

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

RESOLUCIÓ d'11 de juliol de 2013, de la Direcció General de Centres i Personal Docent i de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyances de Règim Especial, per la qual es dicten instruccions per a l'organització i el funcionament dels Programes de Qualificació Professional Inicial en totes les seues modalitats i tipus d'entitat o centre docent promotor, per al curs 2013-2014. [2013/8069]

La Conselleria d'Educació va regular mitjançant una Orde de 19 de maig de 2008 (DOCV 23.06.2008) els Programes de Qualificació Professional Inicial en la Comunitat Valenciana, modificada per Orde 60/2010, de 5 de juny, de la Conselleria d'Educació, per la qual es modifica l'Orde de 19 de maig de 2008, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen els Programes de Qualificació Professional Inicial en la Comunitat Valenciana, i l'Orde de 19 de novembre de 2009, de Conselleria de l'Educació, per la qual es regula la convocatòria anual i el procediment per a la realització de la prova extraordinària per a aconseguir el títol de graduat en Educació Secundària Obligatoria pels alumnes i alumnes que no ho hagen obtingut al finalitzar l'etapa (DOCV 11.06.2009).

Així mateix, mitjançant una Orde de 7 de juliol de 2008, es van establir les bases reguladores i el procediment general per a la concessió d'ajudes per al desenvolupament de Programes de Qualificació Professional Inicial (DOCV 15.07.2008) modificada per Orde 1/2010, d'11 de gener, de la Conselleria d'Educació (DOCV 3.02.2010).

Al seu torn, mitjançant una Orde de 19 de maig de 2009, (DOCV 29.05.2009) es va establir el procediment d'admissió de l'alumnat en els programes de qualificació professional finançats amb fons públics. Finalment, a través de l'Orde de 2 de juny de 2009 es va regular l'autorització dels Programes de Qualificació Professional Inicial que no estiguen finançats amb fons públics (DOCV 26.06.2009).

Establits els aspectes fonamentals dels Programes de Qualificació Professional Inicial sobre les seues finalitats, objectius, destinataris, condicions d'accés, modalitats, constitució dels grups, estructura, professorat, metodologia i avaluació, entre altres, en la normativa abans citada, procedix dictar instruccions de caràcter organitzatiu i de funcionament que faciliten el desenvolupament i l'organització d'estos programes, en totes les seues modalitats i tipus d'entitat o centre docent promotor, per al curs acadèmic 2013-2014.

En virtut de les competències establides en el Decret 190/2012, de 21 de desembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, estes direccions generals resolen dictar les instruccions següents:

Primer. Aprovació

Aprovar les instruccions que figuren en l'annex A d'esta resolució.

Segon. Aplicació

Estes instruccions s'aplicaran durant el curs 2013-2014 als Programes de Qualificació Professional Inicial degudament autoritzats, tant si són finançats amb fons públics com amb fons propis, en totes les seues modalitats, excepte el que disposa el punt 1 de l'apartat segon. Matrícula, que és d'aplicació exclusivament als Programes de Qualificació Professional Inicial sostinguts amb fons públics.

València, 11 de juliol de 2013.— El director general de Centres i Personal Docent: Santiago Martí Alepuz; el director general de Formació Professional i Ensenyances de Règim Especial: Gonzalo Alabau Zabal.

Consellería de Educación, Cultura y Deporte

RESOLUCIÓN de 11 de julio de 2013, de la Dirección General de Centros y Personal Docente y de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, 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 2013-2014. [2013/8069]

La Consellería de Educación reguló mediante Orden de 19 de mayo de 2008 (DOCV 23.06.2008) los Programas de Cualificación Profesional Inicial en la Comunitat Valenciana, modificada por Orden 60/2010, de 5 de junio, de la Consellería de Educación, por la que se modifica la Orden de 19 de mayo de 2008, de la Consellería 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 Consellería 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 (DOCV 11.06.2009).

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 15.07.2008) modificada por Orden 1/2010, de 11 de enero, de la Consellería de Educación (DOCV 3.02.2010).

A su vez, mediante Orden de 19 de mayo de 2009, (DOCV 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 (DOCV 26.06.2009).

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 2013-2014.

En virtud de las competencias establecidas en el Decreto 190/2012, de 21 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, estas direcciones generales resuelven dictar las siguientes instrucciones:

Primero. Aprobación

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

Segundo. Aplicación

Estas instrucciones se aplicarán durante el curso 2013-2014 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, 11 de julio de 2013.— El director general de Centros y Personal Docente: Santiago Martí Alepuz; el director general de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial: Gonzalo Alabau Zabal.

ANNEX A

Primer. El procés d'orientació i accés als PQPI

1. Els equips docents d'Educació Secundària Obligatoria, en col·laboració amb el departament d'orientació dels centres, després de la segona avaluació del curs i, en tot cas, amb anterioritat a l'inici del calendari de matriculació en l'Ensenyança Secundària, posaran en marxa el procés d'orientació d'aquells alumnes i alumnes del centre que per la seua situació acadèmica i personal puguen cursar algun Programa de Qualificació Professional Inicial en qualsevol de les seues modalitats en el curs següent.

2. Este procés ha de dur-se a terme de manera individualitzada per mitjà d'entrevistes amb cada alumne o alumna interessat així com amb els seus pares, mares o representants legals a fi d'oferir-los l'oportuna ajuda, informació i orientació sobre els PQPI, les seues modalitats i l'oferta existent.

En este procés seran atesos tant els alumnes i les alumnes als que l'equip docent proposa cursar estos programes com a aquells que, reunint les condicions acadèmiques i d'edat establides en l'Orde de 19 de maig de 2008, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen els programes de qualificació professional inicial en la Comunitat Valenciana, (DOCV 23.06.2008) voluntàriament sol·liciten ser orientats respecte d'això.

3. En l'orientació es tindran molt en compte els interessos de cada alumne i alumna cap aquelles qualificacions professionals oferides en el seu propi centre o en altres centres docents o entitats de la seua localitat, zona o comarca, amb l'objecte d'afavorir la seua formació, la possible inserció sociolaboral i l'aprofitament del programa en què poguera matricular-se. Així mateix, l'elecció per part de l'alumnat de les modalitats d'Aules o Aules Polivalents, o la proposta dels equips docents cap a les mateixes, haurà de comptar amb uns nivells mínims tant d'acceptació cap al mig escolar per part d'este alumnat com del seu rendiment acadèmic, grau d'assistència i comportament per a aprofitar la possibilitat d'obtenció del Graduat Escolar en Secundària Obligatoria que estes modalitats oferixen.

4. Al llarg d'este període es procedirà a omplir aquells documents, d'entre els següents, que procedisca i, d'acord amb allò que s'ha indicat en l'article 4 de l'Orde de 19 de maig de 2009, de la Conselleria d'Educació, per la qual s'establix el procediment d'admissió de l'alumnat en els Programes de Qualificació Professional Inicial finançats amb fons públics, hauran d'adjuntar-se a l'annex II de la dita Orde els documents següents que corresponga:

a) Sol·licitud d'incorporació voluntària a un PQPI i d'obertura del procés d'orientació que l'alumnat sol·licita a la direcció del centre. Annex I a esta resolució.

b) Avaluació acadèmica efectuada per l'equip docent del centre d'origen de l'alumne o alumna tant per a l'alumnat proposat pel propi equip docent com per al que haja sol·licitat cursar un PQPI voluntàriament. Annex II a esta resolució.

c) Informe psicopedagògic, segons model oficial actualitzat per als PQPI, establert en l'Orde de 15 de maig de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport (DOCV 31.05.2006) per a l'alumnat de 15 anys que complisca els requisits establits en l'article 30.1 de la LOE. Els protocols per a la seua sol·licitud i tramitació estan disponibles en la pàgina web de Formació Professional.

d) Acceptació i compromís de l'alumne o alumna acollit a l'excepcionalitat dels 15 anys i els seus pares o representants legals. Annex III a esta resolució.

e) Comunicació als pares o representants legals en el cas que la decisió d'incorporació a un PQPI l'haja pres l'equip docent. Annex IV a esta resolució.

f) Informe departament d'orientació. Per a l'accés a les modalitats d'Aula, Aula-Polivalente, Taller i Taller Polivalente de l'alumnat de 16 o més anys d'edat que vullga continuar la seua escolarització, el centre expedirà l'informe del departament d'orientació a què fan referència els articles 6.6 i 7.6 de l'Orde de 19 de maig de 2008, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen els Programes de Qualificació Professional Inicial en la Comunitat Valenciana, el model de la qual figura com a annex V a esta resolució.

g) Sol·licitud informe inspecció alumnat de 15 anys. Per a l'accés als Programes de Qualificació Professional Inicial de les modalitats

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, (DOCV 23.06.2008) 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. Asimismo, 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, Educación i Esport (DOCV 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 Formació Professional.

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 modali-

d'Aula i Aula Polivalent, de l'alumnat de 15 anys que reunisca els requisits establits respecte d'això, la direcció dels centres tramitarà la sol·licitud de l'informe corresponent a la Inspecció Educativa per mitjà del document el model de la qual figura com a annex VI a esta resolució.

h) Informe inspecció alumnat de 15 anys. L'informe de la Inspecció Educativa a què es referix l'apartat anterior i que se cita en l'article 4.2 de l'Orde de 19 de maig de 2008, figura com a annex VII a esta resolució.

i) Consell orientador. D'acord amb l'apartat 8.3 de la present resolució i el model que figura en l'annex VIII.

j) Acceptació i compromís d'assistència. Per a alumnat de 16 anys o més, d'acord amb el que establix l'apartat 6.3 d'esta resolució i segons model de l'annex IX.

5. Els centres i entitats que impartisquen PQPI duran a terme al llarg del curs activitats d'orientació i informació per a l'alumnat i les seues famílies, sobre les possibilitats i opcions que existixen a partir de la superació del programa.

Així mateix, els centres i entitats i en particular l'equip directiu, departament de pràctiques si és el cas, així com el tutor del mòdul de FCT, mantindran relacions amb altres centres docents, escoles de persones adultes, altres administracions públiques, entitats o empreses de la seua localitat, zona o comarca que afavorisquen tant l'orientació com la prossecció d'estudis i inserció laboral del seu alumnat, després de la finalització o abandó del programa.

Segon. Matricula

1. El procés i calendari de matriculació per a PQPI sostinguts amb fons públics serà el mateix que es determine cada curs per a Educació Secundària Obligatoria, tant en l'última etapa del curs com al setembre, una vegada finalitzats els corresponents exàmens.

2. Per a formalitzar la matrícula en un centre o entitat diferent d'aquell en què s'haja cursat l'Educació Secundària Obligatoria el curs immediatament anterior, serà necessari aportar els documents que corresponga, d'entre els citats en l'article anterior com a, b, c, d, e, f, h i j.

3. Els equips docents, departament d'orientació i direcció del centre emissor vetllaran pel correcte compliment dels dits documents i remissió dels mateixos i de l'expedient acadèmic a l'entitat o centre receptor, sense perjudi de les competències de supervisió de la Inspecció Educativa.

Tercer. El disseny del programa

1. El disseny curricular de tot PQPI s'adequarà al que establix respecte d'això en els articles 11, 12 i 13 de l'Orde de 19 de maig de 2008.

2. La Qualificació o Qualificacions professionals integrants d'un programa així com els mòduls complementaris que s'inclouen en el disseny s'obtidran a partir del Catàleg Nacional de les Qualificacions (INCUAL) per al que es pot utilitzar l'enllaç que, respecte d'això, figura en la pàgina web d'esta Direcció General d'aquelles qualificacions de nivell 1 els reals decrets d'aprovació de la qual hagen sigut publicats en el *Boletín Oficial del Estado* en una data anterior a la data límit de presentació dels projectos-socioeducatius i sol·licitud per a PQPI en qualsevol de les convocatòries.

3. Segons la modalitat i possibilitats organitzatives de cada centre o entitat promotora, el disseny d'estos programes, en relació a la formació professional, pot revestir les formes següents:

a) Programa amb una sola qualificació completa. La denominació del programa es correspon amb la de la qualificació completa per la qual s'ha optat.

b) Programa amb una sola qualificació completa més alguns mòduls complementaris de la mateixa família professional o diferent.

La denominació del programa es correspon amb la de la qualificació completa per la qual s'ha optat.

c) Programa que integra dos o més qualificacions completes, normalment de la mateixa família professional o en alguns casos diferents.

En este disseny la denominació del programa la realitza l'administració per mitjà de la resolució d'aprovació. D'esta manera, s'obtenen perfils professionals d'acord amb la demanda i experiència dels centres, entitats i dels seus corresponents equips docents.

Alguns d'estos perfils queden arreglats en l'annex X a fi que en convocatòries successives puguen ser sol·licitats amb la denominació

dades 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, escuelas de personas adultas, otras administraciones públicas, 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. Matricula

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 aquel 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 denomi-

del perfil corresponent. El seu número és susceptible d'augmentar d'acord amb la demanda i la creació d'altres combinacions.

Quart. La programació

1. La programació de cada un dels mòduls o àmbits formatius del programa es farà d'acord amb el que estableix respecte d'això en l'apartat 2 de l'article 16 de l'Orde de 19 de maig de 2008.

2. 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 la seua impartició.
- 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 cada un dels mòduls o àmbits integrants del programa.

e) Promoure la participació activa de les famílies.

3. En el cas de centres docents, esta 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.

4. Les programacions didàctiques dels mòduls específics s'elaboraran a partir del Catàleg Nacional de les Qualificacions de nivell I i dels corresponents reials decrets d'aprovació de cada una de les dites qualificacions.

Els mòduls de caràcter general es programaran, necessàriament, a partir de l'annex I de l'Orde de 19 de maig de 2008. Els àmbits o mòduls voluntaris del segon nivell de les modalitats d'Aula i Aula-Polivalent, conduents a l'obtenció de Graduat Escolar en Educació Secundària Obligatoria es programaran a partir del currículum del II nivell de Persones Adultes.

5. Les programacions didàctiques han d'estar, no obstant això, adaptades a les condicions i característiques de l'alumnat de cada programa, per al que s'establiran els nivells necessaris d'adaptació curricular en cada grup. Tant els mòduls de caràcter general corresponents al primer nivell com els voluntaris del segon nivell són susceptibles de tindre adaptacions curriculars significatives, havent de fer constar en els certificats este extrem.

6. Per als centres docents, la programació general de cada PQPI formarà part de la 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 memòria final del mateix.

7. Per a les entitats col·laboradores, tant la programació general com les programacions didàctiques de cada un dels mòduls integrants del programa, es remetran abans del 15 d'octubre a la direcció territorial d'Educació, Cultura i Esport corresponent, per a la seua supervisió per part de la Inspecció Educativa, amb l'objecte d'assegurar la seua adequació al que estableix l'Orde de 19 de maig de 2008 i a les presents instruccions.

Quint. Els horaris

1. Els equips docents i directius de cada centre o entitat vetllaran perquè la distribució horària dels programes s'ajuste, en la mesura que es puga, al model horari de primer nivell proposat en l'annex II de l'Orde de 19 de maig de 2008, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen els Programes de Qualificació Professional Inicial a la Comunitat Valenciana i d'acord amb la modalitat del mateix i tenint en compte l'apartat 1 (1.1 i 1.2 inclusivament) de l'article 12 de l'esmentada Orde de 19 de maig de 2008.

2. Per a la confecció dels horaris del segon nivell de la modalitat d'aules es tindrà en compte els apartats 2.1 i 2.2 de l'article 12 de l'esmentada Orde de 19 de maig de 2008. Els equips docents i directius de cada centre o entitat vetllaran perquè els àmbits o mòduls voluntaris conduents a l'obtenció de Graduat Escolar en Educació Secundària Obligatoria disposen com a mínim de les 18 hores setmanals previstes en la dita orde. En funció de la situació acadèmica de l'alumnat i les seues necessitats d'aprenentatge, este mínim podrà incrementar-se entre una i cinc hores per mitjà de la reducció dels mòduls específics complementaris per als que, en tot cas, es disposarà d'un mínim de 5 hores setmanals i un màxim de 10.

3. A la vista del que disposa l'article 12.1.é.2c) de la mencionada Orde de 19 de maig de 2008, junt amb els mòduls optatius d'activitat

nación 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 I 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, Cultura y Deporte 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 12.1.é.2c) de la mencionada Orden de 19 de mayo de 2008, junto a los módulos optativos de

física i esport, noves tecnologies, espanyol per a estrangers o anglés aplicat a la qualificació professional, els centres i entitats podran oferir, entre altres, la possibilitat de cursar la matèria de religió o atenció educativa, tenint en compte que els PQPI formen part de l'Educació Secundària Obligatoria i que en la dita etapa l'assignatura de religió o atenció educativa formen part del currículum ordinari.

4. De les 30 hores lectives de l'horari setmanal, dos es dedicaran a tutoria, tant en el primer com en el segon nivell.

La tutoria en el primer nivell serà competència del 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 nivell o curs per al supòsit dels programes polivalents.

La tutoria en el segon nivell correspon a un dels professors de l'equip educatiu que impartisca el programa.

5. El professor que impartisca els mòduls específics, segons s'estableix en l'article 13 de l'Orde de 19 de maig de 2008 ja citada, serà el responsable del programa formatiu corresponent al mòdul de Formació en Centres de Treball i realitzar el seu seguiment. Per a l'exercici de les dites funcions en centres públics a este professor se li computaran addicionalment dos hores de la seua jornada lectiva setmanal i dos hores complementàries d'entre les arrellegades en el seu horari individual, en ambdós casos durant tot el curs, procurant que dita horària es concentre en el menor nombre de dies possible, a fi de facilitar el desplaçament als centres de treball en què els alumnes desenrotllen el dit mòdul.

Sext. L'assistència i el seu control

1. Donat el caràcter d'ensenyança professional que tenen els Programes de Qualificació Professional Inicial, l'assistència de l'alumnat i el control de l'absentisme és fonamental per a la consecució dels objectius d'estos programes. Per a això, s'aplicarà el reglament de règim interior o de convivència i les normes del centre o entitat respecte d'això, i en particular el que disposa l'article 17.19 de l'Orde de 19 de maig de 2008, reguladora dels Programes de Qualificació Professional Inicial.

2. Cada centre o entitat arbitrarà les mesures que considere més oportunes perquè l'alumnat pugua seguir el desenvolupament del programa de manera continuada i estable, com ara registres d'assistència o comunicats a les famílies, tutories individualitzades i entrevistes periòdiques amb pares, tutors o representants legals.

3. L'alumnat de més de 16 anys o que complisca esta edat abans del 31 de desembre de l'any d'inici del curs, firmarà 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, podent perdre la seua plaça en el cas que les faltes d'assistència no justificades superaren el dit termini o duració. La vacante resultant s'oferirà a l'alumnat en llista d'espera si ho haguera i sempre que esta es produïska al llarg del primer trimestre del curs.

4. Les entitats i centres promotors dels programes acollits a l'Orde de Bases de 7 de juliol de 2008, donaran compte mensualment de les altes i baixes de l'alumnat a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyances de Règim Especial, i a la Inspecció Educativa utilitzant per a això el model que figura en l'annex XI.

Sèptim. El mòdul professional de FCT

1. La realització del mòdul professional de FCT, així com la confecció del corresponent programa de formació, s'efectuarà d'acord amb el que estableix l'article 13 de l'Orde de 19 de maig de 2008, modificat per l'Orde 60/2010, i restant normativa aplicable en matèria de FCT

2. El dit 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, els mínims de la qual figuren en el Catàleg Nacional de les Qualificacions.

3. Per a això, els programes impartits per centres docents i entitats, finançats o no amb fons públics, utilitzaran els annexos que figuren en la pàgina web de Formació Professional. L'annex II es remetrà tant a la direcció general competent en matèria de Formació Professional com a la corresponent Inspecció Educativa; i l'annex III únicament a Inspecció

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 impartira 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 impartira el programa.

5. El profesor que impartira 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 arbitrarà 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 esta 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 Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, 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 figuren 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 figuren 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

Educativa. L'enviament dels citats annexos es realitzarà amb una antelació mínima de 10 dies hàbils a l'inici previst per a la realització de les pràctiques, sense perjudi d'altres terminis específics que la normativa aplicable estableixca per a casos concrets

4. Transcorregut el dit termini, de no mediar resolució expressa en contra, s'entendrà que l'alumne/a pot començar les pràctiques.

Al terme d'elles es remetrà l'annex VIII (Certificat de centres de treball col·laboradors en la realització del mòdul professional de FCT) a la direcció general competent en matèria de Formació Professional.

5. Les entitats subvencionades amb fons públics utilitzaran el format d'annex amb l'anagrama del Fons Social Europeu que figura en la pàgina web de Programes de Qualificació Professional Inicial.

6. El mòdul professional de FCT consistix en la realització d'un programa formatiu en un context real de treball i els continguts del qual es desenrotllen a través de les realitzacions professionals pròpies de la o les qualificacions professionals del programa.

L'adequada realització d'este mòdul complementarà la competència professional de l'alumnat obtinguda en el centre educatiu permetent-li desenrotllar en un context real de treball les funcions pròpies de la qualificació i conèixer l'organització del procés productiu o dels servicis i les relacions sociolaborals corresponents.

Els seus objectius són els següents:

- Complementar la formació i competència professional de l'alumnat en contextos reals de treball.
- Afavorir el coneixement de l'organització productiva corresponent al perfil professional per part de l'alumnat del programa.
- Afavorir la inserció laboral dels jòvens i la relació entre els centres educatius i les empreses d'un determinat sector, localitat o comarca.

7. Per a possibilitar la realització del mòdul professional de FCT s'establirà el conveni de col·laboració (annex I), que és l'acord formal entre un centre educatiu o entitat promotora de Programes de Qualificació Professional Inicial, i una empresa o institució que ofereix llocs formatius per a realitzar el mòdul professional de FCT. Les seues característiques principals són les següents:

- El conveni de col·laboració pot emparar a un o més alumnes del mateix programa, podent-se firmar, per tant, un sol conveni amb cada empresa col·laboradora.
- Pot ser rescindit a petició de qualsevol de les parts.
- No implica relació laboral entre els/les alumnes/as i l'empresa.

L'alumnat no tindrà, en cap cas, vinculació o relació laboral amb l'empresa i de formalitzar-se contracte laboral entre un alumne/a i l'empresa, es procedirà a comunicar-ho al centre educatiu o entitat promotora del programa quedant suspeses les pràctiques formatives. Es procedirà llavors a reordenar el procés de la FCT en esta o una altra empresa, sempre que siga factible compaginar els períodes i horaris de relació laboral amb els de formació, que hauran de quedar perfectament delimitats.

- L'alumnat dels Programes de Qualificació Professional Inicial promoguts per entitats segons l'Orde de Bases de 7 de juliol de 2008, de la Conselleria d'Educació (DOCV 5806, 16.07.2008) està cobert del risc d'accidents i responsabilitat civil enfront de danys a tercers per mitjà d'una pòlissa d'assegurança que estes subscriuen de conformitat amb l'article 7 de la dita orde.

- Respecte a l'alumnat dels centres públics participant en els Programes de Qualificació Professional Inicial, caldrà ajustar-se al que disposa el contracte d'assegurança de responsabilitat civil de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, acordat pel Consell de la Generalitat Valenciana l'1 d'agost de 1988 i la pròrroga per al mateix corresponent a cada curs.

- Respecte a l'alumnat de programes impartits per centres i entitats sense finançament públic, el risc d'accidents i responsabilitat civil enfront de danys a tercers estarà cobert per mitjà d'una pòlissa d'assegurança que els dits centres i entitats hauran de subscriure en els mateix termes que la pòlissa d'assegurança exigible als programes sostinguts amb fons públics.

- Suposa un programa formatiu per a l'alumnat en pràctiques acordat entre el centre promotor del programa (professor/a tutor/a) i l'empresa.

8. El programa formatiu del mòdul professional de FCT és el conjunt d'activitats formatiu-productives, ordenades en el temps i en l'es-

III únicament a Inspecció Educativa. El envió 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 establece 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 complementarà 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 esta 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 5806, 16.07.2008) está cubierto del riesgo de accidentes y responsabilidad civil frente a daños a terceros mediante una póliza de seguro que estas 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, Cultura y Deporte, acordado por el Consell de la Generalitat Valenciana el 1 de agosto de 1988 y la pròrroga 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

paí, que ha de realitzar un alumne durant les hores establides en el conveni de col·laboració.

El programa formatiu es materialitzarà en un document que firmaran el tutor/a, l'instructor/a designat pel centre de treball i l'alumne/a o representant legal en el cas que este siga menor d'edat.

Les dites activitats han de constituir el complement final per a aconseguir la realització de les unitats de competència que conformen la o les qualificacions del dit programa.

La programació i desenrotllament del programa formatiu d'este mòdul atendra al que disposen les ordes i resolucions en vigor respecte d'això, sense perjudi de tot això haurà de tindre's en compte el següent:

–Ha d'inspirar-se en les situacions de treball corresponents a la qualificació o qualificacions professionals del programa, prenent com a referència directa els objectius, continguts, realitzacions professionals i criteris d'avaluació inclosos en els mòduls formatius associats a cada unitat de competència integrant de les qualificacions de nivell un del Catàleg Nacional de les Qualificacions.

–Ha de ser real, prefixat i possible de portar a terme per al que haurà de tindre en compte els recursos, organització i naturalesa dels processos productius o de servicis del centre de treball concret.

–Ha de suposar un nivell d'exigència tal per a l'alumnat que li permeta desembolcar-se amb normalitat entre els altres treballadors i respectar les normes de seguretat i higiene establides.

–Ha d'evitar tasques repetitives no rellevants per a l'adquisició de destreses i, si és el cas, possibilitar la rotació pels distints llocs de treball o seccions de l'empresa, propis de la qualificació o qualificacions professionals del programa.

–Ha de concretar la temporalització: duració de les activitats i període de realització.

9. Per a poder realitzar el mòdul de la FCT, a part 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 l'alumnat com als seus pares, tutors o representants legals, es requereix de l'alumnat haver assistit almenys al 85 % de l'horari del període lectiu previ a la realització del mòdul professional de FCT. En el cas de realitzar este mòdul de mode fragmentat en dos o tres períodes com a màxim durant el curs, amb l'autorització prèvia de la Inspecció Educativa, en casos excepcionals o per exigències de la pròpia família professional com és el cas de la família Agrària, s'aplicarà este mateix percentatge d'assistència en els períodes lectius immediatament anteriors a cada període de pràctiques.

Els alumnes que en la sessió d'avaluació, i tenint en compte l'informe individual elaborat pel tutor, l'equip educatiu decidisca que no poden cursar el mòdul de FCT, romandra en el centre educatiu o entitat completant la seua formació, programant-se per a ells activitats de recuperació que possibiliten la consecució de les capacitats associades als distints mòduls.

10. L'obtenció de la qualificació d'Apte en este 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 hores del mateix.

11. L'alumnat de 15 anys que no haja complit els 16 en el període de pràctiques podrà realitzar el mòdul professional de FCT en les mateixes condicions que l'alumnat de 16 anys, per quant l'article 30.1 de la LOE preveu que el dit alumnat s'incorpore a un Programa de Qualificació Professional Inicial. Per a això es tindrà en compte que la realització del dit mòdul no implica cap vincle laboral amb l'empresa receptora sinó una relació de caràcter formatiu. Tot això sense perjudi de les adaptacions o limitacions que puguen establir-se en casos concrets i per raons justificades en la programació i realització del mòdul professional de FCT per este alumnat.

12. Quan determinades circumstàncies desaconsellen que part de l'alumnat integrant del programa realitze les pràctiques en centres de treball, l'equip docent programarà aquelles activitats pràctiques substitutives del mateix i equivalents en hores al dit mòdul, a realitzar pel propi centre. El conjunt d'estes pràctiques substitutives constituiran igualment el mòdul professional de FCT, havent de reflectir esta circumstància tant en l'Acta final com en la Certificació. Per a això, almenys 30 dies hàbils abans de l'inici de les pràctiques, els centres o entitats afectats hauran de sol·licitar autorització a la Inspecció Educativa per mitjà d'un escrit en el que es justifiquen les causes i es relacione l'alumnat afectat adjuntant, necessàriament, el programa i horari per al

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 este 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, possibilitar 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 substitutivas del mismo y equivalentes en horas a dicho módulo, a realizar por el propio centro. El conjunto de estas prácticas substitutivas constituirán igualment 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

desenrotllament de les citades pràctiques en el propi centre o entitat, sense que pugua començar-se la realització del mòdul professional de FCT sense autorització expressa.

Octau. L'avaluació

1. L'avaluació dels aprenentatges de l'alumnat dels PQPI serà contínua i diferenciada segons els distints mòduls i àmbits constitutius d'estos programes en cada un dels seus nivells.

2. Per a l'avaluació del procés d'ensenyança-aprenentatge dels PQPI caldrà ajustar-se al que disposen els articles 17, 18, 19 i 17 bis de la mencionada Orde de 19 de maig de 2008, en la seua redacció donada per l'Orde 60/2010 de 5 de juny, de la Conselleria d'Educació, per la qual es modifica l'Orde de 19 de maig de 2008, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen els Programes de Qualificació Professional Inicial en la Comunitat Valenciana, i l'Orde de 19 de novembre de 2009, de Conselleria de l'Educació, per la qual es regula la convocatòria anual i el procediment per a la realització de la prova extraordinària per a aconseguir el títol de graduat en Educació Secundària Obligatoria pels alumnes i alumnes que no ho hagen obtingut al finalitzar l'etapa.

3. D'acord amb el que disposa l'article 18.6 de l'Orde de 19 de maig de 2008, s'expedirà consell orientador a l'alumnat que finalitze tant el primer com el segon nivell de PQPI, així com a què abandone el programa sense haver-ho superat, d'acord amb el model que figura en l'annex VIII a la present resolució.

En el supòsit d'alumnes que al finalitzar el primer nivell tinguen la intenció de cursar Cicles Formatius de Grau Mitjà, el consell orientador farà especial insistència en la conveniència de participar en la corresponent prova d'accés per a millorar la qualificació d'accés, sense perjudi que la tinguen convalidada.

Nové. Les actes finals

1. Les actes d'avaluació s'estendran para cada un dels nivells de PQPI. Comprendran la relació nominal de l'alumnat que compon cada programa junt amb els resultats de l'avaluació dels seus mòduls o àmbits expressats en els termes que estableix l'Orde de 19 de maig de 2008, de la Conselleria d'Educació, i l'article 8 de l'Orde de 14 de desembre de 2007, de la Conselleria d'Educació, sobre avaluació en Educació Secundària Obligatoria.

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

Ambdós actes s'arxivaran unides i s'ajustaran al model que d'elles es disposa en la web i a través del programa SAÓ.

3. Tant en les actes de primer nivell com en les de segon es farà constar la mitjana obtinguda per mitjà d'expressió numèrica fins a les centèsimes. Per a l'obtenció de la mitjana del primer nivell s'inclourà la nota obtinguda de tots els mòduls del programa a excepció del de FCT. En l'obtenció de la mitjana del segon nivell només es tindran en compte les notes corresponents als àmbits conduents a l'obtenció del graduat escolar, excloent les corresponents als mòduls específics complementaris.

4. En les actes corresponents al segon nivell de PQPI, figurarà la proposta d'expedició del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria per a l'alumnat que complisca els requisits per a la seua obtenció.

La nota mitjana de l'alumnat que haja obtingut el títol de graduat d'Educació Secundària Obligatoria, una vegada finalitzat el segon nivell de PQPI, als efectes del seu accés als Cicles Formatius de Grau Mitjà de Formació Professional, s'obindrà calculant la mitjana entre la nota mitjana obtinguda en el primer nivell de PQPI i l'obtinguda en el segon nivell, excloent el mòdul de FCT i els mòduls específics complementaris.

5. Les actes d'avaluació seran firmades per l'equip docent del programa. En totes les actes es farà constar el vistiplau del director/a del centre o responsable de l'entitat i el de l'inspector/a d'Educació corresponent.

6. En els PQPI de les modalitats de Taller-Polivalent i d'Espècial es realitzaran actes ordinàries de juny i extraordinàries de setembre tant en el primer com en el segon curs del primer nivell del programa, havent d'arxivar totes unides.

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 18.6 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 SAÓ.

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 solo 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 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.

Deu. Promoció, certificació i qualificacions

En relació a la promoció del primer al segon nivell, certificació i qualificacions dels diferents mòduls i àmbits d'un PQPI, caldrà ajustar-se al que disposa l'article 18 de l'Orde de 19 de maig de 2008.

Onze. Els documents: actes i certificats. La seua tramitació

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

1. L'ompliment de les actes i certificats dels PQPI impartits tant en centres educatius com en entitats, serà realitzada pels equips docents o, si és el cas, pel personal d'administració que corresponga. Esta documentació serà omplida utilitzant l'aplicació informàtica disposada a este efecte.

2. S'ompliran els documents següents, segons siga procedent:

– Certificat acadèmic provisional de primer nivell, segons model arreglat com a annex XII.

– Acta. Annex XIII.

– Certificat acadèmic de primer nivell. Annex XIV.

– Certificat acadèmic de segon nivell per a alumnat provinent de la modalitat d'aula i aula polivalent. Annex XV.

– Certificat acadèmic de segon nivell per a alumnat provinent de les modalitats de taller, taller polivalent o PQPI-especial. Annex XVI.

– Proposta de títol de graduat en ESO per a segon nivell

– Acreditació d'unitats de competència. Annex XVII (A i B)

– Informe alumnat desescolaritzat. Annex XVIII.

– Autorització de cessió de dades per al seguiment. Annex XIX

3. Per a l'ompliment d'estos documents se seguiran les instruccions següents:

A) Certificat acadèmic de primer nivell. Annex XIV

El certificat de primer nivell de PQPI s'omplirà, d'acord amb les actes corresponents, en les circumstàncies següents:

a) Una vegada conclòs i superat el primer nivell en el mes de juny.

b) Una vegada conclòs i superats els mòduls pendents. En el cas d'alumnat que curse els mòduls Lingüístic-social i Científic-matemàtic, o un d'ells simultàniament amb els àmbits del 2n nivell, s'expedirà este certificat una vegada supere estos.

c) Una vegada conclòs i superada la repetició del primer nivell, atenent igualment a les distintes convocatòries.

d) Per a la modalitat de Taller Polivalent, el certificat acadèmic de primer nivell s'omplirà a la conclusió i superació del mateix, és a dir, finalitzat el segon curs d'esta modalitat. No obstant això, els alumnes que, finalitzat el primer curs, decidiren no cursar el segon d'esta modalitat, podran sol·licitar-ho.

e) Per a la modalitat de PQPI-Especial, el certificat acadèmic de primer nivell s'omplirà a la conclusió i superació del mateix, és a dir, finalitzat el segon curs d'esta modalitat.

Aquells alumnes i alumnes que no hagueren superat tots els mòduls integrants del primer nivell podran, no obstant això, obtenir el certificat en què es farà constar l'expressió «No superat» en els mòduls que corresponga. En este cas, el certificat s'omplirà a la conclusió del curs, inclús en el supòsit d'haver causat baixa abans de la conclusió del mateix.

La nota mitjana del primer nivell (aritmètica, fins a les centèsimes), i obtinguda entre tots els mòduls integrants del programa excepte el de FCT, no podrà efectuar-se en el cas de no haver superat algun d'ells. El «No apte» en el mòdul de la FCT impedeix, igualment, tant la superació del programa com l'obtenció de la mitjana.

El Certificat provisional el model del qual figura en l'annex XII a la present resolució, s'expedirà a efectes exclusius de la sol·licitud d'exempció de la prova d'accés als Cicles Formatius de Grau Mitjà.

B) Certificat acadèmic de segon nivell de PQPI per a les modalitats d'Aula i Aula-Polivalente Annex XV. El certificat acadèmic de segon nivell de PQPI s'omplirà, d'acord amb les actes corresponents, en els següents moments i situacions:

a) Una vegada conclòs i superat el segon nivell en el mes de juny.

b) Una vegada conclòs i superats els mòduls pendents.

Diez. 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.

Once. 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 2.º nivel, se expedirá este certificado una vez supere estos.

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) Si és el cas, una vegada conculsa i superada la repetició del segon nivell.

Aquells alumnes i alumnes que no hagueren superat tots els mòduls integrants del segon nivell podran, no obstant això, obtenir el certificat en què es farà constar l'expressió «No superat» en els mòduls que corresponga. En este cas, el certificat s'omplirà a la conclusió del curs, inclús en el cas d'haver causat baixa abans de la conclusió del mateix.

Per a aquells alumnes i alumnes que hagueren iniciat el PQPI amb 15 anys la nota mitjana del primer nivell no tindrà validesa als efectes de la prova d'accés als Cicles Formatius de Grau Mitjà fins a l'any natural en què els dits alumnes complisquen els 17 anys d'edat.

C) Certificat acadèmic de segon nivell de PCPI per a alumnat provinent de les modalitats de Taller, Taller Polivalent o PQPI-Especial. Annex XVI.

També es farà ús d'este certificat acadèmic de segon nivell (annex XVI) per a aquells alumnes que hagen cursat el primer nivell de la modalitat d'aula en una comunitat autònoma distinta.

Este model de certificat s'omplirà per a aquells alumnes i alumnes que accedisquen al segon nivell provinents de les modalitats de Taller, Taller Polivalent o PQPI-Especial, i després d'haver superat el primer nivell de les mateixes.

Les condicions per al seu compliment seran les mateixes que les indicades anteriorment per al certificat de segon nivell en les modalitats d'Aula i Aula Polivalent.

D) Acreditació d'unitats de competència. Annex XVII-A i annex XVII-B

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

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

La versió annex XVII-B o extensa, és per a programes que hagen inclòs més d'una qualificació i algun mòdul complementari més.

Esta documentació serà omplida pels centres docents i entitats que impartisquen Programes de Qualificació Professional Inicial a la finalització del curs utilitzant l'aplicació informàtica disposada a este efecte.

4. Els centres educatius i entitats col·laboradores adscrits a centres públics als efectes de l'expedició oficial de la documentació abans citada, la presentaran en suport magnètic per a facilitar la seua tramitació, en la secretaria del centre públic corresponent.

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

5. Correspon als centres públics als que els siguen adscrits tant entitats com centres educatius que impartixen PQPI expedir, en nom de la Conselleria d'Educació els certificats, acreditacions i títols anteriorment citats.

Dotze. La memòria

L'equip docent de cada PQPI, al finalitzar el curs, elaborarà una memòria en els termes que s'establixen en l'article 22 de l'esmentada Orde de 19 de maig de 2008.

Tretze. La documentació

Els centres docents i entitats promotors de Programes de Qualificació Professional Inicial disposaran de tots aquells documents acadèmics, organitzatius i comptables degudament custodiats i arxivats. En aquells de caràcter oficial i/o divulgatiu figurarà l'anagrama i llegenda del Fons Social Europeu. Tots ells estaran a disposició de la Inspecció Educativa o de qualsevol altra instància degudament acreditada que a través de la Conselleria d'Educació demanara revisar-los. Estos documents es poden classificar de la manera següent:

1. D'accés i matriculació:

- a) Avaluació acadèmica emesa pel centre de què provinga l'alumne o alumna.(si procedix)
- b) Informe Psicopedagògic oficial (si és procedent)

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 solo 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 secretaria 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.

Doce. 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.

Trece. 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) Conformitat de l'alumne o alumna i dels seus pares o tutors legals (si és procedent)
- d) Certificats de minusvalidesa (si és procedent)
- e) Informe per a alumnat desescolaritzat segons model annex XVIII.

f) Llistat de l'alumnat de cada programa.

g) Còpia dels segurs (excepte en el cas de centres públics)

h) Còpia del compromís/acceptació d'anul·lació de la matrícula per no assistència per a alumnat de més de 16 anys. Annex IX.

2. De programació i coordinació docent:

a) Còpia d'aquelles parts de la PGA en les que figure el programa. (Només per a centres docents)

b) Còpia de cada una de les programacions dels mòduls components del programa.

c) Còpia d'aquelles parts del pla de convivència o d'acció tutorial que facen referència al programa.

d) Registre o actes de les reunions de coordinació, avaluació i amb les famílies o tutors legals de l'alumnat.

e) Registre d'entrevistes individuals amb alumnes o alumnes, els seus pares o tutors legals mantingudes al llarg del curs.

3. D'avaluació:

a) Còpia o registre de cada una de les avaluacions dutes a terme al llarg del curs amb expressió numèrica i literal en cada una de les qualificacions.

b) Còpia actes ordinàries de final de curs.

c) Còpia actes extraordinàries de setembre.

d) Còpia de les certificacions finals.

e) Còpia del Consell Orientador de cada alumne o alumna.

4. De control i seguiment:

Inventaris de maquinària, mobiliari i material inventariable.

Registre acumulatiu del control d'assistència.

Comptabilitat: arxiu de factures, rebuts i/o justificants bancaris de pagament relatiu al programa.

Conjunt de documents i protocols sobre organització i funcionament del programa: impresos de comunicació de faltes a les famílies, informes sobre les avaluacions trimestrals, existència d'una pàgina web sobre el programa. (optatius)

Registre d'empreses o institucions en què es pot realitzar el mòdul professional de FCT corresponent al programa.

Catorze. Coordinació i tramitació de documents d'entitats i centres docents adscrits

Els centres públics als que els siguen adscrits tant entitats com centres docents que impartisquen Programes de Qualificació Professional Inicial tindran a càrrec seu les tasques següents:

1. La coordinació de la custòdia i arxiu dels documents que correspon al centre o entitat adscrit que impartisca Programes de Qualificació Professional Inicial.

2. L'expedició de les certificacions acadèmiques i d'acreditació d'unitats de competència i, si és el cas dels Títols de Graduat i les seues certificacions provisionals, en nom de la Conselleria d'Educació.

3. El registre i arxiu d'una còpia de les actes, ordinàries i extraordinàries, de cada programa.

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.

Catorce. 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.