedició dels certificats de professionalitat corresponents per part de l'administració laboral.
4. La superació de la resta de mòduls no inclosos en un títol professional bàsic que formen part del programa s'acreditarà mitjançant una certificació acadèmica, i les competències professionals així adquirides podran ser avaluades i acreditades d'acord amb el procediment establert en el Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral.
5. L'alumnat que no aconseguisca tots els objectius previstos en el programa podrà repetir-lo íntegrament. Així mateix, podrà romandre cursant el programa durant un màxim de dos anys, en el cas de la modalitat ordinària. En el cas de la modalitat de persones amb necessitats educatives especials permanents, podran romandre un màxim de quatre anys. S'haurà de respectar en tot cas els límits mínims i màxims d'edat establerts en els esmentats articles.
6. L'alumnat que no aconseguisca tots els objectius previstos al final del programa i no desitge continuar cursant el programa obtindrà una certificació acadèmica en què es faça constar els mòduls que haja superat.
7. Les qualificacions dels mòduls o àmbits que constitueixen el programa s'expressaran en els següents termes: insuficient (IN), suficient (SU), bé (BÉ), notable (NT) o excel·lent (SB), excepte el mòdul d'FCT, que s'expressarà en els termes d'apte/a, no apte/a o exempt/a. Aquests termes aniran acompanyats d'una qualificació numèrica d'1 a 10, sense decimals. Es consideraran positives les qualificacions iguals o superiors a 5, i s'aplicaran les següents correspondències:
insuficient = 1, 2, 3, 4
suficient = 5
bé = 6
notable = 7 o 8
excel·lent = 9 o 10.

Vint-i-dosé. Els documents: actes i certificats. La seua tramitació

La tramitació de la documentació acadèmica de final de curs estarà subjecta a les fases procedimentals següents: emplenament, presentació i expedició.

1. L'emplenament de les actes i certificats dels programes formatius de qualificació bàsica impartits tant en centres educatius com en entitats serà realitzada pels equips docents o, en el seu cas, pel personal d'administració que corresponga. Aquesta documentació s'emplenarà utilitzant l'aplicació informàtica disposada a aquest efecte.
2. S'emplenaran els següents documents, segons siga procedent:
– Acta. Annex XII.

- Certificat acadèmic. Annex XIII.
- Acreditació d'unitats de competència. Annex XIV-a i annex XIV-b.
- Informe d'alumnat desescolaritzat. Annex XV.
- Autorització de cessió de dades per al seguiment. Annex XVI.

3. Per a l'emplenament d'aquests documents se seguiran les instruccions següents:

a) Certificat acadèmic. Annex XIII.

El certificat acadèmic s'emplenarà, d'acord amb les actes corresponents, en les següents circumstàncies:

- Una vegada conclòs i superat el programa en la convocatòria ordinària.
- Per a la modalitat de programes formatius de qualificació bàsica adaptada a persones amb necessitats educatives especials permanents, el certificat acadèmic s'emplenarà quan concloga i se supere est, és a dir, finalitzat el segon curs d'aquesta modalitat.

b) Acreditació d'unitats de competència. Annex XIV-a i annex XIV-b.

El centre docent o l'entitat on s'haja cursat el programa formatiu de qualificació bàsica emplenarà igualment les certificacions per a l'acreditació d'unitats de competència que es corresponguen amb els mòduls superats.

La versió de l'annex XIV-a o reduïda és per a programes que només hagen inclòs una qualificació i, en tot cas, algun mòdul complementari més.

La versió de l'annex XIV-b o extensa és per a programes que hagen inclòs més d'una qualificació i algun mòdul complementari més.

Aquesta documentació serà emplenada pels centres docents i les entitats que impartisquen programes formatius de qualificació bàsica a la finalització del curs.

4. Els centres educatius i les entitats col·laboradores adscrits en centres públics a l'efecte de l'expedició oficial de la documentació esmentada anteriorment, la presentaran en suport digital per a facilitar la seua tramitació en la secretaria del centre públic corresponent.

No obstant això, s'adjuntarà una còpia de l'acta del programa signada i segellada per la Inspecció d'Educació, que quedarà arxivada en el centre receptor de la documentació. Una segona còpia de l'acta serà arxivada pel centre o per l'entitat que haja impartit el programa.

5. Correspon en els centres públics als quals els siguen adscrits tant entitats com centres educatius que imparteixen programes formatius de qualificació bàsica expedir, en nom de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, els certificats, les acreditacions i els títols anteriorment esmentats.

Vint-i-tresé. La memòria

L'equip docent de cada programa formatiu de qualificació bàsica elaborarà, en finalitzar el curs, una memòria que contindrà, almenys, els apartats següents:

- a) Dades estadístiques sobre l'alumnat.
- b) Valoració dels resultats acadèmics i de progrés de l'alumnat.
- c) Informe sobre la inserció sociolaboral aconseguida a la finalització del programa de l'alumnat del curs anterior.
- d) Informe sobre la prossecució d'estudis.
- e) Dades sobre la participació de les famílies i unes altres que es considere d'interés.
- f) Recursos humans, materials i comunitaris empleats.
- g) Valoració global del programa i específica del mòdul de Formació en centres de treball.
- h) Identificació de dificultats, necessitats i propostes de millora.

Vint-i-quatre. Coordinació i tramitació de documents d'entitats i centres docents adscrits

Els centres públics als quals els siguen adscrits tant entitats com centres docents que impartisquen el programa formatiu de qualificació bàsica tindran al seu càrrec les tasques següents:

1. La coordinació de la custòdia i l'arxiu dels documents que correspon al centre o entitat adscrit que impartisca el programa formatiu de qualificació bàsica.
2. L'expedició de les certificacions acadèmiques i d'acreditació d'unitats de competència i, si escau, les seues certificacions provisionals, en nom de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.
3. El registre i arxiu d'una còpia de les actes, ordinàries i extraordinàries, de cada programa.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Única. Derogació normativa

Queda derogada la Resolució de 8 de juliol de 2019, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a l'organització i el funcionament dels programes formatius de qualificació bàsica en l'àmbit de la Comunitat Valenciana per al curs 2019-2020

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Centres educatius i entitats privades amb programes formatius no subvencionats amb fons públics

Aquestes instruccions s'apliquen en els centres educatius privats i entitats privades amb programes formatius no subvencionats amb fons públics, excepte en aquells apartats que contradiguen la normativa aplicable a aquests centres.

Segona. Producció d'efectes

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

València, _____ de _____ de 2020.– El secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional: Miguel Soler Gracia.