

## **Conselleria de Educación, Cultura y Deporte**

*RESOLUCIÓN de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la organización y el funcionamiento de los programas formativos de cualificación básica en el ámbito de la Comunitat Valenciana para el curso 2020-2021*

### **ÍNDICE**

Preámbulo

Primero. Ámbito de aplicación

Segundo. Acceso y admisión del alumnado en los programas formativos de cualificación básica

Tercero. Modalidades y condiciones de acceso

Cuarto. El procedimiento de admisión

Quinto. Prioridad en el acceso en los programas formativos de cualificación básica

Sexto. Procedimiento

Séptimo. Constitución efectiva de grupos en los programas formativos de cualificación básica

Octavo. Vacantes a l final del proceso de admisión Noveno. Comisiones sectoriales

de escolarización Décimo. Publicación de listas

Decimoprimer. Constitución de grupos

Decimosegundo. Compatibilidad de la matrícula en los programas formativos de cualificación básica y los ciclos formativos de

Formación Profesional básica

Decimotercero. Matrícula Decimocuarto. El diseño del programa

Decimoquinto. La programación Decimosexto. Los horarios

Decimoséptimo. La asistencia y su control

Decimooctavo. El módulo profesional de Formación en centros de trabajo

Decimonoveno. La evaluación Vigésimo. Las actas Sales

Vigésimo primero. Certificación y calificaciones

Vigésimo segundo. Los documentos: actas y certificados. Su tramitación

Vigésimo tercero. La memoria

Vigésimo cuarto. Coordinación y tramitación de documentos de entidades y centros docentes adscritos

Disposición derogatoria única Derogación normativa Disposiciones finales

Primera. Centros educativos y entidades privadas con programas formativos no subvencionados con fondos públicos

Segunda Producción de efectos

### **PREÁMBULO**

La Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, en el apartado tres del artículo único, introduce el apartado 10 en el artículo 3 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, y crea los ciclos de Formación Profesional básica dentro de la Formación

Profesional del sistema educativo.

El Real decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el cual se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo aprueba catorce títulos profesionales básicos donde se fijan sus currículos básicos.

La disposición adicional cuarta del Real decreto 127/2014, de 28 de febrero, atribuye a las administraciones educativas la competencia para establecer y autorizar otras ofertas formativas de Formación Profesional adaptadas a las necesidades del alumnado con necesidades educativas específicas. Esta disposición adicional se ha desarrollado mediante la Orden 73/2014, de 26 de agosto, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los programas formativos de cualificación básica en la Comunitat Valenciana.

De conformidad con el Decreto 5/2019, de 16 de junio, del presidente de la Generalitat, por el cual se determinan el número y la denominación de las consellerias, y sus atribuciones, y el Decreto 7/2019, de 20 de junio, del presidente de la Generalitat, por el cual se determinan las secretarías autonómicas de la Administración del Consell, resuelvo:

*Primero. Ámbito de aplicación*

Las presentes instrucciones serán aplicables, para el curso 2020-2021, en los centros o entidades de la Comunitat Valenciana que impartan programas formativos de cualificación básica.

*Segundo. Acceso y admisión del alumnado en los programas formativos de cualificación básica*

El acceso y admisión del alumnado a estos programas se establece en la Orden 73/2014, de 26 de agosto, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los programas formativos de cualificación básica en la Comunitat Valenciana, y en el anexo III de la Resolución de 1 de junio de 2020, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se establecen el calendario y el procedimiento de admisión y matrícula del alumnado en las enseñanzas de Formación Profesional Básica, de grado medio y de grado superior, en centros públicos y centros privados con ciclos formativos sostenidos con fondos públicos no universitarios; en los programas formativos de cualificación básica financiados con fondos públicos y en los ciclos de Formación Profesional Básica en institutos de Educación Secundaria y centros integrados públicos de Formación Profesional de la Comunitat Valenciana, dirigidos a personas beneficiarias del Plan de empleo juvenil para el curso 2020/2021 (DOGV núm. 8828 de 05.06.2020)

*Tercero. Modalidades y condiciones de acceso*

Las modalidades de los programas formativos de cualificación básica son las siguientes:

a) Programas formativos de cualificación básica ordinarios dirigidos a jóvenes, escolarizados y desescolarizados, entre los 16 y los 21 años, cumplidos hasta el 31 de diciembre del año de inicio del programa, que no hayan obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

b) Programas formativos de cualificación básica adaptada a personas con necesidades educativas especiales permanentes dirigidos a jóvenes, entre los 16 y los 21 años, cumplidos hasta el 31 de diciembre del año de inicio del programa, que presenten discapacidades físicas o psíquicas o tengan trastornos conductuales o de personalidad, que hayan completado los diez años de escolarización básica, tanto en centros ordinarios como en centros específicos de Educación Especial, con un nivel de autonomía personal y social que les permita, a través de la realización de esta acción formativa, acceder a un puesto de trabajo y mantenerlo. Deberán aportar en el momento de la

admisión:

1. Certificado de discapacidad y dictamen técnico de discapacidad emitidos por la autoridad competente en valoración de la diversidad funcional.
2. Informe psicopedagógico y consejo orientador emitidos por la persona responsable de la orientación del último centro donde ha sido escolarizado.

#### *Cuarto. El procedimiento de admisión*

La participación en el proceso de admisión se realizará, exclusivamente, de forma electrónica para evitar trámites presenciales y a través de la dirección <https://portal.edu.gva.es/telematricula/es/inicio/>. Asimismo, la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, para garantizar la asistencia y el acceso de todas las personas solicitantes, habilitará puntos de atención al usuario para quienes no dispongan de medios electrónicos.

Cada persona solicitante presentará una única solicitud de admisión a los programas formativos de cualificación básica en su respectiva modalidad, respecto de los cuales se haya publicado vacante. En esta se hará constar hasta un máximo de cinco opciones correspondientes a un máximo de cinco programas formativos de cualificación básica. Los documentos a aportar junto a la solicitud serán sustituidos por una declaración responsable de que las circunstancias alegadas se ajustan a la realidad, no obstante, la certificación sobre la escolarización del alumno o alumna, expedida según el modelo del anexo II de esta resolución, deberá presentarse la documentación justificativa en el momento de la matrícula.

2. Cuando se presente más de una solicitud por el mismo anexo o se constate falsedad en los datos o documentación aportada, todas las solicitudes serán excluidas del procedimiento de admisión. Todo esto, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades que, al respecto, puedan derivarse.
3. Grabadas las solicitudes, los centros y entidades importarán las solicitudes a la aplicación informática establecida a tal efecto.
4. Aquel alumnado que opte por anular su solicitud deberá presentar con este fin el formulario recogido como anexo III de esta resolución.
5. El tratamiento de los datos personales obtenidos en el procedimiento de admisión se ajustará a lo establecido en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de septiembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y en la Resolución de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat. La Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte es el órgano responsable de los ficheros de datos de carácter personal según establece el artículo 9 del Decreto 130/2012, de 24 de agosto, del Consell, por el que se establece la organización de la seguridad de la información de la Generalitat, y tiene que velar, dentro de su ámbito de competencia, por el cumplimiento de la legislación en materia de protección de datos.

#### *Quinto. Prioridad en el acceso en los programas formativos de cualificación básica*

1. La admisión en los programas formativos de cualificación básica autorizados en centros educativos públicos, cuando existan más solicitudes de puesto escolar que vacantes en el programa o programas formativos promovidos por estas, se regirá por el orden de prioridad siguiente:
  - 1.1. Alumnado procedente de programas experimentales para la prevención del abandono escolar prematuro y la integración socioeducativa del alumnado con necesidades específicas de adaptación,

autorizados por la dirección general competente en materia de evaluación, innovación y calidad educativa, del mismo centro; entendiéndose por tal el alumnado matriculado en el centro en el curso anterior a aquel para el cual se solicita puesto escolar.

1.2. Alumnado procedente de programas experimentales para la prevención del abandono escolar prematuro y la integración socioeducativa del alumnado con necesidades específicas de adaptación autorizados por la dirección general competente en materia de evaluación, innovación y calidad educativa, de otros centros.

1.3. Alumnado del mismo centro; entendiéndose por tal el alumnado matriculado en el centro en el curso anterior a aquel para el cual se solicita puesto escolar, en el orden siguiente:

1.º) Alumnado de 16 años o más, cumplidos hasta el 31 de diciembre del año de inicio del programa, propuesto por el equipo educativo.

2.º) Alumnado de 16 años o más, cumplidos hasta el 31 de diciembre del año de inicio del programa, que lo solicite voluntariamente.

1.4. Alumnado procedente de otros centros, de acuerdo con el orden siguiente:

1.º) Alumnado de 16 años o más, cumplidos hasta el 31 de diciembre del año de inicio del programa, propuesto por el equipo educativo.

2.º) Alumnado de 16 años o más, cumplidos hasta el 31 de diciembre del año de inicio del programa, que lo solicite voluntariamente.

1.5. Alumnado desescolarizado:

Alumnado desescolarizado de 16 años o más, cumplidos hasta el 31 de diciembre del año de inicio del programa. Se entenderá como alumnado desescolarizado aquel que durante el curso inmediatamente anterior al del inicio del programa no haya sido matriculado en ningún centro docente cursando Educación Secundaria Obligatoria.

2. La admisión en los programas formativos de cualificación básica autorizados en entidades colaboradoras financiadas con fondos públicos cuando haya más solicitudes de puesto escolar que vacantes en el programa o programas formativos promovidos por estas se regirá por el orden de prioridad siguiente:

1.º) Alumnado de 16 años o más, cumplidos hasta el 31 de diciembre del año de inicio del programa, procedente de programas experimentales para la prevención del abandono escolar prematuro y la integración socioeducativa del alumnado con necesidades específicas de adaptación autorizados por la dirección general competente en materia de evaluación, innovación y calidad educativa, cualquiera que sea el centro de procedencia.

2.º) Alumnado de 16 años o más, cumplidos hasta el 31 de diciembre del año de inicio del programa, propuesto por el equipo educativo de un centro.

3.º) Alumnado de 16 años o más, cumplidos hasta el 31 de diciembre del año de inicio del programa, que lo solicite voluntariamente.

4.º) Alumnado desescolarizado de 16 años o más, cumplidos hasta el 31 de diciembre del año de inicio del programa.

3. Los desempates dentro de los distintos grupos de prioridad se resolverán mediante lo establecido en la Resolución de 21 de enero de 2019, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la cual se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, si procede, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2019 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas, en la cual se publica el resultado del sorteo celebrado el 7 de enero de 2019, que

corresponde a la letra «F» a partir de la cual se dirimirán los empates, atendiendo al primer apellido de las personas solicitantes, en los distintos grupos de prioridad.

#### *Sexto. Procedimiento*

1. La prioridad establecida en el artículo anterior se aplicará considerando en primer lugar las primeras opciones recibidas en cada programa, a continuación, las segundas y así sucesivamente hasta la quinta opción, mientras haya vacantes.
  2. La dirección general con competencia en materia de planificación educativa determinará las vacantes, en el caso de centros docentes públicos, así como entidades, y comunicará a todos los centros y entidades las vacantes existentes en los programas formativos de cualificación básica que tengan autorizados en estos, y difundirá en la página web oficial de la conselleria con competencias en materia de educación y/o a través del soporte informático que determine la dirección general competente en materia de admisión de alumnado, todas aquellas existentes en la red.
  3. La publicación de las vacantes disponibles, en cada centro o entidad, se podrá consultar en la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte <http://www.ceice.gva.es/es/web/formacion-profesional/admision-alumnado-en-ciclos-formativos>
  4. La asignación de vacantes se realizará teniendo en cuenta lo establecido el apartado 5 de esta resolución. Las personas interesadas podrán consultar su resultado provisional en la dirección <https://portal.edu.gva.es/telematricula/es/inicio/> para lo que necesitará el usuario y contraseña utilizado en grabación de la solicitud
  5. Una vez publicadas las listas provisionales de personas admitidas y no admitidas, en el tablón de anuncios de los centros, las personas interesadas podrán presentar una reclamación de manera telemática mediante el procedimiento establecido al efecto disponible en la dirección <https://portal.edu.gva.es/telematricula/es/inicio/> durante tres días contados a partir del mismo día de la publicación de las listas provisionales y para lo que necesitará el usuario y contraseña utilizado en grabación de la solicitud. Dichas reclamaciones serán atendidas por el centro o entidad, solicitado en primera opción.
- En virtud de la aplicación de la Resolución de 28 de junio de 2018 (DOGV núm. 8436 de 03.12.2018) los listados que se publiquen se realizarán con los siguientes datos encriptados y publicándose de la siguiente manera:
- a) DNI o documento acreditativo de identidad: se utilizarán los criterios generales que se han establecido como recomendaciones de la Agencia Estatal de Protección de Datos, por lo que solamente aparecerán 4 dígitos numéricos.
  - b) Primer apellido completo
  - c) Inicial del segundo apellido y del nombre
6. Si no se obtiene plaza en ninguno de los centros elegidos, se remitirán las solicitudes no atendidas a la Comisión Sectorial de Escolarización de Formación Profesional.
  7. Una vez resueltas las reclamaciones, estas listas tendrán carácter definitivo y se publicarán mediante los mismos procedimientos que los anteriores.
  8. Las personas interesadas podrán presentar alegaciones, ante la Comisión Sectorial de Escolarización de Formación Profesional contra las mencionadas listas definitivas, de forma telemática, y mediante el enlace disponible en la dirección <https://portal.edu.gva.es/telematricula/es/inicio/>. Dichas alegaciones podrán presentarse durante tres días contados a partir del mismo día de la publicación de las listas definitivas, y para lo que necesitará el usuario y contraseña utilizado en grabación de la solicitud.

Contra la resolució de la Comissió Sectorial de Escolarització de Formació Professional a las alegacions presentades, las personas interesadas podrán interponer reclamación/recurso del director o directora territorial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo adoptado por la Comisión Sectorial de Escolarización, según el artículo 7.10 de la Orden 73/2014, de 26 de agosto de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

9. Las personas solicitantes no admitidas en alguno de los programas formativos de cualificación profesional básica solicitados quedarán en lista de espera, y podrán ser admitidas en caso de quedar plazas vacantes.

*Séptimo. Constitución efectiva de grupos de los programas formativos de cualificación básica*

1. La dirección general competente en materia de admisión del alumnado determinará, y las direcciones territoriales con competencias en materia de educación, llevarán a cabo, la efectiva constitución de los programas formativos de cualificación básica cuándo haya suficiente número de alumnos en estos.

2. El alumnado que habiendo solicitado puesto escolar en los programas formativos de cualificación básica que no lleguen a constituirse serán atribuidos a la siguiente opción u opciones formuladas por ellos.

*Octavo. Vacantes al final del procedimiento de admisión*

El alumnado que, habiendo presentado solicitud, no haya obtenido puesto escolar según sus opciones, podrá dirigirse, antes de que concluya el plazo de matrícula, al centro correspondiente y solicitar cualquiera de los puestos vacantes. Para eso, deberá presentar, junto con la nueva solicitud, el resguardo y la copia de la solicitud que en su día presentaron.

*Noveno. Comisiones sectoriales de escolarización*

Las comisiones sectoriales de escolarización de Formación Profesional se ocuparán también del procedimiento de admisión de los programas formativos de cualificación básica. Las funciones de esta comisión de escolarización serán llevadas a cabo por la Inspección Educativa, tal como establece el artículo 3 del Decreto Ley 2/2020, de 3 de abril, de medidas urgentes, en el ámbito de la educación, de la cultura y del deporte, para paliar los efectos de la emergencia sanitaria provocada por la Covid-19.

*Décimo. Publicación de listas*

Las listas, tanto provisionales como definitivas, de personas admitidas y excluidas se obtendrán a través del soporte informático que determine la dirección general competente en materia de admisión.

*Decimoprimer. Constitución de grupos*

1. Para la modalidad de programas formativos de cualificación básica ordinarios el número máximo de alumnos será de quince y el mínimo de diez por grupo. En esta modalidad se podrá integrar alumnado con necesidades educativas especiales permanentes hasta un máximo de dos por programa. El número máximo de alumnos se reducirá en dos por cada alumno o alumna con necesidades educativas especiales permanentes, teniendo en cuenta que en todo caso el número mínimo de alumnos por grupo será de ocho.

2. Los programas formativos de cualificación básica adaptada a personas con necesidades educativas

especiales permanentes se desarrollarán en grupos de doce alumnos como máximo. En esta modalidad no se podrán autorizar grupos con una matrícula inferior a seis.

*Decimosegundo. Compatibilidad de la matrícula en los programas formativos de cualificación básica y los ciclos formativos de Formación Profesional Básica*

Durante un mismo curso académico, un alumno o alumna no podrá simultanear matrícula en los ciclos de Formación Profesional Básica y en los programas formativos de cualificación básica. Ningún alumno o alumna podrá estar matriculado en el mismo o diferente centro o entidad, en la misma o distinta modalidad, en varios programas formativos de cualificación básica.

*Decimotercero. Matrícula*

1. Para formalizar la matrícula en un centro o entidad será necesario aportar cumplimentados los anexos V-a, V-b, V-c y V-d a esta resolución, en función de la situación de la persona solicitante.
2. Cuando personas con diversidad funcional deseen formalizar una matrícula en un programa formativo de cualificación básica ordinario, deberán disponer de un consejo orientador o informe sobre competencias y éxitos escolares en referencia al programa a realizar. Este consejo orientador o informe sobre competencias y éxitos escolares debe contener una referencia explícita al hecho de que la participación en el programa favorecerá la empleabilidad del alumnado y su incorporación a la vida activa con responsabilidad y autonomía; su modelo consta como anexo V-e.
3. Siempre que existan plazas disponibles, la matrícula del alumnado en un grupo de estos programas, en cualquiera de sus modalidades y cualquiera que sea el tipo de centro o entidad promotora, permanecerá abierta durante el primer trimestre del curso.
4. Los equipos docentes, departamento de orientación y dirección del centro emisor velarán por la correcta cumplimentación de los mencionados documentos y la remisión de estos y del expediente académico a la entidad o centro receptor, sin perjuicio de las competencias de supervisión de la Inspección de Educación.

*Decimocuarto. El diseño del programa*

1. El diseño de los programas formativos de cualificación básica, en relación con los módulos profesionales específicos, se corresponde con una cualificación completa. El currículo de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia propias de una cualificación de nivel 1 del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, en caso de existir un título de Formación Profesional Básica que las prevea, es el establecido en el currículo del correspondiente título de Formación Profesional básica.

En caso de no existir un título de Formación Profesional básica que prevea la mencionada cualificación completa, el diseño se obtendrá a partir del Catálogo Nacional de las Cualificaciones (INCUAL), para el cual 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 tope de presentación de los proyectos socioeducativos y solicitud para programas formativos de cualificación básica en cualquiera de las convocatorias.

2. Los perfiles de estos programas correspondientes a cualificaciones profesionales se encuentran recogidos en el anexo VI-a de esta resolución; los módulos profesionales asociados a unidades de competencia incluidos en los títulos de Formación Profesional Básica quedan recogidos en el anexo

VI-b (relaciones entre los perfiles de los títulos de Formación Profesional Básica y los de programas de cualificación básica) de esta resolución.

*Decimoquinto. La programación*

1. 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 impartirlos.

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 en qué se recogen los aspectos siguientes:

– Objetivos, redactados en términos de capacidades o resultados de aprendizaje.

– Contenidos.

– Actividades de enseñanza-aprendizaje.

– Metodologías y recursos didácticos.

– Actividades extraescolares.

– Procedimientos y criterios de evaluación y recuperación.

e) Promover la participación activa de las familias.

2. 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 es procedente, y con el departamento de la familia profesional correspondiente, bajo la supervisión de la jefatura de estudios.

3. Las programaciones didácticas de los módulos profesionales 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 las mencionadas cualificaciones. En caso de existir un título de Formación Profesional Básica que prevea la cualificación profesional, se elaborarán a partir de los títulos de Formación Profesional Básica.

Los módulos de carácter general se programarán, necesariamente, de acuerdo con el anexo VII de la presente resolución.

4. Las programaciones didácticas deben estar, sin embargo, adaptadas a las condiciones y características del alumnado de cada programa, para el cual se establecerán los niveles necesarios de adaptación curricular en cada grupo. Los módulos de carácter general que componen el programa son susceptibles de tener adaptaciones curriculares significativas. En los certificados se deberá hacer constar esta cuestión.

5. Para los centros docentes, la programación general de cada programa formativo de cualificación básica formará parte de la programación general anual (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 su memoria final.

6. Para las entidades colaboradoras, tanto la programación general como las programaciones didácticas de cada uno de los módulos integrantes del programa se archivarán en ITACA, en el apartado «documentación / documentación adicional» de la sección «PGA», antes del 15 de noviembre o hasta el primer día hábil siguiente en caso de ser festivo, para que sean supervisadas por la Inspección de Educación, con el objeto de asegurar su adecuación a lo establecido en la normativa vigente y a las presentes instrucciones.

#### *Decimosexto. 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 la medida que se pueda, a los modelos horarios establecidos en el anexo VIII de la presente resolución.
2. Los centros educativos o entidades podrán ofrecer módulos optativos de actividad física y deporte, nuevas tecnologías, español para extranjeros o inglés aplicado a la cualificación profesional, o cualquier otro que considere necesario en atención a las necesidades específicas del alumnado y a su iniciativa.
3. De las 30 horas lectivas del horario semanal, dos se dedicarán a tutoría. La tutoría será competencia del docente o la 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 programa.
4. El profesorado que imparta los módulos específicos será el responsable del programa formativo correspondiente al módulo de Formación en centros de trabajo y de realizar su seguimiento. Para el ejercicio de las mencionadas funciones en centros públicos, a este profesorado se le computarán adicionalmente dos horas de su jornada lectiva semanal y dos horas complementarias de entre las de su horario individual, en ambos casos durante todo el curso, procurando que este horario se concentre en el menor número de días posible, a fin de facilitar el desplazamiento en los centros de trabajo en que el alumnado desarrolle dicho módulo.

#### *Decimoséptimo. La asistencia y su control*

1. La asistencia del alumnado y el control del absentismo es fundamental para la consecución de los objetivos de estos programas. Para eso se aplicará el reglamento de régimen interior o de convivencia y las normas del centro o entidad al respecto.
2. Cuando el absentismo sin causa debidamente justificada de un alumno o alumna supere el plazo o la duración que el reglamento de régimen interior de cada centro establezca, el equipo docente propondrá a la dirección del centro su baja. La dirección comunicará por escrito a la persona interesada, si es mayor de edad, y/o a los padres o representantes legales la mencionada propuesta, en que hará constar que la baja se hará efectiva pasados los diez días a partir de la recepción de su comunicación, sin perjuicio de la aplicación de la regulación contenida en la Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia. La vacante resultante se ofrecerá al alumnado en lista de espera, si lo hubiera, y siempre que esta se produzca a lo largo del primer trimestre del curso.
3. Cada centro o entidad arbitrará las medidas que considere más oportunas para que el alumnado pueda seguir el desarrollo del programa de forma continuada y estable, como por ejemplo registros de asistencia o partes a las familias, tutorías individualizadas y entrevistas periódicas con padres, madres, tutores o tutoras o representantes legales.
4. El alumnado firmará el documento de aceptación y compromiso, anexo IX, por el cual se compromete a mantener una asistencia no inferior al plazo o duración previsto por el reglamento de régimen interior del centro o entidad. Podrá perder su plaza en caso de que las faltas de asistencia no justificadas superen el mencionado plazo o duración.
5. Las entidades y centros promotores de los programas formativos de cualificación básica 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 de Educación, y para ello utilizarán el modelo que figura en el anexo X.

*Decimoctavo. El módulo profesional de Formación en centros de trabajo*

1. La realización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo, de ahora en adelante FCT, así como la confección del correspondiente programa de formación, se efectuará de acuerdo con la normativa aplicable en materia de FCT.

2. Este 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 preferentemente, dentro del tercer trimestre del curso.

3. Para optimizar el número de lugares formativos en las empresas, finalizada la formación de los módulos específicos asociados a unidades de competencia, el alumnado quedará distribuido en dos grupos:

– El primero se incorporará en el centro de trabajo y, concluido su periodo de formación, volverá al centro educativo o a la entidad para completar su formación durante las cuatro últimas semanas del curso.

– El segundo grupo permanecerá en el centro educativo o entidad recibiendo la formación, y se incorporará durante las cuatro últimas semanas del curso escolar al centro de trabajo.

El profesorado que imparta los módulos específicos prestará especial atención en este periodo al alumnado del grupo que no haya conseguido, hasta este momento, todas las capacidades asociadas a los mencionados módulos. Para este alumnado programará actividades de recuperación que posibiliten su consecución.

4. Para poder realizar el módulo de FCT, aparte de 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, madres, tutores o representantes legales, se requiere que el alumnado haya asistido al menos al 85 % del horario del periodo lectivo previo a la realización del módulo profesional de FCT.

El alumno o alumna que en la sesión de evaluación, y teniendo en cuenta el informe individual elaborado por el tutor o tutora, el equipo educativo decida que no puede cursar el módulo de FCT permanecerá en el centro educativo o en la entidad completando su formación. Para este alumnado se programarán actividades de recuperación que posibiliten la consecución de las capacidades asociadas a los distintos módulos.

5. De forma extraordinaria y como consecuencia de las circunstancias personales del alumnado, la falta de lugares formativos, el perfil del programa o las necesidades del centro o entidad, el alumnado podrá realizar el módulo profesional de Formación en centros de trabajo total o parcialmente en el mismo centro o entidad, con un informe previo de la Inspección de Educación.

6. La dirección del centro público donde el alumno o alumna curse el programa, o de adscripción, en caso de que el alumno o alumna curse el programa en un centro privado o entidad, resolverá sobre la concesión o no de la exención total o parcial del módulo profesional de Formación

en centros de trabajo, con un informe previo del correspondiente equipo educativo del centro público, privado o entidad colaboradora, para aquel alumno o alumna que acredite experiencia profesional con jornada completa relacionada con el programa de una duración no inferior a seis meses o proporcionalmente con contratación a tiempo parcial. En el resto se ajustará a la normativa

que regule el módulo de Formación en centros de trabajo.

7. La obtención de la calificación de apto en este módulo supondrá, aparte de otros criterios de carácter académico y actitudinal previstos en su programa formativo e igualmente dados a conocer, una asistencia mínima del 85 % de sus horas.

8. En el caso de alumnado que realice el módulo de FCT en actividades que impliquen un contacto habitual con menores, presentará ante la dirección del centro educativo y/o las personas titulares de las entidades promotoras del programa el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales con carácter previo a la realización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

#### *Decimonoveno. La evaluación*

1. La evaluación de los aprendizajes del alumnado de los programas formativos de cualificación básica será continua y diferenciada según los distintos módulos y ámbitos constitutivos de estos programas.

2. Para la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje de los programas formativos de cualificación básica deberá ajustarse a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de formación profesional reglada.

3. Se expedirá consejo orientador tanto al alumnado que finalice el programa como al que abandone el programa sin haberlo superado, de acuerdo con el modelo que figura en el anexo XI.

#### *Vigésimo. Las actas finales*

1. Las actas de evaluación comprenderán la relación nominal del alumnado que compone cada programa junto con los resultados de la evaluación de sus módulos o ámbitos.

2. El acta de evaluación final ordinaria se cumplimentará en l'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.

Ambas actas se archivarán unidas y se ajustarán al modelo que se disponga de estas en la web.

3. En las actas se hará constar la media obtenida mediante expresión numérica hasta las centésimas. Para la obtención de la media del programa formativo de cualificación básica, se incluirá la nota obtenida de todos los módulos del programa a excepción del de FCT.

4. Las actas de evaluación serán firmadas por el equipo docente del programa. En todas las actas se hará constar el visto bueno del director o directora del centro o responsable de la entidad y el del inspector o inspectora de educación correspondiente.

#### *Vigésimo primero. Certificación y calificaciones*

1. El alumnado que supere todos los módulos del programa obtendrá una certificación académica expedida por la conselleria con competencias en materia de educación a través del centro público donde cursaron las enseñanzas o al cual se haya adscrito el centro privado o la entidad autorizada a impartirlo. Se harán constar los módulos específicos que se corresponden con cada unidad de competencia que conforman el programa, los módulos formativos de carácter general, así como los optativos, si procede.

2. La certificación académica de haber superado módulos profesionales específicos incluidos en un título profesional básico tendrá carácter acumulable para la obtención del mencionado título.

3. La superación de todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia de una cualificación profesional de nivel 1 dará derecho, a quien lo solicite, a la acreditación de unidades de competencia o a la expedición de los certificados de profesionalidad correspondientes por parte de la administración laboral.
4. La superación del resto de módulos no incluidos en un título profesional básico que formen parte del programa se acreditará mediante una certificación académica, y las competencias profesionales así adquiridas podrán ser evaluadas y acreditadas de acuerdo con el procedimiento establecido en el Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.
5. El alumnado que no consiga todos los objetivos previstos en el programa podrá repetirlo en su totalidad. Asimismo, podrá permanecer cursando el programa durante un máximo de dos años, en el caso de la modalidad ordinaria. En el caso de la modalidad de personas con necesidades educativas especiales permanentes, podrán permanecer un máximo de cuatro años. Se deberá respetar en todo caso los límites mínimos y máximos de edad establecidos en los mencionados artículos.
6. El alumnado que no consiga todos los objetivos previstos al final del programa y no desee continuar cursando el programa obtendrá una certificación académica en que se haga constar los módulos que haya superado.
7. Las calificaciones de los módulos o ámbitos que constituyen el programa se expresarán en los siguientes términos: insuficiente (IN), suficiente (SU), bien (BIEN), notable (NT) o sobresaliente (SB), excepto el módulo de FCT, que se expresará en los términos de apto/a, no apto/a o exento/a. Estos términos irán acompañados de una calificación numérica de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas las calificaciones iguales o superiores a 5, y se aplicarán las siguientes correspondencias:  
insuficiente = 1, 2, 3, 4  
suficiente = 5  
bien = 6  
notable = 7 u 8  
sobresaliente = 9 o 10.

*Vigésimo segundo. Los documentos: actas y certificados. Su tramitación*

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

1. La cumplimentación de las actas y certificados de los programas formativos de cualificación básica 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 se cumplimentará utilizando la aplicación informática dispuesta a tal efecto.
2. Se cumplimentarán los siguientes documentos, según proceda:
  - Acta. Anexo XII.
  - Certificado académico. Anexo XIII.
  - Acreditación de unidades de competencia. Anexo XIV-a y anexo XIV-b.
  - Informe de alumnado desescolarizado. Anexo XV.
  - Autorización de cesión de datos para el seguimiento. Anexo XVI.
3. Para la cumplimentación de estos documentos se seguirán las instrucciones siguientes:
  - a) Certificado académico. Anexo XIII.

El certificado académico se cumplimentará, de acuerdo con las actas correspondientes, en las siguientes circunstancias:

- Una vez concluido y superado el programa en la convocatoria ordinaria.
- Para la modalidad de programas formativos de cualificación básica adaptada a personas con necesidades educativas especiales permanentes, el certificado académico se cumplimentará cuando concluya y se supere este, es decir, finalizado el segundo curso de esta modalidad.

b) Acreditación de unidades de competencia. Anexo XIV-a y anexo XIV-b.

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

La versión del anexo XIV-a o reducida es para programas que solo hayan incluido una cualificación y, en todo caso, algún módulo complementario más.

La versión del anexo XIV-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 las entidades que impartan programas formativos de cualificación básica a la finalización del curso.

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

Sin embargo, se adjuntará una copia del acta del programa firmada y sellada por la Inspección de Educación, que quedará archivada en el centro receptor de la documentación. Una segunda copia del acta será archivada por el centro o por la entidad que haya impartido el programa.

5. Corresponde en los centros públicos a los cuales les sean adscritos tanto entidades como centros educativos que imparten programas formativos de cualificación básica expedir, en nombre de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, los certificados, las acreditaciones y los títulos anteriormente mencionados.

#### *Vigésimo tercero. La memoria*

El equipo docente de cada programa formativo de cualificación básica elaborará, al finalizar el curso, una memoria que contendrá, al menos, los apartados siguientes:

- a) Datos estadísticos sobre el alumnado.
- b) Valoración de los resultados académicos y de progreso del alumnado.
- c) Informe sobre la inserción sociolaboral conseguida a la finalización del programa del alumnado del curso anterior.
- d) Informe sobre la prosecución de estudios.
- e) Datos sobre la participación de las familias y otras que se considere de interés.
- f) Recursos humanos, materiales y comunitarios empleados.
- g) Valoración global del programa y específica del módulo de Formación en centros de trabajo.
- h) Identificación de dificultades, necesidades y propuestas de mejora.

#### *Vigésimo cuarto. Coordinación y tramitación de documentos de entidades y centros docentes adscritos*

Los centros públicos a los cuales les sean adscritos, tanto, entidades como centros docentes que impartan el programa formativo de cualificación básica tendrán a su cargo las tareas siguientes:

1. La coordinación de la custodia y el archivo de los documentos que corresponde al centro o entidad adscrito que imparta el programa formativo de cualificación básica.
2. La expedición de las certificaciones académicas y de acreditación de unidades de competencia y, en su caso, sus certificaciones provisionales, en nombre de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.
3. El registro y archivo de una copia de las actas, ordinarias y extraordinarias, de cada programa.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

### *Única. Derogación normativa*

Queda derogada la Resolución de 8 de julio de 2019, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la organización y el funcionamiento de los programas formativos de cualificación básica en el ámbito de la Comunitat Valenciana para el curso 2019-2020

## DISPOSICIONES FINALES

### *Primera. Centros educativos y entidades privadas con programas formativos no subvencionados con fondos públicos*

Estas instrucciones se aplican en los centros educativos privados y entidades privadas con programas formativos no subvencionados con fondos públicos, excepto en aquellos apartados que contradigan la normativa aplicable a estos centros.

### *Segunda. Producción de efectos*

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

València, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.– El secretario autonómico de Educación y Formación Profesional: Miguel Soler Gracia.