

*Proyecto de RESOLUCIÓN de xx de junio de 2012, de la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes, de la Subsecretaría y de la Dirección General de Formación y Cualificación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la organización y funcionamiento de los Programas de Cualificación Profesional Inicial en todas sus modalidades y tipos de entidad o centro docente promotor, para el curso 2012-2013.*

La Conselleria de Educación reguló mediante Orden de 19 de mayo de 2008 (DOCV núm. 5790 de 23.06.2008) los Programas de Cualificación Profesional Inicial en la Comunitat Valenciana, modificada por Orden 60/2010 de 5 de junio, de la Conselleria de Educación, por la que se modifica la Orden de 19 de mayo de 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regulan los Programas de Cualificación Profesional Inicial en la Comunitat Valenciana, y la Orden de 19 de noviembre de 2009, de Conselleria de la Educación, por la que se regula la convocatoria anual y el procedimiento para la realización de la prueba extraordinaria para conseguir el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria por los alumnos y alumnas que no lo hayan obtenido al finalizar la etapa.

Asimismo, mediante Orden de 7 de julio de 2008, se establecieron las bases reguladoras y el procedimiento general para la concesión de ayudas para el desarrollo de Programas de Cualificación Profesional Inicial (DOCV núm. 5806 de 15 de julio de 2008) modificada por Orden 1/2010, de 11 de enero de la Conselleria de Educación.

A su vez, mediante Orden de 19 de mayo de 2009, (DOCV núm. 6024 de 29.05.2009) se estableció el procedimiento de admisión del alumnado en los programas de cualificación profesional financiados con fondos públicos. Finalmente, a través de la Orden de 2 de junio de 2009 se reguló la autorización de los Programas de Cualificación Profesional Inicial que no estén financiados con fondos públicos.

Establecidos los aspectos fundamentales de los Programas de Cualificación Profesional Inicial sobre sus finalidades, objetivos, destinatarios, condiciones de acceso, modalidades, constitución de los grupos, estructura, profesorado, metodología y evaluación, entre otros, en la normativa antes citada, procede dictar instrucciones de carácter organizativo y de funcionamiento que faciliten el desarrollo y la organización de estos programas, en todas sus modalidades y tipos de entidad o centro docente promotor, para el curso académico 2011-2012.

En virtud de lo expuesto y de acuerdo con las competencias conferidas por el artículo 70 de la Ley del Consell y el artículo 15 del Decreto 98/2011, de 26 de agosto, del Consell, por el que se aprueba el reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo resuelvo:

*Primero. Aprobación*

Aprobar las instrucciones que figuran en el anexo A de esta resolución.

*Segundo. Aplicación*

Estas instrucciones se aplicarán durante el curso 2012-2013 a los Programas de Cualificación Profesional Inicial debidamente autorizados, tanto si son financiados con fondos públicos como con fondos propios, en todas sus modalidades, salvo lo dispuesto en el punto 1 del apartado segundo. Matrícula, que es de aplicación exclusivamente a los Programas de Cualificación Profesional Inicial sostenidos con fondos públicos.

Valencia, xx de junio de 2012

EL DIRECTOR GENERAL DE  
ORDENACIÓN Y  
CENTROS DOCENTES

LA SUBSECRETARIA

EL DIRECTOR GENERAL  
DE FORMACIÓN Y  
CUALIFICACIÓN  
PROFESIONAL

Jorge Cabo Martínez

Virginia Jiménez Martínez

Felipe Codina Bellés

## ANEXO A

Primero. El proceso de orientación y acceso a los PCPI

1. Los equipos docentes de Educación Secundaria Obligatoria, en colaboración con el departamento de orientación de los centros, con posterioridad a la segunda evaluación del curso y, en todo caso, con anterioridad al inicio del calendario de matriculación en la Enseñanza Secundaria, pondrán en marcha el proceso de orientación de aquellos alumnos y alumnas del centro que por su situación académica y personal puedan cursar algún programa de Cualificación Profesional Inicial en cualquiera de sus modalidades en el curso siguiente.

2. Este proceso debe llevarse a cabo de manera individualizada mediante entrevistas con cada alumno o alumna interesado así como con sus padres, madres o representantes legales al objeto de ofrecerles la oportuna ayuda, información y orientación sobre los PCPI, sus modalidades y la oferta existente.

En este proceso serán atendidos tanto los alumnos y alumnas a los que el equipo docente propone cursar estos programas como a aquellos que, reuniendo las condiciones académicas y de edad establecidas en la Orden de 19 de mayo de 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regulan los programas de cualificación profesional inicial en la Comunitat Valenciana, voluntariamente soliciten ser orientados al respecto.

3. En la orientación se tendrán muy en cuenta los intereses de cada alumno y alumna hacia aquellas cualificaciones profesionales ofertadas en su propio centro o en otros centros docentes o entidades de su localidad, zona o comarca, con el objeto de favorecer su formación, la posible inserción sociolaboral y el aprovechamiento del programa en el que pudiera matricularse. Así mismo, la elección por parte del alumnado de las modalidades de Aulas o Aulas Polivalentes, o la propuesta de los equipos docentes hacia las mismas, deberá contar con unos niveles mínimos tanto de aceptación hacia el medio escolar por parte de este alumnado como de su rendimiento académico, grado de asistencia y comportamiento para aprovechar la posibilidad de obtención del Graduado Escolar en Secundaria Obligatoria que estas modalidades ofrecen.

4. A lo largo de este periodo se procederá a cumplimentar aquellos documentos, de entre los siguientes, que proceda y, de acuerdo con lo indicado en el artículo 4 de la Orden de 19 de mayo de 2009, de la Conselleria de Educación, por la que se establece el procedimiento de admisión del alumnado en los Programas de Cualificación Profesional Inicial financiados con fondos públicos, deberán adjuntarse al Anexo II de dicha Orden los documentos siguientes que corresponda:

a) Solicitud de incorporación voluntaria a un PCPI y de apertura del proceso de orientación que el alumnado solicita a la dirección del centro. Anexo I a esta resolución.

b) Evaluación académica efectuada por el equipo docente del centro de origen del alumno o alumna tanto para el alumnado propuesto por el propio equipo docente como para el que haya solicitado cursar un PCPI voluntariamente. Anexo II a esta resolución.

c) Informe psicopedagógico, según modelo oficial actualizado para los PCPI, establecido en la Orden de 15 de mayo de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport (DOGV nº 5270, de 31.05.2006) para el alumnado de 15 años que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 30.1 de la LOE. Los protocolos para su solicitud y tramitación están disponibles en la página web de Formación Profesional.

d) Aceptación y compromiso del alumno o alumna acogido a la excepcionalidad de los 15 años y sus padres o representantes legales. Anexo III a esta resolución.

- e) Comunicación a los padres o representantes legales en el caso de que la decisión de incorporación a un PCPI la haya tomado el equipo docente. Anexo IV a esta resolución.
- f) Informe departamento de orientación. Para el acceso a las modalidades de Aula, Aula-Polivalente, Taller y Taller Polivalente del alumnado de 16 o más años de edad que quiera continuar su escolarización, el centro expedirá el informe del departamento de orientación al que hacen referencia los artículos 6.6 y 7.6 de la Orden de 19 de mayo de 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regulan los Programas de Cualificación Profesional Inicial en la Comunitat Valenciana, cuyo modelo figura como anexo V a esta resolución.
- g) Solicitud informe inspección alumnado de 15 años. Para el acceso a los Programas de Cualificación Profesional Inicial de las modalidades de Aula y Aula Polivalente, del alumnado de 15 años que reúna los requisitos establecidos al respecto, la dirección de los centros tramitará la solicitud del informe correspondiente a la Inspección Educativa mediante el documento cuyo modelo figura como anexo VI a esta resolución.
- h) Informe inspección alumnado de 15 años. El informe de la Inspección Educativa al que se refiere el apartado anterior y que se cita en el artículo 4.2 de la Orden de 19 de mayo de 2008, figura como anexo VII a esta resolución.
- i) Consejo orientador. De acuerdo con el apartado 8.3 de la presente resolución y el modelo que figura en el anexo VIII.
- j) Aceptación y compromiso de asistencia. Para alumnado de 16 años o más, de acuerdo con lo establecido en el apartado 6.3 de esta resolución y según modelo del anexo IX.

5. Los centros y entidades que impartan PCPI llevarán a cabo a lo largo del curso actividades de orientación e información para el alumnado y sus familias, sobre las posibilidades y opciones que existen a partir de la superación del programa.

Asimismo, los centros y entidades y en particular el equipo directivo, departamento de prácticas en su caso, así como el tutor del módulo de FCT, mantendrán relaciones con otros centros docentes, EPAS, entidades o empresas de su localidad, zona o comarca que favorezcan tanto la orientación como la prosecución de estudios e inserción laboral de su alumnado, tras la finalización o abandono del programa.

## Segundo. Matrícula

1. El proceso y calendario de matriculación para PCPI sostenidos con fondos públicos será el mismo que se determine cada curso para Educación Secundaria Obligatoria, tanto en la última etapa del curso como en septiembre, una vez finalizados los correspondientes exámenes.
2. Para formalizar la matrícula en un centro o entidad distinto de aquél en que se haya cursado la Educación Secundaria Obligatoria el curso inmediatamente anterior, será necesario aportar los documentos que corresponda, de entre los citados en el artículo anterior como a, b, c, d, e, f, h y j.
3. Los equipos docentes, departamento de orientación y dirección del centro emisor velarán por la correcta cumplimentación de dichos documentos y remisión de los mismos y del expediente académico a la entidad o centro receptor, sin perjuicio de las competencias de supervisión de la Inspección Educativa.

## Tercero. El diseño del programa

1. El diseño curricular de todo PCPI se adecuará a lo establecido al respecto en los artículos 11, 12 y 13 de la Orden de 19 de mayo de 2008.

2. La Cualificación o Cualificaciones profesionales integrantes de un programa así como los módulos complementarios que se incluyan en el diseño se obtendrán a partir del Catálogo Nacional de las Cualificaciones (INCUAL) para lo que se puede utilizar el enlace que, al respecto, figura en la página web de esta Dirección General de aquellas cualificaciones de nivel 1 cuyos reales decretos de aprobación hayan sido publicados en el *Boletín Oficial del Estado* en una fecha anterior a la fecha límite de presentación de los proyectos-socioeducativos y solicitud para PCPI en cualquiera de las convocatorias.

3. Según la modalidad y posibilidades organizativas de cada centro o entidad promotora, el diseño de estos programas, en relación a la formación profesional, puede revestir las siguientes formas:

a) Programa con una sola cualificación completa. La denominación del programa se corresponde con la de la cualificación completa por la que se ha optado.

b) Programa con una sola cualificación completa más algunos módulos complementarios de la misma familia profesional o diferente.

La denominación del programa se corresponde con la de la cualificación completa por la que se ha optado.

c) Programa que integra dos o más cualificaciones completas, normalmente de la misma familia profesional o en algunos casos diferentes.

En este diseño la denominación del programa la realiza la administración mediante la resolución de aprobación. De este modo, se obtienen perfiles profesionales de acuerdo con la demanda y experiencia de los centros, entidades y de sus correspondientes equipos docentes.

Algunos de estos perfiles quedan recogidos en el Anexo X con el fin de que en convocatorias sucesivas puedan ser solicitados con la denominación del perfil correspondiente. Su número es susceptible de aumentar de acuerdo con la demanda y la creación de otras combinaciones.

#### Cuarto. La programación

1. La programación de cada uno de los módulos o ámbitos formativos del programa se hará de acuerdo con lo establecido al respecto en el apartado 2 del artículo 16 de la Orden de 19 de mayo de 2008.

2. Corresponde al equipo educativo del programa, tanto de entidades como de centros docentes:

a) La elaboración de la programación general de cada programa, así como la organización de los horarios y espacios para su impartición.

b) La elaboración del plan de acción tutorial.

c) La elaboración del programa de formación en los centros de trabajo.

d) La elaboración de la programación didáctica de cada uno de los módulos o ámbitos integrantes del programa.

e) Promover la participación activa de las familias.

3. En el caso de centros docentes, esta tarea la realizará el equipo educativo del programa o programas, en colaboración con el departamento de orientación, si procede, y con el departamento de la familia profesional correspondiente, bajo la supervisión de la jefatura de estudios.

4. Las programaciones didácticas de los módulos específicos se elaborarán a partir del Catálogo Nacional de las Cualificaciones de nivel 1 y de los correspondientes Reales Decretos de aprobación de cada una de dichas cualificaciones.

Los módulos de carácter general se programarán, necesariamente, a partir del anexo I de la Orden de 19 de mayo de 2008. Los ámbitos o módulos voluntarios del segundo nivel de las modalidades de Aula y Aula–Polivalente, conducentes a la obtención de Graduado Escolar en Educación Secundaria Obligatoria se programarán a partir del currículo del II nivel de Personas Adultas.

5. Las programaciones didácticas han de estar, no obstante, adaptadas a las condiciones y características del alumnado de cada programa, para lo que se establecerán los niveles necesarios de adaptación curricular en cada grupo. Tanto los módulos de carácter general correspondientes al primer nivel como los voluntarios del segundo nivel son susceptibles de tener adaptaciones curriculares significativas, debiéndose hacer constar en los certificados este extremo.

6. Para los centros docentes, la programación general de cada PCPI formará parte de la PGA del centro y del proyecto educativo del centro como medida específica de atención a la diversidad y la evaluación del programa se integrará en la memoria final del mismo.

7. Para las entidades colaboradoras, tanto la programación general como las programaciones didácticas de cada uno de los módulos integrantes del programa, se remitirán antes del 15 de octubre a la Dirección Territorial de Educación, Formación y Trabajo correspondiente, para su supervisión por parte de la Inspección Educativa, con el objeto de asegurar su adecuación a lo establecido en la Orden de 19 de mayo de 2008 y a las presentes instrucciones.

#### Quinto. Los horarios

1. Los equipos docentes y directivos de cada centro o entidad velarán para que la distribución horaria de los programas se ajuste, en lo posible, al modelo horario de primer nivel propuesto en el anexo II de la Orden de 19 de mayo de 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regulan los Programas de Cualificación Profesional Inicial en la Comunidad Valenciana y de acuerdo con la modalidad del mismo y teniendo en cuenta el apartado 1 (1.1 y 1.2 inclusive) del artículo 12 de la citada Orden de 19 de mayo de 2008.

2. Para la confección de los horarios del segundo nivel de la modalidad de aulas se tendrá en cuenta los apartados 2.1 y 2.2 del artículo 12 de la citada Orden de 19 de mayo de 2008. Los equipos docentes y directivos de cada centro o entidad velarán para que los ámbitos o módulos voluntarios conducentes a la obtención de Graduado Escolar en Educación Secundaria Obligatoria dispongan como mínimo de las 18 horas semanales previstas en dicha Orden. En función de la situación académica del alumnado y sus necesidades de aprendizaje, este mínimo podrá incrementarse entre una y cinco horas mediante la reducción de los módulos específicos complementarios para los que, en todo caso, se dispondrá de un mínimo de 5 horas semanales y un máximo de 10.

3. A la vista de lo dispuesto en el artículo 12.1º.2c) de la mencionada Orden de 19 de mayo de 2008, junto a los módulos optativos de actividad física y deporte, nuevas tecnologías, español para extranjeros o inglés aplicado a la cualificación profesional, los centros y entidades podrán ofertar, entre otros, la posibilidad de cursar la materia de religión o atención educativa, teniendo en cuenta que los PCPI forman parte de la Educación Secundaria Obligatoria y que en dicha etapa la asignatura de religión o atención educativa forman parte del currículo ordinario.

4. De las 30 horas lectivas del horario semanal, dos se dedicarán a tutoría, tanto en el primer como en el segundo nivel.

La tutoría en el primer nivel será competencia del docente que imparta la mayor parte del número de horas correspondientes a los módulos específicos y, en caso de igualdad, por quien

decida la dirección del centro o entidad. No será compatible el ejercicio de la tutoría en más de un nivel o curso para el supuesto de los programas polivalentes.

La tutoría en el segundo nivel corresponde a uno de los profesores del equipo educativo que imparta el programa.

5. El profesor que imparta los módulos específicos, según se establece en el artículo 13 de la Orden de 19 de mayo de 2008 ya citada, será el responsable del programa formativo correspondiente al módulo de Formación en Centros de Trabajo y realizar su seguimiento. Para el ejercicio de dichas funciones en centros públicos a este profesor se le computarán adicionalmente dos horas de su jornada lectiva semanal y dos horas complementarias de entre las recogidas en su horario individual, en ambos casos durante todo el curso, procurando que dicho horario se concentre en el menor número de días posible, al objeto de facilitar el desplazamiento a los centros de trabajo en los que los alumnos desarrollen dicho módulo.

Sexto. La asistencia y su control

1. Dado el carácter de enseñanza profesional que tienen los Programas de Cualificación Profesional Inicial, la asistencia del alumnado y el control del absentismo es fundamental para la consecución de los objetivos de estos programas. Para ello, se aplicará el reglamento de régimen interior o de convivencia y las normas del centro o entidad al respecto, y en particular lo dispuesto en el artículo 17.19 de la Orden de 19 de mayo de 2008, reguladora de los Programas de Cualificación Profesional Inicial.

2. Cada centro o entidad arbitrará las medidas que considere más oportunas para que el alumnado pueda seguir el desarrollo del programa de manera continuada y estable, tales como registros de asistencia o comunicados a las familias, tutorías individualizadas y entrevistas periódicas con padres, tutores o representantes legales.

3. El alumnado de más de 16 años o que cumpla esta edad antes del 31 de diciembre del año de inicio del curso, firmará el documento de Aceptación y Compromiso (Anexo IX) por el que se compromete a mantener una asistencia no inferior al plazo o duración previsto por el reglamento de régimen interior del centro o entidad, pudiendo perder su plaza en el caso de que las faltas de asistencia no justificadas superaran dicho plazo o duración. La vacante resultante se ofertará al alumnado en lista de espera si lo hubiera y siempre que ésta se produzca a lo largo del primer trimestre del curso.

4. Las entidades y centros promotores de los programas acogidos a la Orden de Bases de 7 de julio de 2008, darán cuenta mensualmente de las altas y bajas del alumnado a la Dirección General de Formación y Cualificación Profesional, y a la Inspección Educativa utilizando para ello el modelo que figura en el anexo XI.

Séptimo. El módulo profesional de FCT

1. La realización del módulo profesional de FCT, así como la confección del correspondiente programa de formación, se efectuará de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la Orden de 19 de mayo de 2008, modificado por la Orden 60/2010, y restante normativa aplicable en materia de FCT

2. Dicho módulo será obligatorio para la obtención de la cualificación profesional y su duración será de un mínimo de 80 horas y un máximo de 150 horas, además de los módulos correspondientes de la formación asociada a la cualificación profesional, cuyos mínimos figuran en el Catálogo Nacional de las Cualificaciones.

3. Para ello, los programas impartidos por centros docentes y entidades, financiados o no con fondos públicos, utilizarán los anexos que figuran en la página web de Formación Profesional. El anexo II se remitirá tanto a la Dirección General competente en materia de Formación Profesional como a la correspondiente Inspección Educativa; y el anexo III únicamente a inspección educativa. El envío de los citados anexos se realizará con una antelación mínima de 10 días hábiles al inicio previsto para la realización de las prácticas, sin perjuicio de otros plazos específicos que la normativa aplicable establezca para casos concretos

4. Transcurrido dicho plazo, de no mediar resolución expresa en contra, se entenderá que el alumno/a puede comenzar las prácticas.

Al término de ellas se remitirá el anexo VIII (Certificado de centros de trabajo colaboradores en la realización del módulo profesional de FCT) a la Dirección General competente en materia de Formación Profesional.

5. Las entidades subvencionadas con fondos públicos utilizarán el formato de anexo con el anagrama del Fondo Social Europeo que figura en la página web de Programas de Cualificación Profesional Inicial.

6. El módulo profesional de FCT consiste en la realización de un programa formativo en un contexto real de trabajo y cuyos contenidos se desarrollan a través de las realizaciones profesionales propias de la o las cualificaciones profesionales del programa.

La adecuada realización de este módulo complementará la competencia profesional del alumnado obtenida en el centro educativo permitiéndole desarrollar en un contexto real de trabajo las funciones propias de la cualificación y conocer la organización del proceso productivo o de los servicios y las relaciones socio-laborales correspondientes.

Sus objetivos son los siguientes:

- Complementar la formación y competencia profesional del alumnado en contextos reales de trabajo.
- Favorecer el conocimiento de la organización productiva correspondiente al perfil profesional por parte del alumnado del programa.
- Favorecer la inserción laboral de los jóvenes y la relación entre los centros educativos y las empresas de un determinado sector, localidad o comarca.

7. Para posibilitar la realización del módulo profesional de FCT se establece el convenio de colaboración (Anexo I), que es el acuerdo formal entre un centro educativo o entidad promotora de Programas de Cualificación Profesional Inicial, y una empresa o institución que ofrece puestos formativos para realizar el módulo profesional de FCT. Sus características principales son las siguientes:

- El convenio de colaboración puede amparar a uno o varios alumnos del mismo programa, pudiéndose firmar, por tanto, un solo convenio con cada empresa colaboradora.
- Puede ser rescindido a petición de cualquiera de las partes.
- No implica relación laboral entre los/las alumnos/as y la empresa.

El alumnado no tendrá, en ningún caso, vinculación o relación laboral con la empresa y de formalizarse contrato laboral entre un alumno/a y la empresa, se procederá a comunicarlo al centro educativo o entidad promotora del programa quedando suspendidas las prácticas formativas. Se procederá entonces a reordenar el proceso de la FCT en ésta u otra empresa, siempre que sea factible compaginar los periodos y horarios de relación laboral con los de formación, que deberán quedar perfectamente delimitados.

– El alumnado de los Programas de Cualificación Profesional Inicial promovidos por entidades según la Orden de Bases de 7 de julio de 2008, de la Conselleria de Educación (DOCV nº 5806, de 16 de julio de 2008) está cubierto del riesgo de accidentes y responsabilidad civil frente a daños a terceros mediante una póliza de seguro que éstas suscriben en conformidad con el artículo 7 de dicha Orden.

– Con respecto al alumnado de los centros públicos participante en los Programas de Cualificación Profesional Inicial, se estará a lo dispuesto en el contrato de seguro de responsabilidad civil de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, acordado por el Consell de la Generalitat Valenciana el 1 de agosto de 1988 y la prórroga para el mismo correspondiente a cada curso.

– Respecto al alumnado de programas impartidos por centros y entidades sin financiación pública, el riesgo de accidentes y responsabilidad civil frente a daños a terceros estará cubierto mediante una póliza de seguro que dichos centros y entidades deberán suscribir en los mismo términos que la póliza de seguro exigible a los programas sostenidos con fondos públicos.

– Supone un programa formativo para el alumnado en prácticas acordado entre el centro promotor del programa (profesor/a tutor/a) y la empresa.

8. El programa formativo del módulo profesional de FCT es el conjunto de actividades formativo-productivas, ordenadas en el tiempo y en el espacio, que debe realizar un alumno durante las horas establecidas en el convenio de colaboración.

El programa formativo se materializará en un documento que firmarán el tutor/a, el instructor/a designado por el centro de trabajo y el alumno/a o representante legal en caso de que éste sea menor de edad.

Dichas actividades deben constituir el complemento final para conseguir la realización de las unidades de competencia que conformen la o las cualificaciones de dicho programa.

La programación y desarrollo del programa formativo de este módulo atenderá a lo dispuesto en las órdenes y resoluciones en vigor al respecto, sin perjuicio de lo cual deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

– Ha de inspirarse en las situaciones de trabajo correspondientes a la cualificación o cualificaciones profesionales del programa, tomando como referencia directa los objetivos, contenidos, realizaciones profesionales y criterios de evaluación incluidos en los módulos formativos asociados a cada unidad de competencia integrante de las cualificaciones de nivel uno del Catálogo Nacional de las Cualificaciones.

– Ha de ser real, prefijado y posible de llevar a término para lo que deberá tener en cuenta los recursos, organización y naturaleza de los procesos productivos o de servicios del centro de trabajo concreto.

– Ha de suponer un nivel de exigencia tal para el alumnado que le permita desenvolverse con normalidad entre los demás trabajadores y respetar las normas de seguridad e higiene establecidas.

– Ha de evitar tareas repetitivas no relevantes para la adquisición de destrezas y, en su caso, posibilitar la rotación por los distintos puestos de trabajo o secciones de la empresa, propios de la cualificación o cualificaciones profesionales del programa.

– Ha de concretar la temporalización: duración de las actividades y periodo de realización.

9. Para poder realizar el módulo de la FCT, aparte otros criterios de carácter académico y actitudinal relacionados con los otros módulos o ámbitos constitutivos del programa, establecidos por el equipo docente y dados a conocer tanto al alumnado como a sus padres, tutores o

representantes legales, se requiere del alumnado haber asistido al menos al 85% del horario del periodo lectivo previo a la realización del módulo profesional de FCT. En el caso de realizar este módulo de modo fragmentado en dos o tres periodos como máximo durante el curso, previa autorización de la Inspección Educativa, en casos excepcionales o por exigencias de la propia familia profesional como es el caso de la familia Agraria, se aplicará este mismo porcentaje de asistencia en los periodos lectivos inmediatamente anteriores a cada periodo de prácticas.

Los alumnos que en la sesión de evaluación, y teniendo en cuenta el informe individual elaborado por el tutor, el equipo educativo decida que no pueden cursar el módulo de FCT, permanecerá en el centro educativo o entidad completando su formación, programándose para ellos actividades de recuperación que posibiliten la consecución de las capacidades asociadas a los distintos módulos.

10. La obtención de la calificación de Apto en este módulo supondrá, aparte de otros criterios de carácter académico y actitudinal contemplados en su programa formativo e igualmente dados a conocer, una asistencia mínima del 85% de las horas del mismo.

11. El alumnado de 15 años que no haya cumplido los 16 en el periodo de prácticas podrá realizar el módulo profesional de FCT en las mismas condiciones que el alumnado de 16 años, por cuanto el artículo 30.1 de la LOE prevé que dicho alumnado se incorpore a un Programa de Cualificación Profesional Inicial. Para ello se tendrá en cuenta que la realización de dicho módulo no implica vínculo laboral alguno con la empresa receptora sino una relación de carácter formativo. Todo ello sin perjuicio de las adaptaciones o limitaciones que puedan establecerse en casos concretos y por razones justificadas en la programación y realización del módulo profesional de FCT por este alumnado.

12. Cuando determinadas circunstancias desaconsejen que parte del alumnado integrante del programa realice las prácticas en centros de trabajo, el equipo docente programará aquellas actividades prácticas sustitutivas del mismo y equivalentes en horas a dicho módulo, a realizar por el propio centro. El conjunto de estas prácticas sustitutivas constituirán igualmente el módulo profesional de FCT, debiendo reflejar esta circunstancia tanto en el Acta final como en la Certificación. Para ello, al menos 30 días hábiles antes del inicio de las prácticas, los centros o entidades afectados deberán solicitar autorización a la Inspección Educativa mediante escrito en el que se justifiquen las causas y se relacione al alumnado afectado adjuntando, necesariamente, el programa y horario para el desarrollo de las citadas prácticas en el propio centro o entidad, sin que pueda comenzarse la realización del módulo profesional de FCT sin autorización expresa.

#### Octavo. La evaluación

1. La evaluación de los aprendizajes del alumnado de los PCPI será continua y diferenciada según los distintos módulos y ámbitos constitutivos de estos programas en cada uno de sus niveles.

2. Para la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje de los PCPI se estará a lo dispuesto en los artículos 17, 18, 19 y 17 bis de la mencionada Orden de 19 de mayo de 2008, en su redacción dada por la Orden 60/2010 de 5 de junio, de la Conselleria de Educación, por la que se modifica la Orden de 19 de mayo de 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regulan los Programas de Cualificación Profesional Inicial en la Comunitat Valenciana, y la Orden de 19 de noviembre de 2009, de Conselleria de la Educación, por la que se regula la convocatoria anual y el procedimiento para la realización de la prueba extraordinaria para conseguir el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria por los alumnos y alumnas que no lo hayan obtenido al finalizar la etapa..

3. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.15 de la Orden de 19 de mayo de 2008, se expedirá consejo orientador al alumnado que finalice tanto el primer como el segundo nivel de PCPI, así como al que abandone el programa sin haberlo superado, de acuerdo con el modelo que figura en el anexo VIII a la presente resolución.

En el supuesto de alumnos que al finalizar el primer nivel tengan la intención de cursar Ciclos Formativos de Grado Medio, el consejo orientador hará especial hincapié en la conveniencia de participar en la correspondiente prueba de acceso para mejorar la calificación de acceso, sin perjuicio de que la tengan convalidada.

#### Noveno. Las actas finales

1. Las actas de evaluación se extenderán para cada uno de los niveles de PCPI. Comprenderán la relación nominal del alumnado que compone cada programa junto con los resultados de la evaluación de sus módulos o ámbitos expresados en los términos que establece la Orden de 19 de mayo de 2008 de la Conselleria de Educación, y el artículo 8 de la Orden de 14 de diciembre de 2007 de la Conselleria de Educación, sobre evaluación en Educación Secundaria Obligatoria.

2. El acta de evaluación final ordinaria se cumplimentará en la última sesión de evaluación que se realice en el mes de junio. El acta de evaluación final extraordinaria se cumplimentará en la sesión de evaluación correspondiente a la prueba extraordinaria de septiembre.

Ambas actas se archivarán unidas y se ajustarán al modelo que de ellas se disponga en la web y a través del programa SAÒ.

3. Tanto en las actas de primer nivel como en las de segundo se hará constar la media obtenida mediante expresión numérica hasta las centésimas. Para la obtención de la media del primer nivel se incluirá la nota obtenida de todos los módulos del programa con excepción del de FCT. En la obtención de la media del segundo nivel sólo se tendrán en cuenta las notas correspondientes a los ámbitos conducentes a la obtención del graduado escolar, excluyendo las correspondientes a los módulos específicos complementarios.

4. En las actas correspondientes al segundo nivel de PCPI, figurará la propuesta de expedición del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para el alumnado que cumpla los requisitos para su obtención.

La nota media del alumnado que haya obtenido el título de graduado de Educación Secundaria Obligatoria, una vez finalizado el segundo nivel de PCPI, a efectos de su acceso a los Ciclos Formativos de Grado Medio de Formación Profesional, se obtendrá calculando la media entre la nota media obtenida en el primer nivel de PCPI y la obtenida en el segundo nivel, excluyendo el módulo de FCT y los módulos específicos complementarios.

5. Las actas de evaluación serán firmadas por el equipo docente del programa. En todas las actas se hará constar el visto bueno del director/a del centro o responsable de la entidad y el del inspector/a de Educación correspondiente.

6. En los PCPI de las modalidades de Taller-Polivalente y de Especial se realizarán actas ordinarias de junio y extraordinarias de septiembre tanto en el primer como en el segundo curso del primer nivel del programa, debiéndose archivar todas unidas.

#### Décimo. Promoción, certificación y calificaciones

En relación a la promoción del primer al segundo nivel, certificación y calificaciones de los distintos módulos y ámbitos de un PCPI, se estará a lo dispuesto en el artículo 18 de la Orden de 19 de mayo de 2008.

Decimoprimero. Los documentos: actas y certificados. Su tramitación.

La tramitación de la documentación académica de final de curso estará sujeta a las siguientes fases procedimentales: cumplimentación, presentación y expedición.

1. La cumplimentación de las actas y certificados de los PCPI impartidos tanto en centros educativos como en entidades, será realizada por los equipos docentes o, en su caso, por el personal de administración que corresponda. Esta documentación será cumplimentada utilizando la aplicación informática dispuesta al efecto.

2. Se cumplimentarán los documentos siguientes, según proceda:

– Certificado académico provisional de primer nivel, según modelo recogido como Anexo XII.

– Acta. Anexo XIII.

– Certificado académico de primer nivel. Anexo XIV.

– Certificado académico de segundo nivel para alumnado proveniente de la modalidad de aula y aula polivalente. Anexo XV.

– Certificado académico de segundo nivel para alumnado proveniente de las modalidades de taller, taller polivalente o PCPI-especial Anexo XVI.

– Propuesta de título de graduado en ESO para segundo nivel

– Acreditación de unidades de competencia. Anexo XVII (A y B)

– Informe alumnado desescolarizado. Anexo XVIII.

– Autorización de cesión de datos para el seguimiento. Anexo XIX

3. Para la cumplimentación de estos documentos se seguirán las instrucciones siguientes:

A) Certificado académico de primer nivel. Anexo XIV

El certificado de primer nivel de PCPI se cumplimentará, de acuerdo con las actas correspondientes, en las siguientes circunstancias:

a) Una vez concluido y superado el primer nivel en el mes de junio.

b) Una vez concluido y superados los módulos pendientes. En el caso de alumnado que curse los módulos Lingüístico-social y Científico-matemático, o uno de ellos simultáneamente con los ámbitos del 2º nivel, se expedirá este certificado una vez supere éstos.

c) Una vez concluida y superada la repetición del primer nivel, atendiendo igualmente a las distintas convocatorias.

d) Para la modalidad de Taller Polivalente, el certificado académico de primer nivel se cumplimentará a la conclusión y superación del mismo, es decir, finalizado el segundo curso de esta modalidad. No obstante, los alumnos que, finalizado el primer curso, decidieran no cursar el segundo de esta modalidad, podrán solicitarlo.

e) Para la modalidad de PCPI-Especial, el certificado académico de primer nivel se cumplimentará a la conclusión y superación del mismo, es decir, finalizado el segundo curso de esta modalidad.

Aquellos alumnos y alumnas que no hubieran superado todos los módulos integrantes del primer nivel podrán, no obstante, obtener el certificado en el que se hará constar la expresión «No superado» en los módulos que corresponda. En este caso, el certificado se cumplimentará a la conclusión del curso, aun en el supuesto de haber causado baja antes de la conclusión del mismo.

La nota media del primer nivel (aritmética, hasta las centésimas), y obtenida entre todos los módulos integrantes del programa salvo el de FCT, no podrá efectuarse en el caso de no haber superado alguno de ellos. El «No apto» en el módulo de la FCT impide, igualmente, tanto la superación del programa como la obtención de la media.

El Certificado provisional cuyo modelo figura en el Anexo XII a la presente resolución, se expedirá a efectos exclusivos de la solicitud de exención de la prueba de acceso a los Ciclos formativos de Grado Medio.

B) Certificado académico de segundo nivel de PCPI para las modalidades de Aula y Aula-Polivalente Anexo XV. El certificado académico de segundo nivel de PCPI se cumplimentará, de acuerdo con las actas correspondientes, en los siguientes momentos y situaciones:

a) Una vez concluido y superado el segundo nivel en el mes de junio.

b) Una vez concluido y superados los módulos pendientes.

c) En su caso, una vez concluida y superada la repetición del segundo nivel.

Aquellos alumnos y alumnas que no hubieran superado todos los módulos integrantes del segundo nivel podrán, no obstante, obtener el certificado en el que se hará constar la expresión «No superado» en los módulos que corresponda. En este caso, el certificado se cumplimentará a la conclusión del curso, aun en el caso de haber causado baja antes de la conclusión del mismo.

Para aquellos alumnos y alumnas que hubieran iniciado el PCPI con 15 años la nota media del primer nivel no tendrá validez a efectos de la prueba de acceso a los ciclos formativos de grado medio hasta el año natural en el que dichos alumnos cumplan los 17 años de edad.

C) Certificado académico de segundo nivel de PCPI para alumnado proveniente de las modalidades de Taller, Taller Polivalente o PCPI-Especial. Anexo XVI.

También se hará uso de este certificado académico de segundo nivel (Anexo XVI) para aquellos alumnos que hayan cursado el primer nivel de la modalidad de aula en una Comunidad Autónoma distinta.

Este modelo de certificado se cumplimentará para aquellos alumnos y alumnas que accedan al segundo nivel provenientes de las modalidades de Taller, Taller Polivalente o PCPI-Especial, y tras haber superado el primer nivel de las mismas.

Las condiciones para su cumplimentación serán las mismas que las indicadas anteriormente para el certificado de segundo nivel en las modalidades de Aula y Aula Polivalente.

D) Acreditación de unidades de competencia. Anexo XVII-A y Anexo XVII-B

El centro docente o entidad donde se haya cursado el PCPI cumplimentará igualmente las certificaciones para la acreditación de unidades de competencia que se correspondan con los módulos superados.

La versión del Anexo XVII-A o reducida, es para programas que sólo hayan incluido una cualificación y, en todo caso, algún módulo complementario más.

La versión Anexo XVII-B o extensa, es para programas que hayan incluido más de una cualificación y algún módulo complementario más.

Esta documentación será cumplimentada por los centros docentes y entidades que impartan Programas de Cualificación Profesional Inicial a la finalización del curso utilizando la aplicación informática dispuesta al efecto.

4. Los centros educativos y entidades colaboradoras adscritos a centros públicos a efectos de la expedición oficial de la documentación antes citada, la presentarán en soporte magnético para facilitar su tramitación, en la secretaría del centro público correspondiente.

No obstante se adjuntará una copia del acta del programa firmada y sellada por la Inspección educativa que quedará archivada en el centro receptor de la documentación. Una segunda copia del acta será archivada por el centro o entidad que haya impartido el programa.

5. Corresponde a los centros públicos a los que les sean adscritos tanto entidades como centros educativos que imparten PCPI expedir, en nombre de la Conselleria de Educación los certificados, acreditaciones y títulos anteriormente citados.

#### Decimosegundo. La memoria

El equipo docente de cada PCPI, al finalizar el curso, elaborará una memoria en los términos que se establecen en el artículo 22 de la citada Orden de 19 de mayo de 2008.

#### Decimotercero. La documentación

Los centros docentes y entidades promotores de Programas de Cualificación Profesional Inicial dispondrán de todos aquellos documentos académicos, organizativos y contables debidamente custodiados y archivados. En aquellos de carácter oficial y/o divulgativo figurará el anagrama y leyenda del Fondo Social Europeo. Todos ellos estarán a disposición de la Inspección Educativa o de cualquier otra instancia debidamente acreditada que a través de la Conselleria de Educación pidiera revisarlos. Estos documentos se pueden clasificar del siguiente modo:

##### 1. De acceso y matriculación:

- a) Evaluación académica emitida por el centro del que provenga el alumno o alumna.(si procede)
- b) Informe Psicopedagógico oficial (si procede)
- c) Conformidad del alumno o alumna y de sus padres o tutores legales (si procede)
- d) Certificados de minusvalía (si procede)
- e) Informe para alumnado desescolarizado según modelo Anexo XVIII.
- f) Listado del alumnado de cada programa.
- g) Copia de los seguros (salvo en el caso de centros públicos)
- h) Copia del compromiso/aceptación de anulación de la matrícula por no asistencia para alumnado de más de 16 años. Anexo IX.

##### 2. De programación y coordinación docente:

- a) Copia de aquellas partes de la PGA en las que figure el programa. (Sólo para centros docentes)
- b) Copia de cada una de las programaciones de los módulos componentes del programa.
- c) Copia de aquellas partes del plan de convivencia o de acción tutorial que hagan referencia al programa.
- d) Registro o actas de las reuniones de coordinación, evaluación y con las familias o tutores legales del alumnado.
- e) Registro de entrevistas individuales con alumnos o alumnas, sus padres o tutores legales mantenidas a lo largo del curso.

##### 3. De evaluación:

- a) Copia o registro de cada una de las evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso con expresión numérica y literal en cada una de las calificaciones.
- b) Copia actas ordinarias de final de curso.
- c) Copia actas extraordinarias de septiembre.
- d) Copia de las certificaciones finales.
- e) Copia del Consejo Orientador de cada alumno o alumna.

##### 4. De control y seguimiento:

Inventarios de maquinaria, mobiliario y material inventariable.  
Registro acumulativo del control de asistencia.

Contabilidad: archivo de facturas, recibos y/o justificantes bancarios de pago relativos al programa.

Conjunto de documentos y protocolos sobre organización y funcionamiento del programa: impresos de comunicación de faltas a las familias, informes sobre las evaluaciones trimestrales, existencia de una página web sobre el programa. (optativos)

Registro de empresas o instituciones en las que se puede realizar el módulo profesional de FCT correspondiente al programa.

Decimocuarto. Coordinación y tramitación de documentos de entidades y centros docentes adscritos

Los centros públicos a los que les sean adscritos tanto entidades como centros docentes que impartan Programas de Cualificación Profesional Inicial tendrán a su cargo las siguientes tareas:

1. La coordinación de la custodia y archivo de los documentos que corresponde al centro o entidad adscrito que imparta Programas de Cualificación Profesional Inicial.
2. La expedición de las certificaciones académicas y de acreditación de unidades de competencia y, en su caso de los Títulos de Graduado y sus certificaciones provisionales, en nombre de la Conselleria de Educación.
3. El registro y archivo de una copia de las actas, ordinarias y extraordinarias, de cada programa.

Anexo I  
Anexo II  
Anexo III  
Anexo IV  
Anexo V  
Anexo VI  
Anexo VII  
Anexo VIII  
Anexo IX  
Anexo X  
Anexo XI  
Anexo XII  
Anexo XIII  
Anexo XIV  
Anexo XV  
Anexo XVI  
Anexo XVII-A  
Anexo XVII-B  
Anexo XVIII  
Anexo XIX