

## Conselleria d'Educació

*RESOLUCIÓ de 5 de juliol de 2010, de la Direcció General d'Avaluació, Innovació i Qualitat Educativa i de la Formació Professional, per la que es dicten instruccions per a l'organització i funcionament dels Programes de Qualificació Professional Inicial en totes les seues modalitats i tipus d'entitat o centre docent promotor, per al curs 2010-2011.* [2010/8482]

La Conselleria d'Educació va regular mitjançant una Orde de 19 de maig de 2008, (DOCV núm. 5790 de 23.06.2008) regular 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 que es modifica l'Orde de 19 de maig de 2008, de la Conselleria d'Educació, per la que 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 que 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 que no l'hagen obtingut en finalitzar l'etapa.

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 núm. 5.806 de 15 de juliol de 2008) modificada per Orde 1/2010, d'11 de gener de la Conselleria d'Educació.

Al seu torn, mitjançant una Orde de 19 de maig de 2009, (DOCV núm. 6024 de 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.

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, cal 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 2010-2011.

En virtut del que s'exposa i d'acord amb les competències conferides per l'article 70 de la Llei del Consell i l'article 13 del Decret 118/2007, de 27 de juliol, del Consell, pel que s'aprova el reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Educació, resolc:

### *Primer. Aprovació*

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

### *Segon. Aplicació*

Estes instruccions s'aplicaran durant el curs 2010-2011 als Programes de Qualificació Professional Inicial degudament autoritzats, tant si són finançats amb fons públics com amb fons propis, en totes les seues modalitats, llevat del que disposa el punt 1 de l'apartat segon. Matricula, que és d'aplicació exclusivament als Programes de Qualificació Professional Inicial sostinguts amb fons públics.

### *Tercer. Recursos*

Contra la present resolució, que no esgota la via administrativa, els interessats podran interposar recurs d'alçada davant de la Secretaria Autònoma d'Educació en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seua publicació en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, de conformitat amb el que disposen els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

València, 5 de juliol de 2010.– La directora general d'Avaluació, Innovació i Qualitat Educativa i de la Formació Professional: Auxiliadora Hernández Miñana.

## Conselleria de Educación

*RESOLUCIÓN de 5 de julio de 2010, de la Dirección General de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y de la Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la organización y funcionamiento de los Programas de Cualificación Profesional Inicial en todas sus modalidades y tipos de entidad o centro docente promotor, para el curso 2010-2011.* [2010/8482]

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

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

A su vez, mediante Orden de 19 de mayo de 2009, (DOCV núm. 6024 de 29.05.2009) se estableció el procedimiento de admisión del alumnado en los programas de cualificación profesional financiados con fondos públicos.

Finalmente, a través de la Orden de 2 de junio de 2009 se reguló la autorización de los Programas de Cualificación Profesional Inicial que no estén financiados con fondos públicos.

Establecidos los aspectos fundamentales de los Programas de Cualificación Profesional Inicial sobre sus finalidades, objetivos, destinatarios, condiciones de acceso, modalidades, constitución de los grupos, estructura, profesorado, metodología y evaluación, entre otros, en la normativa antes citada, procede dictar instrucciones de carácter organizativo y de funcionamiento que faciliten el desarrollo y la organización de estos programas, en todas sus modalidades y tipos de entidad o centro docente promotor, para el curso académico 2010-2011.

En virtud de lo expuesto y de acuerdo con las competencias conferidas por el artículo 70 de la Ley del Consell y el artículo 13 del Decreto 118/2007, de 27 de julio, del Consell, por el que se aprueba el reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Educación, resuelvo:

### *Primero. Aprobación*

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

### *Segundo. Aplicación*

Estas instrucciones se aplicarán durante el curso 2010-2011 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. Matricula, que es de aplicación exclusivamente a los Programas de Cualificación Profesional Inicial sostenidos con fondos públicos.

### *Tercero. Recursos*

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Secretaría Autònoma de Educación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valencia, 5 de julio de 2010.– La directora general de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y de la Formación Profesional: Auxiliadora Hernández Miñana.

## 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 i aquelles 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 a qui l'equip docent proposa cursar estos programes, com 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 a la Comunitat Valenciana, voluntàriament sol·liciten ser orientats respecte d'això.

3. En l'orientació es tindran molt en compte els interessos de cada alumne 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 puga 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 estes, haurà de comptar amb uns nivells mínims tant d'acceptació cap al medi 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, 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'establí 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 (DOGV núm. 5270, de 31.05.06) 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 la Direcció General d'Avaluació, Innovació i Qualitat Educativa i de la Formació Professional: Servei d'Innovació i Qualitat Educativa.

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 presa l'equip docent. Annex IV a esta resolució.

f) Informe del Departament d'Orientació. Per a l'accés a les modalitats d'Aula, Aula Polivalent, Taller i Taller Polivalent 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 a la Comunitat Valenciana, el model del qual figura com a annex V a esta resolució.

## ANEXO A

### Primero. El proceso de orientación y acceso a los PCPI

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

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

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

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

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

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

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

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

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) Sol·licitud d'informe de la Inspecció de l'alumnat de 15 anys. Per a l'accés als Programes de Qualificació Professional Inicial de les modalitats d'Aula i Aula Polivalent, de l'alumnat de 15 anys que reuneix els requisits establits al respecte, la direcció dels centres tramitarà la sol·licitud de l'informe corresponent a la Inspecció Educativa per mitjà del document, el model del qual figura com a annex VI a esta resolució.

h) Informe de la Inspecció de l'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 l'alumnat de 16 anys o més, d'acord amb el que estableix l'apartat 6.3 d'esta resolució i segons model de l'annex IX.

5. Els centres i les entitats que impartsquen PQPI duren 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 les 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, EPA, 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 el 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, 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 la remissió d'estos i de l'expedient acadèmic a l'entitat o centre receptor, sense perjudici 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 s'estableix al respecte 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 qual es pot utilitzar l'enllaç que, al respecte, figura en la pàgina web d'esta Direcció General d'aquelles qualificacions de nivell 1, els reials decrets d'aprovació de les quals hagen sigut publicats en el *Boletín Oficial del Estado* en una data anterior a la data límit de presentació dels projectes socioeducatius i sol·licitud per a 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 l'experiència

g) Solicitud informe inspección alumnado de 15 años. Para el acceso a los Programas de Cualificación Profesional Inicial de las modalidades de Aula y Aula Polivalente, del alumnado de 15 años que reúne los requisitos establecidos al respecto, la dirección de los centros tramitará la solicitud del informe correspondiente a la Inspección Educativa mediante el documento cuyo modelo figura como anexo VI a esta resolución.

h) Informe inspección alumnado de 15 años. El informe de la Inspección Educativa al que se refiere el apartado anterior y que se cita en el artículo 4.2 de la Orden de 19 de mayo de 2008, figura como anexo VII a esta resolución.

i) Consejo orientador. De acuerdo con el apartado 8.3 de la presente resolución y el modelo que figura en el anexo VIII.

j) Aceptación y compromiso de asistencia. Para alumnado de 16 años o más, de acuerdo con lo establecido en el apartado 6.3 de esta resolución y según modelo del anexo IX.

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

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

#### Segundo. 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 aquél en que se haya cursado la Educación Secundaria Obligatoria el curso inmediatamente anterior, será necesario aportar los documentos que corresponda, de entre los citados en el artículo anterior como A, B, C, D, E, F, H y J.

3. Los equipos docentes, departamento de orientación y dirección del centro emisor velarán por la correcta cumplimentación de dichos documentos y remisión de los mismos y del expediente académico a la entidad o centro receptor, sin perjuicio de las competencias de supervisión de la Inspección Educativa.

#### Tercero. El diseño del programa

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

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

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

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

b) Programa con una sola cualificación completa más algunos módulos complementarios de la misma familia profesional o diferente. La denominación del programa se corresponde con la de la cualificación completa por la que se ha optado.

c) Programa que integra dos o más cualificaciones completas, normalmente de la misma familia profesional o en algunos casos diferentes. En este diseño la denominación del programa la realiza la administración mediante la resolución de aprobación. De este modo, se obtienen perfiles profesionales de acuerdo con la demanda y experien-

dels centres, entitats i dels seus corresponents equips docents. Alguns d'estos perfils queden arreplegats en l'annex X a fi que en convocatòries successives puguen ser sol·licitats amb la denominació del perfil corresponent. El seu nombre 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 s'establix 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 1 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 Obligatòria 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 d'este.

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 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 vetlaran 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 d'este.

2. Per a la confecció dels horaris del segon nivell de la modalitat d'aules es tindran en compte els apartats 2.2.1 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 vetlaran perquè els àmbits o mòduls voluntaris conduents a l'obtenció de Graduat Escolar en Educació Secundària Obligatòria 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

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

#### Cuarto. La programación

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

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

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

b) La elaboración del plan de acción tutorial.

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

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

e) Promover la participación activa de las familias.

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

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

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

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

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

7. Para las entidades colaboradoras, tanto la programación general como las programaciones didácticas de cada uno de los módulos integrantes del programa, se remitirán antes del 15 de octubre a la Dirección Territorial de Educación 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.

2. Para la confección de los horarios del segundo nivel de la modalidad de aulas se tendrá en cuenta los apartados 2.2.1 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

complementaris per als que, en tot cas, es disposarà de 5 hores setmanals.

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

#### 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 vacant resultant s'oferirà a l'alumnat en llista d'espera si n'hi ha i sempre que esta es produísca 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 d'Avaluació i Innovació i Qualitat Educativa i de la Formació Professional, 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 i restant normativa aplicable en matèria de FCT.

2. Per a això, els programes impartits per centres docents i entitats, finançats o no amb fons públics, utilitzaran el model de conveni de col·laboració i els annexos I, II, III, IV, i VI que figuren en la pàgina web de Formació Professional. La documentació que a continuació es detalla es remetrà amb una antelació mínima de 10 dies hàbils a l'inici previst de les pràctiques a la Direcció General competent en matèria de Formació Professional i a la corresponent Inspecció Educativa, sense perjudi d'altres terminis específics que la normativa aplicable estableisca per a casos concrets:

a) L'annex I.

b) El programa formatiu així com la documentació que associa a l'alumnat amb els respectius de treball.

3. Els centres docents públics utilitzaran el model de conveni de col·laboració i els annexos I, II, III, IV, VI, SA, CA i CE que figuren en la pàgina web indicada anteriorment. Els centres remetran amb una antelació mínima de 10 dies hàbils a l'inici previst de les pràctiques la documentació que a continuació es relaciona a la Direcció General competent en matèria de Formació Professional i a la corresponent Inspecció Educativa, sense perjudi d'altres terminis específics que la normativa aplicable estableisca per a casos concrets:

a) L'annex I.

b) El programa formatiu així com la documentació que associa a l'alumnat amb els respectius de treball.

reducció de los mòdulos específics complementarios para los que, en todo caso, se dispondrá de 5 horas semanales.

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

#### Sexto. La asistencia y su control

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

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

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

La vacante resultante se ofertará al alumnado en lista de espera si lo hubiera y siempre que ésta se produzca a lo largo del primer trimestre del curso

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

#### Séptimo. El módulo profesional de FCT

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

2. Para ello, los programas impartidos por centros docentes y entidades, financiados o no con fondos públicos, utilizarán el modelo de convenio de colaboración y los anexos I, II, III, IV, i VI que figuren en la pàgina web de Formació Professional. La documentació que a continuació se detalla se remitirà con una antelació mínima de 10 días hábiles al inicio previsto de las prácticas a la Dirección General competente en materia de Formación Profesional y a la correspondiente Inspección Educativa, sin perjuicio de otros plazos específicos que la normativa aplicable establezca para casos concretos:

a) El anexo I.

b) El programa formativo así como la documentación que asocia al alumnado con los respectivos de trabajo.

3. Los centros docentes públicos utilizarán el modelo de convenio de colaboración y los anexos I, II, III, IV, VI, SA, CA y CE que figuran en la pàgina web indicada anteriorment. Los centros remitirán con una antelació mínima de 10 días hábiles al inicio previsto de las prácticas la documentació que a continuació se relaciona a la Dirección General competente en materia de Formación Profesional y a la correspondiente Inspección Educativa, sin perjuicio de otros plazos específicos que la normativa aplicable establezca para casos concretos:

a) El anexo I.

b) El programa formativo así como la documentación que asocia al alumnado con los respectivos de trabajo.

4. Per a ambdós casos, centres públics i centres i entitats col·laboradores, s'entendrà que transcorregut el dit termini, de no mediar resolució expressa en contra, s'entendrà que l'alumne/a pot començar les pràctiques.

Al terme d'estes es remetran els annexos CA i CE a la Direcció General competent en matèria de Formació Professional.

5. El mòdul professional de FCT consistix en la realització d'un programa formatiu en un context real de treball, 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 li permet 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.

6. Per a possibilitar la realització del mòdul professional de FCT s'estableix el conveni de col·laboració, 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 un o més alumnes del mateix programa, i es pot 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 i l'empresa. L'alumnat no tindrà, en cap cas, vinculació o relació laboral amb l'empresa i si es formalitza un 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 núm. 5806, de 16 de juliol de 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 de l'alumnat dels centres públics que participa 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 acordat pel Consell de la Generalitat Valenciana l'1 d'agost de 1988 i la pròrroga per a este 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 mateixos 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.

7. El programa formatiu del mòdul professional de FCT és el conjunt d'activitats formatiu-productives, ordenades en el temps i en l'espai, que ha de realitzar un alumne durant les hores establides en el conveni de col·laboració.

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.

4. Para ambos casos, centros públicos y centros y entidades colaboradoras, se entenderá que 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 remitirán los anexos CA y CE a la Dirección General competente en materia de Formación Profesional.

5. 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.

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

– El convenio de colaboración puede amparar a uno o varios alumnos del mismo programa, pudiéndose firmar, por tanto, un solo convenio con cada empresa colaboradora.

– Puede ser rescindido a petición de cualquiera de las partes.

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

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

– Con respecto al alumnado de los centros públicos participante en los Programas de Cualificación Profesional Inicial, se estará a lo dispuesto en el contrato de seguro de responsabilidad civil de la Conselleria de Educación 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.

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

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 programació i desenvolupament del programa formatiu d'este mòdul atindrà al que disposen les ordres 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, i prendre 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, l'organització i la 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 el permeta moure's 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 diferents 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.

8. Per a poder realitzar el mòdul de la FCT, a banda altres criteris de caràcter acadèmic i actitudinal relacionats amb els altres mòduls o àmbits constitutius del programa, establits per l'equip docent i donats a conèixer tant a 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 manera 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.

9. En aquells Programes de Qualificació Professional Inicial el disseny dels quals supose més d'una qualificació de nivell 1, el desenvolupament del mòdul professional de FCT haurà d'atendre a un programa de pràctiques tal que integre les competències més rellevants de les qualificacions en qüestió, en un percentatge equilibrat, i en tot cas, la FCT haurà d'estar vinculada almenys a una de les qualificacions completes.

En este cas, els centres faran les corresponents previsions horàries per al desenvolupament de la FCT en el transcurs del primer nivell.

10. L'obtenció de la qualificació d'apte en este mòdul suposarà, a banda 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 d'este.

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, perquè 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 d'este i equivalents en hores al dit mòdul, a realitzar pel mateix centre. El conjunt d'estes pràctiques substitutives constituïran igualment el mòdul professional de FCT, i caldrà 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 qual es justifiquen les causes i es relacione l'alumnat afectat adjuntant, necessàriament, el programa i l'horari per al desenvolupament de les citades pràctiques en el mateix centre o entitat, sense que puga començar-se la realització del mòdul professional de FCT sense autorització expressa.

La programació 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.

8. 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.

9. En aquellos Programas de Cualificación Profesional Inicial cuyo diseño suponga más de una cualificación de nivel 1, el desarrollo del módulo profesional de FCT deberá atender a un programa de prácticas tal que integre las competencias más relevantes de las cualificaciones en cuestión, en un porcentaje equilibrado, y en todo caso, la FCT deberá estar vinculada al menos a una de las cualificaciones completas.

En este caso, los centros harán las correspondientes previsiones horarias para el desarrollo de la FCT en el transcurs del primer nivel.

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 constituïrán igualmente el módulo profesional de FCT, debiendo reflejar esta circunstancia tanto en el Acta final como en la Certificación. Para ello, al menos 30 días hábiles antes del inicio de las prácticas, los centros o entidades afectados deberán solicitar autorización a la Inspección Educativa mediante escrito en el que se justifiquen las causas y se relacione al alumnado afectado adjuntando, necesariamente, el programa y horario para el desarrollo de las citadas prácticas en el propio centro o entidad, sin que pueda comenzarse la realización del módulo profesional de FCT sin autorización expresa.

#### Octau. L'avaluació

1. L'avaluació dels aprenentatges de l'alumnat dels PQPI serà contínua i diferenciada segons els diferents 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 que no l'hagen obtingut al finalitzar l'etapa.

3. D'acord amb el que disposa l'article 17.15 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 al que abandone el programa sense haver-lo 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 perjudici que la tinguen convalidada.

#### Nové. Les actes finals

1. Les actes d'avaluació s'estendran per a 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'estes es dispose en la web i a través del programa GESCEN.

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.

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'Especial 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.

#### Deu. Promoció, certificació i qualificacions

En relació amb 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: compliment, presentació i expedició.

#### Octavo. La evaluación

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

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

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

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

#### Noveno. Las actas finales

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

2. El acta de evaluación final ordinaria se cumplimentará en la última sesión de evaluación que se realice en el mes de junio. El acta de evaluación final extraordinaria se cumplimentará en la sesión de evaluación correspondiente a la prueba extraordinaria de septiembre. Ambas actas se archivarán unidas y se ajustarán al modelo que de ellas se disponga en la web y a través del programa GESCEN.

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

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

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

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

#### Décimo. Promoción, certificación y calificaciones

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

#### Decimoprimer. 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. 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. Annexos XIII i XIV.

– Certificat acadèmic de primer nivell. Annex XV.

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

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

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

– Acreditació d'unitats de competència. Annex XVIII (a i b)

– Informe alumnat desescolaritzat. Annex XIX.

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

A) Certificat acadèmic de primer nivell. Annex XV

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 Lingüísticosocial i Científicomatemàtic, o un d'estos simultàniament amb els àmbits del segon nivell, s'expedirà este certificat una vegada supere estos.

c) Una vegada conculsa 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 d'este, és a dir, finalitzat el segon curs d'esta modalitat. No obstant això, els alumnes que, finalitzat el primer curs, decidisquen 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 d'este, és a dir, finalitzat el segon curs d'esta modalitat.

Aquells alumnes que no hagen superat tots els mòduls integrants del primer nivell podran, no obstant això, obtindre 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 d'este.

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-ne superat algun. 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 XI 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-Polivalent. annex XVI

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.

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

Aquells alumnes que no hagen superat tots els mòduls integrants del segon nivell podran, no obstant això, obtindre 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 d'este.

Per a aquells alumnes que hagen iniciat el PQPI amb 15 anys, la nota mitjana del primer nivell no tindrà validesa als efectes de la prova

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. Anexos XIII y XIV.

– Certificado académico de primer nivel. Anexo XV.

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

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

– Propuesta de título de graduado en ESO para segundo nivel

– Acreditación de unidades de competencia. Anexo XVIII (a y b)

– Informe alumnado desescolarizado. Anexo XIX.

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

A) Certificado académico de primer nivel. Anexo XV

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

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

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

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

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

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

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

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

El Certificado provisional cuyo modelo figura en el anexo XI 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 XVI

El certificado académico de segundo nivel de PCPI se cumplimentará, de acuerdo con las actas correspondientes, en los siguientes momentos y situaciones:

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

b) Una vez concluido y superados los módulos pendientes.

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

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

Para aquellos alumnos y alumnas que hubieran iniciado el PCPI con 15 años la nota media del primer nivel no tendrá validez a efectos

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 PQPI per a alumnat provinent de les modalitats de Taller, Taller Polivalent o PQPI-Especial. Annex XVII

Este model de certificat s'omplirà per a aquells 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 d'estes.

Les condicions per al seu ompliment 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 XVIII-A i annex XVIII-B

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

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

La versió XVIII-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 quals els siguen adscrits tant entitats com centres educatius que impartixen PQPI, expedir, en nom de la Conselleria d'Educació, els certificats, les acreditacions i els 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 les 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 estos estaran a disposició de la Inspecció Educativa o de qualsevol altra instància degudament acreditada que, a través de la Conselleria d'Educació, demane revisar-los. Estos documents es poden classificar de la manera següent:

##### 1. D'accés i matriculació:

- a) Avaluació acadèmica emesa pel centre del qual provinga l'alumne o alumna (si procedix).
- b) Informe psicopedagògic oficial (si és procedent).
- 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 XIX.

##### f) Llistat de l'alumnat de cada programa.

g) Còpia de les assegurances (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.

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 XVII

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

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

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

4. Los centros educativos y entidades colaboradoras adscritos a centros públicos a efectos de la expedición oficial de la documentación antes citada, la presentarán en soporte magnético para facilitar su tramitación, en la secretaría del centro público correspondiente. No obstante se adjuntará una copia del acta del programa firmada y sellada por la Inspección educativa que quedará archivada en el centro receptor de la documentación. Una segunda copia del acta será archivada por el centro o entidad que haya impartido el programa.

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

#### Decimosegundo. La memoria

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

#### Decimotercero. La documentación

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

##### 1. De acceso y matriculación:

- a) Evaluación académica emitida por el centro del que provenga el alumno o alumna.(si procede)
- b) Informe Psicopedagógico oficial (si procede)
- c) Conformidad del alumno o alumna y de sus padres o tutores legales (si procede)
- d) Certificados de minusvalía (si procede)
- e) Informe para alumnado desescolarizado según modelo anexo XIX.

##### f) Listado del alumnado de cada programa.

g) Copia de los seguros (salvo en el caso de centros públicos)

h) Copia del compromiso/acceptación de anul·lació 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) 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.

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

Els centres públics als quals els siguen adscrits tant entitats com centres docents que impartisquen 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 l'arxiu d'una còpia de les actes, ordinàries i extraordinàries, de cada programa.

c) Copia de aquellas partes del plan de convivencia o de acción tutorial que hagan referencia al programa.

d) Registro o actas de las reuniones de coordinación, evaluación y con las familias o tutores legales del alumnado.

e) Registro de entrevistas individuales con alumnos o alumnas, sus padres o tutores legales mantenidas a lo largo del curso.

3. De evaluación:

a) Copia o registro de cada una de las evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso con expresión numérica y literal en cada una de las calificaciones.

b) Copia actas ordinarias de final de curso.

c) Copia actas extraordinarias de septiembre.

d) Copia de las certificaciones finales.

e) Copia del Consejo Orientador de cada alumno o alumna.

4. De control y seguimiento:

Inventarios de maquinaria, mobiliario y material inventariable.

Registro acumulativo del control de asistencia.

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

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

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

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

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

1. La coordinación de la custodia y archivo de los documentos que corresponde al centro o entidad adscrito que imparta Programas de Cualificación Profesional Inicial.

2. La expedición de las certificaciones académicas y de acreditación de unidades de competencia y, en su caso de los Títulos de Graduado y sus certificaciones provisionales, en nombre de la Conselleria de Educación.

3. El registro y archivo de una copia de las actas, ordinarias y extraordinarias, de cada programa.

**ANNEX I / ANEXO I**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	 <small>UNIÓN EUROPEA FONDO SOCIAL EUROPEO El FSE invierte en tu futuro</small>	<b>SOL·LICITUD D'INCORPORACIÓ VOLUNTÀRIA ALS PROGRAMES DE QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL INICIAL</b> <b>SOLICITUD DE INCORPORACIÓN VOLUNTARIA A LOS PROGRAMAS DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL</b>
<b>A DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES</b>		
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE
DNI – NIE – PASSAPORT / PASAPORTE	DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILI (CARRER/PLAÇA I NÚM.) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y NÚM.)		
CP	LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA
TELÈFON MÒBIL / TELÉFONO MÓVIL	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO	
TELÈFON FIX / TELÉFONO FIJO		
<b>B EXPOSA / EXPONE</b>		
<p>Que actualment està matriculat en Educació Secundària Obligatòria, en el curs _____ grup _____</p> <p>Que en el pròxim curs acadèmic té la intenció d'incorporar-se voluntàriament a un programa de qualificació professional inicial, d'acord amb els apartats 6.6 i 7.6 de l'Orde _____ 2008, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen a la Comunitat Valenciana els Programes de Qualificació Professional Inicial establits per la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.</p> <p><i>Que actualmente está matriculado en Educación Secundaria Obligatoria, en el curso _____ grupo _____</i></p> <p><i>Que en el próximo curso académico tiene la intención de incorporarse voluntariamente a un programa de cualificación profesional inicial, de acuerdo con lo previsto en los apartados 6.6 y 7.6 de la Orden _____ 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regulan en la Comunitat Valenciana los Programas de Cualificación Profesional Inicial establecidos por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.</i></p>		
<b>C SOL·LICITA / SOLICITA</b>		
<p>Que li siga proporcionada pel Departament d'Orientació del centre l'oportuna orientació acadèmica i professional, a fi de facilitar la seua presa de decisió respecte de l'elecció del programa o programes que millor s'adapten als seus interessos.</p> <p><i>Que le sea proporcionada por el Departamento de Orientación del centro la oportuna orientación académica y profesional, con objeto de facilitar su toma de decisión respecto de la elección del programa o programas que mejor se adapten a sus intereses.</i></p> <p style="text-align: center;">_____, ____ d _____ de _____</p> <p>Firma de la persona sol·licitant:  <i>Firma de la persona solicitante:</i> _____</p> <p style="text-align: center;">Director/a del centre / <i>Director/a del centro</i> _____</p>		

MP031368

CE - DGITE

DIN - A4

IA - 18362 - 01 - E

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

**ANNEX II / ANEXO II**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	 <small>UNIÓN EUROPEA FONDO SOCIAL EUROPEO El FSE invierte en tu futuro</small>	<b>AVALUACIÓ ACADÈMICA          PROPOSTA PER A INCORPORACIÓ ALS PROGRAMES DE          QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL INICIAL          EVALUACIÓN ACADÉMICA          PROPUESTA PARA INCORPORACIÓN A LOS PROGRAMAS DE CUALIFICACIÓN          PROFESIONAL INICIAL</b>
<b>A DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO</b>		
DENOMINACIÓ DEL CENTRE D'ESTUDIS / DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIOS		
EQUIP DOCENT QUE EMET L'INFORME / EQUIPO DOCENTE QUE EMITE EL INFORME ( 1 )		
(1) Indiqueu curs i clau assignada pel centre al grup / Indíquese curso y clave asignada por el centro al grupo		
<b>B DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES</b>		
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE
DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	DOMICILI (CARRER/PLAÇA I NÚM.) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y NÚM.)	
CP	LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA
TELÈFON MÒBIL / TELÉFONO MÓVIL		TELÈFON FIX / TELÉFONO FIJO
CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO		
<b>C SITUACIÓ ESCOLAR / SITUACIÓN ESCOLAR <sup>(2)</sup></b>		
(2) Nombre de repeticions i desfasament curricular que presenta i, si és el cas, mesures d'atenció a la diversitat aplicades (mesures de suport ordinari, diversificació curricular, mesures de suport específic). <i>Número de repeticiones y desfase curricular que presenta y, en su caso, medidas de atención a la diversidad aplicadas (medidas de apoyo ordinario, diversificación curricular, medidas de apoyo específico).</i>		
<b>D PROCÉS D'ENSENYANÇA I APRENENTATGE / PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>		
(3) Aspectes més rellevants del procés d'ensenyança i aprenentatge en l'aula i en el centre escolar: nivell de competència curricular en el moment d'emissió de l'informe, estil d'aprenentatge i hàbits de treball, adaptació a l'entorn escolar, historial d'absentisme, risc d'abandó primerenc... <i>Aspectos más relevantes del proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula y en el centro escolar: nivel de competencia curricular en el momento de emisión del informe, estilo de aprendizaje y hábitos de trabajo, adaptación al entorno escolar, historial de absentismo, riesgo de abandono temprano...</i>		
<b>E CONCLUSIONS / CONCLUSIONES</b>		
<div style="text-align: center; margin-top: 50px;">           _____, _____ d _____ de _____             El tutor/a             Firma: _____         </div>		

MP031369

CE - DGITE

DIN - A4

IA - 18363 - 01 - E

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

**ANNEX III / ANEXO III**



**PROGRAMES DE QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL INICIAL  
ACCEPTACIÓ I COMPROMÍS (ALUMNES DE 15 ANYS)  
PROGRAMAS DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL  
ACEPTACIÓN Y COMPROMISO (ALUMNOS/AS DE 15 AÑOS)**

MP031370

**A CONFORMITAT DE LA FAMÍLIA / CONFORMIDAD DE LA FAMILIA**

Davant de la proposta de l'equip docent del grup \_\_\_\_\_ perquè l'alumne/a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ s'incorpore a un programa de qualificació professional inicial, en la modalitat <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ manifestem que:

Hem sigut informats pel director del centre <sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_  
de la seua situació escolar i de la conveniència de la seua inscripció en un programa de qualificació professional inicial que afavorisca la seua  
inserció laboral satisfactòria, alhora que millore les seues expectatives d'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria, a la qual  
cosa manifestem la nostra

Conformitat  Disconformitat

I perquè així conste, a l'efecte de complir el que estableix la normativa que regula els programes de qualificació professional inicial a la Comunitat  
Valenciana, firme:

*Ante la propuesta del equipo docente del grupo \_\_\_\_\_ para que el alumno/a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ se incorpore a un programa de cualificación profesional inicial, en la modalidad <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ manifestamos que:*

*Hemos sido informados por el director del centro <sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_  
de su situación escolar y de la conveniencia de su inscripción en un programa de cualificación profesional inicial que favorezca su inserción laboral  
satisfactoria, al tiempo que mejore sus expectativas de obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, a lo cual  
manifestamos nuestra*

Conformidad  Disconformidad

*Y para que así conste, a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa que regula los programas de cualificación profesional inicial  
en la Comunidad Valenciana, firmo:*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
El pare, la mare o representant legal L'alumne/a / El alumno/a  
*El padre, la madre o representante legal*

Firma: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

(1) Aula, aula polivalent, taller, taller polivalent o PCPI especial. / Aula, aula polivalente, taller, taller polivalente o PCPI especial.

(2) Citeu el nom del centre on l'alumne estiga cursant les ensenyances d'Educació Secundària Obligatòria.

*Cítese el nombre del centro donde el alumno esté cursando las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria.*

**B CONFORMITAT DE L'ALUMNE / CONFORMIDAD DEL ALUMNO**

Una vegada acceptada la meua incorporació a un programa de qualificació professional inicial, manifeste el meu compromís de cursar els mòduls  
de caràcter voluntari si reünisc requisits per a això.  
I perquè així conste, a l'efecte de complir el que estableix la normativa que regula els programes de qualificació professional inicial a la Comunitat  
Valenciana, firme:

*Una vez aceptada mi incorporación a un programa de cualificación profesional inicial, manifiesto mi compromiso de cursar los módulos de carácter  
voluntario si reúno requisitos para ello.*

*Y para que así conste, a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa que regula los programas de cualificación profesional inicial  
en la Comunitat Valenciana, firmo:*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
L'alumne/a / El alumno/a

Firma: \_\_\_\_\_

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

CE - DGITE

DIN - A4

IA - 18364 - 01 - E

**ANNEX IV / ANEXO IV**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	 <small>UNIÓN EUROPEA FONDO SOCIAL EUROPEO El FSE invierte en tu futuro</small>	<b>COMUNICACIÓ DE PROPOSTA D'INCORPORACIÓ (ALUMNES DE 16 ANYS O MÉS) COMUNICACIÓN DE PROPUESTA DE INCORPORACIÓN (ALUMNOS/AS DE 16 AÑOS O MÁS)</b>
--	---	---

MP031371

Davant de la proposta de l'equip docent del grup \_\_\_\_\_ perquè l'alumne/a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ s'incorpore a un programa de qualificació professional inicial, en la modalitat <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ manifestem que:

Hem sigut informats pel director del centre <sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_

de la seua situació escolar i de la conveniència de la seua inscripció en un programa de qualificació professional inicial que afavorisca la seua inserció laboral satisfactòria, alhora que millore les seues expectatives d'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria.

*Ante la propuesta del equipo docente del grupo \_\_\_\_\_ para que el alumno/a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ se incorpore a un programa de cualificación profesional inicial, en la modalidad <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_ manifestamos que:

*Hemos sido informados por el director del centro <sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_*

*de su situación escolar y de la conveniencia de su inscripción en un programa de cualificación profesional inicial que favorezca su inserción laboral satisfactoria, al tiempo que mejore sus expectativas de obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.*

Observacions i opinió dels pares o representants legals sobre la proposta / *Observaciones y opinión de los padres o representantes sobre la propuesta*

I perquè així conste, a l'efecte de complir el que estableix la normativa que regula els programes de qualificació professional inicial a la Comunitat Valenciana, firme:  
*Y para que así conste, a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa que regula los programas de cualificación profesional inicial en la Comunitat Valenciana, firmo:*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El pare, la mare o representant legal / *El padre, la madre o representante legal*

Firma: \_\_\_\_\_

(1) Aula, aula polivalent, taller, taller polivalent o PCPI especial. / *Aula, aula polivalente, taller, taller polivalente o PCPI especial.*

(2) Citeu el nom del centre on l'alumne estiga cursant ensenyances d'Educació Secundària Obligatoria.

*Cítese el nombre del centro donde el alumno esté cursando las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria.*

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

CE - DGITE

DIN - A4

IA - 18365 - 01 - E

ANNEX V / ANEXO V

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	 <small>UNIÓN EUROPEA FONDO SOCIAL EUROPEO El FSE invierte en tu futuro</small>	<b>INFORME DEL DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ PER A L'ADSCRIPCIÓ A UN PQPI</b> <b>INFORME DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN PARA LA ADSCRIPCIÓN A UN PCPI (1)</b>
--	---	--

MP031534

<b>A DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO</b>		
CENTRE DOCENT / CENTRO DOCENTE	CODI / CÓDIGO	LOCALITAT / LOCALIDAD

<b>B DADES DE L'ALUMNE / DATOS DEL ALUMNO</b>		
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE
DNI	NIA	DATA NAIXIMENT / FECHA NACIMIENTO

Vistos els documents següents: / *Vistos los siguientes documentos:*

- A) INFORMACIÓ DISPONIBLE(2) en el centre sobre este alumne/a.  
*INFORMACIÓN DISPONIBLE(2) en el centro sobre este alumno/a.*
- B) AVALUACIÓ ACADÈMICA (3)de l'equip docent a efecte de proposta per a la seua incorporació a un PQPI,  
*EVALUACIÓN ACADÉMICA (3)del equipo docente a efecto de propuesta para su incorporación a un PCPI,*
- C) ENTREVISTES (4) mantingudes amb el dit alumne/a i els seus pares o representants legals,  
*ENTREVISTAS (4) mantenidas con dicho alumno/a y sus padres o representantes legales,*
- D) ELS INTERESSOS I CAPACITATS / *LOS INTERESES Y CAPACIDADES (5)*

ES RECOMANA LA SEUA INCORPORACIÓ A UN PQPI, preferentment de la MODALITAT DE:  
SE RECOMIENDA SU INCORPORACIÓN A UN PCPI, preferentemente de LA MODALIDAD DE :

AULA       TALLER       E. ESPECIAL (6)

I d'entre les següents famílies professionals a continuació prioritzades:/ *y de entre las siguientes familias profesionales a continuación priorizadas:(7)*

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El Gabinet d'Orientació / *El Gabinete de Orientación*

Firma: \_\_\_\_\_

Segell del centre  
*Sello del centro*

CE - DGAIT

DIN - A4

IA - ADPOPI - 01 - E

(1/2) EXEMPLAR PER AL CENTRE EMISSOR / EJEMPLAR PARA EL CENTRO EMISOR

(1) Segons el que disposen els articles 6.6 i 7.6 de l'Orde reguladora dels PCPI de 19 de maig del 2008.  
*Según lo dispuesto en los artículos 6.6 y 7.6 de la Orden reguladora de los PCPI de 19 de mayo de 2008.*

(2) Informació de caràcter mèdic, psicopedagògic, sociofamiliar ... / Información de carácter médico, psicopedagógico, sociofamiliar ...

(3) Segons model a este efecte per a la proposta d'adscripció a un PCPI / Según modelo a tal efecto para la propuesta de adscripción a un PCPI

(4) En les que tant a l'alumne/a com als seus pares se'ls ha indicat prou les característiques d'estos programes, modalitats i possibilitats posteriors a la seua realització  
*En las que tanto al alumno/a como a sus padres se les ha indicado suficientemente las características de estos programas, modalidades y posibilidades posteriores a su realización.*

(5) Coneixement a partir d'eixes mateixes entrevistes, dades proporcionades per l'equip docent, qüestionaris d'interessos professionals aplicats, etc...  
Conocimiento a partir de esas mismas entrevistas, datos proporcionados por el equipo docente, cuestionarios de intereses profesionales aplicados, etc...

(6) En el cas d'alumnat amb necessitats educatives especials / *En el caso de alumnado con necesidades educativas especiales.*

(7) Indicar necessàriament 3 per orde de preferència. / *Indicar necesariamente 3 por orden de preferencia.*

Les dades personals que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer perquè siguen tractades per la Conselleria d'Educació, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999).

Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999)

ANNEX VI / ANEXO VI

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	 <small>UNIÓN EUROPEA FONDO SOCIAL EUROPEO El FSE invierte en tu futuro</small>	<b>SOL·LICITUD D'INFORME SOBRE L'ADSCRIPCIÓ A UN PQPI D'ALUMNAT DE 15 ANYS</b> <b>SOLICITUD DE INFORME SOBRE LA ADSCRIPCIÓN A UN PCPI DE ALUMNADO DE 15 AÑOS (1)</b>
--	---	---

MP031535

<b>A</b>	<b>DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO</b>		
CENTRE DOCENT / CENTRO DOCENTE	CODI / CÓDIGO	LOCALITAT / LOCALIDAD	

<b>B</b>	<b>DADES DE L'ALUMNE / DATOS DEL ALUMNO</b>		
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE		
DNI	NIA	DATA NAIXIMENT / FECHA NACIMIENTO	

Per als que s'adjunta la següent documentació / Para los que se adjunta la siguiente documentación :

- A) CERTIFICAT en què s'acredita que este alumne/a ha cursat 2n de ESO i complix el que preveu l'article 27.2 de la LOE per al seu accés a un PQPI de la modalitat d'Aula.  
*CERTIFICACIÓN en la que se acredita que este alumno/a ha cursado 2º de ESO y cumple lo previsto en el artículo 27.2 de la LOE para su acceso a un PCPI de la modalidad de Aula.*
- B) INFORME PSICOPEDAGÒGIC OFICIAL sobre este alumne/a.  
*INFORME PSICOPEDAGÓGICO OFICIAL sobre este alumno/a.*
- C) AVALUACIÓ ACADÈMICA (2) de l'equip docent a efecte de proposta per a la seua incorporació a un PQPI.  
*EVALUACIÓN ACADÉMICA (2) del equipo docente a efecto de propuesta para su incorporación a un PCPI.*
- D) ACCEPTACIÓ I COMPROMÍS(3) de l'alumne/a i dels seus pares o representants legals.  
*ACEPTACIÓN Y COMPROMISO(3) del alumno/a y de sus padres o representantes legales.*

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 El/La directora/a

Firma: \_\_\_\_\_

Segell del centre  
Sello del centro

1/2 EXEMPLAR PER AL CENTRE EMISSOR / EJEMPLAR PARA EL CENTRO EMISOR

CE - DGAIT  
DIN - A4

(1) Segons el que disposa l'article 6.6 de l'Orde reguladora dels PCPI de 19 de maig del 2008.  
*Según lo dispuesto en el artículo 6.6 de la Orden reguladora de los PCPI de 19 de mayo de 2008.*  
 (2) Segons model a este efecte per a la proposta d'adscripció a un PCPI / *Según modelo a tal efecto para la propuesta de adscripción a un PCPI.*  
 (3) Segons model oficial al respecte / *Según modelo oficial al respecto.*

Les dades personals que conté l'imprés podran ser incloses en un fitxer perquè siguin tractades per la Conselleria d'Educació, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999).  
 Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

ANNEX VII / ANEXO VII

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	 <small>UNIÓN EUROPEA FONDO SOCIAL EUROPEO El FSE invierte en tu futuro</small>	<b>INFORME DE L'INSPECCIÓ SOBRE L'ADSCRIPCIÓ A UN PQPI D'ALUMNAT DE 15 ANYS</b> <b>INFORME DE LA INSPECCIÓN SOBRE LA ADSCRIPCIÓN A UN PCPI DE ALUMNADO DE 15 AÑOS (1)</b>
<b>A DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO</b>		
CENTRE DOCENT / CENTRO DOCENTE	CODI / CÓDIGO	LOCALITAT / LOCALIDAD
<b>B DADES DE L'ALUMNE / DATOS DEL ALUMNO</b>		
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE
DNI	NIA	DATA NAIXIMENT / FECHA NACIMIENTO
<p>Vists els següents documents / <i>Vistos los siguientes documentos:</i></p> <p>A) CERTIFICAT en què s'acredita que este alumne/a ha cursat 2n de ESO complix el que preveu l'article 27.2 de la LOE per al seu accés a un PQPI de la modalitat d'Aula.  <i>CERTIFICACIÓN en la que se acredita que este alumno/a ha cursado 2º de ESO y cumple lo previsto en el artículo 27.2 de la LOE para su acceso a un PCPI de la modalidad de Aula.</i></p> <p>B) INFORME PSICOPEDAGÒGIC OFICIAL proporcionat pel centre sobre este alumne/a.  <i>INFORME PSICOPEDAGÓGICO OFICIAL proporcionado por el centro sobre este alumno/a.</i></p> <p>C) AVALUACIÓ ACADÈMICA (2) de l'equip docent a efecte de proposta per a la seua incorporació a un PQPI.  <i>EVALUACIÓN ACADÉMICA (2) del equipo docente a efecto de propuesta para su incorporación a un PCPI.</i></p> <p>D) ACCEPTACIÓ I COMPROMÍS(3) de l'alumne/a i dels seus pares o representants legals.  <i>ACEPTACIÓN Y COMPROMISO(3) del alumno/a y de sus padres o representantes legales.</i></p> <p><input type="checkbox"/> <u>S'autoritza</u> la seua incorporació a un PQPI, de la modalitat aula, tenint en compte que, en el cas de no obtindre plaça en cap programa de la mateixa, este/a alumne/a continuaria matriculat en este mateix centre docent per al pròxim curs.  <i>Se autoriza su incorporación a un PCPI, de la modalidad aula, teniendo en cuenta que, en el caso de no obtener plaza en ningún programa de la misma, este/a alumno/a continuaria matriculado en este mismo centro docente para el próximo curso.</i></p> <p><input type="checkbox"/> <u>No s'autoritza</u> la seua incorporació a un PQPI devent el centre oferir a este/a alumne/a aquelles mesures de diversificació curricular que més afavorisquen el seu rendiment en el següent curs i integració en el centre  <i>No se autoriza su incorporación a un PCPI debiendo el centro ofrecer a este/a alumno/a aquellas medidas de diversificación curricular que más favorezcan su rendimiento en el siguiente curso e integración en el centro</i></p> <p style="text-align: center;">_____, ____ d _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">L'inspector/a / El/La inspector/a</p> <p style="text-align: center;">Firma: _____</p> <p style="text-align: center;">Segell Inspecció Sello Inspección</p>		
<p>(1) Segons el que disposa l'article 6.6 de l'Orde reguladora dels PQPI de 19 de maig del 2008.  <i>Según lo dispuesto en el artículo 6.6 de la Orden reguladora de los PCPI de 19 de mayo de 2008.</i></p> <p>(2) Segons model a este efecte per a la proposta d'adscripció a un PQPI / <i>Según modelo a tal efecto para la propuesta de adscripción a un PCPI.</i></p> <p>(3) Segons model oficial al respecte / <i>Según modelo oficial al respecto.</i></p> <p>Les dades personals que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer perquè siguen tractades per la Conselleria d'Educació, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999).  <i>Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).</i></p>		

(1/2) EXEMPLAR PER AL CENTRE EMISSOR / EJEMPLAR PARA EL CENTRO EMISOR

MP/031536

CE - DCGAT

DIN - A4

IA - IIPQPI - 01 - E

ANNEX VIII / ANEXO VIII



CONSELL ORIENTADOR DE PROGRAMES DE QUALIFICACIÓ  
PROFESIONAL INICIAL  
CONSEJO ORIENTADOR DE PROGRAMAS DE CUALIFICACIÓN  
PROFESIONAL INICIAL

MP031576

L'equip docent del PQPI denominat / *el equipo docente del PCPI denominado* (1) \_\_\_\_\_

de la modalitat / *de la modalidad* (2) \_\_\_\_\_

nivell / *nivel* \_\_\_\_\_

promogut per / *promovido por* (3) \_\_\_\_\_

i impartit en la localitat de / *e impartido en la localidad de* \_\_\_\_\_

considera que l'alumne/a / *considera que el alumno/a* (4) \_\_\_\_\_

amb DNI /NIE / *con DNI / NIE* \_\_\_\_\_

que havent realitzat durant el curs / *que habiendo realizado durante el curso* \_\_\_\_\_ este programa (5):  
*dicho programa:*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Vist i plau / *Vº Bº*  
EL/LA CAP D'ESTUDIS  
EL/LA JEFA DE ESTUDIOS

Firma del tutor/a

Segell del centre o entitat / *Sello del centro o entidad*

- (1) Nom del programa segons resolució d'autorització / *Nombre del programa según resolución de autorización.*
- (2) Modalitat aula, aula polivalent, taller, taller polivalent o PQPI especial.  
*Modalidad aula, aula polivalente, taller, taller polivalente o PCPI especial.*
- (3) Nom oficial del centre o entitat que l'impartix / *Nombre oficial del centro o entidad que lo imparte.*
- (4) Nom i cognoms de l'alumne/a / *Nombre y apellidos del alumno/a.*
- (5) Redacció del Consell Orientador sobre l'itinerari acadèmic i/o laboral que l'equip docent recomana a l'interessat.  
*Redacción del Consejo Orientador sobre el itinerario académico y/o laboral que el equipo docente recomienda al interesado.*

Les dades personals que conté l'imprés podran ser incloses en un fitxer perquè siguin tractades per la Conselleria d'Educació, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999).

Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999)

(1/2) EXEMPLAR PER AL CENTRE EMISSOR / EJEMPLAR PARA EL CENTRO EMISOR

CE - DGAIT

DIN - A4

TA - COPQPI - 01 - E

**ANNEX IX / ANEXO IX**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	 <small>UNIÓN EUROPEA FONDO SOCIAL EUROPEO El FSE invierte en tu futuro</small>	<b>COMPROMÍS D'ASSISTÈNCIA PER A L'ALUMNAT DE 16 O MÉS ANYS D'EDAT</b> <b>COMPROMISO DE ASISTENCIA PARA EL ALUMNADO DE 16 O MÁS AÑOS DE EDAD</b>
--	---	---

MP031575

<b>A</b>	<b>DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO</b>	
<small>CENTRE DOCENT / CENTRO DOCENTE</small>	<small>CODI / CÓDIGO</small>	<small>LOCALITAT / LOCALIDAD</small>

<b>B</b>	<b>DADES DE L'ALUMNE / DATOS DEL ALUMNO</b>	
<small>COGNOMS / APELLIDOS</small>	<small>NOM / NOMBRE</small>	
<small>DNI</small>	<small>NIA</small>	<small>DATA NAIXIMENT / FECHA NACIMIENTO</small>

<b>C</b>	<b>EXPOSA / EXPONE</b>
----------	------------------------

1. Que actualment està matriculat en el PCPI (1) \_\_\_\_\_ de la modalitat (2) \_\_\_\_\_, (3) \_\_\_\_ nivell.  
*Que actualmente está matriculado en el PCPI (1) \_\_\_\_\_ de la modalidad (2) \_\_\_\_\_, (3) \_\_\_\_ nivel.*

2. Que es compromet a assistir amb regularitat a les classes corresponents de tots els mòduls integrants d'este programa.  
*Que se compromete a asistir con regularidad a las clases correspondientes de todos los módulos integrantes de este programa.*

3. Que coneix la norma per la qual perdrà la condició d'alumne/a en el cas de tindre un percentatge superior al 15% de faltes no justificades degudament (4)  
*Que conoce la norma por la cual perderá la condición de alumno/a en el caso de tener un porcentaje superior al 15% de faltas no justificadas debidamente (4)*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma de l'alumne / Firma del alumno/a

Firma: \_\_\_\_\_

Segell del centre  
Sello del centro

<b>DILIGÈNCIA DE PÈRDUA DE MATRÍCULA / DILIGENCIA DE PÉRDIDA DE MATRÍCULA (5)</b>
Firma direcció del centre / Firma dirección del centro

(1) Denominació del programa. / *Denominación del programa.*  
 (2) Modalitat del programa A= aula, AP = aula polivalent, T = taller, TP = taller polivalent, E = especial.  
*Modalidad del programa A= aula, AP = aula polivalente, T = taller, TP = taller polivalente, E = especial.*  
 (3) Indicar 1 o 2 segons siga 1r o 2n nivell / *Indicar 1 o 2 según sea 1º o 2º nivel.*  
 (4) Resolució d'organització i funcionament. Article 17.19 Orde reguladora. / *Resolución de organización y funcionamiento. Artículo 17.19 Orden reguladora.*  
 (5) Data, firma i breu indicació dels motius. / *Fecha, firma y breve indicación de los motivos.*

Les dades personals que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer perquè siguen tractades per la Conselleria d'Educació, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999).  
Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999)

(1/2) EXEMPLAR PER AL CENTRE EMISSOR / EJEMPLAR PARA EL CENTRO EMISOR

CE - DGAIT

DIN - A4

IA - ASPQPI - 01 - E

## ANNEX X

## a) COMBINACIONS DE QUALIFICACIONS D'UNA MATEIXA FAMÍLIA PROFESSIONAL

CODI C.V.	DENOMINACIÓ	QUALIFICACIONS QUE INTEGRA	CODI ÍTACA
ADGSC01	OPERACIONS AUXILIARS D'ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ	ADG305: OPERACIONS AUXILIARS DE SERVICIS ADMINISTRATIUS I GENERALS ADG306: OPERACIONS DE GRAVACIÓ I TRACTAMENT DE DADES I DOCUMENTS	X07
AGASC01	ACTIVITATS AUXILIARS EN VIVERS, JARDINERIA I FLORISTERIA	AGA164: ACTIVITATS AUXILIARS EN VIVERS, JARDINS I CENTRES DE JARDINERIA AGA342: ACTIVITATS AUXILIARS EN FLORISTERIA	X03
AGASC02	ACTIVITATS AUXILIARS EN CONSERVACIÓ I MILLORA DE MUNTANYES I APROFITAMENTS FORESTALS	AGA398: ACTIVITATS AUXILIARS EN APROFITAMENTS FORESTALS AGA399: ACTIVITATS AUXILIARS EN CONSERVACIÓ I MILLORA DE MUNTANYES	X51
AGASC03	ACTIVITATS AUXILIARS EN VIVERS, JARDINERIA I FLORISTERIA I EN CONSERVACIÓ I MILLORA DE MUNTANYES	AGA164: ACTIVITATS AUXILIARS EN VIVERS, JARDINS I CENTRES DE JARDINERIA AGA342: ACTIVITATS AUXILIARS EN FLORISTERIA AGA399: ACTIVITATS AUXILIARS EN CONSERVACIÓ I MILLORA DE MUNTANYES	Y04
AGASC04	ACTIVITATS AUXILIARS EN AGRICULTURA, VIVERS, JARDINS I CENTRES DE JARDINERIA.	AGA163: ACTIVITATS AUXILIARS EN AGRICULTURA AGA164: ACTIVITATS AUXILIARS EN VIVERS, JARDINS I CENTRES DE JARDINERIA	Y08
COMSC01	ACTIVITATS AUXILIARS DE COMERÇ I MAGATZEM	COM411: ACTIVITATS AUXILIARS DE MAGATZEM COM412: ACTIVITATS AUXILIARS DE COMERÇ	Y02
ELESC01	OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE D'INSTAL·LACIONS ELÈCTROTÈCNiques I DE TELECOMUNICACIONS EN EDIFICIS I DE XARXES ELÈCTRIQUES	ELE255: OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE D'INSTAL·LACIONS ELÈCTROTÈCNiques I DE TELECOMUNICACIONS EN EDIFICIS ELE256: OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE DE XARXES ELÈCTRIQUES	X17
HOTSC01	OPERACIONS BÀSIQUES DE CUINA, RESTAURANT I BAR	HOT091: OPERACIONS BÀSIQUES DE CUINA HOT092: OPERACIONS BÀSIQUES DE RESTAURANT I BAR	X91
HOTSC02	OPERACIONS BÀSIQUES DE CUINA, RESTAURANT I BAR I CATERING	HOT091: OPERACIONS BÀSIQUES DE CUINA HOT092: OPERACIONS BÀSIQUES DE RESTAURANT I BAR HOT325: OPERACIONS BÀSIQUES DE CATERING	X42
HOTSC03	OPERACIONS BÀSIQUES DE RESTAURANT-BAR I CATERING	HOT092: OPERACIONS BÀSIQUES DE RESTAURANT I BAR HOT325: OPERACIONS BÀSIQUES DE CATERING	X94
HOTSC04	OPERACIONS BÀSIQUES DE CUINA I CATERING	HOT091: OPERACIONS BÀSIQUES DE CUINA HOT325: OPERACIONS BÀSIQUES DE CATERING	Y07
IMPSC01	SERVICIS AUXILIARS DE PERRUQUERIA I ESTÈTICA	IMP022: SERVICIS AUXILIARS DE PERRUQUERIA IMP118: SERVICIS AUXILIARS D'ESTÈTICA	X99
INASC01	OPERACIONS AUXILIARS D'ELABORACIÓ, MANTENIMENT I TRANSPORT INTERN EN LA INDÚSTRIA ALIMENTÀRIA	INA172: OPERACIONS AUXILIARS D'ELABORACIÓ EN LA INDÚSTRIA ALIMENTÀRIA INA173: OPERACIONS AUXILIARS DE MANTENIMENT I TRANSPORT INTERN EN LA INDÚSTRIA ALIMENTÀRIA	X76
MAMSC01	TREBALLS DE FUSTERIA I MOBLE I APLICACIÓ DE VERNISSOS I LAQUES	MAM275: APLICACIÓ DE VERNISSOS I LAQUES EN ELEMENTS DE FUSTERIA I MOBLE MAM276: TREBALLS DE FUSTERIA I MOBLE	Y01
SSCSC01	NETEJA DE SUPERFÍCIES I MOBILIARI EN EDIFICIS I LOCALS I OCUPACIÓ DOMÈSTICA	SSC319: NETEJA DE SUPERFÍCIES I MOBILIARI EN EDIFICIS I LOCALS SSC413: OCUPACIÓ DOMÈSTICA	X65
TCPCSC01	CORTINATGE I COMPLEMENTES DE DECORACIÓ, ARREGLAMENTS I ADAPTACIONS DE PECES I ARTICLES EN TÈXTEL I PELL	TCP064: CORTINATGE I COMPLEMENTES DE DECORACIÓ TCP387: ARREGLAMENTS I ADAPTACIONS DE PECES I ARTICLES EN TÈXTEL I PELL	X60

TMVSC01	OPERACIONS AUXILIARS DE MANTENIMENT GENERAL DE VEHICLES	TMV194: OPERACIONS AUXILIARS DE MANTENIMENT DE CARROSSERIA DE VEHICLES TMV195: OPERACIONS AUXILIARS DE MANTENIMENT EN ELECTROMECÀNICA DE VEHICLES	X11
VICSC01	OPERACIONS DE REPRODUCCIÓ MANUAL O SEMIAUTOMÀTICA DE PRODUCTES CERÀMICS I DE VIDRE	VIC203: FABRICACIÓ I TRANSFORMACIÓ MANUAL I SEMIAUTOMÀTICA DE PRODUCTES DE VIDRE VIC205: OPERACIONS DE REPRODUCCIÓ MANUAL O SEMIAUTOMÀTICA DE PRODUCTES CERÀMICS	X97

**b) COMBINACIONS DE QUALIFICACIONS DE DOS O MÉS FAMÍLIES PROFESSIONALS**

CODI C.V.	DENOMINACIÓ	QUALIFICACIONS QUE INTEGRA	CODI ÍTACA
PLUR101	ACTIVITATS AUXILIARS DE MUNTATGE I MANTENIMENT DE SISTEMES MICROINFORMÀTICS I DE COMERÇ	IFC361: OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE I MANTENIMENT DE SISTEMES MICROINFORMÀTICS COM412: ACTIVITATS AUXILIARS DE COMERÇ	X47
PLUR102	NETEJA DE SUPERFÍCIES I MOBILIARI EN EDIFICIS I LOCALS I SERVICIS AUXILIARS DE PERRUQUERIA	IMP022: SERVICIS AUXILIARS DE PERRUQUERIA SSC319: NETEJA DE SUPERFÍCIES I MOBILIARI EN EDIFICIS I LOCALS	X66
PLUR103	OPERACIONS AUXILIARS D'ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ I MUNTATGE I MANTENIMENT DE SISTEMES MICROINFORMÀTICS	ADG305: OPERACIONS AUXILIARS DE SERVICIS ADMINISTRATIUS I GENERALS ADG306: OPERACIONS DE GRAVACIÓ I TRACTAMENT DE DADES I DOCUMENTS IFC361: OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE I MANTENIMENT DE SISTEMES MICROINFORMÀTICS	X70
PLUR104	OPERACIONS AUXILIARS DE FABRICACIÓ MECÀNICA I TÈXTEL	FME031: OPERACIONS AUXILIARS DE FABRICACIÓ MECÀNICA TCP137: OPERACIONS AUXILIARS DE PROCESSOS TÈXTELS	X73
PLUR105	OPERACIONS AUXILIARS DE MANTENIMENT GENERAL DE VEHICLES I SISTEMES MICROINFORMÀTICS	TMV195: OPERACIONS AUXILIARS DE MANTENIMENT EN ELECTROMECÀNICA DE VEHICLES TMV194: OPERACIONS AUXILIARS DE MANTENIMENT DE CARROSSERIA DE VEHICLES IFC361: OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE I MANTENIMENT DE SISTEMES MICROINFORMÀTICS	X12
PLUR106	OPERACIONS AUXILIARS DE MANTENIMENT GENERAL DE VEHICLES I SISTEMES MICROINFORMÀTICS I LLANTERNERIA I CALEFACCIÓ	TMV194: OPERACIONS AUXILIARS DE MANTENIMENT DE CARROSSERIA DE VEHICLES TMV195: OPERACIONS AUXILIARS DE MANTENIMENT EN ELECTROMECÀNICA DE VEHICLES IFC361: OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE I MANTENIMENT DE SISTEMES MICROINFORMÀTICS IMA367: OPERACIONS DE LLANTERNERIA I CALEFACCIÓ-CLIMATITZACIÓ DOMÈSTICA	X14
PLUR107	OPERACIONS AUXILIARS DE MANTENIMENT GENERAL DE VEHICLES, SISTEMES MICROINFORMÀTICS I LLANTERNERIA I CALEFACCIÓ I D'INSTAL·LACIONS ELECTROTÈCNiques EN EDIFICIS	TMV194: OPERACIONS AUXILIARS DE MANTENIMENT DE CARROSSERIA DE VEHICLES TMV195: OPERACIONS AUXILIARS DE MANTENIMENT EN ELECTROMECÀNICA DE VEHICLES IFC361: OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE I MANTENIMENT DE SISTEMES MICROINFORMÀTICS IMA367: OPERACIONS DE LLANTERNERIA I CALEFACCIÓ-CLIMATITZACIÓ DOMÈSTICA ELE255: OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE D'INSTAL·LACIONS ELECTROTÈCNiques I DE TELECOMUNICACIONS EN EDIFICIS	X75
PLUR108	OPERACIONS AUXILIARS DE MANTENIMENT GENERAL DE VEHICLES, SISTEMES MICROINFORMÀTICS I MUNTATGE D'INSTAL·LACIONS ELECTROTÈCNiques I DE TELECOMUNICACIONS	TMV194: OPERACIONS AUXILIARS DE MANTENIMENT DE CARROSSERIA DE VEHICLES TMV195: OPERACIONS AUXILIARS DE MANTENIMENT EN ELECTROMECÀNICA DE VEHICLES IFC361: OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE I MANTENIMENT DE SISTEMES MICROINFORMÀTICS ELE255: OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE D'INSTAL·LACIONS ELECTROTÈCNiques I DE TELECOMUNICACIONS EN EDIFICIS	X13
PLUR109	OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE D'INSTAL·LACIONS ELECTROTÈCNiques I DE TELECOMUNICACIONS I DE LLANTERNERIA I CALEFACCIÓ-CLIMATITZACIÓ DOMÈSTICA	ELE255: OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE D'INSTAL·LACIONS ELECTROTÈCNiques I DE TELECOMUNICACIONS EN EDIFICIS IMA367: OPERACIONS DE LLANTERNERIA I CALEFACCIÓ-CLIMATITZACIÓ DOMÈSTICA	X78
PLUR110	OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE D'INSTAL·LACIONS ELECTROTÈCNiques I DE TELECOMUNICACIONS EN EDIFICIS I MANTENIMENT DE SISTEMES MICROINFORMÀTICS	IFC361: OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE I MANTENIMENT DE SISTEMES MICROINFORMÀTICS ELE255: OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE D'INSTAL·LACIONS ELECTROTÈCNiques I DE TELECOMUNICACIONS EN EDIFICIS	X16

PLURI11	OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE I MANTENIMENT DE SISTEMES MICROINFORMÀTICS I SERVICIS AUXILIARS D'ESTÈTICA	IMPI18: SERVICIS AUXILIARS D'ESTÈTICA IFC361: OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE I MANTENIMENT DE SISTEMES MICROINFORMÀTICS	X79
PLURI12	OPERACIONS AUXILIARS DE SERVICIS ADMINISTRATIUS I GENERALS I DE MUNTATGE I MANTENIMENT DE SISTEMES MICROINFORMÀTICS	ADG305: OPERACIONS AUXILIARS DE SERVICIS ADMINISTRATIUS I GENERALS IFC361: OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE I MANTENIMENT DE SISTEMES MICROINFORMÀTICS	X82
PLURI13	OPERACIONS DE LLANTERNERIA I CALEFACCIÓ-CLIMATITZACIÓ DOMÈSTICA I MUNTATGE DE XARXES ELÈCTRIQUES	IMA367: OPERACIONS DE LLANTERNERIA I CALEFACCIÓ-CLIMATITZACIÓ DOMÈSTICA ELE256: OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE DE XARXES ELÈCTRIQUES	X41
PLURI14	ACTIVITATS AUXILIARS DE MAGATZEM I ARREGLAMENTS I ADAPTACIONS DE PÈCES I ARTICLES EN TÈXTIL I PELL	COM411: ACTIVITATS AUXILIARS DE MAGATZEM TCP387: ARREGLAMENTS I ADAPTACIONS DE PÈCES I ARTICLES EN TÈXTIL I PELL	X46
PLURI15	OPERACIONS DE LLANTERNERIA I CALEFACCIÓ-CLIMATITZACIÓ DOMÈSTICA I DE FABRICACIÓ MECÀNICA	IMA367: OPERACIONS DE LLANTERNERIA I CALEFACCIÓ-CLIMATITZACIÓ DOMÈSTICA FME031: OPERACIONS AUXILIARS DE FABRICACIÓ MECÀNICA	X96
PLURI16	OPERACIONS BÀSIQUES DE PISOS EN ALLOTJAMENTS I DE NETEJA DE SUPERFÍCIES I MOBILIARI EN EDIFICIS I LOCALS	SSC319: NETEJA DE SUPERFÍCIES I MOBILIARI EN EDIFICIS I LOCALS HOT222: OPERACIONS BÀSIQUES DE PISOS EN ALLOTJAMENTS	X93
PLURI17	OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE D'INSTAL·LACIONS ELÈCTROTÈCNiques I DE TELECOMUNICACIONS EN EDIFICIS I DE REVESTIMENTS CONTINUS EN CONSTRUCCIÓ	ELE255: OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE D'INSTAL·LACIONS ELÈCTROTÈCNiques I DE TELECOMUNICACIONS EN EDIFICIS EOC272: OPERACIONS AUXILIARS DE REVESTIMENTS CONTINUS EN CONSTRUCCIÓ	X77
PLURI18	OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE DE XARXES ELÈCTRIQUES I DE FABRICACIÓ MECÀNICA	ELE256: OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE DE XARXES ELÈCTRIQUES FME031: OPERACIONS AUXILIARS DE FABRICACIÓ MECÀNICA	X40
PLURI19	OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE I MANTENIMENT DE SISTEMES MICROINFORMÀTICS I DE GRAVACIÓ I TRACTAMENT DE DADES I DOCUMENTS	IFC361: OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE I MANTENIMENT DE SISTEMES MICROINFORMÀTICS ADG306: OPERACIONS DE GRAVACIÓ I TRACTAMENT DE DADES I DOCUMENTS	X80
PLURI20	ACTIVITATS AUXILIARS DE SERVICIS ADMINISTRATIUS I GENERALS I DE COMERÇ	ADG305: OPERACIONS AUXILIARS DE SERVICIS ADMINISTRATIUS I GENERALS COM412: ACTIVITATS AUXILIARS DE COMERÇ	X48
PLURI21	ACTIVITATS AUXILIARS DE COMERÇ I GRAVACIÓ I TRACTAMENT DE DADES I DOCUMENTS	COM412: ACTIVITATS AUXILIARS DE COMERÇ ADG306: OPERACIONS DE GRAVACIÓ I TRACTAMENT DE DADES I DOCUMENTS	X44
PLURI22	OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE I MANTENIMENT DE SISTEMES MICROINFORMÀTICS, SERVICIS AUXILIARS D'ESTÈTICA I EN VIVERS, JARDINS I CENTRES DE JARDINERIA	IFC361: OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE I MANTENIMENT DE SISTEMES MICROINFORMÀTICS IMPI18: SERVICIS AUXILIARS D'ESTÈTICA AGA164: ACTIVITATS AUXILIARS EN VIVERS, JARDINS I CENTRES DE JARDINERIA	Y03
PLURI23	OPERACIONS AUXILIARS DE JARDINERIA I OBRA	AGA164: ACTIVITATS AUXILIARS EN VIVERS, JARDINS I CENTRES DE JARDINERIA EOC271: OPERACIONS AUXILIARS D'OBRA DE FÀBRILQUES I COBERTES	Y06
PLURI24	OPERACIONS AUXILIARS EN ELECTROMECÀNICA DE VEHICLES I DE MUNTATGE D'INSTAL·LACIONS ELÈCTROTÈCNiques I DE TELECOMUNICACIONS EN EDIFICIS	TMV195: OPERACIONS AUXILIARS DE MANTENIMENT EN ELECTROMECÀNICA DE VEHICLES ELE255: OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE D'INSTAL·LACIONS ELÈCTROTÈCNiques I DE TELECOMUNICACIONS EN EDIFICIS	Y09
PLURI25	OPERACIONS AUXILIARS D'ELABORACIÓ EN LA INDÚSTRIA ALIMENTÀRIA I QUÍMICA	INA172: OPERACIONS AUXILIARS D'ELABORACIÓ EN LA INDÚSTRIA ALIMENTÀRIA QUI405: OPERACIONS AUXILIARS I DE MAGATZEM EN INDÚSTRIES I LABORATORIS QUÍMICS	Y10

\*\*\*\*\*

ANEXO X

a) COMBINACIONES DE CUALIFICACIONES DE UNA MISMA FAMILIA PROFESIONAL

CÓDIGO C.V.	DENOMINACIÓN	CALIFICACIONES QUE INTEGRA	CÓDIGO ITACA
ADGSC01	OPERACIONES AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	ADG305: OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES ADG306: OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS	X07
AGASC01	ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINERÍA Y FLORISTERÍA	AGA164: ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA AGA342: ACTIVIDADES AUXILIARES EN FLORISTERÍA	X03
AGASC02	ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES Y APROVECHAMIENTOS FORESTALES	AGA398: ACTIVIDADES AUXILIARES EN APROVECHAMIENTOS FORESTALES AGA399: ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTAÑAS	X51
AGASC03	ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINERÍA Y FLORISTERÍA Y EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES	AGA164: ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA AGA342: ACTIVIDADES AUXILIARES EN FLORISTERÍA AGA399: ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTAÑAS	Y04
AGASC04	ACTIVIDADES AUXILIARES EN AGRICULTURA, VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA.	AGA163: ACTIVIDADES AUXILIARES EN AGRICULTURA AGA164: ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA	Y08
COMSC01	ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO Y ALMACÉN	COM041: ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN COM042: ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO	Y02
ELESC01	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS Y DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS Y DE REDES ELÉCTRICAS	ELE255: OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS Y DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS ELE256: OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE REDES ELÉCTRICAS	X17
HOTSC01	OPERACIONES BÁSICAS DE COCINA, RESTAURANTE Y BAR	HOT091: OPERACIONES BÁSICAS DE COCINA HOT092: OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR	X91
HOTSC02	OPERACIONES BÁSICAS DE COCINA, RESTAURANTE Y BAR Y CATERING	HOT091: OPERACIONES BÁSICAS DE COCINA HOT092: OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR HOT325: OPERACIONES BÁSICAS DE CATERING	X42
HOTSC03	OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE-BAR Y CÁTERING	HOT092: OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR HOT325: OPERACIONES BÁSICAS DE CATERING	X94
HOTSC04	OPERACIONES BÁSICAS DE COCINA Y CATERING	HOT091: OPERACIONES BÁSICAS DE COCINA HOT325: OPERACIONES BÁSICAS DE CATERING	Y07
IMPSC01	SERVICIOS AUXILIARES DE PELUQUERÍA Y ESTÉTICA	IMP022: SERVICIOS AUXILIARES DE PELUQUERÍA IMP118: SERVICIOS AUXILIARES DE ESTÉTICA	X99
INASC01	OPERACIONES AUXILIARES DE ELABORACIÓN, MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE INTERNO EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	INA172: OPERACIONES AUXILIARES DE ELABORACIÓN EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA INA173: OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE INTERNO EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	X76
MAMSC01	TRABAJOS DE CARPINTERÍA Y MUEBLE Y APLICACIÓN DE BARNICES Y LACAS	MAM275: APLICACIÓN DE BARNICES Y LACAS EN ELEMENTOS DE CARPINTERÍA Y MUEBLE MAM276: TRABAJOS DE CARPINTERÍA Y MUEBLE	Y01
SSCSC01	LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES Y EMPLEO DOMÉSTICO	SSC319: LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES SSC413: OCUPACIÓN DOMÉSTICA	X65

TCPC01	CORTINAJE Y COMPLEMENTOS DE DECORACIÓN, ARREGLOS Y ADAPTACIONES DE PRENDAS Y ARTÍCULOS EN TEXTIL Y PIEL	TCP064: CORTINAJE Y COMPLEMENTOS DE DECORACIÓN TCP387: ARREGLOS Y ADAPTACIONES DE PIEZAS Y ARTÍCULOS EN TEXTIL Y PIEL	X60
TMVSC01	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO GENERAL DE VEHÍCULOS	TMV194: OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE CARROCERÍA DE VEHÍCULOS TMV195: OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO EN ELECTROMECÁNICA DE VEHÍCULOS	X11
VICSC01	OPERACIONES DE REPRODUCCIÓN MANUAL O SEMIAUTOMÁTICA DE PRODUCTOS CERÁMICOS Y DE VIDRIO	VIC203: FABRICACIÓN Y TRANSFORMACIÓN MANUAL Y SEMIAUTOMÁTICA DE PRODUCTOS DE VIDRIO VIC205: OPERACIONES DE REPRODUCCIÓN MANUAL O SEMIAUTOMÁTICA DE PRODUCTOS CERÁMICOS	X97

**b) COMBINACIONES DE CUALIFICACIONES DE DOS O MÁS FAMILIAS PROFESIONALES**

CÓDIGO C. V.	DENOMINACIÓN	CUALIFICACIONES QUE INTEGRA	CÓDIGO ITACA
PLUR101	ACTIVIDADES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y DE COMERCIO	IFC361: OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS COM412: ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO	X47
PLUR102	LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES Y SERVICIOS AUXILIARES DE PELUQUERÍA	IMP022: SERVICIOS AUXILIARES DE PELUQUERÍA SSC319: LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES	X66
PLUR103	OPERACIONES AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN Y MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	ADG305: OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES ADG306: OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS IFC361: OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	X70
PLUR104	OPERACIONES AUXILIARES DE FABRICACIÓN MECÁNICA Y TEXTIL	FME031: OPERACIONES AUXILIARES DE FABRICACIÓN MECÁNICA TCP137: OPERACIONES AUXILIARES DE PROCESOS TEXTILES	X73
PLUR105	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO GENERAL DE VEHÍCULOS Y SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	TMV195: OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO EN ELECTROMECÁNICA DE VEHÍCULOS TMV194: OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE CARROCERÍA DE VEHÍCULOS IFC361: OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	X12
PLUR106	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO GENERAL DE VEHÍCULOS Y SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN	TMV194: OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE CARROCERÍA DE VEHÍCULOS TMV195: OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO EN ELECTROMECÁNICA DE VEHÍCULOS IFC361: OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS IMA367: OPERACIONES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN-CLIMATIZACIÓN DOMÉSTICA	X14
PLUR107	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO GENERAL DE VEHÍCULOS, SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN Y DE INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS EN EDIFICIOS	TMV194: OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE CARROCERÍA DE VEHÍCULOS TMV195: OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO EN ELECTROMECÁNICA DE VEHÍCULOS IFC361: OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS IMA367: OPERACIONES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN-CLIMATIZACIÓN DOMÉSTICA ELE255: OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS Y DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS	X75
PLUR108	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO GENERAL DE VEHÍCULOS, SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y MONTAJE DE INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS Y DE TELECOMUNICACIONES	TMV194: OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE CARROCERÍA DE VEHÍCULOS TMV195: OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO EN ELECTROMECÁNICA DE VEHÍCULOS IFC361: OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS ELE255: OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS Y DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS	X13
PLUR109	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS Y DE TELECOMUNICACIONES Y DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN-CLIMATIZACIÓN DOMÉSTICA	ELE255: OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS Y DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS IMA367: OPERACIONES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN-CLIMATIZACIÓN DOMÉSTICA	X78

PLUR110	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS Y DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	IFC361: OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS ELE255: OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS Y DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS	X16
PLUR111	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y SERVICIOS AUXILIARES DE ESTÉTICA	IMP118: SERVICIOS AUXILIARES DE ESTÉTICA IFC361: OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	X79
PLUR112	OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES Y DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	ADG305: OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES IFC361: OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	X82
PLUR113	OPERACIONES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN-CLIMATIZACIÓN DOMÉSTICA Y MONTAJE DE REDES ELÉCTRICAS	IMA367: OPERACIONES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN-CLIMATIZACIÓN DOMÉSTICA ELE256: OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE REDES ELÉCTRICAS	X41
PLUR114	ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN I ARREGLOS Y ADAPTACIONES DE PRENDAS Y ARTÍCULOS EN TEXTIL Y PIEL	COM411: ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN TCP387: ARREGLOS Y ADAPTACIONES DE PRENDAS Y ARTÍCULOS EN TEXTIL Y PIEL	X46
PLUR115	OPERACIONES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN-CLIMATIZACIÓN DOMÉSTICA Y DE FABRICACIÓN MECÁNICA	IMA367: OPERACIONES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN-CLIMATIZACIÓN DOMÉSTICA FME031: OPERACIONES AUXILIARES DE FABRICACIÓN MECÁNICA	X96
PLUR116	OPERACIONES BÁSICAS DE PISOS EN ALOJAMIENTOS Y DE LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES	SSC319: LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES HOT222: OPERACIONES BÁSICAS DE PISOS EN ALOJAMIENTOS	X93
PLUR117	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS Y DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS Y DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN	ELE255: OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS Y DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS EOC272: OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN	X77
PLUR118	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE REDES ELÉCTRICAS Y DE FABRICACIÓN MECÁNICA	ELE256: OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE REDES ELÉCTRICAS FME031: OPERACIONES AUXILIARES DE FABRICACIÓN MECÁNICA	X40
PLUR119	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS	IFC361: OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS ADG306: OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS	X80
PLUR120	ACTIVIDADES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES Y DE COMERCIO	ADG305: OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES COM412: ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO	X48
PLUR121	ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO Y GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS	COM412: ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO ADG306: OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS	X44
PLUR122	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS, SERVICIOS AUXILIARES DE ESTÉTICA Y EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA	IFC361: OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS IMP118: SERVICIOS AUXILIARES DE ESTÉTICA AGA164: ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA	Y03
PLUR123	OPERACIONES AUXILIARES DE JARDINERÍA Y ALBAÑILERÍA	AGA164: ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA EOC271: OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS	Y06
PLUR124	OPERACIONES AUXILIARES EN ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS Y DE MONTAJE DE INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS Y DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS	TMV195: OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO EN ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS ELE255: OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS Y DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS	Y09
PLUR125	OPERACIONES AUXILIARES DE ELABORACIÓN EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA Y QUÍMICA	INA172: OPERACIONES AUXILIARES DE ELABORACIÓN EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA QUI405: OPERACIONES AUXILIARES Y DE ALMACÉN EN INDUSTRIAS Y LABORATORIOS QUÍMICOS	Y10

ENTITAT: ENTIDAD:		LOCALITAT: LOCALIDAD:	
DENOMINACIÓ PQPI: DENOMINACIÓN PCPI:		NÚM. EXPEDIENT: Nº EXPEDIENTE:	
RELACIÓ DE BAIXES / RELACIÓN DE BAJAS		MES:	ANY: / AÑO:
NOM I COGNOMS / NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF	CAUSES / CAUSAS	
RELACIÓ DE ALTES / RELACIÓN DE ALTAS		MES:	ANY: / AÑO:
NOM I COGNOMS / NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF	CAUSES / CAUSAS	

Data, segell i firma / Fecha, sello y firma:

ANNEX XII / ANEXO XII



**CERTIFICACIÓ PROVISIONAL PQPI PRIMER NIVELL**  
**CERTIFICACIÓN PROVISIONAL PCPI PRIMER NIVEL**

MP031637

Sr./Sra. \_\_\_\_\_, Secretari/ària de l'Institut d'ensenyança secundària,  
*Secretario/a del instituto de enseñanza secundari,*

Certifique / *Certifico:*

Que l'alumne/a \_\_\_\_\_, amb DNI: \_\_\_\_\_,  
*Que el/la alumno/a \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_,*

data de naixement \_\_\_\_\_, ha superat el primer nivell del programa de qualificació professional inicial  
*fecha de nacimiento \_\_\_\_\_, ha superado el primer nivel del programa de cualificación profesional inicial*

\_\_\_\_\_ amb una nota mitjana de \_\_\_\_\_.  
*con una nota media de \_\_\_\_\_.*

El/La Secretari/ària  
*El/La Secretario/a*

El/La Director/a

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

Nota: Esta certificació només té validesa per a sol·licitar l'exempció de la prova d'accés a Cicles Formatius de Grau Mitjà.  
*Nota: Esta certificación solamente tiene validez para solicitar la exención de la prueba de acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio.*

Les dades personals que conté l'imprés podran ser incloses en un fitxer perquè siguen tractades per la Conselleria d'Educació, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999).  
*Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).*

(1/2) EXEMPLAR PER AL CENTRE EMISSOR / EJEMPLAR PARA EL CENTRO EMISOR

CE - DGAT

DIN - A4

IA - PQPIPN - 01 - E



**PROGRAMES DE QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL INICIAL  
PROGRAMAS DE CUALIFICACION PROFESIONAL INICIAL**

**ACTA DE QUALIFICACIONS / ACTA DE CALIFICACIONES**

Centre / Centro:	Codi / Código:	Carrer / Calle:	Localitat / Localidad:	Telèfon / Teléfono:
Grup / Grupo:	Programa:	Modalitat / Modalidad:	Any / Año:	Avaluació / Evaluación:
			Data / Fecha:	Full / Hoja:

Nº.	Mòduls de caràcter general Módulos de carácter general				Mòduls optatius (1) Módulos optativos		Mòduls específics Módulos específicos				Mòduls consecució G.E.S. Módulos consecución G.E.S.			Nota mitjana Nota media	*		
	MLS	MCM	FOL	PRLCM	1	2	Cod. Pòl/PCPI Cod. Modul Abrev.	Cod. Pòl/PCPI Cod. Modul Abrev.	Cod. Pòl/PCPI Cod. Modul Abrev.	Cod. Pòl/PCPI Cod. Modul Abrev.	FCT	AC	AS			ACM	
																	Cognoms i nom Apellidos y nombre

**Claus de Qualificacions i mòduls / Claves de Cualificaciones y módulos:**

<b>Mòduls:</b> MLS= Mòdul Lingüístic-social MCM= Mòdul Lingüístic-social Mòdul Científic-matemàtic Mòdul Científic-matemàtic	FOL= Mòdul de Formació i Orientació Laboral Mòdul de Formació y Orientación Laboral PRLCM= Mòdul de Prevenció de Riscos Laborals i Qualitat Mediambiental Mòdul de Prevención de Riesgos Laborales y Calidad Medioambiental	FCT= Formació en Centres de Treball Formación en Centros de Trabajo AC= Ambit de Comunicació Ambito de Comunicación	AS= Ambit Social Ambito Social ACM= Ambit Científic-matemàtic Ambito Científico-Matemático
--	--	--	---

Qualificacions / Calificaciones: IN=Insuficient/Insuficiente (1,2,3,4) SU=Suficient/Suficiente (5) BI=Be/Bien (6) NT=Notable/Notable (7,8) SB=Excel·lent/Sobresaliente (9,10) FCT: Apte / Apto= FCT: No Apte / No Apto=

**Observacions / Observaciones:**

Localitat i data / Localidad y fecha

Firmat: El professorat del grup (amb indicació del nom i cognoms i de la matèria de coneixement impartida) / Firmado: El profesorado del grupo (con indicación del nombre y apellidos y de la materia de conocimiento impartida)

VIST I PLAU EL/LA DIRECTOR/A  
Vº Bº EL/LA DIRECTOR/A

EL TUTOR / LA TUTORA  
EL TUTOR / LA TUTORA

VIST I PLAU L'INSPECTOR/LA INSPECTORA  
Vº Bº EL/LA INSPECTOR/A

(segell del centre)  
(sello del centro)

Firma: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

- (1) Abreviatura de la matèria optativa / Abreviatura de la materia optativa
  - (2) Indicar per cada mòdul el codi INICIAL del Programa de Qualificació Professional Inicial a què pertany, el codi del Mòdul i l'abreviatura del mateix. Indicar per cada mòdul el codi INICIAL del Programa de Qualificació Professional Inicial al que pertence, el código del Módulo y la abreviatura del mismo
  - (3) PRIMER NIVELL / PRIMER NIVEL En Aules i Aules polivalentes i per decisió de l'equip docent marcar amb una aspa l'alumnat que NO REPETIX NIVELL a pesar de no superar els mòduls MLS i/o MCM. En Aulas y Aulas polivalentes y por decisión del equipo docente marcar con un aspa el alumnado que NO REPETE NIVEL pese a no superar los módulos MLS y/o MCM
- SEGON NIVELL / SEGUNDO NIVEL Proposta de Títol SINO / Propuesta de Título SI/NO







**PROGRAMA DE QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL INICIAL. CERTIFICAT  
ACADÈMIC DE PRIMER NIVELL**  
**PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL.  
CERTIFICADO ACADÉMICO DE PRIMER NIVEL**

MP031340

**NOTES ACLARATÒRIES / NOTAS ACLARATORIAS**

1. Centre on s'haja cursat el PCPI o, en el cas d'entitat col·laboradora, centre docent a què haja sigut adscrita.  
*Centro donde se haya cursado el PCPI o, en el caso de entidad colaboradora, centro docente al que haya sido adscrita.*
2. En este espai es posarà l'expressió "en este centre" per als alumnes que hagen cursat PCPI en el mateix centre en què se'ls expedisca la Certificació.  
En el cas d'haver-ho cursat en una entitat col·laboradora es posarà el nom oficial de la mateixa.  
*En este espacio se pondrá la expresión "en este centro" para los alumnos que hayan cursado PCPI en el mismo centro en el que se les expida la Certificación.*  
*En el caso de haberlo cursado en una entidad colaboradora se pondrá el nombre oficial de la misma.*
3. Es farà constar la modalitat del programa: Aula, Aula Polivalent, Taller, Taller Polivalent o PCPI-especial.  
*Se hará constar la modalidad del programa: Aula, Aula Polivalente, Taller, Taller Polivalente o PCPI-especial.*
4. Es farà constar la denominació del programa segons consta en la resolució per la qual va ser autoritzat.  
*Se hará constar la denominación del programa según consta en la resolución por la cual fue autorizado.*
5. A la conclusió del programa, al juny, després de la convocatòria extraordinària de setembre, després de la repetició del primer nivell, en aquells cas que corresponga o per a les modalitats d'Aula i Aula-Polivalent, després de la superació dels mòduls denominats LingüísticoSocial i CientíficoMatemàtic en el cas d'haver-los cursat simultàniament amb el 2n nivell.  
*A la conclusión del programa, en junio, con posterioridad a la convocatoria extraordinaria de septiembre, tras la repetición del primer nivel, en aquellos caso que corresponda o para las modalidades de Aula y Aula-Polivalente, tras la superación de los módulos denominados Lingüístico-Social y Científico-Matemático en el caso de haberlos cursado simultáneamente con el 2º nivel.*
6. Es farà constar el codi INCUAL de cada un dels mòduls corresponents a la Formació Professional Específica.  
*Se hará constar el código INCUAL de cada uno de los módulos correspondientes a la Formación Profesional Específica.*
7. S'indicaran les hores de cada mòdul segons consta en el catàleg de qualificacions de nivell 1 de l'INCUAL.  
*Se indicarán las horas de cada módulo según consta en el catálogo de cualificaciones de nivel 1 del INCUAL.*
8. Només en el cas d'haver-ho superat tot s'obtindrà nota mitjana aritmètica fins a les centèsimes.  
*Sólo en el caso de haberlo superado todo se obtendrá nota media aritmética hasta las centésimas.*
9. Diligència de registre a efectuar per la Direcció Territorial corresponent. Este registre arrebregarà les dades contingudes en la certificació.  
*Diligencia de registro a efectuar por la Dirección Territorial correspondiente. Este registro recogerá los datos contenidos en la certificación.*

CE - DGITE

DIN - A4

IA - PCPIP - 01 - E







**PROGRAMA DE QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL INICIAL.  
CERTIFICAT ACADÈMIC DE SEGON NIVELL D'AULA I AULA POLIVALENT  
PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL.  
CERTIFICADO ACADÉMICO DE SEGUNDO NIVEL DE AULA Y AULA  
POLIVALENTE**

**NOTES ACLARATÒRIES / NOTAS ACLARATORIAS**

1. Centre on s'haja cursat el PCPI o, en el cas d'entitat col·laboradora, centre docent a què haja sigut adscrita.  
*Centro donde se haya cursado el PCPI o, en el caso de entidad colaboradora, centro docente al que haya sido adscrita.*
2. En este espai es posarà l'expressió "en este centre" per als alumnes que hagen cursat PCPI en el mateix centre en què se'ls expedisca la Certificació.  
En el cas d'haver-ho cursat en una entitat col·laboradora es posarà el nom oficial de la mateixa.  
*En este espacio se pondrá la expresión "en este centro" para los alumnos que hayan cursado PCPI en el mismo centro en el que se les expida la Certificación.*  
*En el caso de haberlo cursado en una entidad colaboradora se pondrá el nombre oficial de la misma.*
3. Es farà constar la modalitat del programa: Aula, Aula Polivalent, Taller, Taller Polivalent o PCPI-especial.  
*Se hará constar la modalidad del programa: Aula, Aula Polivalente, Taller, Taller Polivalente o PCPI-especial.*
4. Es farà constar la denominació del programa segons consta en la resolució per la qual va ser autoritzat.  
*Se hará constar la denominación del programa según consta en la resolución por la cual fue autorizado.*
5. A la conclusió del programa, al juny o després de la convocatòria extraordinària de setembre o després de la repetició del primer nivell, en aquells casos que corresponga, es faran constar tots els mòduls components del programa amb indicació de la nota obtinguda en cada un d'ells.  
*A la conclusión del programa, en junio o con posterioridad a la convocatoria extraordinaria de septiembre o tras la repetición del primer nivel, en aquellos casos que corresponda, se harán constar todos los módulos componentes del programa con indicación de la nota obtenida en cada uno de ellos.*
6. Es farà constar el codi INCUAL de cada un dels mòduls corresponents a la Formació Professional Específica.  
*Se hará constar el código INCUAL de cada uno de los módulos correspondientes a la Formación Profesional Específica.*
7. S'indicaran les hores de cada mòdul segons consta en el catàleg de qualificacions de nivell 1 de l'INCUAL.  
*Se indicarán las horas de cada módulo según consta en el catálogo de cualificaciones de nivel 1 del INCUAL.*
8. Només en el cas d'haver-ho superat tot s'obté nota mitjana aritmètica fins a les centèsimes.  
Per a l'alumnat que, d'acord amb l'apartat 1 de l'article 30 de la LOE haja iniciat el PCPI, amb caràcter excepcional, amb 15 anys, la nota mitjana no tindrà efectes en relació a la convalidació de la prova d'accés als Cicles Formatius fins a l'any natural en què complisca els 17 anys.  
*Sólo en el caso de haberlo superado todo se obtendrá nota media aritmética hasta las centésimas.*  
*Para el alumnado que, de acuerdo con el apartado 1 del artículo 30 de la LOE haya iniciado el PCPI, con carácter excepcional, con 15 años, la nota media no tendrá efectos en relación a la convalidación de la prueba de acceso a los Ciclos Formativos hasta el año natural en el que cumpla los 17 años.*
9. La nota mitjana del segon nivell s'obté només en el cas d'haver superat tots els àmbits conduents a l'obtenció del títol de Graduat i excloent, per al càlcul, el mòdul de la FCT i els mòduls específics complementaris del segon nivell.  
*La nota media del segundo nivel se obtendrá sólo en el caso de haber superado todos los ámbitos conducentes a la obtención del Título de Graduado y excluyendo, para el cálculo, el módulo de la FCT y los módulos específicos complementarios del segundo nivel.*
10. Diligència de registre a efectuar per la Direcció Territorial corresponent. Este registre arregarà les dades contingudes en la certificació.  
*Diligencia de registro a efectuar por la Dirección Territorial correspondiente. Este registro recogerá los datos contenidos en la certificación.*

**ANNEX XVI / ANEXO XVI**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	 <small>UNIÓN EUROPEA FONDO SOCIAL EUROPEO El FSE invierte en tu futuro</small>	<b>PROGRAMA DE QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL INICIAL. CERTIFICAT ACADÈMIC DE SEGON NIVELL ALUMNAT PROCEDENT D'ALTRES MODALITATS</b> <b>PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL. CERTIFICADO ACADÉMICO DE SEGUNDO NIVEL ALUMNADO PROCEDENTE DE OTRAS MODALIDADES</b>
--	---	--

MP031607

Sr. / Sra. \_\_\_\_\_, com a secretari/ària del centre (1)  
 \_\_\_\_\_, como secretario/a del centro

amb codi \_\_\_\_\_ localitat \_\_\_\_\_  
 con código \_\_\_\_\_ localidad \_\_\_\_\_

D'ACORD AMB LA DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA CORRESPONENT (2), CERTIFICA:  
 DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA CORRESPONDIENTE (2), CERTIFICA:

Que l'alumne/a \_\_\_\_\_ amb DNI / NIE \_\_\_\_\_  
 Que el alumno/a \_\_\_\_\_ con DNI / NIE \_\_\_\_\_

va superar el PRIMER NIVELL del PQPI de la modalitat d \_\_\_\_\_ (3)  
 superó el PRIMER NIVEL del PCPI de la modalidad de \_\_\_\_\_

denominat \_\_\_\_\_ (4)  
 denominado \_\_\_\_\_

realitzat en el curs \_\_\_\_\_ (5) impartit per \_\_\_\_\_ (6)  
 realizado en el curso \_\_\_\_\_ impartido por \_\_\_\_\_

I D'ACORD AMB LES ACTES CORRESPONENTS, CERTIFICA:  
 Y DE ACUERDO CON LAS ACTAS CORRESPONDIENTES, CERTIFICA:

Que ha cursat en (7) \_\_\_\_\_ els següents mòduls constitutius del 2n nivell del PCPI,  
 Que ha cursado en \_\_\_\_\_ los siguientes módulos constitutivos del 2º nivel del PCPI,

de la modalitat d'AULA denominat (8) \_\_\_\_\_  
 de la modalidad de AULA denominado \_\_\_\_\_

autoritzat per la Conselleria d'Educació de la Comunitat Valenciana, i ha obtingut les qualificacions següents:  
 autorizado por la Conselleria de Educación de la Comunitat Valenciana, y ha obtenido las calificaciones siguientes:

**A) SEGON NIVELL / SEGUNDO NIVEL**

MÒDULS FORMATIUS CARÀCTER GENERAL / MÓDULOS FORMATIVOS CARÁCTER GENERAL	QUALIFICACIÓ / CALIFICACIÓN		
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN	ACS	EXP. LITERAL	NÚM.
Àmbit de comunicació / <i>Ámbito de comunicación</i>			
Àmbit social / <i>Ámbito social</i>			
Àmbit científicotecnològic / <i>Ámbito científico-tecnológico</i>			

MÒDULS PROFESSIONALS / MÓDULOS PROFESIONALES			QUALIFICACIÓ / CALIFICACIÓN	
MÒDULS / MÓDULOS (9)	DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN	HORES (10) HORAS	EXP. LITERAL	NÚM.

Firma del secretari/ària i segell del centre  
 Firma del secretario/a y sello del centro

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

CE - DGITE

DIN - A4

IA - PCPIOM - 01 - E

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	 <small>UNIÓN EUROPEA FONDO SOCIAL EUROPEO El FSE invierte en tu futuro</small>	<b>PROGRAMA DE QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL INICIAL. CERTIFICAT ACADÈMIC DE SEGON NIVELL ALUMNAT PROCEDENT D'ALTRES MODALITATS</b> <b>PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL. CERTIFICADO ACADÉMICO DE SEGUNDO NIVEL ALUMNADO PROCEDENTE DE OTRAS MODALIDADES</b>
CENTRE / CENTRO		LOCALITAT / LOCALIDAD
NOM DE L'ALUMNE / NOMBRE DEL ALUMNO	COGNOMS / APELLIDOS	DNI / NIE
DATA NAIXEMENT / FECHA NACIMIENTO		
PROGRAMA		
IMPARTIT PER / IMPARTIDO POR		
<p>B) i que ha superat el SEGON NIVELL del mencionat programa amb una NOTA MITJANA de <input style="width: 50px;" type="text"/> (11) i ha obtés el GRADUAT y que ha superado el SEGUNDO NIVEL del mencionado programa con una NOTA MEDIA de <input style="width: 50px;" type="text"/> y ha obtenido el GRADUADO en EDUCACIÓ SECUNDARIA OBLIGATORIA* en EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA</p>		
_____, _____ d _____ de _____ Firma del secretari/ària i segell del centre <i>Firma del secretario/a y sello del centro</i>		_____ Vist i plau, el director/a <i>VºBº del director/a</i>
Firma _____		Firma _____
DILIGÈNCIA DE REGISTRE DE LA DIRECCIÓ TERRITORIAL D'EDUCACIÓ (12) <i>DILIGENCIA DE REGISTRO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN</i>		Vist i plau, l'inspector/a <i>VºBº del inspector/a</i>
_____ Data / Fecha: _____		

MP031507

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

CE - DGITE

DIN - A4

IA - PCPIOM - 01 - E

\* Per a l'alumnat que haja iniciat el PCPI amb 15 anys (excepció LOE) la NOTA MITJANA del Primer Nivell NO tindrà validesa a l'efecte de la Prova d'Accés als Cicles Formatius de Grau Mitjà fins a l'any natural en què es complisquen els 17 anys.  
 Para el alumnado que haya iniciado el PCPI con 15 años (excepción LOE) 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 se cumplan los 17 años.



**PROGRAMA DE QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL INICIAL.  
CERTIFICAT ACADÈMIC DE SEGON NIVELL ALUMNAT PROCEDENT D'ALTRES  
MODALITATS  
PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL.  
CERTIFICADO ACADÉMICO DE SEGUNDO NIVEL ALUMNADO PROCEDENTE DE  
OTRAS MODALIDADES**

MP031507

### NOTES ACLARATÒRIES / NOTAS ACLARATORIAS

1. Centre on s'haja cursat el PCPI o, en el cas d'entitat col·laboradora, centre docent a què haja sigut adscrita.  
*Centro donde se haya cursado el PCPI o, en el caso de entidad colaboradora, centro docente al que haya sido adscrita.*
2. Documentació acreditativa d'haver superat el primer nivell.  
*Documentación acreditativa de haber superado el primer nivel.*
3. Modalitat en la qual es va cursar el primer nivell  
*Modalidad en la que fue cursado el primer nivel.*
4. Es farà constar la denominació del programa segons consta en la resolució per la qual va ser autoritzat.  
*Se hará constar la denominación del programa según consta en la resolución por la cual fue autorizado.*
5. Curs escolar en el qual es va realitzar el primer nivell.  
*Curso escolar en el que se realizó el primer nivel.*
6. Entitat o centre que el va impartir.  
*Entidad o centro que lo impartió.*
7. En este espai es ficarà l'expressió "este centre" si correspon.  
*En este espacio se pondrá la expresión "este centro" si corresponde.*
8. Denominació del PQPI de 2n nivell.  
*Denominación del PCPI de 2º nivel.*
9. Es farà constar el codi INCUAL de cada un dels mòduls corresponents a la Formació Professional Específica.  
*Se hará constar el código INCUAL de cada uno de los módulos correspondientes a la Formación Profesional Específica.*
10. S'indicaran les hores de cada mòdul segons consta en el catàleg de qualificacions de nivell 1 de l'INCUAL.  
*Se indicarán las horas de cada módulo según consta en el catálogo de cualificaciones de nivel 1 del INCUAL.*
11. La nota mitjana del segon nivell s'obtindrà només en el cas d'haver superat tots els àmbits conduents a l'obtenció del títol de Graduat i excoient, per al càlcul, el mòdul de la FCT i els mòduls específics complementaris del segon nivell.  
Per a l'alumnat que, d'acord amb l'apartat 1 de l'article 30 de la LOE haja iniciat el PCPI, amb caràcter excepcional, amb 15 anys, la nota mitjana no tindrà efectes en relació a la convalidació de la prova d'accés als Cicles Formatius fins a l'any natural en què complisca els 17 anys. S'obtindrà fins a les centèsimes  
*La nota media del segundo nivel se obtendrá sólo en el caso de haber superado todos los ámbitos conducentes a la obtención del Título de Graduado y excluyendo, para el cálculo, el módulo de la FCT y los módulos específicos complementarios del segundo nivel.*  
*Para el alumnado que, de acuerdo con el apartado 1 del artículo 30 de la LOE haya iniciado el PCPI, con carácter excepcional, con 15 años, la nota media no tendrá efectos en relación a la convalidación de la prueba de acceso a los Ciclos Formativos hasta el año natural en el que cumpla los 17 años. Se obtendrá hasta las centésimas*
12. Diligència de registre a efectuar per la Direcció Territorial corresponent. Este registre arregarà les dades contingudes en la certificació.  
*Diligencia de registro a efectuar por la Dirección Territorial correspondiente. Este registro recogerá los datos contenidos en la certificación.*

CE - DGTTE

DIN - A4

IA - PCPIOM - 01 - E





**PROGRAMA DE QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL INICIAL  
ACREDITACIÓ D'UNITATS DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS  
PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL ACREDITACIÓN DE  
UNIDADES DE COMPETENCIAS PROFESIONALES**

MP031608

**NOTES ACLARATÒRIES / NOTAS ACLARATORIAS**

1. Centre on s'haja cursat el PCPI o, en el cas d'entitat col·laboradora, centre docent a què haja sigut adscrita.  
*Centro donde se haya cursado el PCPI o, en el caso de entidad colaboradora, centro docente al que haya sido adscrita.*
2. Es farà constar la modalitat del programa: Aula, Aula Polivalent, Taller, Taller Polivalent o PCPI-especial.  
*Se hará constar la modalidad del programa: Aula, Aula Polivalente, Taller, Taller Polivalente o PCPI-especial.*
3. Es farà constar la denominació del programa segons consta en la resolució per la qual va ser autoritzat.  
*Se hará constar la denominación del programa según consta en la resolución por la cual fue autorizado.*
4. Nom de l'entitat o centre que va impartir el programa que en el cas de les entitats col·laboradores serà diferent al del centre públic que emet la certificació.  
*Nombre de la entidad o centro que impartió el programa que en el caso de las entidades colaboradoras será diferente al del centro público que emite la certificación.*
5. Es faran constar les unitats de competència segons denominació i codi INCUAL corresponent a cada un del mòduls formatius superats.  
*Se harán constar las unidades de competencia según denominación y código INCUAL correspondiente a cada uno de los módulos formativos superados.*
6. Es faran constar les qualificacions professionals completes a les que pertanyen les anteriors unitats de competència segons denominació, codi i real decret INCUAL.  
*Se harán constar las calificaciones profesionales completas a las que pertenecen las anteriores unidades de competencia según denominación, código y real decreto INCUAL.*
7. Es faran constar igualment les unitats de competència corresponents a mòduls formatius complementaris superats encara que no constitueixen una qualificació completa.  
*Se harán constar igualmente las unidades de competencia correspondientes a módulos formativos complementarios superados aunque no constituyan una calificación completa.*
8. Diligència de registre a efectuar per la Direcció Territorial corresponent. Este registre arrebegarà les dades contingudes en la certificació.  
*Diligencia de registro a efectuar por la Dirección Territorial correspondiente. Este registro recogerá los datos contenidos en la certificación.*

CE - DGITE

DIN - A4

IA - PCPICO - 01 - E

**ANNEX XVII-B / ANEXO XVII-B**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	 <small>UNIÓN EUROPEA FONDO SOCIAL EUROPEO El FSE invierte en tu futuro</small>	<b>PROGRAMA DE QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL INICIAL ACREDITACIÓ D'UNITATS DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIAS PROFESIONALES</b>
---	---	---

MP031509

Sr. / Sra. \_\_\_\_\_, com a secretari/ària del centre (1)  
 \_\_\_\_\_, como secretario/a del centro

amb codi \_\_\_\_\_ localitat \_\_\_\_\_  
 con código \_\_\_\_\_ localidad \_\_\_\_\_

**CERTIFICA**

Que l'alumne/a \_\_\_\_\_ amb DNI / NIE \_\_\_\_\_  
 Que el alumno/a \_\_\_\_\_ con DNI / NIE \_\_\_\_\_

d'acord amb la certificació acadèmica corresponent al PCPI de la modalitat (2)  
 de acuerdo con la certificación académica correspondiente al PCPI de la modalidad \_\_\_\_\_

denominat (3) \_\_\_\_\_ impartit per (4)  
 denominado \_\_\_\_\_ Impartido por \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ obté l'ACREDITACIÓ de les següents unitats de competència  
 \_\_\_\_\_ obtiene la ACREDITACIÓN de las siguientes unidades de competencia

Unitats de competència / Unidades de competencia (5)	
Codi / Código	Denominació / Denominación

Que integren la següent qualificació completa / Que integran la siguiente cualificación completa (6)

Codi / Código	Denominació / Denominación	Reial Decret Real Decreto

Unitats de competència / Unidades de competencia (5)	
Codi / Código	Denominació / Denominación

Que integren la següent qualificació completa / Que integran la siguiente cualificación completa (6)

Codi / Código	Denominació / Denominación	Reial Decret Real Decreto

Unitats de competència / Unidades de competencia (5)	
Codi / Código	Denominació / Denominación

Que integren la següent qualificació completa / Que integran la siguiente cualificación completa (6)

Codi / Código	Denominació / Denominación	Reial Decret Real Decreto

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

CE - DGITE

DIN - A4

IA - PCPIAC - 01 - E





**PROGRAMA DE QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL INICIAL  
ACREDITACIÓ D'UNITATS DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS  
PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL ACREDITACIÓN  
DE UNIDADES DE COMPETENCIAS PROFESIONALES**

MP031509

**NOTES ACLARATÒRIES / NOTAS ACLARATORIAS**

1. Centre on s'haja cursat el PCPI o, en el cas d'entitat col·laboradora, centre docent a què haja sigut adscrita.  
*Centro donde se haya cursado el PCPI o, en el caso de entidad colaboradora, centro docente al que haya sido adscrita.*
2. Es farà constar la modalitat del programa: Aula, Aula Polivalent, Taller, Taller Polivalent o PCPI-especial.  
*Se hará constar la modalidad del programa: Aula, Aula Polivalente, Taller, Taller Polivalente o PCPI-especial.*
3. Es farà constar la denominació del programa segons consta en la resolució per la qual va ser autoritzat.  
*Se hará constar la denominación del programa según consta en la resolución por la cual fue autorizado.*
4. Nom de l'entitat o centre que va impartir el programa que en el cas de les entitats col·laboradores serà diferent al del centre públic que emet la certificació.  
*Nombre de la entidad o centro que impartió el programa que en el caso de las entidades colaboradoras será diferente al del centro público que emite la certificación.*
5. Es faran constar les unitats de competència segons denominació i codi INCUAL corresponent a cada un del mòduls formatius superats.  
*Se harán constar las unidades de competencia según denominación y código INCUAL correspondiente a cada uno de los módulos formativos superados.*
6. Es faran constar les qualificacions professionals completes a les que pertanyen les anteriors unitats de competència segons denominació, codi i reial decret INCUAL.  
*Se harán constar las calificaciones profesionales completas a las que pertenecen las anteriores unidades de competencia según denominación, código y real decreto INCUAL.*
7. Es faran constar igualment les unitats de competència corresponents a mòduls formatius complementaris superats encara que no constitueixen una qualificació completa.  
*Se harán constar igualmente las unidades de competencia correspondientes a módulos formativos complementarios superados aunque no constituyan una calificación completa.*
8. Diligència de registre a efectuar per la Direcció Territorial corresponent. Este registre arrebegarà les dades contingudes en la certificació.  
*Diligencia de registro a efectuar por la Dirección Territorial correspondiente. Este registro recogerá los datos contenidos en la certificación.*

CE - DGITE

DIN - A4

IA - PCPIMAC - 01 - E

**ANNEX XVIII / ANEXO XVIII**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	 <small>UNIÓN EUROPEA FONDO SOCIAL EUROPEO El FSE invierte en tu futuro</small>	<b>INFORME ALUMNAT DESESCOLARITZAT</b> <b>INFORME ALUMNADO DESESCOLARIZADO</b>		
<b>A DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES</b>				
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE		
DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	DNI/NIE	NACIONALITAT / NACIONALIDAD		
LLOC DE NAIXEMENT / LUGAR DE NACIMIENTO				
DOMICILI (CARRER/PLAÇA I NÚM.) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y NÚM.)				
CP	LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA		
TELÈFON / TELÉFONO				
NOM DEL PARE, MARE O TUTOR / NOMBRE DEL PADRE, MADRE O TUTOR		TELÈFON / TELÉFONO		
<b>B DADES D'ESCOLARITZACIÓ / DATOS DE ESCOLARIZACIÓN</b>				
ANY ACADÈMIC AÑO ACADÉMICO	CENTRO / CENTRE	LOCALITAT LOCALIDAD	CURS CURSO	MESURES EDUCATIVES ADOPTADES MEDIDAS EDUCATIVAS ADOPTADAS (1)
<small>(1) Reforç educatiu, adaptació curricular, diversificació curricular, repetició de curs (indiqueu quins).          Refuerzo educativo, adaptación curricular, diversificación curricular, repetición de curso (indíquese cuáles).</small>				
<b>C DESENROTLLAMENT PERSONAL I EDUCATIU / DESARROLLO PERSONAL Y EDUCATIVO (2)</b>				
<small>(2) Consigneu informació rellevant per a la incorporació de l'alumne PCPI / Consignar información relevante para la incorporación del alumno PCPI</small>				
<b>D ASPECTES RELATIUS AL CONTEXT FAMILIAR I SOCIAL / ASPECTOS RELATIVOS AL CONTEXTO FAMILIAR Y SOCIAL (3)</b>				
<small>(3) Consignar dades rellevants per a la incorporació de l'alumne/a al PCPI: influència familiar i del context social en el desenvolupament de l'alumne i totes aquelles dades significatives per al procés formatiu-educatiu.          Consignar datos relevante para la incorporación del alumno/a al PCPI: influencia familiar y del contexto social en el desarrollo del alumno y todos aquellos datos significativos para el proceso formativo-educativo.</small>				

MP031373

CE-DGITE

DIN-A4

IA-18367-01-E

(1/2) EXEMPLAR PER AL CENTRE EMISSOR / EJEMPLAR PARA EL CENTRO EMISOR



**INFORME ALUMNAT DESESCOLARITZAT**  
**INFORME ALUMNADO DESESCOLARIZADO**

MP031373

**E** IDENTIFICACIÓ DE LES NECESSITATS EDUCATIVES  
*IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS*

Empty space for identifying educational needs.

**F** ORIENTACIONS PER AL PROCÉS D'ENSENYAMENT APRENENTATGE  
*ORIENTACIONES PARA EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE*

Empty space for teaching and learning process orientations.

**G** PROPOSTA D'INCORPORACIÓ / *PROPUESTA DE INCORPORACIÓN* <sup>(4)</sup>

Empty space for incorporation proposals.

(4) Consigneu programes i modalitats a què s'orienta l'alumne/a / *Consignar programas y modalidades a las que se orienta al alumno/a*

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

(1/2) EXEMPLAR PER AL CENTRE EMISSOR / EJEMPLAR PARA EL CENTRO EMISOR

CE - DGITE

DIN - A4

IA - 18367 - 01 - E

ANNEX XIX / ANEXO XIX

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	 <small>UNIÓN EUROPEA FONDO SOCIAL EUROPEO El FSE invierte en tu futuro</small>	<b>AUTORITZACIÓ DE CESSIÓ DE DADES PER AL SEGUIMENT</b> <b>AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE DATOS PARA EL SEGUIMIENTO</b>
--	---	---

MP031574

<b>A</b>	<b>DADES DE L'ALUMNE / DATOS DEL ALUMNO</b>
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE
DNI - NIA	

<b>B</b>	<b>AUTORITZACIÓ / AUTORIZACIÓN</b>
----------	------------------------------------

Autoritze la cessió de les meues dades a la Conselleria d'Educació i els seus organismes dependents i a l'obtenció per esta de la informació necessària d'altres organismes oficials, a l'efecte de realització d'anàlisis estadístics d'inserció laboral i de prossecució d'estudis.

*Autorizo la cesión de mis datos a la Conselleria de Educación y sus organismos dependientes y a la obtención por ésta de la información necesaria de otros organismos oficiales, a los efectos de realización de análisis estadísticos de inserción laboral y de prosecución de estudios.*

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Pare / mare / representant legal en cas de minoria d'edat  
Padre / madre / representante legal en caso de minoría de edad

Firma: \_\_\_\_\_

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

CE - DGITE

DIN - A4

IA - AUTCES - 01 - E

Les dades personals que conté l'imprés podran ser incloses en un fitxer perquè siguen tractades per la Conselleria d'Educació, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999).

Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).