

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

RESOLUCIÓ de 27 de juliol de 2020, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions en matèria d'ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent als centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics per al curs acadèmic 2020-2021. [2020/6181]

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, constitueix la legislació bàsica del sistema educatiu, normativa modificada parcialment per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa.

Pel que fa a l'educació de les persones adultes, la Llei orgànica 2/2006, en l'article 66.1 estableix que l'educació de persones adultes té la finalitat d'ofrir a totes les persones majors de díhuit anys la possibilitat d'adquirir, actualitzar, completar o ampliar els seus coneixements i aptituds per al seu desenvolupament personal i professional. Per la seua banda, l'article 68.1 d'aquesta mateixa llei, pel que fa als ensenyaments obligatoris, estableix que les persones adultes que desitgen adquirir les competències i els coneixements corresponents a l'educació bàsica han de comptar amb una oferta adaptada a les seues condicions i necessitats.

El Reial decret 1631/2006, de 29 de desembre, pel qual s'estableixen els ensenyaments mínims corresponents a l'educació secundària obligatòria, en la seua disposició addicional primera, única que no va ser derogada pel Reial decret 1105/2014, de 26 de desembre, que estableix el currículum bàsic de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat, determina l'especificitat de l'educació de persones adultes amb la necessitat consegüent de proporcionar a aquest col·lectiu de persones una oferta formativa adaptada i una estructura curricular per àmbits de coneixement pròpia, així com l'organització periòdica de proves perquè les persones majors de díhuit anys puguen obtindre directament el títol de Graduat en Educació Secundària, sempre que hagen assolit les competències bàsiques i els objectius de l'etapa, d'acord amb els tres àmbits de coneixement establerts.

Per això, en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana, la disposició addicional segona del Decret 87/2015, de 5 de juny, del Consell, pel qual estableix el currículum i desplega l'ordenació general de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat a la Comunitat Valenciana, modificat parcialment pel Decret 51/2018, de 5 de juny, del Consell, determina que en tot allò que pertoca a l'educació de persones adultes cal ajustar-se tant al que disposen els articles 68 i 69 de l'esmentada Llei orgànica 2/2006, com la disposició addicional quarta del Reial decret 1105/2014.

L'especificitat de la formació de persones adultes està igualment recollida en l'article 5 de la Llei 1/1995, de 20 de gener, de la Generalitat Valenciana, de formació de les persones adultes, en què es preceptua que l'obtenció de titulacions que possibiliten l'accés al món del treball i als diferents nivells educatius s'ha de realitzar per mitjà de modalitats, organitzacions i metodologies adaptades a les característiques de l'aprenentatge de les persones adultes.

Com a conseqüència d'això, l'annex I del Decret 220/1999, de 23 de novembre, del Govern Valencià, pel qual es regulen els programes formatius que figuren en la Llei 1/1995, de 20 de gener, de la Generalitat Valenciana, de formació de les persones adultes, i s'estableix el currículum dels programes d'alfabetització i programes per a adquirir i actualitzar la formació bàsica de les persones adultes fins a l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària, a la Comunitat Valenciana, concreta el currículum específic valencià de la formació bàsica de les persones adultes fins a l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària.

D'acord amb el que estipula la disposició transitòria primera del Decret 252/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatoria, Batxillerat i Formació Professional, mentre no es regule de manera específica l'organització i el funcionament dels centres públics de formació de persones adultes, aquest decret els és d'aplicació supletòria en totes les qüestions de caràcter general. L'aprenentatge, l'orientació i la formació valenciana de les persones adultes comporta una acció recíproca, que cal desplegar

Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

RESOLUCIÓN de 27 de julio de 2020, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones en materia de ordenación académica y de organización de la actividad docente en los centros de formación de personas adultas sostenidos con fondos públicos para el curso académico 2020-2021. [2020/6181]

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, constituye la legislación básica del sistema educativo, normativa modificada parcialmente por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

En cuanto a la educación de las personas adultas, la Ley orgánica 2/2006, en el artículo 66.1 establece que la educación de personas adultas tiene la finalidad de ofrecer a todas las personas mayores de dieciocho años la posibilidad de adquirir, actualizar, completar o ampliar sus conocimientos y aptitudes para su desarrollo personal y profesional. Por su parte, el artículo 68.1 de esta misma ley, en lo que se refiere a las enseñanzas obligatorias, establece que las personas adultas que desean adquirir las competencias y los conocimientos correspondientes en la educación básica contarán con una oferta adaptada a sus condiciones y necesidades.

El Real decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes en la educación secundaria obligatoria, en su disposición adicional primera, única que no fue derogada por el Real decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, que establece el currículum básico de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato, determina la especificidad de la educación de personas adultas con la necesidad consiguiente de proporcionar a este colectivo de personas una oferta formativa adaptada y una estructura curricular por ámbitos de conocimiento propia, así como la organización periódica de pruebas para que las personas mayores de dieciocho años puedan obtener directamente el título de Graduado en Educación Secundaria, siempre que hayan logrado las competencias básicas y los objetivos de la etapa, de acuerdo con los tres ámbitos de conocimiento establecidos.

Por ello, en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana, la disposición adicional segunda del Decreto 87/2015, de 5 de junio, del Consell, por el que establece el currículo y desarrolla la ordenación general de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato en la Comunitat Valenciana, modificado parcialmente por el Decreto 51/2018, de 5 de junio, del Consell, determina que en lo que corresponde a la educación de personas adultas deberá ajustarse tanto a lo que disponen los artículos 68 y 69 de la Ley orgánica 2/2006, como la disposición adicional cuarta del Real decreto 1105/2014.

La especificidad de la formación de personas adultas está igualmente recogida en el artículo 5 de la Ley 1/1995, de 20 de enero, de la Generalitat Valenciana, de formación de las personas adultas, en la que se preceptúa que la obtención de titulaciones que posibilitan el acceso al mundo del trabajo y a los diferentes niveles educativos se realizará mediante modalidades, organizaciones y metodologías adaptadas a las características del aprendizaje de las personas adultas.

Como consecuencia de esto, el anexo I del Decreto 220/1999, de 23 de noviembre, del Govern Valencià, por el que se regulan los programas formativos que figuran en la Ley 1/1995, de 20 de enero, de la Generalitat Valenciana, de formación de las personas adultas, y se establece el currículum de los programas de alfabetización y programas para adquirir y actualizar la formación básica de las personas adultas hasta la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria, en la Comunitat Valenciana, concreta el currículum específico valenciano de la formación básica de las personas adultas hasta la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria.

De acuerdo con lo que estipula la disposición transitoria primera del Decreto 252/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, mientras no se regule de manera específica la organización y el funcionamiento de los centros públicos de formación de personas adultas, dicho decreto les es de aplicación supletoria en lo que se refiere a las cuestiones de carácter general. El aprendizaje, la orientación y la formación valenciana de las personas adultas comporta

en la societat i que, per tant, ha de ser potenciadora i despertadora dels nous projectes de participació i dinamització que estan latents en la col·lectivitat, tal com determinen l'article vint-i-tres de la Llei 1/1995 i el títol IV, capítols I i II, del Decret 252/2019, en què es determina la participació de les persones adultes participants.

L'Ordre de 14 de juny de 2000, de la Conselleria de Cultura i Educació, per la qual es regula la implantació dels programes formatius dirigits a la formació de persones adultes establerts en els annexos I i III del Decret 220/1999, de 23 de novembre, del Govern Valencià, i per la qual es dicten instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres públics de formació de persones adultes de la Comunitat Valenciana, defineix els criteris per a la implantació dels programes formatius específics de la formació valenciana de les persones adultes, establerts tant als annexos I i III com a l'annex IV del Decret 220/1999.

Per altra banda, aquesta ordre, en el seu apartat seté, a fi d'atendre degudament les característiques, condicions i necessitats de formació de les persones adultes, concreta aquelles qüestions específiques de la formació de persones adultes, en aspectes com ara els òrgans de govern, els òrgans de coordinació docent, el règim econòmic, l'avaluació dels centres i la participació de les persones adults. Pel que fa als centres públics de formació de persones adultes de titularitat de les corporacions locals, els és també d'aplicació el que disposa el mateix apartat de l'ordre adès esmentada, amb la particularitat que les competències en relació al nomenament i cessament del director o la directora i de l'equip directiu atribuïdes a la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, han d'entendre's referides a l'entitat local titular del centre.

Pel que fa a les qüestions relacionades amb evaluació, promoció i obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària, fins a l'aprovació del Pacte d'Estat Social i Polític per l'Educació, la normativa autonòmica ha d'adequar l'avaluació en educació secundària obligatòria, en batxillerat i en els ensenyaments de l'educació de les persones adultes a la Comunitat Valenciana a fi d'inserir en aquest procés allò establert tant en la Llei orgànica 2/2006, modificada parcialment per la Llei orgànica 8/2013, com en el Reial Decret llei 562/2017, de 2 de juny, pel qual es regulen les condicions per a l'obtenció dels títols de Graduat en Educació Secundària Obligatòria i de Batxiller, d'acord amb el que disposa el Reial Decret llei 5/2016, de 9 de desembre, de mesures urgentes per a l'ampliació del calendari d'implantació de la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa.

L'Ordre 38/2017, de 4 d'octubre, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'avaluació en educació secundària obligatòria, batxillerat i en els ensenyaments de l'educació de les persones adults a la Comunitat Valenciana, en els articles del 32 al 38, estableix el procediment per a l'avaluació de les persones adults participants en els diferents cicles i nivells de la formació bàsica de les persones adults.

Pel que fa a la regulació del dret de les persones adults participants de la formació a l'objectivitat en l'avaluació, cal atindre's al que determina l'Ordre 32/2011, de 20 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació i s'estableix el procediment de reclamació de qualificacions obtingudes i de les decisions de promoció, de certificació o d'obtenció del títol acadèmic que corresponga.

L'Ordre 2/2019, de 2 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es creen les zones territorials d'actuació dels centres públics específics de formació de persones adults i s'estableix la composició per unitats dels centres de titularitat de la Generalitat i de les seues extensions, modificada parcialment en els seus annexos I i II per la correcció d'errades de 7 d'octubre de 2019, determina l'estructura segons zones territorials d'actuació de la xarxa valenciana de centres públics específics de formació de persones adults, amb indicació de les unitats dels centres d'FPA de titularitat de la Generalitat i de les seues extensions.

Per a altres qüestions relatives, en primer lloc, al model d'ensenyament plurilingüe en el sistema educatiu valencià; d'altra banda, a la identitat i l'expressió de gènere; i finalment, a la igualtat de les persones LGTBI i a la inclusió socioeducativa, els centres de formació de per-

una acció recíproca, que debe desarrollarse en la sociedad y que, por tanto, debe ser potenciadora y despertadora de los nuevos proyectos de participación y dinamización que están latentes en la colectividad, tal y como determinan el artículo veintitrés de la Ley 1/1995 y el título IV, capítulos I y II, del Decreto 252/2019, en el que se determina la participación de las personas adultas participantes.

La Orden de 14 de junio de 2000, de la Conselleria de Cultura y Educación, por la que se regula la implantación de los programas formativos dirigidos a la formación de personas adultas establecidos en los anexos I y III del Decreto 220/1999, de 23 de noviembre, del Govern Valencià, y por la que se dictan instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros públicos de formación de personas adultas de la Comunitat Valenciana, define los criterios para la implantación de los programas formativos específicos de la formación valenciana de las personas adultas, establecidos tanto en los anexos I y III como en el anexo IV del Decreto 220/1999.

Por otro lado, esta orden, en su apartado séptimo, con el fin de atender debidamente las características, condiciones y necesidades de formación de las personas adultas, concreta aquellas cuestiones específicas de la formación de personas adultas, en aspectos como los órganos de gobierno, los órganos de coordinación docente, el régimen económico, la evaluación de los centros y la participación de las personas adultas. En cuanto a los centros públicos de formación de personas adultas de titularidad de las corporaciones locales, les es también de aplicación lo que dispone el mismo apartado de la orden mencionada anteriormente, con la particularidad de que las competencias en relación al nombramiento y cese del director o la directora y del equipo directivo atribuidas a la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, se entenderán referidas a la entidad local titular del centro.

Por lo que respecta a las cuestiones relacionadas con evaluación, promoción y obtención del título de Graduado en Educación Secundaria, hasta la aprobación del Pacto de Estado Social y Político por la Educación, la normativa autonómica adecuará la evaluación en educación secundaria obligatoria, en bachillerato y en las enseñanzas de la educación de las personas adultas en la Comunitat Valenciana con el fin de incorporar en este proceso lo establecido tanto en la Ley orgánica 2/2006, modificada parcialmente por la Ley orgánica 8/2013, como en el Real Decreto ley 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, de acuerdo con lo que dispone el Real Decreto ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

La Orden 38/2017, de 4 de octubre, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la evaluación en educación secundaria obligatoria, bachillerato y en las enseñanzas de la educación de las personas adultas en la Comunitat Valenciana, en los artículos del 32 al 38, establece el procedimiento para la evaluación de las personas adultas participantes en los diferentes ciclos y niveles de la formación básica de las personas adultas.

En cuanto a la regulación del derecho de las personas adultas participantes de la formación a la objetividad en la evaluación, se atenderá a lo que determina la Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Ocupación, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda.

La Orden 2/2019, de 2 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se crean las zonas territoriales de actuación de los centros públicos específicos de formación de personas adultas y se establece la composición por unidades de los centros de titularidad de la Generalitat y de sus extensiones, modificada parcialmente en sus anexos I y II por la corrección de errores de 7 de octubre de 2019, determina la estructura según zonas territoriales de actuación de la red valenciana de centros públicos específicos de formación de personas adultas, con indicación de las unidades de los centros de FPA de titularidad de la Generalitat y de sus extensiones.

Para otras cuestiones relativas, en primer lugar, al modelo de enseñanza plurilingüe en el sistema educativo valenciano; por otro lado, a la identidad y la expresión de género; y finalmente, a la igualdad de las personas LGTBI y a la inclusión socioeducativa, los centros de

sones adultes s'han de remetre respectivament a aquestes disposicions normatives:

a) Sobre educació plurilingüe:

– La Llei 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià, estableix el programa plurilingüe i intercultural en tots els centres i regula l'elaboració del Projecte lingüístic de centre.

b) Sobre igualtat i identitat i expressió de gènere:

– La Llei 8/2017, de 7 d'abril, de la Generalitat, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana, que en el seu capítol II explícita diferents mesures en l'àmbit de l'educació en matèria d'identitat i expressió de gènere, diversitat sexual i familiar.

– El Decret 102/2018, de 27 de juliol, del Consell, de desplegament de la Llei 8/2017, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana.

– La Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI, en què es conté un seguit d'articles que expliciten les mesures a tindre en compte en l'àmbit de l'educació.

c) Sobre inclusió socioeducativa:

– La Llei 26/2011, d'1 d'agost, d'adaptació normativa a la Convenció Internacional sobre els Drets de les Persones amb Discapacitat.

– La Llei 9/2018, de 24 d'abril, de la Generalitat, de modificació de la Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'estatut de les persones amb discapacitat.

– El Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià, té per objecte establir i regular els principis i les actuacions encaminades al desenvolupament d'un model inclusiu en el sistema educatiu valencià per a fer efectius els principis d'equitat i igualtat d'oportunitats en l'accés, participació, permanència i progrés de totes les persones participants i aconseguir, alhora, que els centres docents es constituïsquen en elements dinamitzadors de la transformació social envers la igualtat i la inclusió plena de totes les persones, en especial d'aquelles que es troben en situació de major vulnerabilitat i en risc d'exclusió.

– L'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià, té com a finalitat regular l'organització de la resposta educativa en els centres docents, en el marc de l'educació inclusiva, a fi de garantir l'accés, la participació, la permanència i el progrés de totes les persones participants, com a nucli del dret fonamental a l'educació i des dels principis de qualitat, igualtat d'oportunitats, equitat i accessibilitat universal.

Finalment, cal esmentar la normativa generada per tal d'ajustar l'organització pedagògica, organitzativa i de gestió dels centres docents arran de la situació d'exceptionalitat estableida pel Reial decret 463/2020, de 14 de març, pel qual es declara l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada per la covid-19, per mitjà de la qual s'han previst les mesures a adoptar per a afavorir el desenvolupament de l'activitat docent i l'acompanyament i la tutorització a prestar a les persones adultes participants:

– El Decret llei 2/2020, de 3 d'abril, de mesures urgents, en l'àmbit de l'educació, de la cultura i de l'esport, per a pal·liar els efectes de l'emergència sanitària provocada per la covid-19, que modifica l'apartat 1.c de la disposició transitòria primera de la Llei 4/2018, concretament pel que fa al calendari d'implantació i normativa aplicable fins a la implantació total del Programa d'educació plurilingüe i intercultural (PEPLI). Aquesta llei estableix el programa plurilingüe i intercultural en tots els centres educatius valencians i regula l'elaboració del Projecte lingüístic de centre.

– L'Ordre EFP/365/2020, de 22 d'abril, per la qual s'estableixen el marc i les directrius d'actuació per al tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la covid-19.

– L'Ordre EFP/561/2020, de 20 de juny, del Ministeri d'Educació i Formació Professional, per la qual es publiquen Acords de la Confe-

formación de personas adultas deberán remitirse respectivamente a las siguientes disposiciones normativas:

a) Sobre educación plurilingüe:

– La Ley 4/2018, de 21 de febrero, de la Generalitat, por la que se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano, establece el programa plurilingüe e intercultural en todos los centros y regula la elaboración del Proyecto lingüístico de centro.

b) Sobre igualdad e identidad y expresión de género:

– La Ley 8/2017, de 7 de abril, de la Generalitat, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana, que en su capítulo II explícita diferentes medidas en el ámbito de la educación en materia de identidad y expresión de género, diversidad sexual y familiar.

– El Decreto 102/2018, de 27 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 8/2017, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana.

– La Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI, en la que se comprendía una serie de artículos que explicitan las medidas que deberán tenerse en cuenta en el ámbito de la educación.

c) Sobre inclusión socioeducativa:

– La Ley 26/2011, de 1 de agosto, de adaptación normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

– La Ley 9/2018, de 24 de abril, de la Generalitat, de modificación de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el estatuto de las personas con discapacidad.

– El Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano, tiene por objeto establecer y regular los principios y las actuaciones encaminadas al desarrollo de un modelo inclusivo en el sistema educativo valenciano para hacer efectivos los principios de equidad e igualdad de oportunidades en el acceso, participación, permanencia y progreso de todas las personas participantes y conseguir, a su vez, que los centros docentes se constituyan en elementos dinamizadores de la transformación social hacia la igualdad y la inclusión plena de todas las personas, en especial de aquellas que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad y en riesgo de exclusión.

– La Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano, tiene como finalidad regular la organización de la respuesta educativa en los centros docentes, en el marco de la educación inclusiva, con el fin de garantizar el acceso, la participación, la permanencia y el progreso de todas las personas participantes, como núcleo del derecho fundamental a la educación y desde los principios de calidad, igualdad de oportunidades, equidad y accesibilidad universal.

Finalmente, cabe mencionar la normativa generada para ajustar la organización pedagógica, organizativa y de gestión de los centros docentes a raíz de la situación de excepcionalidad establecida por el Real decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la covid-19, mediante la cual se han previsto las medidas a adoptar para favorecer el desarrollo de la actividad docente y el acompañamiento y la tutorización a prestar a las personas adultas participantes:

– El Decreto ley 2/2020, de 3 de abril, de medidas urgentes, en el ámbito de la educación, de la cultura y del deporte, para paliar los efectos de la emergencia sanitaria provocada por la covid-19, que modifica el apartado 1.c de la disposición transitoria primera de la Ley 4/2018, concretamente en lo que se refiere al calendario de implantación y normativa aplicable hasta la implantación total del Programa de educación plurilingüe e intercultural (PEPLI). Dicha ley establece el programa plurilingüe e intercultural en todos los centros educativos valencianos y regula la elaboración del Proyecto lingüístico de centro.

– La Orden EFP/365/2020, de 22 de abril, por la que se establecen el marco y las directrices de actuación para el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la covid-19.

– La Orden EFP/561/2020, de 20 de junio, del Ministerio de Educación y Formación Profesional, por la que se publican Acuerdos de la Confe-

rència Sectorial d'Educació, per a l'inici i el desenvolupament del curs 2020-2021.

– La Resolució de 4 de maig de 2020, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual s'estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la covid-19.

– La Resolució d'1 de juny de 2020, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a emplenar els models d'informe individual valoratiu del curs 2019-2020 per a l'alumnat dels centres educatius degudament autoritzats que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria, Batxillerat, Formació de Persones Adultes, Formació Professional, Ensenyaments Esportius, Ensenyaments Artístics i Ensenyaments d'Idiomes.

Per consegüent, hom considera convenient dictar instruccions que, tenint en compte tota la normativa anterior i d'acord amb la situació extraordinària generada durant el curs acadèmic 2019-2020, regulen l'ordenació acadèmica, l'autonomia pedagògica i organitzativa dels centres de formació de persones adultes, la seua organització i planificació general, la coordinació docent, l'ordenació i programació dels ensenyaments de la formació de persones adultes, la distribució horària i l'assignació de tasques del seu personal docent i no docent i l'ús de les instal·lacions dels centres, els criteris per a la confecció d'horaris i constitució de grups d'aprenentatge i les previsions per a la participació de les persones adultes en la vida educativa i per a la seua admissió i inscripció als centres. Així mateix, en l'elaboració del Projecte educatiu de centre, de les programacions didàctiques, de la Programació general anual i de qualsevol altre projecte de centre, així com en l'horari general i l'oferta formativa de centre, cal contemplar-hi en tot moment els principis de democràcia, participació, igualtat, inclusió, cooperació, no discriminació, respecte i tolerància.

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

Apartat únic

Aprovar les instruccions incloses en l'annex, a les quals cal ajustar l'organització i el funcionament dels centres educatius sostinguts amb fons públics que impartsquen ensenyaments de la formació de persones adultes durant el curs acadèmic 2020-2021.

València, 27 de juliol de 2020.– El secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional: Miguel Soler Gracia.

ÍNDEX

1. Projecte educatiu de centre
 - 1.1. Consideracions generals
 - 1.2. Referències normatives del Projecte educatiu de centre
 - 1.3. Aprovació, difusió, seguiment i evaluació del Projecte educatiu de centre
 - 1.4. Estructura i continguts del Projecte educatiu de centre
 - 1.4.1. Els objectius i les prioritats d'actuació del centre
 - 1.4.2. Les característiques de l'entorn social i cultural del centre i la seua coordinació territorial
 - 1.4.3. Les línies bàsiques del Projecte educatiu de centre
 - 1.4.4. La concreció dels currículums establits per l'Administració educativa per als ensenyaments de la formació de les persones adultes impartits al centre
 - 1.4.5. Projecte lingüístic de centre
 - 1.4.6. Els diferents plans i programes establits per l'Administració educativa
 - 1.4.6.1. Pla de normalització lingüística
 - 1.4.6.2. Disseny particular del programa o programes lingüístics aplicats al centre
 - 1.4.6.3. Pla d'igualtat i convivència
 - 1.4.6.4. Pla d'atenció a la diversitat i inclusió socioeducativa

Conferencia Sectorial de Educación, para el inicio y el desarrollo del curso 2020-2021.

– La Resolución de 4 de mayo de 2020, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se establece el marco y las directrices de actuación a desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la covid-19.

– La Resolución de 1 de junio de 2020, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para cumplimentar los modelos de informe individual valorativo del curso 2019-2020 para el alumnado de los centros educativos debidamente autorizados que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación de Personas Adultas, Formación Profesional, Enseñanzas Deportivas, Enseñanzas Artísticas y Enseñanzas de Idiomas.

Por consiguiente, se considera conveniente dictar instrucciones que, teniendo en cuenta toda la normativa anterior y de acuerdo con la situación extraordinaria generada durante el curso académico 2019-2020, regulen la ordenación académica, la autonomía pedagógica y organizativa de los centros de formación de personas adultas, su organización y planificación general, la coordinación docente, la ordenación y programación de las enseñanzas de la formación de personas adultas, la distribución horaria y la asignación de tareas de su personal docente y no docente y el uso de las instalaciones de los centros, los criterios para la confección de horarios y constitución de grupos de aprendizaje y las previsiones para la participación de las personas adultas en la vida educativa y para su admisión e inscripción en los centros. Asimismo, en la elaboración del Proyecto educativo de centro, de las programaciones didácticas, de la Programación general anual y de cualquier otro proyecto de centro, así como en el horario general y la oferta formativa de centro, se deberán contemplar en todo momento los principios de democracia, participación, igualdad, inclusión, cooperación, no discriminación, respeto y tolerancia.

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

Apartado único

Aprobar las instrucciones incluidas en el anexo, a las que se deberá ajustar la organización y el funcionamiento de los centros educativos sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas de la formación de personas adultas durante el curso académico 2020-2021.

València, 27 de julio de 2020.– El secretario autonómico de Educación y Formación Profesional: Miguel Soler Gracia.

ÍNDICE

1. Proyecto educativo de centro
 - 1.1. Consideraciones generales
 - 1.2. Referencias normativas del Proyecto educativo de centro
 - 1.3. Aprobación, difusión, seguimiento y evaluación del Proyecto educativo de centro
 - 1.4. Estructura y contenidos del Proyecto educativo de centro
 - 1.4.1. Los objetivos y las prioridades de actuación del centro
 - 1.4.2. Las características del entorno social y cultural del centro y su coordinación territorial
 - 1.4.3. Las líneas básicas del Proyecto educativo de centro
 - 1.4.4. La concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa para las enseñanzas de la formación de las personas adultas impartidas en el centro
 - 1.4.5. Proyecto lingüístico de centro
 - 1.4.6. Los diferentes planes y programas establecidos por la Administración educativa
 - 1.4.6.1. Plan de normalización lingüística
 - 1.4.6.2. Diseño particular del programa o programas lingüísticos aplicados en el centro
 - 1.4.6.3. Plan de igualdad y convivencia
 - 1.4.6.4. Plan de atención a la diversidad e inclusión socioeducativa

- 1.4.6.5. Pla d'acollida a les persones adultes nouvingudes i en risc d'exclusió social
- 1.4.6.6. Pla d'acció tutorial i d'orientació acadèmica i professional
- 1.4.6.7. Pla de formació permanent del professorat del centre per al desenvolupament del Projecte educatiu de centre
 - 1.4.6.8. Pla per al foment de la lectura
 - 2. Projecte de gestió i règim econòmic
 - 3. Normes d'organització i funcionament
 - 3.1. Consideracions generals
 - 3.2. Altres aspectes relatius a l'organització i al funcionament del centre
 - 3.2.1. Incidències d'inici de curs
 - 3.2.2. Accés als centres educatius
 - 3.2.3. Participació de voluntariat als centres públics específics d'FPA
 - 3.2.4. Mitjans de difusió dels centres docents
 - 3.2.5. Ús social dels centres educatius públics
 - 3.2.6. Salut i seguretat als centres docents
 - 3.2.7. Assistència sanitària a les persones participants de la formació
 - 3.2.8. Mesures d'emergència i Pla d'autoprotecció i evacuació del centre
 - 3.2.9. Plans de contingència
 - 3.2.10. Prevenció de riscos laborals en el sector docent
 - 4. Programació general anual
 - 4.1. Consideracions generals
 - 4.2. Referències normatives de la Programació general anual
 - 4.3. Elaboració, aprovació i seguiment de la Programació general anual
 - 4.4. Memòria final de curs
 - 4.5. Estructura i continguts de la Programació general anual
 Secció 1. Part administrativa de la Programació general anual
 - 4.5.1. Memòria administrativa
 - 4.5.2. Calendari escolar i horari general del centre
 - 4.5.3. Criteris pedagògics per a l'elaboració de l'oferta formativa anual i dels horaris dels diferents programes formatius, cicles, nivells i grups d'aprenentatge
 - 4.5.4. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del professorat
 - 4.5.5. Calendari d'avaluacions
 - 4.5.6. Calendari de reunions dels òrgans de govern i equips educatius del centre
 - 4.5.7. Materials i recursos curriculars i didàctics
 - 4.5.8. Programa anual d'activitats complementàries i extraescolars
 - 4.5.9. Programa d'activitats formatives de centre
 Secció 2. Part pedagógica de la Programació general anual
 - 4.5.10. Pla d'actuació per a la millora
 - 4.5.11. Programacions didàctiques
 - 4.5.12. Mesures organitzatives a dissenyar pel centre davant de situacions extraordinàries que impliquen la suspensió temporal de l'activitat formativa presencial
 - 4.5.13. Actualització dels diferents projectes, plans i programes del centre
 - 4.5.14. Criteris i procediments per al seguiment i evaluació del Pla d'actuació per a la millora
 - 5. Òrgans de govern i de coordinació docent
 - 5.1. Consideracions preliminars
 - 5.2. Òrgans de govern dels centres públics de formació de persones adultes
 - 5.3. Relació dels òrgans de coordinació docent
 - 5.4. Comissió de coordinació pedagògica
 - 5.5. Departaments didàctics: Comunicació, Científicotecnològic i Ciències Socials, i departament d'Altres programes formatius
 - 5.6. Departament d'orientació
 - 5.7. Equips educatius
 - 5.8. Tutoria
 - 5.9. Altres funcions de coordinació docent
 - 5.9.1. Coordinació d'igualtat i convivència
 - 5.9.2. Coordinació de formació
 - 5.9.3. Coordinació TIC

- 1.4.6.5. Plan de acogida a las personas adultas de reciente incorporación y en riesgo de exclusión social
- 1.4.6.6. Plan de acción tutorial y de orientación académica y profesional
 - 1.4.6.7. Plan de formación permanente del profesorado del centro para el desarrollo del Proyecto educativo de centro
 - 1.4.6.8. Plan para el fomento de la lectura
 - 2. Proyecto de gestión y régimen económico
 - 3. Normas de organización y funcionamiento
 - 3.1. Consideraciones generales
 - 3.2. Otros aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del centro
 - 3.2.1. Incidencias de inicio de curso
 - 3.2.2. Acceso a los centros educativos
 - 3.2.3. Participación de voluntariado en los centros públicos específicos de FPA
 - 3.2.4. Medios de difusión de los centros docentes
 - 3.2.5. Uso social de los centros educativos públicos
 - 3.2.6. Salud y seguridad en los centros docentes
 - 3.2.7. Asistencia sanitaria a las personas participantes de la formación
 - 3.2.8. Medidas de emergencia y Plan de autoprotección y evacuación del centro
 - 3.2.9. Planes de contingencia
 - 3.2.10. Prevención de riesgos laborales en el sector docente
 - 4. Programación general anual
 - 4.1. Consideraciones generales
 - 4.2. Referencias normativas de la Programación general anual
 - 4.3. Elaboración, aprobación y seguimiento de la Programación general anual
 - 4.4. Memoria final de curso
 - 4.5. Estructura y contenidos de la Programación general anual
 Sección 1. Parte administrativa de la Programación general anual
 - 4.5.1. Memoria administrativa
 - 4.5.2. Calendario escolar y horario general del centro
 - 4.5.3. Criterios pedagógicos para la elaboración de la oferta formativa anual y de los horarios de los diferentes programas formativos, ciclos, niveles y grupos de aprendizaje
 - 4.5.4. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del profesorado
 - 4.5.5. Calendario de evaluaciones
 - 4.5.6. Calendario de reuniones de los órganos de gobierno y equipos educativos del centro
 - 4.5.7. Materiales y recursos curriculares y didácticos
 - 4.5.8. Programa anual de actividades complementarias y extraescolares
 - 4.5.9. Programa de actividades formativas de centro
 Sección 2. Parte pedagógica de la Programación general anual
 - 4.5.10. Plan de actuación para la mejora
 - 4.5.11. Programaciones didácticas
 - 4.5.12. Medidas organizativas a diseñar por el centro ante situaciones extraordinarias que implicuen la suspensión temporal de la actividad formativa presencial
 - 4.5.13. Actualización de los diferentes proyectos, planes y programas del centro
 - 4.5.14. Criterios y procedimientos para el seguimiento y evaluación del Plan de actuación para la mejora
 - 5. Órganos de gobierno y de coordinación docente
 - 5.1. Consideraciones preliminares
 - 5.2. Órganos de gobierno de los centros públicos de formación de personas adultas
 - 5.3. Relación de los órganos de coordinación docente
 - 5.4. Comisión de coordinación pedagógica
 - 5.5. Departamentos didácticos: Comunicación, Científicotecnológico y Ciencias Sociales, y departamento de Otros programas formativos
 - 5.6. Departamento de orientación
 - 5.7. Equipos educativos
 - 5.8. Tutoría
 - 5.9. Otras funciones de coordinación docente
 - 5.9.1. Coordinación de igualdad y convivencia
 - 5.9.2. Coordinación de formación
 - 5.9.3. Coordinación TIC

6. Personal docent dels centres públics de formació de persones adultes

6.1. Professorat dels centres públics de formació de persones adults

6.1.1. Activitats pròpies del professorat dels centres de formació de persones adultes

6.1.2. Assignació del professorat als centres de formació de persones adultes de la Comunitat Valenciana

6.2. Actualització dels requisits lingüístics per a la catalogació de llocs de treball

6.3. Plantilla de professorat

6.4. Estructura i distribució general de l'horari del professorat dels centres públics de formació de persones adultes de titularitat de la Generalitat

6.4.1. Aspectes generals

6.4.2. Dedicació horària lectiva

6.4.3. Dedicació horària no lectiva

6.5. Criteris per a l'assignació de l'horari lectiu del professorat dels centres de formació de persones adultes

6.5.1. Ordre de prelació de programes formatius

6.5.2. Distribució de torns, matèries i grups d'aprenentatge: ordre d'elecció entre el professorat

6.6. Compliment de l'hora laboral i condicions de treball

7. Ordenació i programació dels ensenyaments de la formació de persones adultes

Secció 1. Ordenació i estructura dels programes formatius

7.1. Actuacions educatives de la formació de les persones adultes per àrees i per programes formatius

7.2. Programes formatius de la formació valenciana de les persones adultes: normativa reguladora i relació de programes

7.3. Distribució de camps de coneixements, mòduls o matèries en els diversos programes formatius

7.3.1. Programa a): formació bàsica de les persones adultes

7.3.2. Programa b): proves per a l'obtenció directa dels títols de Graduat en Educació Secundària i de Batxiller, proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà i superior, proves per a l'obtenció del títol de Tècnic i cursos preparatoris de les proves d'accés a la Formació Professional

7.3.3. Programa c): cursos per a la promoció del coneixement de la realitat lingüística i cultural valenciana i per a la preparació de les proves d'avaluació i acreditació de coneixements i ús de valencià

7.3.4. Programa d): proves d'accés a la universitat per a persones majors de 25 i 45 anys

7.3.5. Programa e): cursos que promoguen el desenvolupament de la igualtat d'oportunitats, la superació de tot tipus de discriminacions, la participació sociocultural i laboral i la formació mediambiental, així com l'adquisició de competències digitals i de comunicació en llengües estrangeres

7.3.6. Programa g): proves d'avaluació de les competències clau de nivells 2 i 3 de qualificació professional

7.3.7. Programa j): cursos i tallers que orienten i preparen per a viure el temps d'esbarjo d'una forma creativa

Secció 2. Criteris pedagògics per a la confecció d'horaris i constitució de grups d'aprenentatge dels programes de la formació de persones adultes

7.4. Horari general de centre

7.5. Criteris per a l'organització de l'atenció socioeducativa davant la situació d'emergència sanitària als centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics

7.6. Modalitats d'ensenyament i horari lectiu setmanal de la formació bàsica de les persones adultes

7.7. Horari lectiu setmanal dels programes formatius b), c), d), e), g), j)

7.8. Ràtios de persones adultes participants de la formació en els diferents grups d'aprenentatge

Secció 3. Processos d'avaluació, titulació i certificació d'estudis en els ensenyaments de la formació bàsica de les persones adultes

7.9. Model d'avaluació

7.10. Valoració inicial de l'aprenentatge

6. Personal docente de los centros públicos de formación de personas adultas

6.1. Profesorado de los centros públicos de formación de personas adultas

6.1.1. Actividades propias del profesorado de los centros de formación de personas adultas

6.1.2. Asignación del profesorado en los centros de formación de personas adultas de la Comunitat Valenciana

6.2. Actualización de los requisitos lingüísticos para la catalogación de puestos de trabajo

6.3. Plantilla de profesorado

6.4. Estructura y distribución general del horario del profesorado de los centros públicos de formación de personas adultas de titularidad de la Generalitat

6.4.1. Aspectos generales

6.4.2. Dedicación horaria lectiva

6.4.3. Dedicación horaria no lectiva

6.5. Criterios para la asignación del horario lectivo del profesorado de los centros de formación de personas adultas

6.5.1. Orden de prelación de programas formativos

6.5.2. Distribución de turnos, materias y grupos de aprendizaje: orden de elección entre el profesorado

6.6. Cumplimiento del horario laboral y condiciones de trabajo

7. Ordenación y programación de las enseñanzas de la formación de personas adultas

Sección 1. Ordenación y estructura de los programas formativos

7.1. Actuaciones educativas de la formación de las personas adultas por áreas y por programas formativos

7.2. Programas formativos de la formación valenciana de las personas adultas: normativa reguladora y relación de programas

7.3. Distribución de campos de conocimientos, módulos o materias en los diferentes programas formativos

7.3.1. Programa a): formación básica de las personas adultas

7.3.2. Programa b): pruebas para la obtención directa de los títulos de Graduado en Educación Secundaria y de Bachiller, pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio y superior, pruebas para la obtención del título de Técnico y cursos preparatorios de las pruebas de acceso a la Formación Profesional

7.3.3. Programa c): cursos para la promoción del conocimiento de la realidad lingüística y cultural valenciana y para la preparación de las pruebas de evaluación y acreditación de conocimientos y uso de valenciano

7.3.4. Programa d): pruebas de acceso a la universidad para personas mayores de 25 y 45 años

7.3.5. Programa e): cursos que promuevan el desarrollo de la igualdad de oportunidades, la superación de todo tipo de discriminaciones, la participación sociocultural y laboral y la formación medioambiental, así como la adquisición de competencias digitales y de comunicación en lenguas extranjeras

7.3.6. Programa g): pruebas de evaluación de las competencias clave de niveles 2 y 3 de cualificación profesional

7.3.7. Programa j): cursos y talleres que orientan y preparan para vivir el tiempo de ocio de una forma creativa

Sección 2. Criterios pedagógicos para la confección de horarios y constitución de grupos de aprendizaje de los programas de la formación de personas adultas

7.4. Horario general de centro

7.5. Criterios para la organización de la atención socioeducativa ante la situación de emergencia sanitaria en los centros de formación de personas adultas sostenidos con fondos públicos

7.6. Modalidades de enseñanza y horario lectivo semanal de la formación básica de las personas adultas

7.7. Horario lectivo semanal de los programas formativos b), c), d), e), g), j)

7.8. Ratios de personas adultas participantes de la formación en los diferentes grupos de aprendizaje

Sección 3. Procesos de evaluación, titulación y certificación de estudios en las enseñanzas de la formación básica de las personas adultas

7.9. Modelo de evaluación

7.10. Valoración inicial del aprendizaje

- 7.11. Procediment d'equivalències i convalidacions de mòduls formatius
- 7.12. Seguiment de l'aprenentatge i promoció en la formació bàsica de les persones adultes
- 7.13. Avaluació final en els diferents nivells de la formació bàsica de les persones adultes
- 7.14. Avaluació final del segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adults
- 7.15. Procediment de revisió i reclamació de qualificacions
- 7.16. Certificació d'estudis
- 7.17. Obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària
- 7.18. Proves externes
- 8. Participació de les persones adultes
- Secció 1. Participació de les persones adults*
- 8.1. Condicions generals de participació de les persones adults en la vida educativa
- 8.2. Drets i deures de les persones adults participants
- 8.3. Assegurança escolar
- Secció 2. Matriculació i adscripció de les persones adults*
- 8.4. Condicions generals de matriculació
- 8.5. Oferta formativa
- 8.6. Criteris de matriculació
- 8.7. Procediment d'admissió i inscripció
- 8.8. Adscripció de programa, cicle, nivell i grup d'aprenentatge
- 9. Centres de pràctiques i estudiants en pràctiques del programa Erasmus+
- 10. Sistema d'informació ITACA. Criteris per a la protecció de dades personals i l'ús educatiu de les tecnologies de la informació i les comunicacions
 - 10.1. Sistema d'informació ITACA
 - 10.2. Normativa relacionada amb la protecció de dades personals i l'ús educatiu de les tecnologías de la información y las comunicaciones
 - 10.3. Ús de plataformes informàtiques i xarxes socials als centres de formació de persones adults de titularitat de la Generalitat
- Disposicions finals

ANNEX

Instruccions en matèria d'ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent als centres de formació de persones adults sostinguts amb fons públics per al curs acadèmic 2020-2021.

1. PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

El Projecte educatiu de centre (PEC) recull els valors, els objectius i les prioritats d'actuació compartits per la comunitat educativa de manera singular com a principis que fonamenten, donen sentit i orienten les decisions que generen i vertebran els diferents projectes, plans i activitats del centre.

1.1. Consideracions generals

1.1.1. L'autonomia pedagògica, organitzativa i de gestió és un dels principis rectors en la vida dels centres docents, gràcies a la qual els centres atenen les necessitats, demandes i interessos formatius de les persones participants d'acord amb la seua realitat contextual i la retroalimentació imprescindible del centre amb la societat i l'entorn en què està inserit. En aquesta línia, els centres educatius han de donar resposta a la diversitat de les necessitats individuals i socioeducatives de les persones participants pròpies d'una societat plural, complexa i canviant.

1.1.2. El Projecte educatiu de centre (PEC) constitueix, doncs, el compromís col·legiat de la comunitat educativa per a oferir una resposta adequada a la diversitat social, econòmica i cultural de les persones participants i del context sociocultural del centre i ha d'incloure mesures per a promoure al centre valors de democràcia, llibertat, equitat, justícia, participació, responsabilitat, sentit crític, coeducació, interculturalitat, prevenció i resolució pacífica de conflictes.

1.1.3. Els centres de formació de persones adults sostinguts amb fons públics han d'elaborar el seu projecte educatiu de forma clara, tot tenint en compte l'heterogeneïtat i les característiques diverses de les persones adults participants (edat, nivell formatiu previ, ritmes d'aprenentatge, contextos de procedència, etc.), de la comunitat educativa i de l'entorn social i cultural del centre a fi d'arreplegar els procediments

- 7.11. Procedimiento de equivalencias y convalidaciones de módulos formativos

7.12. Seguimiento del aprendizaje y promoción en la formación básica de las personas adultas

7.13. Evaluación final en los diferentes niveles de la formación básica de las personas adultas

7.14. Evaluación final del segundo nivel del ciclo II de la formación básica de las personas adultas

7.15. Procedimiento de revisión y reclamación de calificaciones

7.16. Certificación de estudios

7.17. Obtención del título de Graduado en Educación Secundaria

7.18. Pruebas externas

8. Participación de las personas adultas

Sección 1. Participación de las personas adultas

8.1. Condiciones generales de participación de las personas adultas en la vida educativa

8.2. Derechos y deberes de las personas adultas participantes

8.3. Seguro escolar

Sección 2. Matriculación y adscripción de las personas adultas

8.4. Condiciones generales de matriculación

8.5. Oferta formativa

8.6. Criterios de matriculación

8.7. Procedimiento de admisión e inscripción

8.8. Adscripción de programa, ciclo, nivel y grupo de aprendizaje

9. Centros de prácticas y estudiantes en prácticas del programa Erasmus+

10. Sistema de información ITACA. Criterios para la protección de datos personales y el uso educativo de las tecnologías de la información y las comunicaciones

10.1. Sistema de información ITACA

10.2. Normativa relacionada con la protección de datos personales y el uso educativo de las tecnologías de la información y las comunicaciones

10.3. Uso de plataformas informáticas y redes sociales en los centros de formación de personas adultas de titularidad de la Generalitat

Disposiciones finales

ANEXO

Instrucciones en materia de ordenación académica y de organización de la actividad docente en los centros de formación de personas adultas sostenidos con fondos públicos para el curso académico 2020-2021

1. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

El Proyecto educativo de centro (PEC) recoge los valores, los objetivos y las prioridades de actuación compartidos por la comunidad educativa de manera singular como principios que fundamentan, dan sentido y orientan las decisiones que generan y vertebran los diferentes proyectos, planes y actividades del centro.

1.1. Consideraciones generales

1.1.1. La autonomía pedagógica, organizativa y de gestión es uno de los principios rectores en la vida de los centros docentes, gracias a la cual los centros atienden las necesidades, demandas e intereses formativos de las personas participantes de acuerdo con su realidad contextual y la retroalimentación imprescindible del centro con la sociedad y el entorno en el que está insertado. En esta línea, los centros educativos darán respuesta a la diversidad de las necesidades individuales y socioeducativas de las personas participantes propias de una sociedad plural, compleja y cambiante.

1.1.2. El Proyecto educativo de centro (PEC) constituye el compromiso colegiado de la comunidad educativa para ofrecer una respuesta adecuada a la diversidad social, económica y cultural de las personas participantes y del contexto sociocultural del centro e incluirá medidas para promover en el centro valores de democracia, libertad, equidad, justicia, participación, responsabilidad, sentido crítico, coeducación, interculturalidad, prevención y resolución pacífica de conflictos.

1.1.3. Los centros de formación de personas adultas sostenidos con fondos públicos elaborarán su proyecto educativo de forma clara, teniendo en cuenta la heterogeneidad y las características diversas de las personas adultas participantes (edad, nivel formativo previo, ritmos de aprendizaje, contextos de procedencia, etc.), de la comunidad educativa y del entorno social y cultural del centro con la finalidad de recoger los

i recursos per a l'orientació i l'acció tutorial de les persones adultes participants de la formació i les estratègies orientades a la participació, la inclusió socioeducativa i l'atenció a la diversitat, així com el Pla d'igualtat i convivència, que tindran com a eixos fonamentals el principi de no discriminació, la formació acadèmica i cultural, la creació de ciutadans i ciutadanes lliures, conscients, responsables i compromesos amb la societat i l'aposta per una educació inclusiva.

1.2. Referències normatives del Projecte educatiu de centre

1.2.1. El contingut del PEC s'ha d'ajustar al que disposa l'article 121 de la Llei orgànica 2/2006, en la seua nova redacció donada per la Llei orgànica 8/2013, així com l'article 71 del Decret 252/2019. Així mateix, el Projecte educatiu de centre ha d'atendre la consecució dels objectius i les intencions educatives que preveuen la Llei 1/1995 i el Decret 220/1999. De la mateixa manera són aplicables la resta de disposicions vigents que estableixen la incorporació de determinades qüestions com a part del contingut del PEC.

1.2.2. El projecte educatiu dels centres de formació de persones adultes ha d'atendre les necessitats, demandes i interessos formatius de les persones participants mitjançant un estudi de necessitats i reflectir la col·laboració amb altres institucions, organismes i altres centres de formació de persones adultes que desenvolupen programes encaminats a l'educació de les persones adultes. Per altra banda, el PEC ha de recollir la planificació estratègica del projecte de direcció, els objectius i els indicadors que en permeten el seguiment i l'anàlisi de millora.

1.2.3. La situació generada durant el curs acadèmic 2019-2020 a conseqüència de la crisi sanitària ocasionada per la covid-19 obliga a realitzar per part dels centres una anàlisi particular del seu PEC per tal de donar resposta a noves situacions que, com a fruit d'aquesta excepcionalitat i de l'experiència adquirida durant el període d'activitat lectiva no presencial, podrien aconseillar el replantejament d'alguns aspectes de la gestió del centre i de l'organització curricular dels ensenyaments impartits. No es tracta, però, de realitzar una tasca burocràtica afegida de modificació del PEC i dels plans i programes que en formen part, sinó més aviat de preveure una organització general que afavorisca la millora del funcionament del centre, de manera que les seues actuacions se centren especialment en l'acció directa amb les persones adultes participants, especialment amb aquelles més vulnerables de qui s'ha detectat la desconexió o la dificultat en la progressió del seu aprenentatge.

1.3. Aprovació, difusió, seguiment i evaluació del Projecte educatiu de centre

1.3.1. El PEC, així com els plans, programes i projectes que formen part d'aquesta resolució, ha de ser aprovat segons el que estableix la normativa vigent, amb l'informe previ del consell escolar. En qualsevol cas, la direcció del centre ha de propiciar la participació de tots els estaments de la comunitat educativa: el claustre de professorat, les associacions de persones participants a través dels seus òrgans de representació i el consell de delegats i delegades.

1.3.2. Una vegada aprovat, la direcció del centre ha de garantir la difusió i l'accés al document, preferentment per mitjans electrònics o telemàtics, a fi que siga conegut per tots els sectors de la comunitat educativa.

1.3.3. El PEC ha d'entendre's com a un document dinàmic que permeta, després de ser sotmés a evaluació, la incorporació de les modificacions que s'estimen oportunes per a una millor adequació a la realitat i les necessitats del centre i de les persones participants. Els diferents sectors de la comunitat educativa poden proposar-ne propostes de millora, que en cas de ser aprovades tindran vigència el curs següent de la seua aprovació.

1.3.4. L'avaluació del projecte educatiu de centre és competència del consell escolar de centre i s'ha de realitzar a l'acabament del curs escolar, tot comprendent la totalitat dels elements que s'hi inclouen, d'acord amb el procediment dissenyat per aquest òrgan de govern.

Ateses les circumstàncies extraordinàries ocasionades per la declaració d'alarma sanitària durant el curs 2019-2020 i seguint el que disposa l'article 5.1 de la Resolució de 4 de maig, el termini per a l'avaluació del PEC i l'aprovació de les seues modificacions és el mateix que el termini estipulat per a l'aprovació de la Programació general anual del curs 2020-2021, d'acord amb aquest calendari:

– Per als centres d'FPA de la Generalitat el dia 4 de desembre de 2020.

procedimientos y recursos para la orientación y la acción tutorial de las personas adultas participantes de la formación y las estrategias orientadas a la participación, la inclusión socioeducativa y la atención a la diversidad, así como el Plan de igualdad y convivencia, que tendrán como ejes fundamentales el principio de no discriminación, la formación académica y cultural, la creación de ciudadanos y ciudadanas libres, conscientes, responsables y comprometidos con la sociedad y la apuesta por una educación inclusiva.

1.2. Referencias normativas del Proyecto educativo de centro

1.2.1. El contenido del PEC se ajustará a lo que disponen el artículo 121 de la Ley orgánica 2/2006, en su nueva redacción dada por la Ley orgánica 8/2013, así como el artículo 71 del Decreto 252/2019. Asimismo, el Proyecto educativo de centro atenderá la consecución de los objetivos y las intenciones educativas que prevén la Ley 1/1995 y el Decreto 220/1999. Del mismo modo son aplicables el resto de disposiciones vigentes que establecen la incorporación de determinadas cuestiones como parte del contenido del PEC.

1.2.2. El proyecto educativo de los centros de formación de personas adultas deberá atender las necesidades, demandas e intereses formativos de las personas participantes mediante un estudio de necesidades y reflejar la colaboración con otras instituciones, organismos y otros centros de formación de personas adultas que desarrollen programas encaminados a la educación de las personas adultas. Por otro lado, el PEC recogerá la planificación estratégica del proyecto de dirección, los objetivos y los indicadores que permiten su seguimiento y análisis de mejora.

1.2.3. La situación generada durante el curso académico 2019-2020 a consecuencia de la crisis sanitaria ocasionada por la covid-19 obliga a realizar por parte de los centros un análisis particular de su PEC para dar respuesta a nuevas situaciones que, como fruto de esta excepcionalidad y de la experiencia adquirida durante el periodo de actividad lectiva no presencial, podría aconsejar el replanteamiento de algunos aspectos de la gestión del centro y de la organización curricular de las enseñanzas impartidas. Sin embargo, no se trata de realizar una tarea burocrática añadida de modificación del PEC y de los planes y programas que forman parte, sinó más bien de prever una organización general que favorezca la mejora del funcionamiento del centro, de forma que sus actuaciones se centren especialmente en la acción directa con las personas adultas participantes, especialmente con aquellas más vulnerables de quienes se haya detectado la desconexión o la dificultad en la progresión de su aprendizaje.

1.3. Aprobación, difusión, seguimiento y evaluación del Proyecto educativo de centro

1.3.1. El PEC, así como los planes, programas y proyectos que forman parte de esta resolución, será aprobado según lo que establece la normativa vigente, con el informe previo del consejo escolar. En cualquier caso, la dirección del centro propiciará la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa: el claustro de profesorado, las asociaciones de personas participantes a través de sus órganos de representación y el consejo de delegados y delegadas.

1.3.2. Una vez aprobado, la dirección del centro deberá garantizar la difusión y el acceso al documento, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos, con la finalidad de que sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa.

1.3.3. El PEC debe entenderse como un documento dinámico que permita, después de ser sometido a evaluación, la incorporación de las modificaciones que se estimen oportunas para una mejor adecuación a la realidad y las necesidades del centro y de las personas participantes. Los diferentes sectores de la comunidad educativa podrán proponer propuestas de mejora, que en caso de ser aprobadas tendrán vigencia el curso siguiente de su aprobación.

1.3.4. La evaluación del proyecto educativo de centro es competencia del consejo escolar de centro y se realizará al acabar el curso escolar, comprendiendo la totalidad de los elementos que se incluyen, de acuerdo con el procedimiento diseñado por este órgano de gobierno.

Dadas las circunstancias extraordinarias ocasionadas por la declaración de alarma sanitaria durante el curso 2019-2020 y siguiendo lo que dispone el artículo 5.1 de la Resolución de 4 de mayo, el plazo para la evaluación del PEC y la aprobación de sus modificaciones será el mismo que el plazo estipulado para la aprobación de la Programación general anual del curso 2020-2021, de acuerdo con este calendario:

– Para los centros de FPA de la Generalitat el día 4 de diciembre de 2020.

– Per als centres d’FPA de titularitat municipal el dia 18 de desembre de 2020.

1.3.5. Els centres de nova creació disposen d’un període de tres cursos acadèmics per a elaborar el PEC, mentrestant aquests centres han d’incloure dins la Programació general anual del centre el calendari aproximat per a l’elaboració del PEC.

1.4. Estructura i continguts del Projecte educatiu de centre

1.4.1. Els objectius i les prioritats d’actuació del centre.

La comunitat educativa ha de plantejar-se, amb una projecció de futur, quin tipus de centre educatiu desitja i concretar així els valors en què desitja orientar, acompañar i formar les persones participants i manifestar el seu compromís amb l’entorn, d’acord amb els principis i finalitats de la normativa en vigor.

El Projecte educatiu dels centres de formació de persones adultes ha de definir:

– Els objectius generals, formulats a partir de la identitat del centre, de la singularitat del seu context i dels trets de les persones adultes participants i de les seues necessitats, expectatives, aspiracions i prioritats.

– Els senyals d’identitat del centre entesos com el conjunt de valors, objectius i prioritats d’actuació.

1.4.2. Les característiques de l’entorn social i cultural del centre i la seua coordinació territorial.

1.4.2.1. L’arrelament del centre a l’entorn és fonamental per tal d’aconseguir un compromís efectiu de tots els sectors que conformen la comunitat educativa. Els centres públics de formació de persones adultes han de vincular la seua pràctica socioeducativa amb la que realitzen les entitats més representatives i significatives del seu entorn més immediat (teixit associatiu, activitat comercial, món empresarial...), per tal d’afavorir la interrelació i de mantindre una comunicació fluida i una col·laboració ferma i permanent amb l’entorn que afavorisca la inserció de les persones participants.

1.4.2.2. La coordinació amb l’entorn socioeconòmic i cultural del centre s’ha d’entendre des d’una doble perspectiva: d’una banda, des de l’òptica del propi centre, que ha de definir les seues estratègies de coordinació amb l’entorn més immediat, i de l’altra, des d’una visió més ampla, consistent a coordinar la seua intervenció comunitària amb l’acció formativa desenvolupada, en el cas dels centres ordinaris, pels centres públics d’FPA d’una mateixa zona territorial d’actuació, o, en el cas dels centres públics d’FPA que realitzen la seua funció en establiments penitenciaris, pels centres amb què comparteixen aquesta singularitat socioeducativa. En el primer dels casos, els centres han de tindre com a punt de referència per a la delimitació de zones territorials d’actuació la distribució de centres públics específics de formació de persones adultes que s’ estableix a l’ annex I de l’Ordre 2/2019.

1.4.2.3. Per tal de fer-ho els centres han de descriure:

– La diagnosi del teixit socioeducatiu, cultural i laboral de l’entorn del centre.

– La detecció de necessitats, demandes i interessos formatius de les persones adultes i de l’entorn educatiu.

– Els objectius i les seues prioritats d’actuació que determinen el disseny general de l’oferta formativa del centre.

– Els mecanismes per a la difusió d’aquesta oferta formativa a l’entorn més immediat a fi de bastir xarxes d’ensenyançament i aprenentatge permanent a l’abast de la ciutadania adulta.

– Els criteris per a la coordinació territorial del centre amb la resta de centres públics de formació de persones adultes de la localitat o la comarca i per a la coordinació institucional amb altres organismes, entitats i agents socials implicats en la formació de les persones adultes de la seua zona territorial d’actuació.

– Les decisions sobre la coordinació amb els serveis del municipi i les relacions previstes amb institucions i entitats públiques i privades, així com els criteris acordats per a l’ús de les instal·lacions del centre per part d’altres entitats que ho sol·liciten per a realitzar activitats educatives, esportives o altres de caràcter cívic i social.

1.4.3. Les línies bàsiques del Projecte educatiu de centre referides a:

1.4.3.1. Les línies bàsiques que han d’orientar la concreció de mesures a mitjan i a llarg termini adreçades a:

a) L’organització i el funcionament del centre.

b) La participació dels diversos estaments de la comunitat educativa i les formes de col·laboració entre aquests.

– Para los centros de FPA de titularidad municipal el día 18 de diciembre de 2020.

1.3.5. Los centros de nueva creación disponen de un periodo de tres cursos académicos para elaborar el PEC, mientras tanto estos centros incluirán dentro de la Programación general anual del centro el calendario aproximado para la elaboración del PEC.

1.4. Estructura y contenidos del Proyecto educativo de centro

1.4.1. Los objetivos y las prioridades de actuación del centro.

La comunidad educativa debe plantearse, con una proyección de futuro, qué tipo de centro educativo desea y concretar así los valores en los cuales desea orientar, acompañar y formar las personas participantes y manifestar su compromiso con el entorno, de acuerdo con los principios y finalidades de la normativa en vigor.

El Proyecto educativo de los centros de formación de personas adultas definirá:

– Los objetivos generales, formulados a partir de la identidad del centro, de la singularidad de su contexto y de los rasgos de las personas adultas participantes y de sus necesidades, expectativas, aspiraciones y prioridades.

– Las señas de identidad del centro entendidas como el conjunto de valores, objetivos y prioridades de actuación.

1.4.2. Las características del entorno social y cultural del centro y su coordinación territorial.

1.4.2.1. El arraigo del centro al entorno es fundamental para conseguir un compromiso efectivo de todos los sectores que conforman la comunidad educativa. Los centros públicos de formación de personas adultas vincularán su práctica socioeducativa con la que realicen las entidades más representativas y significativas de su entorno más inmediato (tejido asociativo, actividad comercial, mundo empresarial...), para favorecer la interrelación y mantener una comunicación fluida y una colaboración firme y permanente con el entorno que favorezca la inserción de las personas participantes.

1.4.2.2. La coordinación con el entorno socioeconómico y cultural del centro se debe entender desde una doble perspectiva: por un lado, desde la óptica del propio centro, que debe definir sus estrategias de coordinación con el entorno más inmediato, y por otro, desde una visión más amplia, consistente en coordinar su intervención comunitaria con la acción formativa desarrollada, en el caso de los centros ordinarios, por los centros públicos de FPA de una misma zona territorial de actuación, o, en el caso de los centros públicos de FPA que realicen su función en establecimientos penitenciarios, por los centros con los que comparten esta singularidad socioeducativa. En el primero de los casos, los centros tendrán como punto de referencia para la delimitación de zonas territoriales de actuación la distribución de centros públicos específicos de formación de personas adultas que se establece en el anexo I de la Orden 2/2019.

1.4.2.3. Para hacerlo los centros describirán:

– La diagnosis del tejido socioeducativo, cultural y laboral del entorno del centro.

– La detección de necesidades, demandas e intereses formativos de las personas adultas y del entorno educativo.

– Los objetivos y sus prioridades de actuación que determinan el diseño general de la oferta formativa del centro.

– Los mecanismos para la difusión de dicha oferta formativa en el entorno más inmediato con el fin de tejer redes de enseñanza y aprendizaje permanente al alcance de la ciudadanía adulta.

– Los criterios para la coordinación territorial del centro con el resto de centros públicos de formación de personas adultas de la localidad o la comarca y para la coordinación institucional con otros organismos, entidades y agentes sociales implicados en la formación de las personas adultas de su zona territorial de actuación.

– Las decisiones sobre la coordinación con los servicios del municipio y las relaciones previstas con instituciones y entidades públicas y privadas, así como los criterios acordados para el uso de las instalaciones del centro por parte otras entidades que lo solicitan para realizar actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter cívico y social.

1.4.3. Las líneas básicas del Proyecto educativo de centro referidas a:

1.4.3.1. Las líneas básicas que deben orientar la concreción de medidas a medio y largo plazo dirigidas a:

a) La organización y el funcionamiento del centro.

b) La participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y las formas de colaboración entre estos.

Es tracta de determinar les vies i els procediments de participació i col·laboració de les persones adultes, a través dels òrgans de representació constituïts i de les seues associacions, en l'elaboració de propostes per al Projecte educatiu de centre.

c) La cooperació entre les persones adultes participants i el centre.

El seu objectiu és donar a conéixer les fòrmules de cooperació amb les persones participants en el disseny i la progresió del seu aprenentatge acadèmic, socioprofessional, cultural i cívic.

d) La coordinació amb els serveis del municipi, les relacions amb institucions públiques i privades per a la millor consecució de les finalitats establides, així com el possible ús de les instal·lacions del centre per part d'altres entitats per a realitzar activitats educatives, culturals, esportives o altres de caràcter social.

1.4.3.2. Les línies bàsiques que han d'orientar els diferents plans i projectes de centre inclosos dins la Programació general anual en les actuacions encaminades a:

a) La millora de la convivència i l'atenció a la diversitat distribuïdes per àmbits d'intervenció: Pla d'igualtat i convivència, Pla d'atenció a la diversitat i inclusió socioeducativa i Pla d'accòlida a les persones nouvingudes o en risc d'exclusió.

b) L'atenció tutorial i l'orientació acadèmica i professional: Pla d'accio tutorial.

c) La promoció i bon ús de les tecnologies de la informació i les comunicacions.

1.4.4. La concreció dels currículums establerts per l'Administració educativa per als ensenyaments de la formació de les persones adultes impartits al centre.

1. Concepte

La concreció curricular forma part del PEC i és el document que, a partir de les prescripcions fixades per l'Administració educativa, estableix què, quan i com s'ha d'ensenyar i què, quan i com s'ha d'avaluar. A més, en aquest document s'inclouen els elements transversals establerts per la normativa vigent.

2. Elaboració i aprovació

La concreció del currículum ha de ser elaborada per la comissió de coordinació pedagògica amb les directrius marcades pel claustre de professorat, òrgan col·legiat a qui correspon la seu aprovació, seguidament i evaluació.

3. Marc curricular de la formació de les persones adultes

a) Marc general.

La normativa de referència per a l'elaboració del currículum dels diferents ensenyaments continguts en els programes formatius de la formació de les persones adultes és el Decret 220/1999 i, pel que fa als mòduls optatius dels dos nivells del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes, les matèries opcionals del currículum d'ESO del Decret 51/2018.

b) Marc particular arran de la situació sanitària provocada per la covid-19.

La Resolució de 4 de maig de 2020 estableix que, durant el curs acadèmic 2020-2021, els centres docents han de preveure un pla específic de recuperació i adaptació del currículum i de les activitats complementàries i extraescolars associades en els diferents programes formatius, cicles i nivells dels ensenyaments de la formació de les persones adultes, amb la finalitat d'acompanyar de forma individualitzada la trayectoria personal i socioeducativa de les persones adultes participants i d'afavorir la consolidació dels aprenentatges no assolits durant el curs anterior.

Per tot això, en l'organització del desenvolupament curricular dels cicles i nivells de la formació bàsica de les persones adultes els centres d'FPA sostinguts amb fons públics, a través dels departaments didàctics i dels seus equips educatius, han de realitzar una programació extraordinària de l'activitat educativa, a aplicar durant el temps que es considere oportú, que prenga com a element de referència els informes individuals de valoració de l'aprenentatge emesos en finalitzar el curs anterior.

4. Marc extraordinari davant la situació de crisi sanitària

A l'hora de realitzar la concreció del currículum, cal tindre en compte allò que estableixen l'Ordre EFP/365/2020 i la Resolució de 4 de maig de 2020, així com totes aquelles disposicions que la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport puga emanar arran de qualsevol eventualitat sanitària futura.

1.4.5. Projecte lingüístic de centre.

1.4.5.1. Planificació lingüística per al curs acadèmic 2021-2022.

Se trata de determinar las vías y los procedimientos de participación y colaboración de las personas adultas, a través de los órganos de representación constituidos y de sus asociaciones, en la elaboración de propuestas para el Proyecto educativo de centro.

c) La cooperación entre las personas adultas participantes y el centro.

Su objetivo es dar a conocer las fórmulas de cooperación con las personas participantes en el diseño y la progresión de su aprendizaje académico, socioprofesional, cultural y cívico.

d) La coordinación con los servicios del municipio, las relaciones con instituciones públicas y privadas para la mejor consecución de las finalidades establecidas, así como el posible uso de las instalaciones del centro por parte de otras entidades para realizar actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social.

1.4.3.2. Las líneas básicas que deben orientar los diferentes planes y proyectos de centro incluidos dentro de la Programación general anual en las actuaciones encaminadas a:

a) La mejora de la convivencia y la atención a la diversidad distribuidas por ámbitos de intervención: Plan de igualdad y convivencia, Plan de atención a la diversidad e inclusión socioeducativa y Plan de acogida a las personas de reciente incorporación o en riesgo de exclusión.

b) La atención tutorial y la orientación académica y profesional: Plan de acción tutorial.

c) La promoción y buen uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

1.4.4. La concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa para las enseñanzas de la formación de las personas adultas impartidas en el centro.

1. Concepto

La concreción curricular forma parte del PEC y es el documento que, a partir de las prescripciones fijadas por la Administración educativa, establece qué, cuándo y cómo se debe enseñar y qué, cuándo y cómo se debe evaluar. Además, en este documento se incluyen los elementos transversales establecidos por la normativa vigente.

2. Elaboración y aprobación

La concreción del currículo debe ser elaborada por la comisión de coordinación pedagógica con las directrices marcadas por el claustro de profesorado, órgano colegiado a quien corresponde su aprobación, seguimiento y evaluación.

3. Marco curricular de la formación de las personas adultas

a) Marco general.

La normativa de referencia para la elaboración del currículo de las diferentes enseñanzas contenidas en los programas formativos de la formación de las personas adultas es el Decreto 220/1999 y, en cuanto a los módulos optativos de los dos niveles del ciclo II de la formación básica de las personas adultas, las materias optionales del currículo de ESO del Decreto 51/2018.

b) Marco particular a raíz de la situación sanitaria provocada por la covid-19.

La Resolución de 4 de mayo de 2020 establece que, durante el curso académico 2020-2021, los centros docentes deberán prever un plan específico de recuperación y adaptación del currículo y de las actividades complementarias y extraescolares asociadas en los diferentes programas formativos, ciclos y niveles de las enseñanzas de la formación de las personas adultas, con el objetivo de acompañar de forma individualizada la trayectoria personal y socioeducativa de las personas adultas participantes y de favorecer la consolidación de los aprendizajes no conseguidos durante el curso anterior.

Por todo ello, en la organización del desarrollo curricular de los ciclos y niveles de la formación básica de las personas adultas los centros de FPA sostenidos con fondos públicos, a través de los departamentos didácticos y de sus equipos educativos, realizarán una programación extraordinaria de la actividad educativa, a aplicar durante el tiempo que se considere oportuno, que tome como elemento de referencia los informes individuales de valoración del aprendizaje emitidos al finalizar el curso anterior.

4. Marco extraordinario ante la situación de crisis sanitaria

A la hora de realizar la concreción del currículum, se debe tener en cuenta lo que establecen la Orden EFP/365/2020 y la Resolución de 4 de mayo de 2020, así como todas aquellas disposiciones que la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte pudiera emanar ante cualquier eventualidad sanitaria futura.

1.4.5. Proyecto lingüístico de centro.

1.4.5.1. Planificación lingüística para el curso académico 2021-2022.

1. Projecte lingüístic de centre: concepte i estructura

El Projecte lingüístic de centre (PLC) és l'instrument mitjançant el qual cada centre educatiu articula, concreta i adequa al centre educatiu el Programa d'educació plurilingüe i intercultural (PEPLI). El PLC comprén els elements següents:

– El Pla d'ensenyaments i ús vehicular de les llengües: proporciona d'ús vehicular de cada llengua, enfocaments metodològics, mesures de suport i tractament de les persones nouvingudes i vulnerables.

– El Pla de normalització lingüística del centre: mesures de promoció del valencià en els àmbits administratiu, de gestió i planificació pedagògica i social i d'interrelació amb l'entorn.

– La proposta d'avaluació de l'assoliment dels objectius del projecte.

2. Normativa d'aplicació

La Llei 4/2018 estableix en la seua disposició transitòria primera que el curs 2020-2021 s'ha d'implantar el PEPLI en els ensenyaments del segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes. No obstant això, el Decret llei 2/2020, en el seu article 2 sobre aplicació del Programa d'educació plurilingüe i intercultural, modifica l'apartat 1.c de la disposició transitòria primera adés esmentada, de forma que el nou calendari d'implantació i aplicació de la normativa es trasllada al curs acadèmic 2021-2022.

3. Procediment d'elaboració

a) Per a poder aplicar aquest programa, els centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics han d'elaborar el seu PLC d'acord amb el que s'indica a l'article 13 de la Llei 4/2018.

b) L'elaboració i aprovació posterior del PLC, document de planificació lingüística de centre que s'ha de confeccionar a través d'un tràmit telemàtic, ha de seguir el procediment que s'indica a l'article 16 de la Llei 4/2018.

c) Els centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics han de presentar la proposta del PLC fins al dia 30 d'abril de 2021 per a l'autorització per part de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

d) L'elaboració del PLC té caràcter voluntari en el cas dels centres públics de titularitat municipal que no tenen autoritzada la impartició del segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes, circumstància que impedeix la continuïtat de la seua aplicació al llarg de tot el cicle. Tot i això, els centres que, d'acord amb l'annex I de l'Ordre 2/2019 actuen com a extensió d'un centre d'FPA de titularitat de la Generalitat, desitgen elaborar el seu PLC han d'establir els mecanismes que afavorisquen la transició metodològica entre els processos d'ensenyament i aprenentatge i d'ús vehicular de les llengües curriculars desenvolupats entre el centre de titularitat municipal i el centre o centres de titularitat de la Generalitat d'una mateixa zona territorial d'actuació.

e) Per a l'elaboració del PLC, els centres poden comptar amb les orientacions i el suport de l'assessoria tècnica docent del Servei d'Educació Plurilingüe, així com amb l'acompanyament i la supervisió de la Inspecció d'Educació.

1.4.6. Els diferents plans i programes establerts per l'Administració educativa.

A fi de donar compliment a allò que estableix la Resolució de 4 de maig de 2020, durant el curs acadèmic 2020-2021 tots els plans i programes encabits en aquest apartat han d'adaptar-ne el contingut per tal de donar una resposta educativa adequada a la situació educativa ocasionada per l'emergència sanitària de la covid-19.

1.4.6.1. Pla de normalització lingüística.

1. Concepte

El Pla de normalització lingüística (PNL) és un document que forma part del PEC en què es determinen les mesures previstes per a la promoció de l'ús del valencià als diferents àmbits del centre educatiu.

2. Estructura del PNL

a) El Pla de normalització lingüística, com a document independent o com a part del Projecte lingüístic autoritzat, ha d'incloure els apartats següents:

– Objectius.

– Actuacions en cadascun dels tres àmbits d'intervenció: àmbit administratiu, àmbit de gestió i planificació pedagògica i àmbit social i d'interrelació amb l'entorn.

– La temporització.

1. Proyecto lingüístico de centro: concepto y estructura

El Proyecto lingüístico de centro (PLC) es el instrumento mediante el cual cada centro educativo articula, concreta y adecua en el centro educativo el Programa de educación plurilingüe e intercultural (PEPLI). El PLC comprende los siguientes elementos:

– El Plan de enseñanzas y uso vehicular de las lenguas: proporción de uso vehicular de cada lengua, enfoques metodológicos, medidas de apoyo y tratamiento de las personas de reciente incorporación y vulnerables.

– El Plan de normalización lingüística del centro: medidas de promoción del valenciano en los ámbitos administrativo, de gestión y planificación pedagógica y social y de interrelación con el entorno.

– La propuesta de evaluación de la consecución de los objetivos del proyecto.

2. Normativa de aplicación

La Ley 4/2018 establece en su disposición transitoria primera que en el curso 2020-2021 se implantará el PEPLI en las enseñanzas del segundo nivel del ciclo II de la formación básica de las personas adultas. Sin embargo, el Decreto ley 2/2020, en su artículo 2 sobre la aplicación del Programa de educación plurilingüe e intercultural, modifica el apartado 1.c de la disposición transitoria primera anteriormente mencionada, de forma que el nuevo calendario de implantación y aplicación de la normativa se traslada al curso académico 2021-2022.

3. Procedimiento de elaboración

a) Para poder aplicar dicho programa, los centros de formación de personas adultas sostenidos con fondos públicos elaborarán su PLC de acuerdo con lo que se indica en el artículo 13 de la Ley 4/2018.

b) La elaboración y aprobación posterior del PLC, documento de planificación lingüística de centro que se confeccionará a través de un trámite telemático, seguirá el procedimiento que se indica en el artículo 16 de la Ley 4/2018.

c) Los centros de formación de personas adultas sostenidos con fondos públicos deberán presentar la propuesta del PLC hasta el día 30 de abril de 2021 para la autorización por parte de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

d) La elaboración del PLC tendrá carácter voluntario en el caso de los centros públicos de titularidad municipal que no tienen autorizada la impartición del segundo nivel del ciclo II de la formación básica de las personas adultas, circunstancia que impide la continuidad de su aplicación a lo largo de todo el ciclo. Aun así, los centros que, de acuerdo con el anexo I de la Orden 2/2019 actúan como extensión de un centro de FPA de titularidad de la Generalitat, deseen elaborar su PLC establecerán los mecanismos que favorezcan la transición metodológica entre los procesos de enseñanza y aprendizaje y de uso vehicular de las lenguas curriculares desarrollados entre el centro de titularidad municipal y el centro o centros de titularidad de la Generalitat de una misma zona territorial de actuación.

e) Para la elaboración del PLC, los centros podrán contar con las orientaciones y el apoyo de la asesoría técnica docente del Servicio de Educación Plurilingüe, así como con el acompañamiento y la supervisión de la Inspección de Educación.

1.4.6. Los diferentes planes y programas establecidos por la Administración educativa.

A fin de dar cumplimiento a lo que establece la Resolución de 4 de mayo de 2020, durante el curso académico 2020-2021 todos los planes y programas mencionados en este apartado adaptarán su contenido para dar una respuesta educativa adecuada a la situación educativa ocasionada por la emergencia sanitaria de la covid-19.

1.4.6.1. Plan de normalización lingüística.

1. Concepto

El Plan de normalización lingüística (PNL) es un documento que forma parte del PEC en el que se determinan las medidas previstas para la promoción del uso del valenciano en los diferentes ámbitos del centro educativo.

2. Estructura del PNL

a) El Plan de normalización lingüística, como documento independiente o como parte del Proyecto lingüístico autorizado, incluirá los siguientes apartados:

– Objetivos.

– Actuaciones en cada uno de los tres ámbitos de intervención: ámbito administrativo, ámbito de gestión y planificación pedagógica y ámbito social y de interrelación con el entorno.

– La temporalización.

b) Els centres de les poblacions de predomini lingüístic castellà han d'elaborar un Pla de normalització lingüística amb la finalitat d'establir les condicions mínimes de sensibilització envers el valencià perquè es puga fer efectiu el mandat de l'article 19.2 de la Llei 4/1983. Aquest pla ha de tindre com a objectiu prioritari la reducció de les excepcions del mòdul formatiu de Valencià en els nivells de la formació bàsica de les persones adultes i ha d'incloure actuacions en tots els àmbits d'intervenció del centre encaminades a l'assoliment d'aquest objectiu (informació a les persones adultes participants, seguiment estadístic, formació del professorat, actuacions amb les persones exemptes en els diferents nivells dels cicles I i II, etc.).

3. *Elaboració i seguiment*

El Pla de normalització lingüística ha de ser proposat per la comisió de coordinació pedagògica a l'equip directiu. Per a la seu elaboració i seguiment, els centres poden disposar de les orientacions i el suport de l'assessoria tècnica docent del Servei d'Educació Plurilingüe.

1.4.6.2. Disseny particular del programa o programes lingüístics aplicats al centre.

1. *Concepte i abast*

El Disseny particular del programa (DPP) o dels programes d'educació bilingüe és la concreció i la seu contextualització a la realitat particular de cada centre i, al mateix temps, constitueix el conjunt de decisions prèvies per a l'elaboració dels documents d'organització i gestió educativa: el Projecte educatiu de centre, el Pla de normalització lingüística i la resta de decisions organitzatives. El conjunt de decisions que conformen el DPP ha d'incorporar-se als documents de gestió i d'organització corresponents.

2. *Estructura del DPP*

El contingut del Disseny particular del programa o programes d'educació bilingüe ha de preveure:

– Els objectius generals del currículum de la formació bàsica de les persones adultes i de la resta de programes formatius, contextualitzats d'acord amb els programes, cicles, nivells o grups d'aprenentatge i atenent la realitat educativa del centre i les exigències del programa.

– El tractament metodològic de les diferents llengües: valencià, castellà i llengües estrangeres.

– La previsió d'actuacions amb les persones adultes nouvingudes al sistema educatiu valencià que puguen necessitar una atenció específica per a suprir la baixa competència lingüística en qualsevol de les llengües oficiales.

– La proporció d'ús vehicular de les dues llengües oficiales en els diversos programes, cicles, nivells i grups d'aprenentatge.

– Els moments i la seqüència d'introducció sistemàtica de la lecto-escritura en valencià i en castellà, només en el cas dels nivells d'alfabetització.

– La previsió del centre sobre la distribució del professorat d'acord amb els diferents nivells de capacitació.

1.4.6.3. Pla d'igualtat i convivència.

1. *Concepte i abast*

El Pla d'igualtat i convivència (PIC) recull el conjunt d'accions, procediments i actuacions que permeten la consecució dels valors democràtics i inclusius establerts en el PEC de què forma part.

El seu objectiu primordial és la promoció de la igualtat i la coeducació, així com la convivència, la prevenció dels conflictes i la seu gestió o la resolució pacífica en favor de la igualtat i la no discriminació, especialment dels que tenen com a origen o conseqüència una discriminació o assetjament basat en el gènere, l'orientació o la identitat sexual, en l'origen racial, ètnic, religiós o de creences o en qualsevol mena de discapacitat derivada de les circumstàncies i condicions individuals de les persones participants.

2. *Normativa de referència*

– Decret 39/2008, de 9 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i serveis

– Ordre 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'estableixen els protocols d'actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar. Aquest pla ha d'arreplegar el conjunt de regles, normes, procediments i actuacions que permeten dur a terme

b) Los centros de las poblaciones de predominio lingüístico castellano elaborarán un Plan de normalización lingüística con la finalidad de establecer las condiciones mínimas de sensibilización hacia el valenciano para que se pueda hacer efectivo el mandato del artículo 19.2 de la Ley 4/1983. Este plan tendrá como objetivo prioritario la reducción de las exenciones del módulo formativo de Valenciano en los niveles de la formación básica de las personas adultas e incluirá actuaciones en todos los ámbitos de intervención del centro encaminadas al logro de dicho objetivo (información a las personas adultas participantes, seguimiento estadístico, formación del profesorado, actuaciones con las personas exentas en los diferentes niveles de los ciclos I y II, etc.).

3. *Elaboración y seguimiento*

El Plan de normalización lingüística será propuesto por la comisión de coordinación pedagógica al equipo directivo. Para su elaboración y seguimiento, los centros podrán disponer de las orientaciones y el apoyo de la asesoría técnica docente del Servicio de Educació Plurilingüe.

1.4.6.2. Diseño particular del programa o programas lingüísticos aplicados en el centro.

1. *Concepto y alcance*

El Diseño particular del programa (DPP) o de los programas de educación bilingüe es la concreción y su contextualización en la realidad particular de cada centro y, al mismo tiempo, constituye el conjunto de decisiones previas para la elaboración de los documentos de organización y gestión educativa: el Proyecto educativo de centro, el Plan de normalización lingüística y el resto de decisiones organizativas. El conjunto de decisiones que conforman el DPP se incorporará a los documentos de gestión y de organización correspondientes.

2. *Estructura del DPP*

El contenido del Diseño particular del programa o programas de educación bilingüe debe prever:

– Los objetivos generales del currículo de la formación básica de las personas adultas y del resto de programas formativos, contextualizados de acuerdo con los programas, ciclos, niveles o grupos de aprendizaje y atendiendo a la realidad educativa del centro y a las exigencias del programa.

– El tratamiento metodológico de las diferentes lenguas: valenciano, castellano y lenguas extranjeras.

– La previsión de actuaciones con las personas adultas de reciente incorporación al sistema educativo valenciano que pudieran necesitar una atención específica para suprir la baja competencia lingüística en cualquier de las lenguas oficiales.

– La proporción de uso vehicular de las dos lenguas oficiales en los diferentes programas, ciclos, niveles y grupos de aprendizaje.

– Los momentos y la secuencia de introducción sistemática de la lectoescritura en valenciano y en castellano, únicamente en el caso de los niveles de alfabetización.

– La previsión del centro sobre la distribución del profesorado de acuerdo con los diferentes niveles de capacitación.

1.4.6.3. Plan de igualdad y convivencia.

1. *Concepto y alcance*

El Plan de igualdad y convivencia (PIC) recoge el conjunto de acciones, procedimientos y actuaciones que permiten la consecución de los valores democráticos e inclusivos establecidos en el PEC del cual forma parte.

Su objetivo primordial es la promoción de la igualdad y la coeducación, así como la convivencia, la prevención de los conflictos y su gestión o resolución pacífica en favor de la igualdad y la no discriminación, especialmente de los que tienen como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o la identidad sexual, en el origen racial, étnico, religioso o de creencias o en cualquier tipo de discapacidad derivada de las circunstancias y condiciones individuales de las personas participantes.

2. *Normativa de referencia*

– Decreto 39/2008, de 9 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios

– Orden 62/2014, de 28 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia en los centros educativos de la Comunitat Valenciana y se establecen los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar. Dicho plan debe recoger el conjunto de reglas, normas, procedimientos y actuaciones que permiten

la instauració i la continuïtat dels valors subscrits en el projecte educatiu del centre de què forma part.

– Disposicions específiques:

· Ordre 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'estableixen els protocols d'actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar.

· Instrucció de 15 de desembre de 2016, del director general de Política Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat, i el protocol corresponent de 15 de febrer de 2017.

3. Estructura del PIC

El PIC del centre educatiu ha d'incloure, si més no, els aspectes següents:

a) Diagnòstic de l'estat de la igualtat i la convivència al centre.

b) Composició i pla d'actuació de la comissió d'igualtat i convivència.

c) Detecció de necessitats i planificació d'accions de formació en matèria d'igualtat i convivència adreçades a la comunitat educativa.

d) Intervencions socioeducatives centrades en:

– Accions per a la consecució d'una escola igualitària i coeduadora.

– Accions orientades al reconeixement i la inclusió de les dones i la seua producció cultural i científica dins les programacions didàctiques dels diversos programes formatius i dels àmbits, mòduls i matèries respectius.

– Accions de prevenció de la violència de gènere.

– Accions de promoció de la diversitat sexual, familiar i d'identitats de gènere.

e) Mesures i accions orientades a la sensibilització, informació i promoció de la convivència positiva, al respecte a la diversitat, al foment de la integració de la diversitat afectivosexual, identitats i expressions de gènere i intersexualitats, així com a la prevenció i la mediació davant dels conflictes, a fi de propiciar espais educatius inclusius dins el centre i comunitats educadores en la relació de cada centre amb el seu entorn.

f) Contextualització dels protocols d'igualtat i convivència.

g) Procediments d'actuació i intervenció previstos en les normes d'organització i funcionament de centre.

h) Les estratègies per a realitzar la difusió, el seguiment i l'avaluació del Pla d'igualtat i convivència en el marc del Projecte educatiu de centre.

i) Procediment per a articular la col·laboració amb entitats i institucions de l'entorn en el PIC.

j) Estratègies i criteris per a realitzar la difusió, el seguiment i l'avaluació del Pla d'igualtat i convivència en el marc del PEC.

4. Elaboració i evaluació del PIC

El Pla d'igualtat i convivència ha de ser elaborat per l'equip directiu dins el Projecte educatiu de centre i en coherència amb la resta de documents de planificació del centre, d'acord amb les directrius emanades del consell escolar i de la seua comissió d'igualtat i convivència i atenent les propostes realitzades pel claustre de professorat i els representants de les associacions de persones participants i el consell de delegats i delegades.

És competència del consell escolar el seguiment i l'avaluació del PIC. En finalitzar el curs la direcció del centre ha de confeccionar un informe anual sobre la situació de la igualtat i la convivència en el centre, que cal elaborar a través de la plataforma activada, durant la segona quinzena del mes de juny, per la Direcció General d'Inclusió Educativa. Una vegada emplenat, la direcció del centre l'ha de presentar al consell escolar i enviar-lo amb posterioritat a la direcció territorial corresponent en els termes que preveu l'article 6.5 de l'Ordre 62/2014.

1.4.6.4. Pla d'atenció a la diversitat i inclusió socioeducativa.

1. Concepte i abast

El Projecte educatiu de centre i el Pla d'actuació per a la millora, que incorpora la concreció anual de les actuacions contingudes en el PEC, són els documents de centre en què s'estableixen els criteris generals per a definir les mesures de resposta socioeducativa inclusiva per a l'atenció a la diversitat.

llevar a cabo la instauración y la continuidad de los valores subscritos en el proyecto educativo del centro del cual forma parte.

– Disposiciones específicas:

· Orden 62/2014, de 28 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia en los centros educativos de la Comunitat Valenciana y se establecen los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar.

· Instrucción de 15 de diciembre de 2016, del director general de Política Educativa, por la que se establece el protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad, y el protocolo correspondiente de 15 de febrero de 2017.

3. Estructura del PIC

El PIC del centro educativo incluirá al menos los siguientes aspectos:

a) Diagnóstico del estado de la igualdad y la convivencia en el centro.

b) Composición y plan de actuación de la comisión de igualdad y convivencia.

c) Detección de necesidades y planificación de acciones de formación en materia de igualdad y convivencia dirigidas a la comunidad educativa.

d) Intervenciones socioeducativas centradas en:

– Acciones para la consecución de una escuela igualitaria y coedadora.

– Acciones orientadas al reconocimiento y la inclusión de las mujeres y su producción cultural y científica dentro de las programaciones didácticas de los diferentes programas formativos y de los ámbitos, módulos y materias respectivos.

– Acciones de prevención de la violencia de género.

– Acciones de promoción de la diversidad sexual, familiar y de identidades de género.

e) Medidas y acciones orientadas a la sensibilización, información y promoción de la convivencia positiva, al respeto a la diversidad, al fomento de la integración de la diversidad afectivosexual, identidades y expresiones de género e intersexualidades, así como a la prevención y la mediación ante conflictos, con el objetivo de propiciar espacios educativos inclusivos en el centro y comunidades educadoras en la relación de cada centro con su entorno.

f) Contextualización de los protocolos de igualdad y convivencia.

g) Procedimientos de actuación e intervención previstos en las normas de organización y funcionamiento de centro.

h) Las estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del Plan de igualdad y convivencia en el marco del Proyecto educativo de centro.

j) Procedimiento para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno en el PIC.

j) Estrategias y criterios para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del Plan de igualdad y convivencia en el marco del PEC.

4. Elaboración y evaluación del PIC

El Plan de igualdad y convivencia será elaborado por el equipo directivo dentro del Proyecto educativo de centro y en coherencia con el resto de documentos de planificación del centro, de acuerdo con las directrices emanadas del consejo escolar y de su comisión de igualdad y convivencia y atendiendo a las propuestas realizadas por el claustro de profesorado y los representantes de las asociaciones de personas participantes y el consejo de delegados y delegadas.

Es competencia del consejo escolar el seguimiento y la evaluación del PIC. Al finalizar el curso la dirección del centro deberá confeccionar un informe anual sobre la situación de la igualdad y la convivencia en el centro, que elaborará a través de la plataforma activada, durante la segunda quincena del mes de junio, por la Dirección General de Inclusión Educativa. Una vez cumplimentado, la dirección del centro deberá presentarlo al consejo escolar y enviarlo con posterioridad a la dirección territorial correspondiente en los términos que prevé el artículo 6.5 de la Orden 62/2014.

1.4.6.4. Plan de atención a la diversidad e inclusión socioeducativa.

1. Concepto y alcance

El Proyecto educativo de centro y el Plan de actuación para la mejora, que incorpora la concreción anual de las actuaciones contenidas en el PEC, son los documentos de centro en los que se establecen los criterios generales para definir las medidas de respuesta socioeducativa inclusiva para la atención a la diversidad.

El Pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa (PADIE) forma part del PEC i ha de respondre a les directrius generals que s'hi inclouen relatives a l'accés, la igualtat, la participació i l'aprenentatge, tot tenint en compte l'heterogeneïtat de contextos i de realitats individuals de les persones participants als centres de formació de persones adultes.

2. Finalitats del PADIE

El Pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa té com a finalitats:

- Identificar les barreres i fortaleces de les persones adultes participants de la formació i del seu context.
- Valorar les seues necessitats formatives a fi d'eliminar aquestes barreres.
- Promoure el desenvolupament personal, emocional, intel·lectual i social d'aquelles personnes que presenten, entre d'altres, dificultats d'adaptació a l'entorn educatiu, tendència a l'abandó i l'absentisme escolar, conductes disruptives o escasses expectatives d'obtindre el títol de Graduat en Educació Secundària o d'accedir als estudis de grau mitjà o superior de Formació Professional o als ensenyaments universitaris de grau, etc.

3. Estructura del PADIE

a) Diagnòstic global de les persones adultes participants de la formació.

b) Procediments de detecció i ànalisi.

- Procediments per a la detecció i ànalisi de barreres per a la inclusió: d'accés, de participació i d'aprenentatge.
- Procediment d'avaluació sociopsicopedagògica per a la identificació de les necessitats educatives de les persones adultes participants.
- c) Mesures, actuacions, plans i programes.
- Actuacions de sensibilització adreçades a tota la comunitat educativa envers la resposta inclusiva a la diversitat que hi ha al centre i a la societat.
- Actuacions per a la prevenció de dificultats d'aprenentatge.
- Mesures generals de resposta desenvolupades al centre en els diferents programes formatius, cicles i nivells.
- Mesures individualitzades per a l'aprenentatge i per a la compensació de les desigualtats que puguen presentar les persones adultes participants.
- Criteris d'organització en la confecció dels horaris i dels grups d'aprenentatge, especialment en els grups del programa formatiu a).

– Mesures derivades de les condicions extraordinàries que van afectar el desenvolupament del curs 2019-2020 com a conseqüència de la situació de crisi ocasionada per la covid-19, en què s'expliciten les actuacions envers les personnes participants que hagen promocionat sense haver assolit els aprenentatges previstos en el curs precedent i que, per tant, necessiten plans individualitzats de reforç i consolidació, i en general totes aquelles desplegades en suport de les personnes participants en risc de vulnerabilitat que s'hagen pogut veure especialment afectades per aquestes circumstàncies.

4. Nivells de concreció de les mesures de resposta a la diversitat i inclusió socioeducativa

Aquest pla ha de preveure les mesures de resposta a la diversitat i inclusió socioeducativa de les persones adultes participants segons aquests tres nivells de concreció:

El Plan de atención a la diversidad e inclusión educativa (PADIE) forma parte del PEC y responderá a las directrices generales que se incluyen relativas en el acceso, la igualdad, la participación y el aprendizaje, teniendo en cuenta la heterogeneidad de contextos y de realidades individuales de las personas participantes en los centros de formación de personas adultas.

2. Finalidades del PADIE

El Plan de atención a la diversidad e inclusión educativa tiene como finalidades:

- Identificar las barreras y fortalezas de las personas adultas participantes de la formación y de su contexto.
- Valorar sus necesidades formativas con la finalidad de eliminar dichas barreras.
- Promover el desarrollo personal, emocional, intelectual y social de aquellas personas que presentan, entre otras, dificultades de adaptación al entorno educativo, tendencia al abandono y el absentismo escolar, conductas disruptivas o escasas expectativas de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria o de acceder a los estudios de grado medio o superior de Formación Profesional o a las enseñanzas universitarias de grado, etc.

3. Estructura del PADIE

a) Diagnóstico global de las personas adultas participantes de la formación.

b) Procedimientos de detección y análisis.

- Procedimientos para la detección y análisis de barreras para la inclusión: de acceso, de participación y de aprendizaje.
- Procedimiento de evaluación sociopsicopedagógica para la identificación de las necesidades educativas de las personas adultas participantes.
- c) Medidas, actuaciones, planes y programas.
- Actuaciones de sensibilización dirigidas a toda la comunidad educativa hacia la respuesta inclusiva a la diversidad existentes en el centro y la sociedad.
- Actuaciones para la prevención de dificultades de aprendizaje.
- Medidas generales de respuesta desarrolladas en el centro en los diferentes programas formativos, ciclos y niveles.
- Medidas individualizadas para el aprendizaje y para la compensación de las desigualdades que puedan presentar las personas adultas participantes.
- Criterios de organización en la confección de los horarios y de los grupos de aprendizaje, especialmente en los grupos del programa formativo a).

– Medidas derivadas de las condiciones extraordinarias que afectaron al desarrollo del curso 2019-2020 como consecuencia de la situación de crisis ocasionada por la covid-19, en las cuales se explicitan las actuaciones hacia las personas participantes que hayan promocionado sin haber logrado los aprendizajes previstos en el curso precedente y que, por lo tanto, necesiten planes individualizados de refuerzo y consolidación, y en general todas aquellas desplegadas en apoyo de las personas participantes en riesgo de vulnerabilidad que se hayan podido ver especialmente afectadas por estas circunstancias.

4. Niveles de concreción de las medidas de respuesta a la diversidad e inclusión socioeducativa

Dicho plan debe prever las medidas de respuesta a la diversidad e inclusión socioeducativa de las personas adultas participantes según estos tres niveles de concreción:

Nivells	Adreçat	Tipus de mesures	Responsable	Concreció
1	Al conjunt de la comunitat educativa i a les relacions del centre amb l'entorn	<ul style="list-style-type: none"> – Processos de detecció, planificació i sensibilització per a garantir l'accés al centre i a les instal·lacions – Gestió general dels programes, cicles, nivells i grups d'aprenentatge i de l'organització horària – Organització dels suports personals: responsabilitats i coordinacions 	Òrgans de govern, de coordinació i de participació	<ul style="list-style-type: none"> – Projecte educatiu de centre – Pla d'actuació per a la millora

2	A les persones participants del grup-classe que impliquen suports ordinaris, especialment en el cas de les persones participants en el programa formatiu a)	<ul style="list-style-type: none"> – Disseny i aplicació de programacions didàctiques que donen resposta a la diversitat de persones participants dels diferents grups d’aprenentatge: activitats d’ampliació i reforçament, actuacions transversals, mesures grupals per a l’aprenentatge, la participació i la compensació de les desigualtats, etc. 	<p>Equip docent sota la coordinació del professorat tutor, amb el suport del departament d’orientació o del professorat que n’atenga les funcions, i l’assessorament, si escau, dels serveis especialitzats d’orientació i la col·laboració d’agents externs</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Unitats didàctiques – Pla d’acció tutorial – Pla d’igualtat i convivència
3	A les persones participants que requerisquen una resposta diferenciada, individualment o en grup, que impliquen suports ordinaris addicionals, particularment en el cas de les persones participants en el programa formatiu a)	<ul style="list-style-type: none"> – Adaptacions del currículum ordinari, que comporten la programació d’activitats d’enriquiment o reforçament, les adaptacions d’accés al currículum, l’organització del currículum per àmbits de coneixement, les actuacions d’acompanyament i suport personalitzat 	<p>Equip docent sota la coordinació del professorat tutor, amb el suport del departament d’orientació o del professorat que n’atenga les funcions, i l’assessorament, si escau, dels serveis especialitzats d’orientació i la col·laboració d’agents externs</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Pla d’atenció a la diversitat i inclusió educativa – Pla d’acció tutorial – Pla d’igualtat i convivència

* * * * *

Niveles	Dirigido	Tipos de medidas	Responsable	Concreción
1	Al conjunto de la comunidad educativa y a las relaciones del centro con el entorno	<ul style="list-style-type: none"> – Procesos de detección, planificación y sensibilización para garantizar el acceso al centro y a las instalaciones – Gestión general de los programas, ciclos, niveles y grupos de aprendizaje y de la organización horaria – Organización de los apoyos personales: responsabilidades y coordinaciones 	Órganos de gobierno, de coordinación y de participación	<ul style="list-style-type: none"> – Proyecto educativo de centro – Plan de actuación para la mejora
2	A las personas participantes del grupo-clase que impliquen apoyos ordinarios, especialmente en el caso de las personas participantes en el programa formativo a)	<ul style="list-style-type: none"> – Diseño y aplicación de programaciones didácticas que dan respuesta a la diversidad de personas participantes de los diferentes grupos de aprendizaje: actividades de ampliación y refuerzo, actuaciones transversales, medidas grupales para el aprendizaje, la participación y la compensación de las desigualdades, etc. 	Equipo docente bajo la coordinación del profesorado tutor, con el apoyo del departamento de orientación o del profesorado que atienda las funciones, y el asesoramiento, si procede, de los servicios especializados de orientación y la colaboración de agentes externos	<ul style="list-style-type: none"> – Unidades didácticas – Plan de acción tutorial – Plan de igualdad y convivencia
3	A las personas participantes que requieran una respuesta diferenciada, individualmente o en grupo, que impliquen apoyos ordinarios adicionales, particularmente en el caso de las personas participantes en el programa formativo a)	<ul style="list-style-type: none"> – Adaptaciones del currículo ordinario, que comportan la programación de actividades de enriquecimiento o refuerzo, las adaptaciones de acceso al currículo, la organización del currículo por ámbitos de conocimiento, las actuaciones de acompañamiento y apoyo personalizado 	Equipo docente bajo la coordinación del profesorado tutor, con el apoyo del departamento de orientación o del profesorado que atienda las funciones, y el asesoramiento, si procede, de los servicios especializados de orientación y la colaboración de agentes externos	<ul style="list-style-type: none"> – Plan de atención a la diversidad e inclusión educativa – Plan de acción tutorial – Plan de igualdad y convivencia

4. Elaboració i evaluació del PADIE

El departament d’orientació, o el professorat que en tinga atribuïdes les funcions, ha de donar suport als òrgans de govern, coordinació i participació del centre en el procés de planificació, desenvolupament i evaluació del PADIE, ha de realitzar propostes per a l’organització de les mesures de resposta que s’hi inclouen i ha de participar, en col·laboració amb el professorat tutor i l’equip docent, en el seu desenvolupament.

1.4.6.5. Pla d’acollida a les persones adultes nouvingudes i en risc d’exclusió social.

1. Singularitat del Pla d’acollida als centres d’FPA

Atesa la singularitat dels centres de formació de persones adultes, el Pla d’acollida a les persones adultes nouvingudes o en risc d’exclusió social s’ha d’entendre com un projecte d’abast més ampli que mira d’atendre no només les mancances de caire lingüístic, sinó sobretot les derivades de les desigualtats econòmiques i socioculturals i de les trajectòries acadèmiques irregulars de les persones participants i, per consegüent, ha de concretar les estratègies per a la inclusió, igualtat i participació de les persones adultes que s’incorporen per primera vegada a un centre de formació de persones adultes. En aquest pla cal preveure, per tant, l’atenció adequada a oferir a les persones nouvingudes segons els trets específics dels diferents col·lectius per tal de garantir la integració d’aquests grups socialment desfavorits o en risc d’exclusió social.

2. Marc normatiu

En l’elaboració d’aquest pla els centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics han d’incorporar les línies directrius del Protocol d’actuació per a l’acollida de l’alumnat nouvingut establert per la Resolució de 5 de juny de 2018, de la Conselleria d’Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions i orientacions per a actuar en l’acollida de l’alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, als centres educatius de la Comunitat Valenciana.

4. Elaboración y evaluación del PADIE

El departamento de orientación, o el profesorado que tenga atribuidas las funciones, apoyará a los órganos de gobierno, coordinación y participación del centro en el proceso de planificación, desarrollo y evaluación del PADIE, realizará propuestas para la organización de las medidas de respuesta que se incluyen y participará, en colaboración con el profesorado tutor y el equipo docente, en su desarrollo.

1.4.6.5. Plan de acogida a las personas adultas de reciente incorporación y en riesgo de exclusión social.

1. Singularidad del Plan de acogida en los centros de FPA

Dada la singularidad de los centros de formación de personas adultas, el Plan de acogida a las personas adultas de reciente incorporación o en riesgo de exclusión social debe entenderse como un proyecto de alcance más amplio que pretende atender no solo las carencias de cariz lingüístico, sino sobre todo las derivadas de las desigualdades económicas y socioculturales y de las trayectorias académicas irregulares de las personas participantes y, por consiguiente, debe concretar las estrategias para la inclusión, igualdad y participación de las personas adultas que se incorporan por primera vez a un centro de formación de personas adultas. En dicho plan se debe prever, por lo tanto, la atención adecuada a ofrecer a las personas de reciente incorporación según los rasgos específicos de los diferentes colectivos con la finalidad de garantizar la integración de estos grupos socialmente desfavorecidos o en riesgo de exclusión social.

2. Marco normativo

En la elaboración de este plan los centros de formación de personas adultas sostenidos con fondos públicos incorporarán las líneas directrices del Protocolo de actuación para la acogida del alumnado de reciente incorporación establecido por la Resolución de 5 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones y orientaciones para actuar en la acogida del alumnado de reciente incorporación, especialmente el desplazado, en los centros educativos de la Comunitat Valenciana.

3. Perfs d'atenció prioritària

Els centres de formació de persones adultes han de prestar una atenció especial i prioritària a les circumstàncies particulars de les persones participants nouvingudes o en risc d'exclusió social que s'incorporen per primera vegada als ensenyaments de la formació bàsica de les persones adultes, en particular als programes formatius a), c), e), g):

– Persones adultes inscrites en els nivells inicials del cicle I del programa formatiu a), especialment les dones que cursen els nivells d'alfabetització i neolectura.

– Joves que provenen de l'abandó o del fracàs escolar des dels instituts d'educació secundària per a obtindre el títol de Graduat en Educació Secundària.

– Persones amb un perfil corresponent a un nivell 1 de certificats de professionalitat que, per motius diversos, no poden ser ateses en els cursos de formació per a l'ocupació d'aquest nivell.

– Persones beneficiàries de la renda valenciana d'inclusió, especialment en aquells casos en què el programa personalitzat d'inclusió preveja, amb caràcter obligatori, la participació en itineraris formatius inclosos en els ensenyaments de la formació de les persones adultes.

– Persones migrants, desplaçades forçoses, refugiades i apàtrides que cursen estudis en els grups del programa formatiu e.1), que promouen el desenvolupament de la igualtat d'oportunitats, la superació de tot tipus de discriminació i la participació sociocultural i laboral, en particular els cursos que tenen com a objectiu prioritari l'aprenentatge del castellà o el valencià de les persones nouvingudes.

– Persones adultes que participen en els cursos del programa formatiu c) amb la voluntat d'iniciar o aprofundir en el coneixement de la realitat valenciana i de la seua llengua i cultura.

– Persones adultes que segueixen ensenyaments encaminats a l'alfabetització i actualització digital, a l'aprenentatge de la competència comunicativa en llengües estrangeres, etc.

En aquells contextos en què siga possible, cal dissenyar la coordinació dels centres de formació de persones adultes amb els instituts d'educació secundària, els centres que imparteixen ensenyaments de formació professional i ensenyaments de règim especial de l'entorn i els serveis municipals, per tal d'afavorir una atenció específica a aquelles persones amb un rendiment baix durant l'ensenyament obligatori o a les persones adultes que, per qualsevol motiu, es troben en situació de marginació o en risc d'exclusió social.

4. Estructura del Pla d'acollida

El Pla d'acollida ha de detallar de forma senzilla les actuacions previstes al llarg del curs per tal de donar resposta a la diversitat de perfils dels col·lectius adès ressenyats, tot incloent-hi entre d'altres aspectes:

a) Interacció del pla d'acollida amb el currículum, les activitats complementàries i extraescolars i les accions desplegades pels agents de l'entorn.

b) Intervencions per a l'acollida dels diferents perfils d'atenció prioritària.

c) Seqüència i responsables de cadascuna de les intervencions.

5. Elaboració i evaluació del Pla d'acollida

Aquest pla ha de ser elaborat per la comissió d'igualtat i convivència del consell escolar de centre, amb el vistiplau del claustre de professorat i dels representants de les associacions de persones participants, i cal sotmetre'l anualment a una evaluació preceptiva, les propostes de millora de la qual han de constar en la Memòria final de curs.

1.4.6.6. Pla d'acció tutorial i d'orientació acadèmica i professional.

1. Concepte i abast del PAT

El Pla d'acció tutorial (PAT) ha de potenciar el paper de la tutoria en l'eliminació de les barreres que dificulten la inclusió socioeducativa, en la gestió de la igualtat i la convivència, en la prevenció i la mediació per a la resolució pacífica dels conflictes i en l'orientació acadèmica i professional.

2. Estructura del PAT

El Pla d'acció tutorial ha d'especificar els aspectes següents:

a) Els elements contextuales amb una petita reflexió sobre la realitat de les persones adultes participants i les seues necessitats d'orientació en relació al context, amb una referència especial a les mesures imprescindibles per a contribuir a reduir els problemes derivats de la situació extraordinària ocasionada per la covid-19 durant el curs acadèmic 2019-2020.

3. Perfiles de atención prioritaria

Los centros de formación de personas adultas prestarán una atención especial y prioritaria a las circunstancias particulares de las personas participantes de reciente incorporación o en riesgo de exclusión social que se incorporan por primera vez a las enseñanzas de la formación básica de las personas adultas, en particular a los programas formativos a), c), e), g):

– Personas adultas inscritas en los niveles iniciales del ciclo I del programa formativo a), especialmente las mujeres que cursan los niveles de alfabetización y neolectura.

– Jóvenes que provienen del abandono o del fracaso escolar desde los institutos de educación secundaria para obtener el título de Graduado en Educación Secundaria.

– Personas con un perfil correspondiente a un nivel 1 de certificados de profesionalidad que, por motivos diversos, no pueden ser atendidas en los cursos de formación para la ocupación de este nivel.

– Personas beneficiarias de la renta valenciana de inclusión, especialmente en aquellos casos en los que el programa personalizado de inclusión prevea, con carácter obligatorio, la participación en itinerarios formativos incluidos en las enseñanzas de la formación de las personas adultas.

– Personas migrantes, desplazadas forzadas, refugiadas y apátridas que cursan estudios en los grupos del programa formativo e.1), que promuevan el desarrollo de la igualdad de oportunidades, la superación de todo tipo de discriminación y la participación sociocultural y laboral, en particular los cursos que tienen como objetivo prioritario el aprendizaje del castellano o el valenciano de las personas de reciente incorporación.

– Personas adultas que participan en los cursos del programa formativo c) con la voluntad de iniciar o profundizar en el conocimiento de la realidad valenciana y de su lengua y cultura.

– Personas adultas que siguen enseñanzas encaminadas a la alfabetización y actualización digital, al aprendizaje de la competencia comunicativa en lenguas extranjeras, etc.

En aquellos contextos en los que sea posible, se debe diseñar la coordinación de los centros de formación de personas adultas con los institutos de educación secundaria, los centros que imparten enseñanzas de formación profesional y enseñanzas de régimen especial del entorno y los servicios municipales, con el fin de favorecer una atención específica a aquellas personas con un rendimiento bajo durante la enseñanza obligatoria o a las personas adultas que, por cualquier motivo, se encuentran en situación de marginación o en riesgo de exclusión social.

4. Estructura del Plan de acogida

El Plan de acogida detallará de forma sencilla las actuaciones previstas a lo largo del curso para dar respuesta a la diversidad de perfiles de los colectivos reseñados con anterioridad, incluyendo entre otros aspectos:

a) Interacción del plan de acogida con el currículo, las actividades complementarias y extraescolares y las acciones desempeñadas por los agentes del entorno.

b) Intervenciones para la acogida de los diferentes perfiles de atención prioritaria.

c) Secuencia y responsables de cada una de las intervenciones.

5. Elaboración y evaluación del Plan de acogida

Dicho será elaborado por la comisión de igualdad y convivencia del consejo escolar de centro, con el visto bueno del claustro de profesorado y de los representantes de las asociaciones de personas participantes, y se someterá anualmente a una evaluación preceptiva, cuyas propuestas de mejora constarán en la Memoria final de curso.

1.4.6.6. Plan de acción tutorial y de orientación académica y profesional.

1. Concepto y alcance del PAT

El Plan de acción tutorial (PAT) potenciará el papel de la tutoría en la eliminación de las barreras que dificultan la inclusión socioeducativa, en la gestión de la igualdad y la convivencia, en la prevención y la mediación para la resolución pacífica de los conflictos y en la orientación académica y profesional.

2. Estructura del PAT

El Plan de acción tutorial especificará los siguientes aspectos:

a) Los elementos contextuales con una pequeña reflexión sobre la realidad de las personas adultas participantes y sus necesidades de orientación en relación al contexto, con una especial referencia a las medidas imprescindibles para contribuir a reducir los problemas derivados de la situación extraordinaria ocasionada por la covid-19 durante el curso académico 2019-2020.

b) El perfil de les persones participants: edats, nivells formatius, perfil socioeconòmic i cultural, necessitats i potencialitats.

c) La finalitat i els objectius generals i específics del Pla d'acció tutorial.

d) Les línies estratègiques de treball.

e) El cronograma d'accions de tutoria i d'orientació acadèmica i professional.

f) Els agents del Pla d'acció tutorial amb la distribució de rols i funcions.

g) Les eines i els criteris per al seguiment, l'avaluació i la millora continuada del Pla d'acció tutorial.

Dins el Pla d'acció tutorial s'han d'establir els criteris generals que orienten la tasca del professorat tutor al llarg del curs escolar, així com de cada professor o professora en el context del desenvolupament dels mòduls formatius o les matèries que imparteix. Així mateix, aquest pla ha de contemplar les característiques i la situació individual de les persones participants, per la qual cosa cal preveure els criteris de coordinació del professorat tutor dels diferents programes, cicles i nivells educatius.

3. Orientació acadèmica i professional dins el PAT d'FPA

Aquest pla ha de contemplar un apartat específic per a la planificació de l'orientació acadèmica i professional de les persones adultes participants, especialment d'aquelles que han de prendre decisions enfront de distintes opcions educatives, en què consten, si més no, activitats encaminades a:

– La identificació i anàlisi de les barreres que dificulten l'accés i la progressió acadèmica i professional de les persones participants.

– El disseny d'activitats d'orientació acadèmica i professional sobre les eixides acadèmiques i professionals des dels diferents estudis en col·laboració amb els agents, empreses, serveis i organismes de l'entorn que realitzen aquesta oferta, i, pel que fa a qüestions relatives a l'orientació professional per a l'ocupació, amb els Espais Labora.

– La integració de l'orientació acadèmica i professional dins les programacions didàctiques dels diferents programes formatius, mòduls i matèries, així com en els projectes específics de cada centre i les activitats extraescolars.

– La intervenció sociocomunitària a partir de la col·laboració amb els agents i organismes del context del centre en la difusió i participació en activitats orientades a la cerca i millora de formació i ocupació.

– La incorporació de la perspectiva de gènere a les activitats d'orientació acadèmica i professional per tal d'evitar qualsevol tipus de discriminació en l'accés igualitari als estudis o al mercat laboral.

– Els acords i les actuacions destinats a atendre les conseqüències de les condicions extraordinàries que van afectar el desenvolupament del curs acadèmic 2019-2020 a causa de la covid-19, que impliquen, entre d'altres, mesures d'orientació i atenció a les persones participants en els cicles i nivells de la formació bàsica de les persones adultes que hagen promocionat amb àmbits d'experiència o mòduls formatius no superats i que, per consegüent, necessiten un acompañament individualitzat i plans específics de reforç.

4. Elaboració i evaluació

El Pla d'acció tutorial ha de ser elaborat pel departament d'orientació o per la persona que en tinga atribuïdes les funcions. En cas de no haver-hi, aquesta responsabilitat recau sobre la comissió de coordinació pedagògica, d'acord amb les directrius establides pel claustre de professorat i en col·laboració amb el professorat tutor de cada grup.

1.4.6.7. Pla de formació permanent del professorat del centre per al desenvolupament del Projecte educatiu de centre.

1. Pla de formació permanent del professorat i línies estratègiques

El Pla de formació permanent del professorat (PFP), regulat per l'Ordre 65/2012, de 26 d'octubre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, que estableix el model de formació permanent del professorat i el disseny, reconeixement i registre de les activitats formatives, i, per als cursos actual i vinent, per la Resolució de 21 de maig de 2020, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual s'estableix el Pla biennal de formació permanent del professorat corresponent als cursos 2020-2021 i 2021-2022, tenint en compte les modificacions generades en el Pla anual de formació 2019-2020

b) El perfil de las personas participantes: edades, niveles formativos, perfil socioeconómico y cultural, necesidades y potencialidades.

c) La finalidad y los objetivos generales y específicos del Plan de acción tutorial.

d) Las líneas estratégicas de trabajo.

e) El cronograma de acciones de tutoría y de orientación académica y profesional.

f) Los agentes del Plan de acción tutorial con la distribución de roles y funciones.

g) Las herramientas y los criterios para el seguimiento, la evaluación y la mejora continuada del Plan de acción tutorial.

En el Plan de acción tutorial se establecerán los criterios generales que orientan la tarea del profesorado tutor a lo largo del curso escolar, así como de cada profesor o profesora en el contexto del desarrollo de los módulos formativos o las materias que imparte. Asimismo, este plan contemplará las características y la situación individual de las personas participantes, por lo cual se deberán prever los criterios de coordinación del profesorado tutor de los diferentes programas, ciclos y niveles educativos.

3. Orientación académica y profesional dentro del PAT de FPA

Este plan contemplará un apartado específico para la planificación de la orientación académica y profesional de las personas adultas participantes, especialmente de aquellas que deben tomar decisiones frente a distintas opciones educativas, en las que consten al menos actividades encaminadas a:

– La identificación y el análisis de las barreras que dificultan el acceso y la progresión académica y profesional de las personas participantes.

– El diseño de actividades de orientación académica y profesional sobre las salidas académicas y profesionales desde los diferentes estudios en colaboración con los agentes, empresas, servicios y organismos del entorno que realizan esta oferta, y, en cuanto a cuestiones relativas a la orientación profesional para la ocupación, con los Espacios Labora.

– La integración de la orientación académica y profesional en las programaciones didácticas de los diferentes programes formativos, módulos y materias, así como en los proyectos específicos de cada centro y las actividades extraescolares.

– La intervención sociocomunitaria a partir de la colaboración con los agentes y organismos del contexto del centro en la difusión y participación en actividades orientadas en la búsqueda y mejora de formación y ocupación.

– La incorporación de la perspectiva de género a las actividades de orientación académica y profesional con el objetivo de evitar cualquier tipo de discriminación en el acceso igualitario en los estudios o al mercado laboral.

– Los acuerdos y las actuaciones destinados a atender las consecuencias de las condiciones extraordinarias que afectaron el desarrollo del curso académico 2019-2020 a causa de la covid-19, que implican, entre otras, medidas de orientación y atención a las personas participantes en los ciclos y niveles de la formación básica de las personas adultas que hayan promocionado con ámbitos de experiencia o módulos formativos no superados y que, por consiguiente, necesitan un acompañamiento individualizado y planes específicos de refuerzo.

4. Elaboración y evaluación

El Plan de acción tutorial será elaborado por el departamento de orientación o por la persona que tenga atribuidas las funciones. En el supuesto de no existir, esta responsabilidad recae sobre la comisión de coordinación pedagógica, de acuerdo con las directrices establecidas por el claustro de profesorado y en colaboración con el profesorado tutor de cada grupo.

1.4.6.7. Plan de formación permanente del profesorado del centro para el desarrollo del Proyecto educativo de centro.

1. Plan de formación permanente del profesorado y líneas estratégicas

El Plan de formación permanente del profesorado (PFP), regulado por la Orden 65/2012, de 26 de octubre, de la Conselleria de Educación, Formación y Ocupación, que establece el modelo de formación permanente del profesorado y el diseño, reconocimiento y registro de las actividades formativas, y, para los cursos actual y próximo, por la Resolución de 21 de mayo de 2020, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se establece el Plan bienal de formación permanente del profesorado correspondiente a los cursos 2020-2021 y 2021-2022, teniendo en cuenta las modificaciones generadas en el Plan anual

sobre la base de la situació d'emergència de salut pública ocasionada per la covid-19, és l'instrument a través del qual l'Administració educativa estableix anualment els objectius, defineix les línies estratègiques i la planificació de la formació permanent del professorat no universitari valencià.

Aquestes línies estratègiques són impulsades i gestionades per l'òrgan de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport competent en matèria de formació del professorat. En el desenvolupament d'aquest pla i de totes aquelles actuacions que se'n deriven han de treballar activament tant l'òrgan adès esmentat com la xarxa d'assessories de formació dels CEFIRE, amb el Pla anual d'actuació (PAA) respectiu, en col·laboració directa amb el professorat coordinador de formació dels centres sostenits amb fons públics.

2. Finalitat del PFP i concreció als centres d'FPA

La finalitat del Pla de formació permanent del professorat és obrir la reflexió imprescindible perquè els centres d'FPA, a partir de les necessitats de formació detectades, puguen concretar en el Programa d'activitats formatives (PAF) de centre les actuacions de formació, desenvolupar l'autonomia dels centres i el treball intercentres, afavorir la innovació i la investigació dins l'aula, potenciar i diversificar l'oferta formativa i avaluar l'impacte de la formació permanent del professorat com a element de millora, a fi de generar, en el cas particular dels ensenyaments de la formació de les persones adultes, un model orientat cap a la formació integral de les persones participants en els vessants personal, acadèmic, professional, cívic i social.

1.4.6.8. Pla per al foment de la lectura.

1. Concepte i abast

El Pla de foment de la lectura (PFL) és una proposta o línia de treball que comprén el conjunt d'objectius, metodologies i estratègies programats pel centre per a promoure el desenvolupament de la competència lectora de manera transversal (en totes els programes formatius, cicles, àmbits de coneixement i mòduls formatius) i de la competència de composició textual en tot tipus de textos (impresos, visuals, audiovisuals) i de suports (analògics, digitals...). Els referents del pla han de ser els continguts i criteris d'avaluació que desenvolupen, des dels diversos programes, les destreses relacionades amb la competència lingüística, i ha d'incloure, a més, accions al voltant de la dinamització de la lectura i de la gestió i la dinamització de la biblioteca del centre.

2. Marc de referència

Els centres docents han de concretar-hi les pautes generals per a l'elaboració del pla que s'estableixen en l'Ordre 44/2011, de 7 de juny, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen els plans per al foment de la lectura als centres docents de la Comunitat Valenciana, per mitjà de l'exercici d'activitats de promoció i pràctica de la lectura en els centres educatius, a fi de garantir un tractament integral i sistemàtic de les activitats adreçades a promouer la lectura i a millorar l'expressió i la comprensió oral i escrita.

El Pla per al foment de la lectura ha de ser coherent amb l'ús vehicular que regula el PLC o DPP autoritzat i en vigor al centre, amb l'objectiu final de garantir un domini normal i efectiu de la competència lectora en valencià i en castellà i un domini funcional d'una o més llengües estrangeres.

3. Elaboració i evaluació del PFL

El Pla per al foment de la lectura ha de ser elaborat per la comissió de coordinació pedagògica, o en el seu defecte pel claustre del professorat, i ha de ser aprovat pel consell escolar. L'avaluació que se'n faça a final de curs s'ha de traslladar a la Memòria final.

1.4.6.9. Altres projectes i programes desenvolupats pel centre.

El Projecte educatiu també ha de contindre tots els altres projectes o programes que puguen desenvolupar-se de forma autònoma al centre, com ara:

- Els projectes d'investigació i innovació educativa (PIIE), que són coordinats pel Servei d'Innovació i Qualitat a través del correu innovacio@gva.es

- Els projectes emmarcats dins dels programes europeus Erasmus+, promoguts al seu torn pel Servei d'Idiomes i Programes Europeus per mitjà del correu erasmusplus@gva.es

- Altres projectes i programes desenvolupats pel centre.

2. PROJECTE DE GESTIÓ I RÈGIM ECONÒMIC

2.1. La normativa sobre autonomia de gestió i règim econòmic està recollida al Decret 252/2019, que en els seus articles del 76 al 82, des-

de formación 2019-2020 en base a la situación de emergencia de salud pública ocasionada por la covid-19, es el instrumento a través del cual la Administración educativa establece anualmente los objetivos, define las líneas estratégicas y la planificación de la formación permanente del profesorado no universitario valenciano.

Dichas líneas estratégicas son impulsadas y gestionadas por el órgano de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte competente en materia de formación del profesorado. En el desarrollo de este plan y de todas aquellas actuaciones que se derivan trabajarán activamente tanto el órgano anteriormente mencionado como la red de asesorías de formación de los CEFIRE, con el Plan anual de actuación (PAA) respectivo, en colaboración directa con el profesorado coordinador de formación de los centros sostenidos con fondos públicos.

2. Finalidad del PFP y concreción en los centros de FPA

La finalidad del Plan de formación permanente del profesorado es abrir la reflexión imprescindible para que los centros de FPA, a partir de las necesidades de formación detectadas, puedan concretar en el Programa de actividades formativas (PAF) de centro las actuaciones de formación, desarrollar la autonomía de los centros y el trabajo intercentros, favorecer la innovación y la investigación en el aula, potenciar y diversificar la oferta formativa y evaluar el impacto de la formación permanente del profesorado como elemento de mejora, con el fin de generar, en el caso particular de las enseñanzas de la formación de las personas adultas, un modelo orientado hacia la formación integral de las personas participantes en las vertientes personal, académico, profesional, cívico y social.

1.4.6.8. Plan para el fomento de la lectura.

1. Concepto y alcance

El Plan de fomento de la lectura (PFL) es una propuesta o línea de trabajo que comprende el conjunto de objetivos, metodologías y estrategias programados por el centro para promover el desarrollo de la competencia lectora de manera transversal (en todos los programas formativos, ciclos, ámbitos de conocimiento y módulos formativos) y de la competencia de composición textual en todo tipo de textos (impresos, visuales, audiovisuales) y de apoyos (analógicos, digitales...). Los referentes del plan serán los contenidos y criterios de evaluación que desarrollan, desde los diferentes programas, las destrezas relacionadas con la competencia lingüística, e incluirán, además, acciones entorno a la dinamización de la lectura y de la gestión y la dinamización de la biblioteca del centro.

2. Marco de referencia

Los centros docentes concretarán las pautas generales para la elaboración del plan que se establecen en la Orden 44/2011, de 7 de junio, de la Conselleria de Educación, por la que se regulan los planes para el fomento de la lectura en los centros docentes de la Comunitat Valenciana, mediante del ejercicio de actividades de promoción y práctica de la lectura en los centros educativos, con el fin de garantizar un tratamiento integral y sistemático de las actividades dirigidas a promover la lectura y a mejorar la expresión y la comprensión oral y escrita.

El Plan para el fomento de la lectura será coherente con el uso vehicular que regula el PLC o DPP autorizado y en vigor en el centro, con el objetivo final de garantizar un dominio normal y efectivo de la competencia lectora en valenciano y en castellano y un dominio funcional de una o más lenguas extranjeras.

3. Elaboración y evaluación del PFL

El Plan para el fomento de la lectura será elaborado por la comisión de coordinación pedagógica, o en su defecto por el claustro del profesorado, y será aprobado por el consejo escolar. La evaluación que se realice a final de curso deberá trasladarse a la Memoria final.

1.4.6.9. Otros proyectos y programas desarrollados por el centro.

El Proyecto educativo también contendrá el resto de proyectos o programes que se puedan desarrollar de forma autónoma en el centro, como por ejemplo:

- Los proyectos de investigación e innovación educativa (PIIE), que son coordinados por el Servicio de Innovación y Calidad a través del correo innovacio@gva.es

- Los proyectos emmarcados dentro de los programas europeos Erasmus+, promovidos a su vez por el Servicio de Idiomas y Programas Europeos por medio del correo erasmusplus@gva.es

- Otros proyectos y programas desarrollados por el centro.

2. PROYECTO DE GESTIÓN Y RÉGIMEN ECONÓMICO

2.1. La normativa sobre autonomía de gestión y régimen económico está recogida en el Decreto 252/2019, que en sus artículos del 76 al 82,

plega els aspectes que tenen a veure amb el projecte de gestió, gràcies al qual s'estableixen la gestió econòmica i l'ordenació i la utilització dels recursos materials del centre, així com les qüestions relatives al manteniment, conservació i vigilància de les instal·lacions i al pla de sostenibilitat de recursos, eficàcia energètica i tractament de residus.

Així doncs, els centres de formació de persones adultes de la Generalitat han d'adecuar el seu règim econòmic al que estableix el decret adès esmentat i a allò que es dispose en les lleis de pressupostos de la Generalitat i en la normativa complementària que regula l'activitat i autonomia de la gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris.

2.2. En cas de robatoris, furtos o destrosses a l'interior del recinte escolar, el centre ha d'interposar la denúncia corresponent i, si escau, donar part a l'entitat asseguradora, així com remetre còpia d'ambdós documents a la direcció territorial d'Educació corresponent i a la Direcció General de Centres Docents.

2.3. En finalitzar la jornada escolar, el centre ha d'adoptar les mesures adients per a evitar possibles pèrdues o consums innecessaris de diferents suministraments, com ara aigua, electricitat o gas.

2.4. Durant el curs escolar 2020-2021, els centres han de col·laborar amb els tècnics de l'Administració municipal en l'elaboració d'un pla de sostenibilitat de recursos, eficàcia energètica i tractament de residus, que forma part del projecte de gestió.

3. NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

3.1. Consideracions generals

3.1.1. Els centres públics de formació de persones adultes han d'adecuar les normes d'organització i funcionament de centre d'acord amb el que determinen els articles del 83 al 94 del Decret 252/2019.

3.1.2. Aquestes normes han de redactar-se d'acord amb la normativa bàsica i les línies bàsiques del Projecte educatiu de centre. Per a la seu elaboració cal comptar amb les aportacions realitzades pel consell escolar, pel claustre de professorat, per les associacions de persones participants i pel consell de delegats i delegades i la seua aprovació s'ha d'ajustar al que estableix la normativa vigent. Aquestes normes han de ser evaluades regularment pel consell escolar de centre.

3.1.3. Les normes d'organització i funcionament han d'incloure el conjunt d'objectius, principis, drets, responsabilitats i normes pel qual es regula la convivència de tots els membres de la comunitat educativa, tot ajustant-se al que prescriu el Decret 39/2008, així com el Pla de contingència del centre, actualitzat d'acord amb la situació sanitària susceptible de produir-se al llarg del curs acadèmic 2020-2021 i seguint les instruccions que dicten al respecte les autoritats educatives i sanitàries.

3.1.4. Aquestes normes han d'incloure de manera prioritària el Pla d'igualtat i convivència, d'acord amb el Pla director de coeducació i dels plans d'igualtat de la Generalitat que siguin aplicables. Així mateix, s'hi poden incorporar els aspectes següents:

a) L'organització que possibilita la participació de tots els membres de la comunitat educativa.

b) L'organització i el repartiment de responsabilitats no definides per la normativa vigent.

c) Els procediments d'actuació del consell escolar i, si escau, de les comissions que s'hi constituïsquen per a agilitzar-ne el funcionament.

d) L'organització dels espais del centre.

3.1.5. Així mateix, les normes d'organització i funcionament han de concretar les condicions d'accés als centres públics de formació de persones adultes, amb la previsió de les mesures d'higiene i prevenció a aplicar en cas d'emergència sanitària d'acord amb el Pla de contingència i continuïtat de centre.

3.2. Altres aspectes relatius a l'organització i al funcionament del centre

3.2.1. Incidències d'inici de curs.

Durant els dies previs a la data d'inici de les activitats del curs acadèmic 2020-2021, la direcció del centre ha de comunicar a la Inspecció d'Educació de les direccions territorials les incidències i necessitats del centre que puguen dificultar que l'inici de curs es desenvolue amb normalitat, a fi que aquesta puga realitzar actuacions de suport i supervisió.

desarrolla los aspectos que tienen que ver con el proyecto de gestión, gracias al cual se establecen la gestión económica y la ordenación y la utilización de los recursos materiales del centro, así como las cuestiones relativas al mantenimiento, conservación y vigilancia de las instalaciones y en el plan de sostenibilidad de recursos, eficacia energética y tratamiento de residuos.

Así pues, los centros de formación de personas adultas de la Generalitat adecuarán su régimen económico a lo que establece el decreto mencionado con anterioridad y a lo que se disponga en las leyes de presupuestos de la Generalitat y en la normativa complementaria que regula la actividad y autonomía de la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

2.2. En el supuesto de robos, hurtos o destrozos en el interior del recinto escolar, el centro deberá interponer la denuncia correspondiente y, si procede, dar parte a la entidad aseguradora, así como remitir copia de ambos documentos a la dirección territorial de Educación correspondiente y a la Dirección General de Centros Docentes.

2.3. Al finalizar la jornada escolar, el centro adoptará las medidas adecuadas para evitar posibles pérdidas o consumos innecesarios de diferentes suministros, como por ejemplo agua, electricidad o gas.

2.4. Durante el curso escolar 2020-2021, los centros colaborarán con los técnicos de la Administración municipal en la elaboración de un plan de sostenibilidad de recursos, eficacia energética y tratamiento de residuos, que forma parte del proyecto de gestión.

3. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

3.1. Consideraciones generales

3.1.1. Los centros públicos de formación de personas adultas adecuarán las normas de organización y funcionamiento de centro de acuerdo con lo que determinan los artículos del 83 al 94 del Decreto 252/2019.

3.1.2. Estas normas se redactarán de acuerdo con la normativa básica y las líneas básicas del Proyecto educativo de centro. Para su elaboración se deberá contar con las aportaciones realizadas por el consejo escolar, por el claustro de profesorado, por las asociaciones de personas participantes y por el consejo de delegados y delegadas y su aprobación se ajustará a lo que establece la normativa vigente. Estas normas serán evaluadas regularmente por el consejo escolar de centro.

3.1.3. Las normas de organización y funcionamiento incluirán el conjunto de objetivos, principios, derechos, responsabilidades y normas por el que se regula la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa, ajustándose a lo que prescribe el Decreto 39/2008, así como el Plan de contingencia del centro, actualizado de acuerdo con la situación sanitaria susceptible de producirse a lo largo del curso académico 2020-2021 y siguiendo las instrucciones que dictan al respecto las autoridades educativas y sanitarias.

3.1.4. Dichas normas incluirán de manera prioritaria el Plan de igualdad y convivencia, de acuerdo con el Plan director de coeducación y de los planes de igualdad de la Generalitat que sean aplicables. Asimismo, podrán incorporarse los siguientes aspectos:

a) La organización que posibilite la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) La organización y el reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente.

c) Los procedimientos de actuación del consejo escolar y, si procede, de las comisiones que se constituyan en este para agilizar su funcionamiento.

d) La organización de los espacios del centro.

3.1.5. Asimismo, las normas de organización y funcionamiento concretarán las condiciones de acceso en los centros públicos de formación de personas adultas, con la previsión de las medidas de higiene y prevención a aplicar en caso de emergencia sanitaria de acuerdo con el Plan de contingencia y continuidad de centro.

3.2. Otros aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del centro

3.2.1. Incidencias de inicio de curso.

Durante los días previos a la fecha de inicio de las actividades del curso académico 2020-2021, la dirección del centro deberá comunicar a la Inspección de Educación de las direcciones territoriales las incidencias y necesidades del centro que puedan dificultar que el inicio de curso se desarrolle con normalidad, con el fin de que esta pueda realizar actuaciones de apoyo y supervisión.

A l' hora de realitzar aquesta tasca, cal que els centres valoren especialment les incidències i necessitats que s' hagen pogut derivar del període sense activitat presencial que va caracteritzar la fi del curs 2019-2020 a conseqüència de la covid-19, així com aquells aspectes relacionats amb les mesures de seguretat i higiene que determine l' Administració sanitària per a la seua aplicació durant els períodes pertinents.

3.2.2. Accés als centres educatius.

3.2.2.1. D'acord amb el que estableix l'article 87 del Decret 252/2019, les condicions d'accés als centres han de ser incloses en les seues normes d'organització i funcionament.

3.2.2.2. Durant el curs acadèmic 2020-2021 és fonamental regular aquest accés per tal que es puguen prendre, cas que la situació així ho requerisca i d'acord amb el Pla de contingència, les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut davant la covid-19 específiques per als centres educatius, a establir conjuntament per les conselleries de Sanitat Universal i Salut Pública i la d'Educació, Cultura i Esport, tant per a l'entrada i eixida de les persones adultes participants com per al protocol d'accés a l'aula, amb l'objectiu de garantir al màxim una atenció socioeducativa adequada.

3.2.2.3. La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport i els centres educatius han de garantir que aquests estiguin dotats dels elements de prevenció i protecció de la salut i que s' hi reunesquen les condicions idònies per a l'accessibilitat física, cognitiva i sensorial dels espais, serveis i processos educatius i de gestió administrativa, de forma que puguen ser entesos i utilitzats pel conjunt de les persones adultes participants i per les persones membres de la comunitat educativa, sense cap mena de discriminació, amb mitjans comuns o amb mitjans específics o singulars, d'acord amb allò que disposen els articles 11.1 i 11.2 de l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril.

3.2.3. Participació de voluntariat als centres públics d'FPA.

3.2.3.1. D'acord amb l'article 67 del Decret 252/2019, amb la finalitat de promoure l'obertura dels centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics a l'entorn i de millorar l'oferta de les actuacions educatives que s' hi realitzen, aquests poden establir vincles associatius amb diferents xarxes de voluntariat, associacions culturals o altres agents socials, amb l'autorització prèvia del consell escolar de centre, d'acord amb la normativa vigent en matèria de voluntariat i, en particular, amb el que estableix la Llei 45/2015, de 14 d'octubre, de voluntariat, sobretot en allò que fa referència a l'article 6.f, sobre voluntariat educatiu.

3.2.3.2. S' entén per persona voluntària tota persona física que, per lliure determinació, sense rebre cap contraprestació ni haver-hi cap obligació ni deure jurídic, realitze les activitats que determine el consell escolar, que cal recollir dins la Programació general anual, els drets i deures i les incompatibilitats de la qual estableix la normativa autonòmica respecte al seu règim jurídic.

3.2.3.3. Pel que fa a la col·laboració d'agents externs, cal ajustar-se al que determina l'article 43 del Decret 20/2019. Així doncs, el personal voluntari i el personal especialitzat extern procedent de les entitats d'iniciativa social implicades en la resposta educativa a la inclusió ha de prestar el seu temps de manera no regular i no pot tindre cap vinculació laboral o professional amb el centre ni substituir personal que realitza tasques remunerades. Així mateix, aquest personal ha d'acreditar uns requisits de competència en l'àmbit en què participa i presentar davant la direcció del centre el certificat negatiu del Registre central de delinqüents sexuals o qualsevol altre requisit que l' Administració determine.

3.2.3.4. Les persones que tinguen funcions en una organització com a professionals o que hi tinguen una relació laboral, mercantil o qualsevol altra subjecta a retribució econòmica no poden realitzar activitats de voluntariat relacionades amb l' objecte de la seua relació laboral o servici remunerat en l' entitat.

3.2.3.5. El cap o la cap d'estudis ha d'organitzar i coordinar la participació dels agents externs, d'acord amb la normativa vigent i les directrius establides pels òrgans col·legiats i de participació del centre.

3.2.3.6. En la participació del voluntariat, durant el curs acadèmic 2020-2021 els centres docents han d' aplicar les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut davant la covid-19, establides conjuntament per les conselleries de Sanitat Universal i Salut Pública i d'Educació, Cultura i Esport.

A la hora de realizar dicha tarea, es necesario que los centros valoren especialmente las incidencias y necesidades que se hayan podido derivar del periodo sin actividad presencial que caracterizó el final del curso 2019-2020 a consecuencia de la covid-19, así como aquellos aspectos relacionados con las medidas de seguridad e higiene que determine la Administración sanitaria para su aplicación durante los periodos pertinentes.

3.2.2. Acceso en los centros educativos.

3.2.2.1. De acuerdo con el que establece el artículo 87 del Decreto 252/2019, las condiciones de acceso a los centros se incluirán en sus normas de organización y funcionamiento.

3.2.2.2. Durante el curso académico 2020-2021 es fundamental regular dicho acceso con el fin de que se puedan tomar, en el caso de que la situación así lo requiera y de acuerdo con el Plan de contingencia, las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la covid-19 específicas para los centros educativos, a establecer conjuntamente por las consellerías de Sanidad Universal y Salud Pública y la de Educación, Cultura y Deporte, tanto para la entrada y salida de las personas adultas participantes como para el protocolo de acceso en el aula, con el objetivo de garantizar al máximo una atención socioeducativa adecuada.

3.2.2.3. La Conselleria de Educació, Cultura i Esport y los centros educativos garantizarán que estos estén dotados de los elementos de prevención y protección de la salud y que reúnan las condiciones idóneas para la accesibilidad física, cognitiva y sensorial de los espacios, servicios y procesos educativos y de gestión administrativa, de forma que puedan ser entendidos y utilizados por el conjunto de las personas adultas participantes y por las personas miembros de la comunidad educativa, sin ningún tipo de discriminación, con medios comunes o con medios específicos o singulares, de acuerdo con lo que disponen los artículos 11.1 y 11.2 de la Orden 20/2019, de 30 de abril.

3.2.3. Participación de voluntariado en los centros públicos de FPA.

3.2.3.1. De acuerdo con el artículo 67 del Decreto 252/2019, con la finalidad de promover la apertura de los centros de formación de personas adultas sostenidos con fondos públicos al entorno y de mejorar la oferta de las actuaciones educativas que se realizan, estos podrán establecer vínculos asociativos con diferentes redes de voluntariado, asociaciones culturales u otros agentes sociales, con la autorización previa del consejo escolar de centro, de acuerdo con la normativa vigente en materia de voluntariado y, en particular, con lo que establece la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de voluntariado, especialmente en aquello referido en el artículo 6.f, sobre voluntariado educativo.

3.2.3.2. Se entiende por persona voluntaria toda persona física que, por libre determinación, sin recibir ninguna contraprestación ni haber ninguna obligación ni deber jurídico, realice las actividades que determine el consejo escolar, que se recogerá en la Programación general anual, cuyos derechos y deberes e incompatibilidades establece la normativa autonómica respecto a su régimen jurídico.

3.2.3.3. En cuanto a la colaboración de agentes externos, deberá ajustarse a lo que determina el artículo 43 del Decreto 20/2019. Así pues, el personal voluntario y el personal especializado externo procedente de las entidades de iniciativa social implicadas en la respuesta educativa a la inclusión prestará su tiempo de manera no regular y no podrá tener ninguna vinculación laboral o profesional con el centro ni sustituir personal que realiza tareas remuneradas. Asimismo, este personal deberá acreditar unos requisitos de competencia en el ámbito en el que participa y presentar ante la dirección del centro el certificado negativo del Registro central de delincuentes sexuales o cualquier otro requisito que la Administración determine.

3.2.3.4. Las personas que tengan funciones en una organización como profesionales o que tengan una relación laboral, mercantil o cualquier otra sujeta a retribución económica no podrán realizar actividades de voluntariado relacionadas con el objeto de su relación laboral o servicio remunerado en la entidad.

3.2.3.5. El jefe o la jefa de estudios organizará y coordinará la participación de los agentes externos, de acuerdo con la normativa vigente y las directrices establecidas por los órganos colegiados y de participación del centro.

3.2.3.6. En la participación del voluntariado, durante el curso académico 2020-2021 los centros docentes aplicarán las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud ante la covid-19, establecidas conjuntamente por las consellerías de Sanidad Universal y Salud Pública y de Educación, Cultura y Deporte.

3.2.4. Mitjans de difusió dels centres docents.

3.2.4.1. D'acord amb l'article 88 del Decret 252/2019, en tots els centres docents ha d'haver-hi, com a mitjà de difusió de la informació, una pàgina web de centre allotjada en els espais proporcionats per l'Administració educativa i un o diversos taulets d'anuncis i cartells oficials. És en aquests darrers espais on s'han de fer públics els cartells, actes i comunicacions de l'Administració de la Generalitat, especialment de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, així com d'altres organismes oficials i dels òrgans de govern del centre, que, per la seua transcendència o per requisits legals, es considere pertinent.

3.2.4.2. Així mateix, amb la finalitat de facilitar els drets a la participació, informació, llibertat d'expressió i altres drets previstos en la normativa vigent, cal habilitar-hi, a través dels diferents mitjans de difusió, espais propis a l'abast de les associacions de persones participants i del consell de delegats i delegades. La seu gestió recau sobre aquests dos sectors de participació, qui a més són els responsables de mantindre'ls en ordre i ben organitzats.

3.2.4.3. La direcció del centre ha d'evitar l'exposició d'aquells cartells, notes i comunicats que continguen textos o imatges que:

- atempten contra els drets fonamentals i les llibertats reconegudes per la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i la resta de l'ordenament jurídic o normatiu;
- vulneren aquests drets i llibertats;
- promoguen conductes discriminatòries per raó de naixement, raça, sexe, gènere, cultura, llengua, capacitat econòmica, nivell social, conviccions polítiques, morals o religioses, per discapacitats físiques, sensorials o psíquiques, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social;
- o que de qualsevol altra manera fomenten la violència, amb una atenció especial als que atempten contra els drets individuals dels diferents membres de la comunitat educativa.

3.2.4.4. A la sala de professorat cal habilitar un tauler d'anuncis per a la informació de tipus sindical procedent de la junta de personal docent, del comité de salut i d'altres òrgans de representació del professorat.

3.2.4.5. En l'àmbit de les competències respectives, correspon a la direcció de centre garantir l'ús adequat dels taulets d'anuncis i a la secretaria del centre la seu gestió.

3.2.4.6. Els centres docents han d'utilitzar tots els mitjans disponibles per a donar difusió als diferents sectors de la comunitat educativa sobre les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut davant la covid-19.

3.2.5.ús social dels centres educatius públics.

3.2.5.1 D'acord amb l'article 89 del Decret 252/2019, la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, els ajuntaments i els centres públics tenen la facultat de promoure l'ús social dels edificis i les instal·lacions dels centres educatius públics, fora de l'horari escolar, per part de persones físiques o jurídiques sense ànim de lucre, per a la realització d'activitats educatives, socioculturals, artístiques i esportives que no suposen obligacions jurídiques contractuals.

3.2.5.2. L'ús social dels centres públics no ha d'interferir, dificultar o impedir les activitats ordinàries dels centres dins l'horari escolar.

3.2.5.3. A l'hora de resoldre sobre l'ús social del centre fora de l'horari escolar:

a) Correspon a la direcció del centre resoldre sobre aquelles activitats a realitzar que siguen proposades pel consell escolar, les associacions de persones participants, les persones adultes participants de la formació al centre i els organismes dependents de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

b) Correspon a l'òrgan competent de l'Administració educativa resoldre sobre aquelles activitats a realitzar que siguen promogudes per particulars o organismes no dependents d'aquesta conselleria.

3.2.5.4. Les persones físiques o jurídiques sense ànim de lucre autoritzades per a l'ús d'edificis educatius han de contractar, en tots els casos, una pòlissa d'assegurança que done cobertura, pel que fa a la seua responsabilitat civil i la del personal al seu servei, derivada de l'ús i de l'activitat i dels danys i perjudicis que se'n puguen produir durant el temps de realització.

3.2.5.5. L'ús dels espais del centre per part de les federacions d'associacions o de les associacions valencianes de persones participants, o

3.2.4. Medios de difusión de los centros docentes.

3.2.4.1. De acuerdo con el artículo 88 del Decreto 252/2019, en todos los centros docentes debe existir, como medio de difusión de la información, una página web de centro alojada en los espacios proporcionados por la Administración educativa y uno o varios tablones de anuncios y carteles oficiales. Será en estos últimos espacios donde se deberán hacer públicos los carteles, actas y comunicaciones de la Administración de la Generalitat, especialmente de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, así como de otros organismos oficiales y de los órganos de gobierno del centro, que, por su trascendencia o por requisitos legales, se considere pertinente.

3.2.4.2. Asimismo, con la finalidad de facilitar los derechos a la participación, información, libertad de expresión y otros derechos previstos en la normativa vigente, se habilitarán, a través de los diferentes medios de difusión, espacios propios al alcance de las asociaciones de personas participantes y del consejo de delegados y delegadas. Su gestión recae sobre estos dos sectores de participación, quienes además son los responsables de mantenerlos en orden y convenientemente organizados.

3.2.4.3. La dirección del centro evitará la exposición de aquellos carteles, notas y comunicados que contengan textos o imágenes que:

- atenten contra los derechos fundamentales y las libertades reconocidas por la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y el resto del ordenamiento jurídico o normativo;

– vulneren estos derechos y libertades;

– promuevan conductas discriminatorias por razón de nacimiento, raza, sexo, género, cultura, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social;

– o que de cualquier otra manera fomenten la violencia, con especial atención a los que atenten contra los derechos individuales de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

3.2.4.4. En la sala de profesorado se habilitará un tablón de anuncios para la información de tipo sindical procedente de la junta de personal docente, del comité de salud y de otros órganos de representación del profesorado.

3.2.4.5. En el ámbito de las competencias respectivas, corresponde a la dirección de centro garantizar el uso adecuado de los tablones de anuncios y a la secretaría del centro su gestión.

3.2.4.6. Los centros docentes utilizarán todos los medios disponibles para dar difusión a los diferentes sectores de la comunidad educativa sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud ante la covid-19.

3.2.5. Uso social de los centros educativos públicos.

3.2.5.1 De acuerdo con el artículo 89 del Decreto 252/2019, la Conselleria de Educació, Cultura y Deporte, los ayuntamientos y los centros públicos tienen la facultad de promover el uso social de los edificios y las instalaciones de los centros educativos públicos, fuera del horario escolar, por parte de personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro, para la realización de actividades educativas, socioculturales, artísticas y deportivas que no suponen obligaciones jurídicas contractuales.

3.2.5.2. El uso social de los centros públicos no interferirá, dificultará o impedirá las actividades ordinarias de los centros dentro del horario escolar.

3.2.5.3. A la hora de resolver sobre el uso social del centro fuera del horario escolar:

a) Corresponde a la dirección del centro resolver sobre aquellas actividades a realizar que sean propuestas por el consejo escolar, las asociaciones de personas participantes, las personas adultas participantes de la formación en el centro y los organismos dependientes de la Conselleria de Educació, Cultura y Deporte.

b) Corresponde al órgano competente de la Administración educativa resolver sobre aquellas actividades a realizar que sean promovidas por particulares u organismos no dependientes de esta conselleria.

3.2.5.4. Las personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro autorizadas para el uso de edificios educativos deberán contratar, en todos los casos, una póliza de seguro que dé cobertura, en cuanto a su responsabilidad civil y la del personal a su servicio, derivada del uso y de la actividad y de los daños y perjuicios que se puedan producir durante el tiempo de realización.

3.2.5.5. El uso de los espacios del centro por parte de las federaciones de asociaciones o de las asociaciones valencianas de personas participantes

per part de les associacions d'equips directius de centres públics valencians d'FPA, es considera prioritària respecte a l'ús que puga realitzar qualsevol altra associació o organització aliena a la comunitat educativa d'acord amb el que s'estableix en la normativa reguladora d'aquestes associacions.

3.2.5.6. Durant el curs acadèmic 2020-2021, les persones físiques o jurídiques autoritzades per a l'ús d'edificis educatius han de tindre en consideració les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut davant la covid-19, establides conjuntament per les conselleries de Sanitat Universal i Salut Pública i d'Educació, Cultura i Esport.

3.2.6. Salut i seguretat als centres docents.

3.2.6.1. D'acord amb l'article 91 del Decret 252/2019, els centres públics de formació de persones adultes han de complir la normativa aplicable en matèria de seguretat i salut per a tots els empleats públics, docents i no docents, adscrits al centre. A més a més, durant el curs acadèmic 2020-2021 els centres han d'extremar les mesures de salut i seguretat, a incloure dins els seus plans de contingència, que es pogueren derivar dels possibles escenaris ocasionats per l'evolució de la situació sanitària de la covid-19.

3.2.6.2. Aquests centres han de garantir la protecció integral de la salut del conjunt de les persones participants de la formació, així com que els seus espais, serveis, processos, materials i productes siguin utilitzats amb seguretat per tots els membres de la comunitat educativa.

3.2.6.3. La direcció del centre ha de vetlar perquè es compleixen les recomanacions de salut i higiene per al personal docent i no docent del centre i per a les persones adultes participants, d'acord amb els protocols que determinen les autoritats sanitàries i els serveis de prevenció.

3.2.6.4. Hi queden prohibides les activitats que perjudiquen la salut pública i, en particular, la publicitat, l'expedició i el consum de tabac i begudes alcohòliques, així com la col·locació de màquines expenedores d'aliments que no oferisquen productes saludables. Pel que fa a la ubicació, instal·lació i funcionament de màquines expenedores d'aliments i begudes, cal ajustar-se al que disposa el Decret 84/2018, de 15 de juny, del Consell, de foment d'una alimentació saludable i sostenible en centres de la Generalitat.

3.2.7. Assistència sanitària a les persones participants de la formació.

3.2.7.1. A fi de respondre a possibles incidències sanitàries derivades de contagis eventuals provocats per la covid-19, durant el curs acadèmic 2020-2021 els centres educatius s'estaran a allò que disposen en cada moment les autoritats sanitàries en aplicació de les mesures pertinents per a la prevenció, higiene i promoció de la salut davant la covid-19, establides conjuntament per les conselleries de Sanitat Universal i Salut Pública i d'Educació, Cultura i Esport.

3.2.7.2. D'acord amb l'article 93 del Decret 252/2019, els centres docents, en totes les qüestions relacionades amb l'atenció sanitària a prestar a les persones participants, han d'atindre's al que estableix la normativa general sobre salut escolar desplegada per les conselleries competents en aquestes matèries i en les instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius emanades conjuntament per les conselleries competents en matèria d'educació i sanitat.

3.2.7.3. Amb caràcter general, en el moment de formalitzar la matrícula al centre, cal sol·licitar una fotocòpia de la cartilla de la Seguretat Social o de l'entitat asseguradora, pública o privada, que cobrisca l'atenció mèdica i hospitalària de la persona participant, així com els informes mèdics necessaris, especialment si la persona que es matricula pateix una malaltia o condició que puga provocar, durant el temps de permanència al centre, l'aparició d'episodis o crisis davant els quals és imprescindible i vital l'administració d'algún medicament.

3.2.7.4. Per a l'atenció sanitària de les persones participants amb problemes de salut crònica durant l'horari lectiu, els centres públics d'FPA han de tindre en compte allò que disposa la Resolució de 13 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es dicten instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius per a regular l'atenció sanitària a l'alumnat amb problemes de salut crònica en horari escolar, l'atenció a la urgència, així com l'administració de medicaments i l'existència de farmaciòlies en els centres eskolars.

pantes, o por parte de las asociaciones de equipos directivos de centros públicos valencianos de FPA, se considera prioritaria respecto al uso que pueda realizar cualquier otra asociación u organización ajena en la comunidad educativa de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de estas asociaciones.

3.2.5.6. Durante el curso académico 2020-2021, las personas físicas o jurídicas autorizadas para el uso de edificios educativos deberán tener en consideración las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud ante la covid-19, establecidas conjuntamente por las consellerías de Sanidad Universal y Salud Pública y de Educación, Cultura y Deporte.

3.2.6. Salud y seguridad en los centros docentes.

3.2.6.1. De acuerdo con el artículo 91 del Decreto 252/2019, los centros públicos de formación de personas adultas deberán cumplir la normativa aplicable en materia de seguridad y salud para todos los empleados públicos, docentes y no docentes, adscritos en el centro. Además, durante el curso académico 2020-2021 los centros deberán extremar las medidas de salud y seguridad, a incluir en sus planes de contingencia, que se pudieran derivar de los posibles escenarios ocasionados por la evolución de la situación sanitaria de la covid-19.

3.2.6.2. Estos centros deberán garantizar la protección integral de la salud del conjunto de las personas participantes de la formación, así como que sus espacios, servicios, procesos, materiales y productos sean utilizados con seguridad por todos los miembros de la comunidad educativa.

3.2.6.3. La dirección del centro velará por que se cumplan las recomendaciones de salud e higiene para el personal docente y no docente del centro y para las personas adultas participantes, de acuerdo con los protocolos que determinan las autoridades sanitarias y los servicios de prevención.

3.2.6.4. Quedan prohibidas las actividades que perjudican la salud pública y, en particular, la publicidad, la expedición y el consumo de tabaco y bebidas alcohólicas, así como la colocación de máquinas expendedoras de alimentos que no ofrezcan productos saludables. En cuanto a la ubicación, instalación y funcionamiento de máquinas expendedoras de alimentos y bebidas, cabe ajustarse a lo que dispone el Decreto 84/2018, de 15 de junio, del Consell, de fomento de una alimentación saludable y sostenible en centros de la Generalitat.

3.2.7. Asistencia sanitaria a las personas participantes de la formación.

3.2.7.1. Con la finalidad de responder a posibles incidencias sanitarias derivadas de contagios eventuales provocados por la covid-19, durante el curso académico 2020-2021 los centros educativos deberán ajustarse a lo que dispongan en cada momento las autoridades sanitarias en aplicación de las medidas pertinentes para la prevención, higiene y promoción de la salud ante la covid-19, establecidas conjuntamente por las consellerías de Sanidad Universal y Salud Pública y de Educación, Cultura y Deporte.

3.2.7.2. De acuerdo con el artículo 93 del Decreto 252/2019, los centros docentes, en todas las cuestiones relacionadas con la atención sanitaria a prestar a las personas participantes, se atenderán a lo establecido por la normativa general sobre salud escolar desarrollada por las consellerías competentes en estas materias y a las instrucciones y orientaciones de atención sanitaria específica en centros educativos emanadas conjuntamente por las consellerías competentes en materia de educación y sanidad.

3.2.7.3. Con carácter general, en el momento de formalizar la matrícula en el centro, se solicitará una fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social o de la entidad aseguradora, pública o privada, que cubra la atención médica y hospitalaria de la persona participante, así como los informes médicos necesarios, especialmente si la persona que se matricula sufre una dolencia o condición que pueda provocar, durante el tiempo de permanencia en el centro, la aparición de episodios o crisis ante los cuales es imprescindible y vital la administración de algún medicamento.

3.2.7.4. Para la atención sanitaria de las personas participantes con problemas de salud crónica durante el horario lectivo, los centros públicos de FPA tendrán en cuenta lo dispuesto por la Resolución de 13 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se dictan instrucciones y orientaciones de atención sanitaria específica en centros educativos para regular la atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónica en horario escolar, la atención a la urgencia, así como la administración de medicamentos y la existencia de botiquines en los centros escolares.

3.2.8. Mesures d'emergència i Pla d'autoprotecció i evacuació del centre.

3.2.8.1. D'acord amb l'article 92 del Decret 252/2019, els centres han d'establir mesures d'emergència i autoprotecció i, si escau, un Pla d'autoprotecció i evacuació (PAE) del centre, la implantació dels quals és responsabilitat de l'equip directiu. En la previsió d'aquestes mesures i en el pla corresponent, cal detallar els mecanismes i mitjans disponibles per a fer front a qualsevol incidència que afecte la seguretat de les instal·lacions o de les persones que en fan ús.

3.2.8.2. Per a l'elaboració i posada en marxa de les mesures d'emergència i autoprotecció, els centres públics de formació de persones adultes han d'atindre's a allò que estableixen el Decret 32/2014, de 14 de febrer, del Consell, pel qual s'aprova el Catàleg d'activitats amb risc de la Comunitat Valenciana i es regula el Registre autonòmic de plans d'autoprotecció, i l'Ordre 27/2012, de 18 de juny, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, sobre plans d'autoprotecció o mesures d'emergència dels centres educatius no universitaris de la Comunitat Valenciana.

3.2.8.3. El pla d'emergència ha de recollir els passos que cal seguir des que es produeix una situació d'emergència fins que les persones que es troben al centre estiguin protegides. Tots els membres de la comunitat educativa n'han de conéixer el contingut i els mecanismos per a posar-lo en marxa.

3.2.8.4. Aquest pla ha de preveure la realització de simulacres en cada curs acadèmic, almenys una vegada i preferentment durant el primer trimestre, la participació en els quals és obligatòria per a tot el personal que estiga present al centre en el moment de realització, per tal de garantir que hi ha un procediment satisfactori i ordenat amb què fer front a aquesta mena de situacions. La realització del simulacre corresponent al curs acadèmic 2020-2021 s'ha de realitzar de forma que siga compatible amb les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut davant la covid-19, establecides conjuntament per les conselleries de Sanitat Universal i Salut Pública i d'Educació, Cultura i Esport.

3.2.8.5. Les mesures d'emergència i, si escau, el PAE, han de preveure els procediments d'actuació necessaris per a les persones adultes participants amb diversitat física o sensorial o amb necessitats específiques de suport educatiu, a fi de garantir-ne la salut i seguretat i eliminar així la situació de desvantatge associada a aquestes circumstàncies.

3.2.8.6. Quan les autoritats competents en matèria de seguretat i emergències decreten la suspensió de les activitats formatives, complementàries i extraescolars a causa de la declaració d'emergència per fenomen meteorològic advers o per qualsevol altra incidència ocorreguda a l'exterior del centre educatiu, cal aplicar els procediments d'actuació i l'organització de l'activitat educativa establits davant de riscos d'aquesta naturalesa referits en el PAE, de manera que es permeta la salvaguarda de les persones i els béns, ateses les condicions concretes de persones, lloc i temps, i tenint en compte les instruccions que es dicten a aquest efecte. En aquest cas, l'ajuntament del municipi on es trobe ubicat el centre ha de prendre les decisions i notificar-les a la direcció del centre i a la direcció territorial d'Educació corresponent.

3.2.8.7. En el supòsit en què la incidència que dona origen a una situació d'emergència no puga ser controlada pels mitjans propis, cal avisar immediatament el Centre Coordinador de Seguretat i Emergències (112) perquè es pose en marxa la situació preventiva (evacuació o confinament) que corresponga. S'ha de comunicar també aquesta incidència, de manera immediata, a la direcció territorial d'Educació corresponent i al Comitè de Seguretat i Salut Laboral.

3.2.8.8. Per a la seua possible divulgació entre les forces i els cossos de protecció civil, així com per al seu registre i control administratiu, les mesures d'emergència i, si escau, el PAE, el formulari a emplenar per part dels centres en relació amb el simulacre d'evacuació es troba allotjat en la pàgina web de l'oficina virtual de la Generalitat, on hi ha un apartat específic denominat «Mesures d'emergència: fitxa núm. 4, informe de valoració del simulacre».

http://sai.edu.gva.es/sites/default/files/docs/Manual_Ficha4_V.pdf

3.2.8.9. El PAE s'ha de tramitar també a través de l'oficina virtual, procediment que cal realitzar fent servir els recursos propis del centre, personals o informàtics, o bé utilitzant els plans ja existents, de forma que aquest s'ha d'escanejar i adjuntar, per mitjà del tràmit de l'oficina virtual anomenat «Mesures d'emergència: plans i documents», i custodiarnar-ne un exemplar al centre.

3.2.8. Medidas de emergencia y Plan de autoprotección y evacuación del centro.

3.2.8.1. De acuerdo con el artículo 92 del Decreto 252/2019, los centros deberán establecer medidas de emergencia y autoprotección y, si procede, un Plan de autoprotección y evacuación (PAE) del centro, cuya implantación es responsabilidad del equipo directivo. En la previsión de dichas medidas y en el plan correspondiente, es necesario detallar los mecanismos y medios disponibles para hacer frente a cualquier incidencia que afecte a la seguridad de las instalaciones o de las personas usuarias.

3.2.8.2. Para la elaboración y puesta en marcha de las medidas de emergencia y autoprotección, los centros públicos de formación de personas adultas deberán atenerse a lo que establecen el Decreto 32/2014, de 14 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Catálogo de actividades con riesgo de la Comunitat Valenciana y se regula el Registro autonómico de planes de autoprotección, y la Orden 27/2012, de 18 de junio, de la Conselleria de Educación, Formación y Ocupación, sobre planes de autoprotección o medidas de emergencia de los centros educativos no universitarios de la Comunitat Valenciana.

3.2.8.3. El plan de emergencia deberá recoger los pasos necesarios desde que se produce una situación de emergencia hasta que las personas que se encuentran en el centro estén protegidas. Todos los miembros de la comunidad educativa deben conocer su contenido y los mecanismos para ponerlo en marcha.

3.2.8.4. Este plan preverá la realización de simulacros en cada curso académico, al menos una vez y preferentemente durante el primero trimestre, la participación en los cuales es obligatoria para todo el personal que esté presente en el centro en el momento de realización, para garantizar que hay un procedimiento satisfactorio y ordenado con el que hacer frente a este tipo de situaciones. La realización del simulacro correspondiente al curso académico 2020-2021 se realizará de forma que sea compatible con las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud ante la covid-19, establecidas conjuntamente por las consellerías de Sanidad Universal y Salud Pública y de Educación, Cultura y Deporte.

3.2.8.5. Las medidas de emergencia y, si procede, el PAE, preverán los procedimientos de actuación necesarios para las personas adultas participantes con diversidad física o sensorial o con necesidades específicas de apoyo educativo, con el objetivo de garantizar la salud y seguridad y eliminar así la situación de desventaja asociada a estas circunstancias.

3.2.8.6. Cuando las autoridades competentes en materia de seguridad y emergencias decreten la suspensión de las actividades formativas, complementarias y extraescolares a causa de la declaración de emergencia por fenómeno meteorológico adverso o por cualquier otra incidencia ocurrida en el exterior del centro educativo, se aplicarán los procedimientos de actuación y la organización de la actividad educativa establecidos ante riesgos de esta naturaleza referidos en el PAE, de forma que se permita la salvaguardia de las personas y los bienes, dadas las condiciones concretas de personas, lugar y tiempo, y teniendo en cuenta las instrucciones que se dicten a tal efecto. En este caso, el ayuntamiento del municipio donde se encuentre ubicado el centro deberá tomar las decisiones y notificarlas a la dirección del centro y a la dirección territorial de Educación correspondiente.

3.2.8.7. En el supuesto en que la incidencia que da origen a una situación de emergencia no pueda ser controlada por los medios propios, se avisará inmediatamente el Centro Coordinador de Seguridad y Emergencias (112) para que se ponga en marcha la situación preventiva (evacuación o confinamiento) que corresponda. Se deberá comunicar también dicha incidencia, de manera inmediata, a la dirección territorial de Educación correspondiente y al Comité de Seguridad y Salud Laboral.

3.2.8.8. Para su posible divulgación entre las fuerzas y los cuerpos de protección civil, así como para su registro y control administrativo, las medidas de emergencia y, si procede, el PAE, el formulario a cumplimentar por parte de los centros en relación con el simulacro de evacuación se encuentra alojado en la página web de la oficina virtual de la Generalitat, en el que hay un apartado específico denominado «Medidas de emergencia: ficha núm. 4, informe de valoración del simulacro».

http://sai.edu.gva.es/sites/default/files/docs/manual_ficha4_v.pdf

3.2.8.9. El PAE se tramitará también a través de la oficina virtual, procedimiento que deberá realizarse utilizando los recursos propios del centro, personales o informáticos, o bien utilizando los planes ya existentes, de forma que este se deberá escanear y adjuntar, por medio del trámite de la oficina virtual denominado «Medidas de emergencia: planes y documentos», y custodiar un ejemplar en el centro.

3.2.9. Plans de contingència.

3.2.9.1. Els centres educatius han de redactar un Pla de contingència per tal de fer front als possibles escenaris derivats de la crisi sanitària provocada per la covid-19. Aquest pla s'ha de confeccionar a partir del Pla de contingència elaborat per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, de la Guia Tècnica per a l'elaboració del Pla de contingència i continuïtat en el treball durant la covid-19 i de les mesures i recomanacions elaborades per l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball (INVASSAT), i tenint en compte el treball realitzat pels centres docents públics dependents de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport en l'elaboració del Pla de contingència durant les fases de desescalada i transició cap a una nova normalitat.

3.2.9.2. Per a la confecció d'aquest pla hom compta amb el suport de la direcció territorial a través de la Inspecció d'Educació i amb l'assessorament del Servei de Prevenció de Riscos Laborals de Personal Propi de la Generalitat.

3.2.9.3. Aquest pla, actualitzat d'acord amb la situació sanitària que es puga produir al llarg del curs acadèmic 2020-2021 i seguint les instruccions que dicten al respecte les autoritats educatives i sanitàries, s'ha d'incloure dins les normes d'organització i funcionament.

3.2.9.4. El Pla de contingència i continuïtat elaborat ha de comprendre les mesures, tècniques, humanes i organitzatives necessàries d'actuació a cada moment o situació en previsió de la materialització d'una amenaça potencial. A més, hi cal establir de forma clara les instruccions i responsabilitats necessàries, per a la qual cosa han de quedar definits:

– Els recursos materials necessaris.

– La nòmina de persones i càrrecs implicats en el compliment del pla i les responsabilitats concretes a assumir per cada persona.

– La normativa, protocols i instruccions d'actuació a seguir.

3.2.9.5. D'acord amb el que determinen els Acords de la Conferència Sectorial d'Educació d'11 de juny, publicats a l'Ordre EFP/561/2020, els centres educatius han de preveure la celebració de sessions informatives adreçades a les persones adultes participants per a la difusió i recordatori de les normes bàsiques d'higiene, seguretat i salut pública a aplicar en la vida quotidiana, en què es podran utilitzar els recursos elaborats per les autoritats educatives i sanitàries.

3.2.10. Prevenció de riscos laborals en el sector docent.

3.2.10.1. Adaptació de llocs de treball.

Segons el que estableix l'article 25 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, per a garantir la protecció dels treballadors i treballadores sensibles a determinats riscos, recomanada en els informes mèdics laborals sobre adaptació del lloc de treball emesos pels metges de medicina del treball de l'INVASSAT, a l'hora de procedir a l'adaptació de llocs de treball en el sector docent cal ajustar-se a aquest procediment:

a) El procés s'ha d'iniciar a instància de la persona interessada, la qual presentarà una sol·licitud d'adaptació de lloc de treball dirigida a l'INVASSAT.

b) L'informe mèdic pertinent, que ha d'incloure, si fora necessari, una proposta d'adaptació del lloc de treball, ha de ser remès per l'INVASSAT a la Direcció General de Personal Docent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport i a la persona interessada.

c) Aquesta direcció general ha de fer arribar l'adaptació necessària del lloc de treball a la Direcció Territorial d'Educació corresponent perquè, a través de la Inspecció d'Educació, es realitzen les gestions oportunes per a dur-la a terme.

d) Quan l'informe fa referència a canvi d'adscripció de destinació, canvi d'especialitat d'entre les seues especialitats reconegudes en el seu mateix centre o a l'adequació d'horari i/o jornada, l'òrgan competent en matèria de personal docent o la direcció del centre, segons la distribució competencial, mirarà d'adaptar allò que siga procedent d'acord amb l'informe de l'INVASSAT. En cas de no poder fer-ho, cal contactar amb el servei adès esmentat.

e) Quan l'informe determine que el personal docent interessat ha d'usar de forma habitual un material del qual el centre ja dispose, aquest ha de posar-lo al seu l'abast.

f) Quan el centre compta amb aquest material però aquest es trobe ubicat en una aula, el professor o la professora ha d'impartir docència prioritàriament en aquesta aula.

3.2.9. Planes de contingencia.

3.2.9.1. Los centros educativos redactarán un Plan de contingencia para hacer frente a los posibles escenarios derivados de la crisis sanitaria provocada por la covid-19. Dicho plan se confeccionará a partir del Plan de contingencia elaborado por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, de la Guía Técnica para la elaboración del Plan de contingencia y continuidad en el trabajo durante la covid-19 y de las medidas y recomendaciones elaboradas por el Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo (INVASSAT), y teniendo en cuenta el trabajo realizado por los centros docentes públicos dependientes de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte en la elaboración del Plan de contingencia durante las fases de desescalada y transición hacia una nueva normalidad.

3.2.9.2. Para la confección de este plan se contará con el apoyo de la dirección territorial a través de la Inspección de Educación y con el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Personal Propio de la Generalitat.

3.2.9.3. Este plan, actualizado de acuerdo con la situación sanitaria que se pueda producir a lo largo del curso académico 2020-2021 y siguiendo las instrucciones que dicten al respecto las autoridades educativas y sanitarias, se incluirá en las normas de organización y funcionamiento.

3.2.9.4. El Plan de contingencia y continuidad elaborado debe comprender las medidas, técnicas, humanas y organizativas necesarias de actuación en cada momento o situación en previsión de la materialización de una amenaza potencial. Además, establecerá de forma clara las instrucciones y responsabilidades necesarias, para lo cual han de quedar definidos:

– Los recursos materiales necesarios.

– La nómina de personas y cargos implicados en el cumplimiento del plan y las responsabilidades concretas a asumir por cada persona.

– La normativa, protocolos e instrucciones de actuación a seguir.

3.2.9.5. De acuerdo con lo que determinan los Acuerdos de la Conferencia Sectorial de Educación de 11 de junio, publicados en la Orden EFP/561/2020, los centros educativos deberán prever la celebración de sesiones informativas dirigidas a las personas adultas participantes para la difusión y recordatorio de las normas básicas de higiene, seguridad y salud pública que se deben aplicar en la vida cotidiana, en las que se podrán utilizar los recursos elaborados por las autoridades educativas y sanitarias.

3.2.10. Prevención de riesgos laborales en el sector docente.

3.2.10.1. Adaptación de puestos de trabajo.

Según lo que establece el artículo 25 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, para garantizar la protección de los trabajadores y trabajadoras sensibles a determinados riesgos, recomendada en los informes médicos laborales sobre adaptación del puesto de trabajo emitidos por los médicos de medicina del trabajo del INVASSAT, a la hora de proceder a la adaptación de puestos de trabajo en el sector docente cabrá ajustarse al siguiente procedimiento:

a) El proceso debe iniciarse a instancia de la persona interesada, quien tendrá que presentar una solicitud de adaptación de puesto de trabajo dirigida al INVASSAT.

b) El informe médico pertinente, que deberá incluir, si fuera necesario, una propuesta de adaptación del puesto de trabajo, será remitido por el INVASSAT a la Dirección General de Personal Docente de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte y a la persona interesada.

c) Dicha dirección general deberá informar de la adaptación necesaria del puesto de trabajo a la Dirección Territorial de Educación correspondiente con el fin de que, a través de la Inspección de Educación, se realicen las gestiones oportunas para llevarla a cabo.

d) Cuando el informe haga referencia a cambio de adscripción de destino, cambio de especialidad de entre sus especialidades reconocidas en su mismo centro o a la adecuación de horario y/o jornada, el órgano competente en materia de personal docente o la dirección del centro, según la distribución competencial, adaptará todo cuanto sea procedente de acuerdo con el informe del INVASSAT. En caso de no poder hacerlo, se deberá contactar con el servicio anteriormente mencionado.

e) Cuando el informe determine que el personal docente interesado debe utilizar de forma habitual un material del cual el centro ya disponga, este deberá ponerlo a su disposición.

f) Cuando el centro cuente con dicho material pero este se encuentre ubicado en una aula, el profesor o la profesora deberá impartir docencia prioritariamente en esa aula.

g) Quan l'informe determine que el professor o la professora ha d'usar de forma habitual un equip d'amplificació vocal portàtil, la direcció del centre educatiu ha de notificar-ho a la Direcció General de Personal Docent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, que ha de comprovar la situació jurídica d'aquest docent, destinació, etc. Aquesta unitat ha de realitzar els tràmits de contractació oportuna i l'ha d'enviar al centre per a ús exclusiu del docent interessat mentre romanga en aqueix mateix centre de treball. Quan aquest docent canvia de lloc de treball a un altre centre educatiu, la direcció del centre ho ha de notificar a la direcció general adés esmentada perquè es produïsca el trasllat del material i se'n deixe constància.

3.2.10.2. Delegats i delegades de prevenció de riscos laborals.

3.2.10.2.1. La Llei 31/1995 regula la participació i representació dels treballadors i les treballadores com a delegats i delegades de prevenció i membres del Comitè de Seguretat i Salut Laboral. A l'efecte de facilitar les seues actuacions, d'acord amb el que es disposa en la Resolució d'11 de setembre de 2017, del director general de Centres i Personal Docent, per la qual es procedeix a la publicació del Pacte d'acció sindical subscrit per la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i les organitzacions sindicals STEPV-Iv, FE-CCOO-PV i FeSP-UGT-PV, els delegats i les delegades de prevenció de riscos laborals del sector docent no universitari han de comptar amb quatre hores setmanals per a l'exercici d'aquesta funció, dues de les quals han de ser lectives.

3.2.10.2.2. D'acord amb l'article 94 del Decret 252/2019, per a col·laborar en l'acolliment de les funcions de l'activitat preventiva de nivell bàsic previstes en la normativa vigent, la direcció del centre pot nomenar una persona coordinadora de prevenció de riscos laborals entre el personal docent triat pel claustre de professorat, preferentment amb destinació definitiva. Aquesta figura és diferent de la figura detallada en l'apartat anterior i l'assignació d'hores lectives a aquesta funció es podrà realitzar sempre que açò no comporti cap increment en la dotació de recursos del centre.

4. PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

La Programació general anual (PGA) és l'instrument bàsic que recull la planificació, l'organització i el funcionament del centre com a expressió de la concreció anual dels diferents aspectes que es recullen en el Projecte educatiu de centre.

4.1. Consideracions generals

4.1.1. La PGA està constituïda pel conjunt d'actuacions derivades de les decisions adoptades en el projecte educatiu elaborat al centre i la concreció del currículum. Aquest document constitueix, per tant, la concreció dels criteris i les orientacions generals per a cada curs escolar i recull tots els aspectes relatius a l'organització i el funcionament del centre, incloent-hi l'oferta formativa anual, la memòria estadística de principi de curs, el currículum i els projectes i plans d'actuació acordats i aprovats per al curs acadèmic.

4.1.2. La PGA ha de facilitar el desenvolupament coordinat de totes les activitats educatives, l'exercici correcte de les competències dels diversos òrgans de govern i de coordinació docent i la participació de tots els sectors de la comunitat educativa d'acord amb els principis de coeducació.

4.2. Referències normatives de la Programació general anual

El contingut de la PGA s'ha d'ajustar al que disposen l'article 124.1 de la Llei orgànica 2/2006, en la seua nova redacció donada per la Llei orgànica 8/2013, i els articles del 95 al 97 del Decret 252/2019, així com a les disposicions vigents que estableixen la inclusió de determinades qüestions com a part del contingut de la PGA. En el cas dels ensenyaments de la formació de les persones adultes, la Programació general anual ha d'atendre la consecució dels objectius i les intencions educatives que preveuen la Llei 1/1995 i el Decret 220/1999.

4.3. Elaboració, aprovació i seguiment de la Programació general anual

4.3.1. L'equip directiu és el responsable de coordinar i d'elaborar la PGA, d'acord amb els criteris adoptats pel consell escolar i les propostes presentades per la comunitat educativa.

4.3.2. El procediment per a la tramitació de la PGA consta dels passos següents:

a) Aportació a l'equip directiu del centre de propostes del consell escolar, del claustre de professorat, del consell de delegats i delegades i dels representants de les associacions de persones participants.

g) Cuando el informe determine que el profesor o la profesora debe utilizar de forma habitual un equipo de amplificación vocal portátil, la dirección del centro educativo deberá notificarlo a la Dirección General de Personal Docente de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, que comprobará la situación jurídica de este docente, destino, etc. Esta unidad deberá realizar los trámites de contratación oportuna y lo enviará al centro para uso exclusivo del docente interesado mientras permanezca en ese mismo centro de trabajo. Cuando este docente cambie de puesto de trabajo a otro centro educativo, la dirección del centro lo notificará a la dirección general mencionada anteriormente para que se produzca el traslado del material y se deje constancia de esto.

3.2.10.2. Delegados y delegadas de prevención de riesgos laborales.

3.2.10.2.1. La Ley 31/1995 regula la participación y representación de los trabajadores y las trabajadoras como delegados y delegadas de prevención y miembros del Comité de Seguridad y Salud Laboral. A efectos de facilitar sus actuaciones, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 11 de septiembre de 2017, del director general de Centros y Personal Docente, por la que se procede a la publicación del Pacto de acción sindical subscrito por la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y las organizaciones sindicales STEPV-Iv, FE-CCOO-PV y FeSP-UGT-PV, los delegados y las delegadas de prevención de riesgos laborales del sector docente no universitario contarán con cuatro horas semanales para el ejercicio de esta función, dos de las cuales serán lectivas.

3.2.10.2.2. De acuerdo con el artículo 94 del Decreto 252/2019, para colaborar en el desempeño de las funciones de la actividad preventiva de nivel básico previstas en la normativa vigente, la dirección del centro podrá nombrar a una persona coordinadora de prevención de riesgos laborales entre el personal docente elegido por el claustro de profesorado, preferentemente con destino definitivo. Dicha figura es diferente de la figura detallada en el apartado anterior y la asignación de horas lectivas a esta función se podrá realizar siempre que esto no comporte ningún incremento en la dotación de recursos del centro.

4. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

La Programación general anual (PGA) es el instrumento básico que recoge la planificación, la organización y el funcionamiento del centro como expresión de la concreción anual de los diferentes aspectos que se recogen en el Proyecto educativo de centro.

4.1. Consideraciones generales

4.1.1. La PGA está constituida por el conjunto de actuaciones derivadas de las decisiones adoptadas en el proyecto educativo elaborado en el centro y la concreción del currículo. Este documento constituye, por lo tanto, la concreción de los criterios y las orientaciones generales para cada curso escolar y recoge todos los aspectos relativos a la organización y el funcionamiento del centro, incluyendo la oferta formativa anual, la memoria estadística de principio de curso, el currículo y los proyectos y planes de actuación acordados y aprobados para el curso académico.

4.1.2. La PGA debe servir para facilitar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el ejercicio correcto de las competencias de los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa de acuerdo con los principios de coeducación.

4.2. Referencias normativas de la Programación general anual

El contenido de la PGA se ajustará a lo que disponen el artículo 124.1 de la Ley orgánica 2/2006, en su nueva redacción dada por la Ley orgánica 8/2013, y los artículos del 95 al 97 del Decreto 252/2019, así como a las disposiciones vigentes que establecen la inclusión de determinadas cuestiones como parte del contenido de la PGA. En el caso de las enseñanzas de la formación de las personas adultas, la Programación general anual debe atender la consecución de los objetivos y las intenciones educativas que prevén la Ley 1/1995 y el Decreto 220/1999.

4.3. Elaboración, aprobación y seguimiento de la Programación general anual

4.3.1. El equipo directivo será el responsable de coordinar y elaborar la PGA, de acuerdo con los criterios adoptados por el consejo escolar y las propuestas presentadas por la comunidad educativa.

4.3.2. El procedimiento para la tramitación de la PGA consta de los siguientes pasos:

a) Aportación al equipo directivo del centro de propuestas del consejo escolar, del claustro de profesorado, del consejo de delegados y delegadas y de los representantes de las asociaciones de personas participantes.

b) Redacció de la proposta de PGA per l'equip directiu del centre.

c) Trasllat de la proposta de PGA, preferentment per via electrònica, als membres del claustre de professorat i als diversos estaments del consell escolar de centre.

d) Informe del consell escolar, del claustre de professorat i del consell de delegats i delegades.

e) Aprovació de la PGA, prèviament oït el consell escolar, i enregistrament per part de l'equip directiu d'acord amb les consideracions següents:

– La secretaria del centre ha de traslladar la proposta de PGA al claustre de professorat i als estaments del consell escolar amb un mínim d'una setmana d'antelació a la reunió d'aquest òrgan.

– La PGA ha de ser aprovada, tenint en compte l'informe previ del consell escolar i del claustre de professorat, d'acord amb el que s'estableix en la normativa bàsica vigent, amb la possibilitat de modificació al llarg del curs acadèmic segons el procediment que determine l'Administració educativa.

– Una vegada aprovada, l'equip directiu ha d'enregistrar tots els elements que componen la PGA (administratius, estadístics, pedagògics, etc.) i posar-la a l'abast de l'Administració educativa per via electrònica mitjançant el sistema d'informació que es determine per als centres públics de formació de persones adultes.

– El tràmit de lliurament s'ha de fer d'acord amb dos terminis diferenciats: el dia 4 de desembre de 2020 per als centres d'FPA de la Generalitat, incorporats de forma generalitzada al sistema d'informació ITACA des del curs 2019-2020, i el dia 18 de desembre de 2020 per als centres de titularitat municipal, que s'hi incorporen enguany per primera vegada. Tanmateix, es preveu l'adopció de terminis mínimament flexibles que s'adaptin a la singularitat de cada centre de formació de persones adultes.

– L'Administració educativa accedirà a la memòria estadística de principi de curs a través del sistema d'informació ITACA.

f) Posada a l'abast de la comunitat educativa de la PGA aprovada, en format preferentment electrònic o telemàtic i, almenys, des de la data de la seua aprovació i fins a la data d'aprovació de la PGA següent. En la secretaria del centre ha d'haver-hi un exemplar a disposició dels membres de la comunitat educativa. Així mateix, se n'ha de lliurar una còpia a cada sector dels representats en el consell escolar i als representants de les associacions de persones participants.

g) Seguiment periòdic del nivell de compliment de la PGA per l'equip directiu, el claustre de professorat i el consell escolar de centre, que incloga la verificació de l'adopció de les mesures adequades en cas d'incompliment per part d'alguns dels membres de la comunitat educativa.

h) La Inspecció d'Educació és l'òrgan encarregat de comprovar que la PGA compleix la normativa aplicable i de notificar a la direcció del centre possibles incompliments, que cal corregir degudament. En aquest darrer supòsit, la nova versió corregida de la PGA, o de l'apartat afectat per l'incompliment, ha de ser notificada per la direcció del centre a la Inspecció d'Educació i comunicada al consell escolar de centre.

i) En finalitzar les activitats del curs acadèmic, el consell escolar i l'equip directiu han d'avaluar el grau de consecució de la PGA i l'evolució del procés d'ensenyança i aprenentatge realitzat per les persones participants.

4.3.3. La PGA és de compliment obligat per a tots els membres de la comunitat educativa.

4.4. Memòria final de curs

La Memòria final de curs és el document per mitjà del qual el centre avalua el grau de compliment de la PGA i l'evolució dels aprenentatges, l'assoliment de competències i els resultats acadèmics obtinguts per les persones adultes participants, i reflexiona sobre l'evolució del curs i els aspectes a millorar.

4.4.1. En finalitzar el període lectiu del curs acadèmic establegit en el calendari escolar per a l'etapa de formació de persones adultes, l'equip directiu, en col·laboració amb els òrgans col·legiats de govern, de coordinació i de participació, ha d'elaborar una proposta de memòria en què s'hi continguen les propostes de millora per a la PGA del curs següent, que cal tindre en compte per a l'elaboració de la Programació general anual del curs següent.

b) Redacción de la propuesta de PGA por el equipo directivo del centro.

c) Traslado de la propuesta de PGA, preferentemente por vía electrónica, a los miembros del claustro de profesorado y a los diferentes estamentos del consejo escolar de centro.

d) Informe del consejo escolar, del claustro de profesorado y del consejo de delegados y delegadas.

e) Aprobación de la PGA, previamente oído el consejo escolar, y grabación por parte del equipo directivo de acuerdo con las siguientes consideraciones:

– La secretaría del centro trasladará la propuesta de PGA al claustro de profesorado y a los estamentos del consejo escolar con un mínimo de una semana de antelación a la reunión de este órgano.

– La PGA deberá ser aprobada, teniendo en cuenta el informe previo del consejo escolar y del claustro de profesorado, de acuerdo con lo establecido en la normativa básica vigente, con la posibilidad de modificación a lo largo del curso académico según el procedimiento que determine la Administración educativa.

– Una vez aprobada, el equipo directivo grabará todos los elementos que componen la PGA (administrativos, estadísticos, pedagógicos, etc.) y ponerla a disposición de la Administración educativa por vía electrónica mediante el sistema de información que se determine para los centros públicos de formación de personas adultas.

– El trámite de entrega se realizará de acuerdo con dos plazos diferenciados: el día 4 de diciembre de 2020 para los centros de FPA de la Generalitat, incorporados de forma generalizada al sistema de información ITACA desde el curso 2019-2020, y el día 18 de diciembre de 2020 para los centros de titularidad municipal, que se incorporan este año por primera vez. Con todo, se prevé la adopción de plazos mínimamente flexibles que se adapten a la singularidad de cada centro de formación de personas adultas.

– La Administración educativa accederá a la memoria estadística de principio de curso a través del sistema de información ITACA.

f) Puesta a disposición de la comunidad educativa de la PGA aprobada, en formato preferentemente electrónico o telemático y, al menos, desde la fecha de su aprobación y hasta la fecha de aprobación de la PGA siguiente. En la secretaría del centro deberá haber un ejemplar a disposición de los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se entregará una copia de la misma a cada sector de los representantes en el consejo escolar y a los representantes de las asociaciones de personas participantes.

g) Seguimiento periódico del nivel de cumplimiento de la PGA por el equipo directivo, el claustro de profesorado y el consejo escolar de centro, que incluya la verificación de la adopción de las medidas adecuadas en caso de incumplimiento por parte de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

h) La Inspección de Educación es el órgano encargado de comprobar que la PGA cumple la normativa aplicable y de notificar a la dirección del centro posibles incumplimientos, que se deberán corregir debidamente. En este último supuesto, la nueva versión corregida de la PGA, o del apartado afectado por el incumplimiento, deberá ser notificada por la dirección del centro a la Inspección de Educación y comunicada al consejo escolar de centro.

i) Al finalizar las actividades del curso académico, el consejo escolar y el equipo directivo evaluará el grado de consecución de la PGA y la evolución del proceso de enseñanza y aprendizaje realizado por las personas participantes.

4.3.3. La PGA es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

4.4. Memoria final de curso

La Memoria final de curso es el documento mediante el cual el centro evalúa el grado de cumplimiento de la PGA y la evolución de los aprendizajes, la consecución de competencias y los resultados académicos obtenidos por las personas adultas participantes, y reflexiona sobre la evolución del curso y los aspectos a mejorar.

4.4.1. Al finalizar el periodo lectivo del curso académico establecido en el calendario escolar para la etapa de formación de personas adultas, el equipo directivo, en colaboración con los órganos colegiados de gobierno, de coordinación y de participación, deberá elaborar una propuesta de memoria en la que se contengan las propuestas de mejora para la PGA del curso siguiente, que se tendrá en cuenta para la elaboración de la Programación general anual del curso siguiente.

4.4.2. La Memòria final de curs ha de ser aprovada pel claustre de professorat i pel consell escolar i posada a disposició de l'Administració educativa i de la comunitat educativa del centre.

4.4.3. El procediment per a la tramitació de la Memòria final de curs consta dels passos següents:

a) Una vegada aprovada aquesta Memòria final de curs, la direcció del centre l'ha de remetre exclusivament per via electrònica o telemàtica a la direcció territorial corresponent.

b) Aquesta s'ha de posar a l'abast de la comunitat educativa, preferentment en format electrònic, almenys des del dia de la data de la seu d'aprovació i fins a la data d'aprovació de la PGA següent.

c) La data límit per a l'enregistrament electrònic de la Memòria final de curs i la seua remissió a la direcció territorial competent és el dia 16 de juliol de 2021.

4.4.4. L'elaboració d'aquesta memòria s'ha d'ajustar als principis de concreció, realisme i senzillesa, i en l'anàlisi i valoració que s'hi fa cal fer referència als aspectes generals següents:

a) L'organització tecnicopedagògica del centre, que inclou l'anàlisi dels aspectes principals del PEC.

b) La utilització i rendibilitat de la infraestructura i dels recursos del centre.

c) Els criteris per al disseny de l'oferta formativa del centre i per al procediment d'adscripció de les persones adultes participants en els diversos programes formatius, cicles, nivells i grups d'aprenentatge.

d) Els diferents plans i programes desenvolupats pel centre.

e) Les programacions didàctiques desenvolupades.

f) Els resultats del procés d'avaluació de l'aprenentatge de les persones participants de la formació.

g) El funcionament i la gestió dels òrgans de govern i de coordinació docent.

h) Les relacions amb els agents de la comunitat educativa i l'entorn cívic i social.

i) Les activitats complementàries i extraescolars dutes a terme.

j) Les activitats de formació, d'innovació o d'experimentació realitzades pel centre.

k) Les propostes de millora per a introduir en la PGA del curs acadèmic següent.

4.5. Estructura i continguts de la Programació general anual

La PGA s'organitza al voltant de dos tipus de continguts: els que tenen a veure amb informació de caràcter administratiu i els que estan relacionats amb el Pla d'actuació per a la millora.

Secció 1. Part administrativa de la Programació general anual

Es tracta de la part informativa de la PGA en relació a l'organització administrativa del centre i consta d'aquestes parts:

4.5.1. Memòria administrativa.

La memòria administrativa incorpora el document d'organització general del centre, la memòria estadística de principi de curs (ITACA) i l'estudi de l'estat actual de les instal·lacions i l'equipament.

4.5.2. Calendari escolar i horari general del centre.

4.5.2.1. Segons determina la Resolució de 29 de maig de 2020, de la Direcció General de Centres Docents, per la qual es fixa el calendari escolar del curs acadèmic 2020-2021, en els centres valencians que imparteixen ensenyaments de formació de persones adultes l'activitat lectiva s'estén des del dia 17 de setembre de 2020 fins al dia 18 de juny de 2021, tots dos inclosos.

4.5.2.2. D'acord amb el que estableix l'article 84 del Decret 252/2019, l'horari general del centre ha de reflectir totes les seues activitats i s'ha d'acomodar tant a l'aprofitament òptim de les activitats docents i complementàries i a les particularitats del centre. Per a això, l'equip directiu, oït el claustre de professorat i el consell escolar, ha d'establir la jornada escolar i l'estructura de l'horari general del centre més adients.

4.5.2.3. L'horari general del centre ha de fixar les hores i condicions en què el centre ha de romandre obert en torns de matí i de vesprada i nit, propis dels centres de formació de persones adultes. Així mateix, ha de determinar, d'acord amb la normativa vigent, la durada i distribució dels períodes lectius i els procediments necessaris per a garantir l'aprenentatge formal i no formal i l'accés a les instal·lacions i als recursos a l'abast de les persones adultes participants durant la seua permanència al centre.

4.5.2.4. En aplicació de les mesures de prevenció establides als plans de contingència davant els possibles escenaris derivats de la crisi

4.4.2. La Memoria final de curso será aprobada por el claustro de profesorado y por el consejo escolar y puesta a disposición de la Administración educativa y de la comunidad educativa del centro.

4.4.3. El procedimiento para la tramitación de la Memoria final de curso consta de los siguientes pasos:

a) Una vez aprobada esta Memoria final de curso, la dirección del centro deberá remitirla exclusivamente por vía electrónica o telemática a la dirección territorial correspondiente.

b) Esta deberá ponerse al alcance de la comunidad educativa, preferentemente en formato electrónico, al menos desde el día de la fecha de su aprobación y hasta la fecha de aprobación de la PGA siguiente.

c) La fecha límite para la grabación electrónica de la Memoria final de curso y su remisión a la dirección territorial competente es el día 16 de julio de 2021.

4.4.4. La elaboración de esta memoria se ajustará a los principios de concreción, realismo y sencillez, y en el análisis y valoración realizados deberá hacerse referencia a los siguientes aspectos generales:

a) La organización tecnicopedagógica del centro, que incluye el análisis de los aspectos principales del PEC.

b) La utilización y rentabilidad de la infraestructura y de los recursos del centro.

c) Los criterios para el diseño de la oferta formativa del centro y para el procedimiento de adscripción de las personas adultas participantes en los diversos programas formativos, ciclos, niveles y grupos de aprendizaje.

d) Los diferentes planes y programas desarrollados por el centro.

e) Las programaciones didácticas desarrolladas.

f) Los resultados del proceso de evaluación del aprendizaje de las personas participantes de la formación.

g) El funcionamiento y la gestión de los órganos de gobierno y de coordinación docente.

h) Las relaciones con los agentes de la comunidad educativa y el entorno cívico y social.

i) Las actividades complementarias y extraescolares llevadas a cabo.

j) Las actividades de formación, de innovación o de experimentación realizadas por el centro.

k) Las propuestas de mejora que se deben introducir en la PGA del curso académico siguiente.

4.5. Estructura y contenidos de la Programación general anual

La PGA se organiza entorno a dos tipos de contenidos: los relativos a información de carácter administrativo y los que están relacionados con el Plan de actuación para la mejora.

Sección 1. Parte administrativa de la Programación general anual

Se trata de la parte informativa de la PGA en relación a la organización administrativa del centro y consta de estas partes:

4.5.1. Memoria administrativa.

La memoria administrativa incorpora el documento de organización general del centro, la memoria estadística de principio de curso (ITACA) y el estudio del estado actual de las instalaciones y el equipamiento.

4.5.2. Calendario escolar y horario general del centro.

4.5.2.1. Según determina la Resolución de 29 de mayo de 2020, de la Dirección General de Centros Docentes, por la que se fija el calendario escolar del curso académico 2020-2021, en los centros valencianos que imparten enseñanzas de formación de personas adultas la actividad lectiva se extiende desde el día 17 de septiembre de 2020 hasta el día 18 de junio de 2021, ambos incluidos.

4.5.2.2. De acuerdo con lo que establece el artículo 84 del Decreto 252/2019, el horario general del centro reflejará todas sus actividades y se acomodará tanto al aprovechamiento óptimo de las actividades docentes y complementarias y a las particularidades del centro. Para ello, el equipo directivo, oído el claustro de profesorado y el consejo escolar, deberá establecer la jornada escolar y la estructura del horario general del centro más adecuadas.

4.5.2.3. El horario general del centro debe fijar las horas y condiciones en las que el centro permanecerá abierto en turnos de mañana y de tarde y noche, propios de los centros de formación de personas adultas. Asimismo, determinará, de acuerdo con la normativa vigente, la duración y distribución de los períodos lectivos y los procedimientos necesarios para garantizar el aprendizaje formal y no formal y el acceso a las instalaciones y a los recursos a disposición de las personas adultas participantes durante su permanencia en el centro.

4.5.2.4. En aplicación de las medidas de prevención establecidas en los planes de contingencia ante los posibles escenarios derivados de la

sanitària provocada per la covid-19, els centres d'FPA sostinguts amb fons públics han de posar els mitjans perquè es respecten aquestes disposicions en aspectes com ara afavorir l'entrada i sortida escalonada de les persones adultes participants, evitar aglomeracions, establir itineraris de deambulació, organitzar l'ús de les zones comunes i de descans, etc.

4.5.3. Criteris pedagògics per a l'elaboració de l'oferta formativa anual i dels horaris dels diferents programes formatius, cicles, nivells i grups d'aprenentatge.

A l'hora de dissenyar l'oferta formativa anual i els horaris, els centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics han d'acollir-se als criteris sociopedagògics següents:

4.5.3.1. L'equip directiu ha d'establir l'oferta formativa anual i l'horari general del centre a partir de l'anàlisi de les característiques, necessitats, demandes i interessos formatius de les persones adultes participants, de la realitat del centre i de l'entorn educatiu i del millor aprovechamiento de les activitats docents, a fi d'atendre, d'acord amb les seues possibilitats organitzatives, en torn horari de matí, vesprada o nit i en sessions distribuïdes al llarg dels dies lectius de la setmana, les necessitats formatives de les persones adultes participants.

4.5.3.2. La distribució horària atribuïda a cada programa formatiu, cicle o nivell no ha de ser entrebanc perquè els projectes curriculars concrets atenguen l'heterogeneïtat del col·lectiu de persones adultes en aspectes ben diversos, com ara les realitats i característiques individuals, la diversitat de situacions d'accés, els factors socioeconòmics, culturals i polítics susceptibles de generar risc d'exclusió social, etc. Per això, els plantejaments metodològics han de ser flexibles, diversificats i individualitzats a fi de contribuir a l'assoliment dels objectius de la formació bàsica de les persones adultes.

4.5.3.3. Els centres de formació de persones adultes, una vegada informada, estudiada i acordada la proposta pertinente pel consell escolar i el claustre de professorat, poden establir organitzacions quadrimestral del currículum adaptades als ritmes d'aprenentatge i les necessitats formatives i compatibles amb l'activitat professional en determinats grups d'aprenentatge, a realitzar únicament en els casos següents: el primer i segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes; en els cursos del programa formatiu e.1) destinats a l'aprenentatge del valencià o del castellà com a llengua estrangera, els que tenen com a finalitat l'aprenentatge de les competències digitals i els orientats al desenvolupament d'oportunitats i participació sociocultural i laboral; i en els cursos del programa formatiu g) que preparen les proves de competències clau de nivell 2 de qualificació professional.

L'organització quadrimestral del currículum dels ensenyaments adès esmentats s'ha d'efectuar d'acord amb les directrius següents:

a) Per a tots aquests supòsits d'implantació, cal tindre en compte que la consignació de l'avaluació que se'n faça ha d'ajustar-se als períodes anuals únics determinats per a l'avaluació final, de caràcter ordinari o extraordinari, o, en el cas de la formació no reglada, per a l'emissió del certificat d'aprofitament corresponent.

b) En el cas de voler implantar-la en un o en ambdós nivells del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes, la direcció del centre anualment ha d'elaborar un informe justificatiu sobre aquesta proposta, que ha de comptar amb el vistiplau de la comissió de coordinació pedagògica i del claustre del professorat i que cal remetre, fins al dia 15 de setembre de 2020, a la Inspecció d'Educació i al Servei d'Ordenació Acadèmica.

4.5.3.4. Durant el curs acadèmic 2020-2021, els centres d'FPA sostinguts amb fons públics poden adequar i flexibilitzar els criteris pedagògics aplicats en l'elaboració de l'oferta formativa anual i dels horaris dels diferents programes formatius, cicles, nivells i grups d'aprenentatge d'acord amb les mesures de prevenció estableties als seus plans de contingència per tal de fer front als possibles escenaris derivats de la crisi sanitària provocada per la covid-19.

4.5.4. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del professorat.

L'equip directiu ha de vetlar perquè la distribució horària entre el professorat del centre siga el més homogènia possible en els diferents torns del matí i de la vesprada i nit a fi que l'assignació del treball docent responga a criteris d'equitat, equilibri i corresponsabilitat. Per això, una vegada establits anualment per la comissió de coordinació pedagògica els criteris generals per a la confecció d'horaris i aprovats

crisis sanitaria provocada por la covid-19, los centros de FPA sostenidos con fondos públicos pondrán los medios para que se respeten dichas disposiciones en aspectos como por ejemplo favorecer la entrada y salida escalonada de las personas adultas participantes, evitar aglomeraciones, establecer itinerarios de deambulación, organizar el uso de las zonas comunes y de descanso, etc.

4.5.3. Criterios pedagógicos para la elaboración de la oferta formativa anual y de los horarios de los diferentes programas formativos, ciclos, niveles y grupos de aprendizaje.

A la hora de diseñar la oferta formativa anual y los horarios, los centros de formación de personas adultas sostenidos con fondos públicos se acogerán a los siguientes criterios sociopedagógicos:

4.5.3.1. El equipo directivo establecerá la oferta formativa anual y el horario general del centro a partir del análisis de las características, necesidades, demandas e intereses formativos de las personas adultas participantes, de la realidad del centro y del entorno educativo y del mejor aprovechamiento de las actividades docentes, con el fin de atender, de acuerdo con sus posibilidades organizativas, en turno horario de mañana, tarde o noche y en sesiones distribuidas a lo largo de los días lectivos de la semana, las necesidades formativas de las personas adultas participantes.

4.5.3.2. La distribución horaria atribuida a cada programa formativo, ciclo o nivel no será inconveniente para que los proyectos curriculares concretos atiendan a la heterogeneidad del colectivo de personas adultas en aspectos distintos, como por ejemplo las realidades y características individuales, la diversidad de situaciones de acceso, los factores socioeconómicos, culturales y políticos susceptibles de generar riesgo de exclusión social, etc. Por eso, los planteamientos metodológicos serán flexibles, diversificados e individualizados con el objetivo de contribuir a la consecución de los objetivos de la formación básica de las personas adultas.

4.5.3.3. Los centros de formación de personas adultas, una vez informada, estudiada y acordada la propuesta pertinente por el consejo escolar y el claustro de profesorado, podrán establecer organizaciones cuatrimestrales del currículo adaptadas a los ritmos de aprendizaje y las necesidades formativas y compatibles con la actividad profesional en determinados grupos de aprendizaje, que se realizará únicamente en los siguientes casos: el primero y segundo nivel del ciclo II de la formación básica de las personas adultas; en los cursos del programa formativo e.1) destinados al aprendizaje del valenciano o del castellano como lengua extranjera, los que tienen como finalidad el aprendizaje de las competencias digitales y los orientados al desarrollo de oportunidades y participación sociocultural y laboral; y en los cursos del programa formativo g) que preparan las pruebas de competencias clave de nivel 2 de cualificación profesional.

La organización cuatrimestral del currículo de las enseñanzas anteriormente mencionadas se efectuará de acuerdo con las siguientes directrices:

a) Para todos estos supuestos de implantación, se deberá tener en cuenta que la consignación de la evaluación que se haga se ajustará a los períodos anuales únicos determinados para la evaluación final, de carácter ordinario o extraordinario, o, en el caso de la formación no reglada, para la emisión del certificado de aprovechamiento correspondiente.

b) En el supuesto de querer implantarla en uno o en ambos niveles del ciclo II de la formación básica de las personas adultas, la dirección del centro anualmente elaborará un informe justificativo sobre dicha propuesta, que deberá contar con el visto bueno de la comisión de coordinación pedagógica y del claustro del profesorado y que deberá remitir, hasta el día 15 de septiembre de 2020, a la Inspección de Educación y al Servicio de Ordenación Académica.

4.5.3.4. Durante el curso académico 2020-2021, los centros de FPA sostenidos con fondos públicos podrán adecuar y flexibilizar los criterios pedagógicos aplicados en la elaboración de la oferta formativa anual y de los horarios de los diferentes programas formativos, ciclos, niveles y grupos de aprendizaje de acuerdo con las medidas de prevención establecidas en sus planes de contingencia para hacer frente a los posibles escenarios derivados de la crisis sanitaria provocada por la covid-19.

4.5.4. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del profesorado.

El equipo directivo velará por que la distribución horaria entre el profesorado del centro sea lo más homogénea posible en los diferentes turnos de mañana y de tarde y noche con el fin de que la asignación del trabajo docente responda a criterios de equidad, equilibrio y corresponsabilidad. Para lo cual, una vez establecidos anualmente por la comisión de coordinación pedagógica los criterios generales para la confección de horarios y

pel consell escolar, cada professor o professora ha de signar la conformitat amb el seu horari, document que passarà a formar part de la Programació general anual.

4.5.5. Calendari i tipus d'avaluacions.

4.5.5.1. La comissió de coordinació pedagògica, amb la col·laboració dels departaments didàctics, ha de proposar al claustre de professorat la planificació general de la valoració inicial de l'aprenentatge i de les sessions d'avaluació dels cursos del programa formatiu a) per a la seua aprovació. En aquesta proposta cal especificar el nombre i calendari de les sessions d'avaluació del curs acadèmic, d'acord amb l'organització trimestral o quadrimestral adoptada en cada cas. Cal procurar, així mateix, que les sessions d'avaluació que es realitzen al llarg del curs, incloent-hi l'avaluació final, estiguin distribuïdes de manera que el nombre total de dies lectius compresos en cada període d'avaluació siga semblant.

4.5.5.2. En finalitzar el període lectiu del curs acadèmic, l'última sessió d'avaluació té caràcter d'avaluació final ordinària. En el cas dels ensenyaments del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes, per a les persones participants amb mòduls formatius no superats en aquesta evaluació final, hi ha previst un període per a la realització i evaluació de les proves extraordinàries d'avaluació, per a la sessió d'avaluació final extraordinària i per al lliurament de les qualificacions, a realitzar dins el període comprés entre els dies 30 de juny de 2021 i 5 de juliol de 2021, tots dos inclosos.

4.5.5.3. En els casos eventuales de contingència que impliquen la suspensió temporal de l'activitat formativa presencial, a l'hora d'efectuar l'avaluació final, ordinària i extraordinària, de l'aprenentatge cal ajustar-se al que determina l'article 4.5.12.6 d'aquesta resolució i allò establert per l'Administració educativa.

4.5.6. Planificació de reunions dels òrgans de govern i equips educatius del centre.

4.5.6.1. La PGA ha de preveure el calendari anual de reunions de l'equip directiu, del consell escolar, del claustre de professorat i, cas d'estar constituïda al centre, de la comissió de coordinació pedagògica, i dels equips educatius, així com el calendari anual de sessions d'avaluació. Amb caràcter general, aquesta planificació s'ha d'ajustar al règim de funcionament que el Decret 252/2019 estableix per als òrgans colegiats de govern: consell escolar (article 29) i claustre de professorat (article 34).

4.5.6.2. Les reunions de claustre, les sessions d'avaluació i les dels òrgans de coordinació docent s'han de celebrar una vegada finalitzat el període lectiu d'atenció directa als grups d'aprenentatge, en un horari que permeta l'assistència de tots els components i amb la previsió de temps necessària per al tractament de les qüestions programades. Per la seua banda, les reunions de consell escolar s'han de celebrar dins una franja horària que permeta la participació de tots els sectors representats.

4.5.6.3. L'assistència a aquestes reunions, així com la votació, cas d'haver-hi, és obligatòria per al professorat membre dels diversos òrgans o equips educatius.

4.5.6.4. En el cas que hi haja una suspensió temporal de l'activitat formativa presencial als centres educatius o el seu tancament per un temps indeterminat al llarg del curs acadèmic 2020-2021, les reunions dels diferents òrgans colegiats i de coordinació docent podrán realitzar-se de forma no presencial, respectant en qualsevol cas el que preveu la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, quant al règim de funcionament dels òrgans colegiats.

4.5.7. Materials i recursos curriculars i didàctics.

4.5.7.1. Els centres de formació de persones adultes han de fomentar, com a tret essencial que diferencia aquesta etapa educativa de la resta d'ensenyaments no universitaris, el treball en equip del professorat per a la recerca, l'elaboració i la difusió de materials curriculars i de recursos didàctics propis adients als trets, les necessitats, demandes i interessos formatius de les persones participants, prestant una atenció especial als aspectes d'adequació quant al disseny i contingut d'aquells materials i recursos adreçats als grups d'aprenentatge dels nivells iniciais del cicle I de la formació bàsica de les persones adultes i als que tenen com a destinataris persones en risc d'exclusió social.

4.5.7.2. Els materials i recursos elaborats han d'estar a l'abast de les persones participants de la formació de forma gratuïta, preferiblement

aprobados por el consejo escolar, cada profesor o profesora deberá firmar la conformidad con su horario, documento que pasará a formar parte de la Programación general anual.

4.5.5. Calendario y tipo de evaluaciones.

4.5.5.1. La comisión de coordinación pedagógica, con la colaboración de los departamentos didácticos, propondrá al claustro de profesorado la planificación general de la valoración inicial del aprendizaje y de las sesiones de evaluación de los cursos del programa formativo a) para su aprobación. En dicha propuesta se deberá especificar el número y calendario de las sesiones de evaluación del curso académico, de acuerdo con la organización trimestral o cuatrimestral adoptada en cada caso. Se procurará, asimismo, que las sesiones de evaluación que se realizan a lo largo del curso, incluyendo la evaluación final, estén distribuidas de forma que el número total de días lectivos comprendidos en cada periodo de evaluación sea similar.

4.5.5.2. Al finalizar el periodo lectivo del curso académico, la última sesión de evaluación tiene carácter de evaluación final ordinaria. En el caso de las enseñanzas del ciclo II de la formación básica de las personas adultas, para las personas participantes con módulos formativos no superados en dicha evaluación final, se prevé un periodo para la realización y evaluación de las pruebas extraordinarias de evaluación, para la sesión de evaluación final extraordinaria y para la entrega de las calificaciones, a realizar dentro del periodo comprendido entre los días 30 de junio de 2021 y 5 de julio de 2021, ambos incluidos.

4.5.5.3. En los casos eventuales de contingencia que impliquen la suspensión temporal de la actividad formativa presencial, a la hora de efectuar la evaluación final, ordinaria y extraordinaria, del aprendizaje cabrá ajustarse a lo que determina el artículo 4.5.12.6 de esta resolución y a lo establecido por la Administración educativa.

4.5.6. Planificación de reuniones de los órganos de gobierno y equipos educativos del centro.

4.5.6.1. La PGA deberá prever el calendario anual de reuniones del equipo directivo, del consejo escolar, del claustro de profesorado y, caso de estar constituida en el centro, de la comisión de coordinación pedagógica, y de los equipos educativos, así como el calendario anual de sesiones de evaluación. Con carácter general, dicha planificación se ajustará al régimen de funcionamiento que el Decreto 252/2019 establece para los órganos colegiados de gobierno: consejo escolar (art. 29) y claustro de profesorado (art. 34).

4.5.6.2. Las reuniones de claustro, las sesiones de evaluación y las de los órganos de coordinación docente se celebrarán una vez finalizado el periodo lectivo de atención directa a los grupos de aprendizaje, en un horario que permita la asistencia de todos los componentes y con la previsión de tiempo necesaria para el tratamiento de las cuestiones programadas. Por su parte, las reuniones de consejo escolar se celebrarán dentro de una franja horaria que permita la participación de todos los sectores representados.

4.5.6.3. La asistencia a dichas reuniones, así como la votación, en el caso de producirse, es obligatoria para el profesorado miembro de los diferentes órganos o equipos educativos.

4.5.6.4. En el supuesto de que haya una suspensión temporal de la actividad formativa presencial en los centros educativos o su cierre por un tiempo indeterminado a lo largo del curso académico 2020-2021, las reuniones de los diferentes órganos colegiados y de coordinación docente podrán realizarse de forma no presencial, respetando en cualquier caso lo que prevé la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en cuanto al régimen de funcionamiento de los órganos colegiados.

4.5.7. Materiales y recursos curriculares y didácticos.

4.5.7.1. Los centros de formación de personas adultas fomentarán, como rasgo esencial que diferencia esta etapa educativa del resto de enseñanzas no universitarias, el trabajo en equipo del profesorado para la investigación, elaboración y difusión de materiales curriculares y de recursos didácticos propios adecuados a los rasgos, las necesidades, demandas e intereses formativos de las personas participantes, prestando una atención especial a los aspectos de adecuación en cuanto al diseño y contenido de aquellos materiales y recursos dirigidos a los grupos de aprendizaje de los niveles iniciales del ciclo I de la formación básica de las personas adultas y a los que tienen como destinatarios personas en riesgo de exclusión social.

4.5.7.2. Los materiales y recursos elaborados deben estar a disposición de las personas participantes de la formación de forma gratuita,

mitjançant espais habilitats als webs i a les plataformes virtuals posades en marxa per cada centre.

4.5.7.3. Amb caràcter general, cal vetlar perquè els materials i recursos didàctics utilitzats estiguin adaptats als diferents nivells de la formació de les persones participants. Ateses les particularitats socioeconòmiques i culturals d'un segment significatiu de les persones que participen en la formació als centres de formació de persones adultes, aquests materials i recursos han de respondre, pel que fa a disseny i contingut, a criteris d'accessibilitat, inclusivitat, multidisciplinarietat, transversalitat, igualtat i interculturalitat, així com d'autonomia de l'aprenentatge, igualtat i foment de l'autoestima, i han de servir per a visibilitzar la situació de les dones des de la perspectiva cultural i històrica gràcies a la inclusió de models de referència que eliminen qualsevol prejucici sexist i discriminatori.

4.5.7.4. Els materials i recursos didàctics utilitzats han d'estar en consonància amb la llengua curricular en què es veïcule el mòdul formatiu, l'àmbit o la matèria corresponent segons el que determine el Projecte lingüístic de centre autoritzat o el Disseny particular del programa o programes lingüístics aplicats pel centre.

4.5.7.5. S'hi poden utilitzar també materials i recursos disponibles en internet, elaborats per professorat d'altres centres educatius que lliurement ha posat a disposició de la comunitat educativa mitjançant la corresponent llicència *Creative Commons*, tot respectant i citant-ne l'autoria. Així mateix, en l'elaboració i utilització de materials curriculars, el professorat ha d'atindre's al que disposa l'article 32 de la Llei de Propietat Intel·lectual (text refós aprovat pel Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, modificat per la Llei 21/2014, de 4 de novembre; pel Reial Decret llei 2/2018, de 13 d'abril; i per la Llei 2/2019, d'1 de març), referent a les cites i ressenyes i il·lustració amb fins educatius o de recerca científica.

4.5.7.6. L'Administració educativa habilitarà així mateix les eines i els espais imprescindibles perquè els equips educatius dels diferents centres de formació de persones adultes puguen compartir lliurement els materials i recursos d'elaboració pròpia, amb l'objectiu d'establir les bases per al treball col·laboratiu del professorat de formació de persones adultes i per a la creació d'un repositori institucional de recursos oberts compartits a l'abast de la xarxa de centres públics de formació de persones adultes.

4.5.7.7. El professorat ha d'adaptar els materials i recursos curriculars i didàctics que fa servir a l'aula perquè puguen utilitzar-se en entorns virtuals d'aprenentatge (EVA), semipresencials i en línia. En el cas que se'n creen de nous, cal prestar atenció a les especificitats que tenen a veure amb les necessitats dels materials i recursos adaptats a aquests entorns.

4.5.7.8. De forma excepcional i amb el vistiplau del consell escolar i de la comissió de coordinació pedagògica, els departaments didàctics, d'acord amb la disposició addicional quarta de la Llei orgànica 2/2006, en l'exercici de l'autonomia pedagògica, poden adoptar llibres de text i d'altres materials susceptibles de ser emprats en el desenvolupament dels diversos ensenyaments, tenint en consideració la realitat socioeconòmica de les persones participants de la formació en centres de formació de persones adultes, que imposen una despesa reduïda, el manteniment per un període mínim de quatre anys i el respecte als principis, valors i llibertats individuals i als drets i deures democràtiques.

No obstant això, en aquest supòsit durant el curs acadèmic 2020-2021 els centres educatius, en els cicles i nivells de la formació bàsica de les persones adultes, han de mantindre els llibres de text i la resta de materials curriculars adoptats durant el curs precedent tal com estableix l'article cinqué, 4, de la Resolució de 4 de maig de 2020, excepció feta dels centres en què, a causa de la crisi sanitària, al llarg de la segona meitat del curs 2019-2020 s'haja adoptat metodologia digital per tal d'adaptar-se a la formació no presencial i es desitge donar continuïtat a aquest projecte durant aquest nou curs substituint aquests materials per llicències digitals.

4.5.7.9. Els centres han d'adoptar les mesures adients per a la reutilització tant dels llibres de text emprats com dels materials i recursos d'elaboració pròpia a fi d'afavorir la cultura del reciclatge i la política d'igualtat d'oportunitats i economia de recursos educatius, mitjançant estratègies diverses, com ara bancs de llibres i de recursos educatius, biblioteques d'aula i de centre, etc.

preferiblement mediante espacios habilitados en las webs y plataformas virtuales puestas en marcha por cada centro.

4.5.7.3. Con carácter general, se velará para que los materiales y recursos didácticos utilizados estén adaptados a los diferentes niveles de la formación de las personas participantes. Dadas las particularidades socioeconómicas y culturales de un segmento significativo de las personas que participan en la formación en los centros de formación de personas adultas, dichos materiales y recursos deben responder, en cuanto a diseño y contenido, a criterios de accesibilidad, inclusividad, multidisciplinariedad, transversalidad, igualdad e interculturalidad, así como de autonomía del aprendizaje, igualdad y fomento de la autoestima, y servirán para visibilizar la situación de las mujeres desde la perspectiva cultural e histórica gracias a la inclusión de modelos de referencia que eliminan cualquier prejuicio sexista y discriminatorio.

4.5.7.4. Los materiales y recursos didácticos utilizados deberán estar en consonancia con la lengua curricular en la que se vea el módulo formativo, el ámbito o la materia correspondiente según lo que determine el Proyecto lingüístico de centro autorizado o el Diseño particular del programa o programas lingüísticos aplicados por el centro.

4.5.7.5. Se podrán utilizar también materiales y recursos disponibles en internet, elaborados por profesorado de otros centros educativos que libremente ha puesto al alcance de la comunidad educativa mediante la correspondiente licencia *Creative Commons*, respetando y citando su autoría. Asimismo, en la elaboración y utilización de materiales curriculares, el profesorado se atenderá a lo que dispone el artículo 32 de la Ley de Propiedad Intelectual (texto refundido aprobado por el Real decreto legislativo 1/1996, de 12 de abril, modificado por la Ley 21/2014, de 4 de noviembre; por el Real Decreto ley 2/2018, de 13 de abril; y por la Ley 2/2019, de 1 de marzo), en lo referente a las citas y reseñas e ilustración con fines educativos o de investigación científica.

4.5.7.6. La Administración educativa habilitará así mismo las herramientas y los espacios imprescindibles para que los equipos educativos de los diferentes centros de formación de personas adultas puedan compartir libremente los materiales y recursos de elaboración propia, con el objetivo de establecer las bases para el trabajo colaborativo del profesorado de formación de personas adultas y para la creación de un repositorio institucional de recursos abiertos compartidos al alcance de la red de centros públicos de formación de personas adultas.

4.5.7.7. El profesorado adaptará los materiales y recursos curriculares y didácticos que use en el aula para que puedan utilizarse en entornos virtuales de aprendizaje (EVA), semipresenciales y en línea. En el supuesto de que se creen otros nuevos, se prestará atención a las especificidades relacionadas con las necesidades de los materiales y recursos adaptados a dichos entornos.

4.5.7.8. De forma excepcional y con el visto bueno del consejo escolar y de la comisión de coordinación pedagógica, los departamentos didácticos, de acuerdo con la disposición adicional cuarta de la Ley orgánica 2/2006, en el ejercicio de la autonomía pedagógica, podrán adoptar libros de texto y otros materiales susceptibles de ser empleados en el desarrollo de las distintas enseñanzas, teniendo en consideración la realidad socioeconómica de las personas participantes de la formación en centros de formación de personas adultas, que imponen un gasto reducido, el mantenimiento por un periodo mínimo de cuatro años y el respecto a los principios, valores y libertades individuales y a los derechos y deberes democráticos.

No obstante, en este supuesto durante el curso académico 2020-2021 los centros educativos, en los ciclos y niveles de la formación básica de las personas adultas, mantendrán los libros de texto y el resto de materiales curriculares adoptados durante el curso precedente tal y como establece el artículo quinto, 4, de la Resolución de 4 de mayo de 2020, a excepción de los centros en los que, a causa de la crisis sanitaria, a lo largo de la segunda mitad del curso 2019-2020 se haya adoptado metodología digital para adaptarse a la formación no presencial y se deseé dar continuidad a dicho proyecto durante este nuevo curso sustituyendo estos materiales por licencias digitales.

4.5.7.9. Los centros adoptarán las medidas adecuadas para la reutilización tanto de los libros de texto empleados como de los materiales y recursos de elaboración propia con el fin de favorecer la cultura del reciclaje y la política de igualdad de oportunidades y economía de recursos educativos, mediante estrategias diversas, como por ejemplo bancos de libros y de recursos educativos, bibliotecas de aula y de centro, etc.

4.5.8. Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.

4.5.8. Programa anual d'activitats complementàries i extraescolars.

4.5.8.1. Les activitats complementàries són aquelles que es troben inserides dins l'horari lectiu dels diferents grups d'aprenentatge o dins la jornada l'horari general del centre i que es relacionen directament amb el desplegament del currículum com a complement de l'activitat educativa. Amb caràcter general, aquestes activitats han de ser gratuïtes i, en tot cas, no han de tindre caràcter lucratiu, a fi de garantir que cap persona participant quede exclosa de participar-hi per motius econòmics o de qualsevol altra mena.

4.5.8.2. Les activitats extraescolars són aquelles que es realitzen tant dins l'horari general del centre però fora del període lectiu com les que es desenvolupen totalment fora. Aquestes activitats no han de tindre caràcter lucratiu, han de ser voluntàries i no poden contindre ensenyaments inclosos en les programacions didàctiques ni ser susceptibles d'avaluació.

4.5.8.3. En el si del consell escolar de centre s'ha de constituir la comissió pedagògica i d'activitats complementàries i extraescolars, de què formen part, en el cas dels centres públics d'FPA els membres que s'indiquen a l'article 5.3.5 d'aquesta resolució, és a dir, la direcció del centre, el cap o la cap d'estudis, un representant del professorat i un representant de les persones adultes participants.

4.5.8.4. Aquesta comissió és l'encarregada de proposar totes aquelles intervencions de caràcter pedagògic, artísticocultural i cívic que promoguen la formació integral de les persones participants i la consolidació dels aprenentatges formals i no formals, així com també aquelles activitats programades dins el PLC o el PNL destinades a la promoció de la presència del valencià al centre, actuacions que s'han d'incloure en tot cas dins la PGA.

Així mateix, tant el claustre de professorat com els òrgans de coordinació docent (els departaments didàctics, la comissió de coordinació pedagògica i els equips educatius de grup, de cicle o de programa formatiu) com el consell de delegats i delegades i les associacions de persones participants existents als centres poden realitzar propostes per al seu estudi i, si escau, inclusió dins la Programació general anual.

4.5.8.5. En la planificació d'activitats complementàries cal tindre en compte criteris d'accessibilitat, coeducació, universalitat i no discriminació de les persones adultes participants. Per altra banda, el programa anual d'activitats complementàries i extraescolars del curs acadèmic 2020-2021 s'ha d'ajustar a l'evolució de la pandèmia de la covid-19 i, a més, en el seu disseny cal promoure especialment aquelles activitats que es desenvolupen fora del centre educatiu.

4.5.8.6. Quan les activitats complementàries incloses en la PGA impliquen un desplaçament de personal docent fora del centre, o s'allarguen més enllà de la finalització de la jornada escolar, correspon a la direcció del centre l'autorització de la comissió de serveis en aquells supòsits en què es done lloc a indemnització, a càrrec del pressupost del centre, per raó del servei, en aplicació de la normativa vigent.

4.5.8.7. En finalitzar el curs, l'equip directiu ha d'incorporar a la Memòria final de curs l'avaluació de les activitats complementàries i extraescolars dissenyades i promogudes pel centre.

4.5.9. Programa d'activitats formatives de centre.

4.5.9.1. Els centres educatius, d'acord amb les línies estratègiques del Pla de formació permanent del professorat (PFP) i el Pla anual d'actuació (PAA) de la xarxa de CEFIRE territorials i específics, i en particular el de les assessories de l'àmbit de formació de persones adultes, han de dissenyar el Pla d'activitats formatives (PAF), a través del qual es pot sol·licitar la realització d'accions formatives diverses, com ara grups de treball, seminaris i projectes de formació en centres, així com realitzar altres actuacions formatives que es consideren necessàries, coordinades pels CEFIRE.

4.5.9.2. El PAF és l'eina amb què compta cada centre per a establir les activitats de formació permanent que s'han de desenvolupar durant el curs acadèmic. Aquest programa, a realitzar obligatòriament pels centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics, és el resultat de l'anàlisi i de la detecció de necessitats formatives, ha de recollir les millors i propostes incorporades al PAM i ha d'involucrar el claustre de professorat en la millora de la seua tasca docent.

4.5.9.3. El Programa d'activitats formatives de centre s'ha de basar en les línies estratègiques establecides a la Resolució de 21 de maig de 2020 i ha d'incloure:

4.5.8.1. Las actividades complementarias son aquellas que se encuentran insertadas dentro del horario lectivo de los diferentes grupos de aprendizaje o dentro de la jornada el horario general del centro y que se relacionan directamente con el desarrollo del currículo como complemento de la actividad educativa. Con carácter general, estas actividades serán gratuitas y, en todo caso, no tendrán carácter lucrativo, con el objetivo de garantizar que ninguna persona participante quede excluida de participar por motivos económicos o de cualquier otro tipo.

4.5.8.2. Las actividades extraescolares son aquellas que se realizan tanto dentro del horario general del centro pero fuera del periodo lectivo como las que se desarrollan totalmente fuera. Estas actividades no tendrán carácter lucrativo, deberán ser voluntarias y no podrán contener enseñanzas incluidas en las programaciones didácticas ni ser susceptibles de evaluación.

4.5.8.3. En el seno del consejo escolar de centro se constituirá la comisión pedagógica y de actividades complementarias y extraescolares, de la cual forman parte, en el caso de los centros públicos de FPA, los miembros que se indican en el artículo 5.3.5 de esta resolución, es decir, la dirección del centro, el jefe o la jefa de estudios, un representante del profesorado y un representante de las personas adultas participantes.

4.5.8.4. Esta comisión es la encargada de proponer todas aquellas intervenciones de carácter pedagógico, artístico-cultural y cívico que promuevan la formación integral de las personas participantes y la consolidación de los aprendizajes formales y no formales, así como también aquellas actividades programadas en el PLC o en el PNL destinadas a la promoción de la presencia del valenciano en el centro, actuaciones que se deberán incluir en todo caso en la PGA.

Asimismo, tanto el claustro de profesorado como los órganos de coordinación docente (los departamentos didácticos, la comisión de coordinación pedagógica y los equipos educativos de grupo, de ciclo o de programa formativo) como el consejo de delegados y delegadas y las asociaciones de personas participantes existentes en los centros podrán realizar propuestas para su estudio y, si procede, inclusión dentro de la Programación general anual.

4.5.8.5. En la planificación de actividades complementarias se tendrán en cuenta criterios de accesibilidad, coeducación, universalidad y no discriminación de las personas adultas participantes. Por otro lado, el programa anual de actividades complementarias y extraescolares del curso académico 2020-2021 deberá ajustarse a la evolución de la pandemia de la covid-19 y, además, en su diseño se deberán promover especialmente aquellas actividades que se desarrollen fuera del centro educativo.

4.5.8.6. Cuando las actividades complementarias incluidas en la PGA impliquen un desplazamiento de personal docente fuera del centro, o se alargan más allá de la finalización de la jornada escolar, corresponde a la dirección del centro la autorización de la comisión de servicios en aquellos supuestos en los que se dé lugar a indemnización, a cargo del presupuesto del centro, por razón del servicio, en aplicación de la normativa vigente.

4.5.8.7. Al finalizar el curso, el equipo directivo incorporará a la Memoria final de curso la evaluación de las actividades complementarias y extraescolares diseñadas y promovidas por el centro.

4.5.9. Programa de actividades formativas de centro.

4.5.9.1. Los centros educativos, de acuerdo con las líneas estratégicas del Plan de formación permanente del profesorado (PFP) y el Plan anual de actuación (PAA) de la red de CEFIRE territoriales y específicos, y en particular el de las asesorías del ámbito de formación de personas adultas, diseñarán el Plan de actividades formativas (PAF), a través del cual se podrá solicitar la realización de acciones formativas diversas, como por ejemplo grupos de trabajo, seminarios y proyectos de formación en centros, así como realizar otras actuaciones formativas que se consideren necesarias, coordinadas por los CEFIRE.

4.5.9.2. El PAF es la herramienta con que cuenta cada centro para establecer las actividades de formación permanente que se desarrollarán durante el curso académico. Este programa, a realizar obligatoriamente por los centros de formación de personas adultas sostenidos con fondos públicos, es el resultado del análisis y de la detección de necesidades formativas, recogerá las mejoras y propuestas incorporadas en el PAM e involucrará al claustro de profesorado en la mejora de su tarea docente.

4.5.9.3. El Programa de actividades formativas de centro se basará en las líneas estratégicas establecidas en la Resolución de 21 de mayo de 2020 e incluirá:

- a) Les característiques del centre.
- b) Les necessitats formatives individuals i de grup del claustre de professorat resultants de l'anàlisi i la detecció de necessitats, que s'han de concretar com un projecte de formació en el centre.
- c) La planificació d'accions formatives d'acord amb la detecció de necessitats realitzada i les línies estratègiques d'actuació del Pla de formació permanent del professorat (PFP).
- 4.5.9.4. Les condicions extraordinàries que han caracteritzat el curs 2019-2020 a conseqüència de la covid-19 exigeixen així mateix tot un seguit de demandes específiques en relació amb els plans de formació del curs 2020-2021, de manera que els centres han d'avaluar i planificar un model formatiu que atenga les necessitats de formació adients per a donar resposta a aquests condicionants nous.
- 4.5.9.5. L'equip directiu ha d'incloure en el PAF les necessitats formatives del claustre de professorat, a partir de les necessitats específiques indicades en el punt anterior, com a estratègia complementària a l'oferta formativa que estableixen el Pla de formació permanent del professorat (PFP) i el Pla anual d'actuació (PAA) de la xarxa de CEFIRE territorials i específics. Aquest programa anual de centre ha de ser avaluat pels òrgans de coordinació didàctica i els òrgans col·legiats de govern, tenint en compte l'impacte que ha tingut en la millora de la pràctica docent i la qualitat de l'ensenyament, i les seues propostes de millora s'han de tindre en compte en el disseny del PAF del curs següent.
- 4.5.9.6. La direcció del centre ha de designar un coordinador o coordinadora de formació, qui és el responsable de recopilar les necessitats formatives del claustre de professorat i d'elaborar i gestionar el PAFC.
- Secció 2. Part pedagògica de la Programació general anual*
- 4.5.10. El Pla d'actuació per a la millora (PAM) constitueix la part pedagógica de la PGA i està conformat pel conjunt d'actuacions per a la millora de la qualitat educativa que es preveuen al centre educatiu i al seu entorn al llarg del curs acadèmic. Així doncs, el PAM inclou, entre altres aspectes, la consecució de l'equitat en l'educació i la millora de les competències de les persones adultes participants.
- 4.5.10.1. Objectius del PAM.
- a) Aquest pla té com a finalitat propiciar espais formatius orientats a l'aprenentatge al llarg de la vida de les persones adultes participants que garantisquen:
- La seua formació bàsica.
 - El disseny autònom d'itineraris de vida personal, acadèmica i professional.
 - La participació ciutadana, social i cultural.
 - L'atenció a la població adulta en situació de marginació o en risc d'exclusió a fi de promoure'n la inserció socioprofessional.
- b) El PAM pròpiament dit ha de ser elaborat, d'acord amb el guió específic del PAM-FPA facilitat pel Servei d'Ordenació Acadèmica, pels centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics a partir d'aspectes relatius a la seua realitat i atenen les necessitats de les persones adultes participants i els seus interessos, motivacions i aspiracions. Una vegada confeccionat, aquest disseny ha de ser aprovat, juntament amb la resta d'elements de la PGA, pel claustre de professorat i el consell escolar i les actuacions previstes per al PAM del curs acadèmic 2020-2021 s'han d'incloure dins l'apartat corresponent d'ITACA.
- c) D'acord amb el que determina la Resolució de 4 de maig de 2020, els centres educatius han de centrar el Pla d'actuació per a la millora del curs acadèmic 2020-2021 en el disseny i organització d'activitats que tinguen com a principi rector la consolidació, reforç i recuperació dels aprenentatges imprescindibles, a fi que les persones adultes participants puguen seguir amb èxit el seu procés formatiu, especialment aquelles que presenten majors dificultats d'aprenentatge o que han patit de forma particular les circumstàncies derivades del període d'activitat educativa no presencial del curs anterior.
- 4.5.10.2. Contingut del PAM.
- En el cas dels centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics, el PAM ha de servir per a descriure totes aquelles actuacions a desenvolupar en els programes, plans i projectes del centre per tal de millorar l'acció socioeducativa segons els diversos àmbits d'intervenció:
- 4.5.11. Programacions didàctiques.
- 4.5.11.1. Consideracions generals.
- a) Las características del centro.
- b) Las necesidades formativas individuales y de grupo del claustro de profesorado resultantes del análisis y la detección de necesidades, que se concretarán como un proyecto de formación en el centro.
- c) La planificación de acciones formativas de acuerdo con la detección de necesidades realizada y las líneas estratégicas de actuación del Plan de formación permanente del profesorado (PFP).
- 4.5.9.4. Las condiciones extraordinarias que han caracterizado el curso 2019-2020 a consecuencia de la covid-19 exigen así mismo toda una serie de demandas específicas en relación con los planes de formación del curso 2020-2021, de forma que los centros deberán evaluar y planificar un modelo formativo que atienda a las necesidades de formación adecuadas para dar respuesta a estos nuevos condicionantes.
- 4.5.9.5. El equipo directivo incluirá en el PAF las necesidades formativas del claustro de profesorado, a partir de las necesidades específicas indicadas en el punto anterior, como estrategia complementaria a la oferta formativa que establecen el Plan de formación permanente del profesorado (PFP) y el Plan anual de actuación (PAA) de la red de CEFIRE territoriales y específicos. Dicho programa anual de centro será evaluado por los órganos de coordinación didáctica y los órganos colegiados de gobierno, teniendo en cuenta el impacto que ha tenido en la mejora de la práctica docente y la calidad de la enseñanza, y sus propuestas de mejora se tendrán en cuenta en el diseño del PAF del curso siguiente.
- 4.5.9.6. La dirección del centro designará un coordinador o coordinadora de formación, que es el responsable de recopilar las necesidades formativas del claustro de profesorado y de elaborar y gestionar el PAFC.
- Sección 2. Parte pedagógica de la Programación general anual*
- 4.5.10. El Plan de actuación para la mejora (PAM) constituye la parte pedagógica de la PGA y está conformado por el conjunto de actuaciones para la mejora de la calidad educativa que se prevén en el centro educativo y en su entorno a lo largo del curso académico. Así pues, el PAM incluye, entre otros aspectos, la consecución de la equidad en la educación y la mejora de las competencias de las personas adultas participantes.
- 4.5.10.1. Objetivos del PAM.
- a) Este plan tiene como finalidad propiciar espacios formativos orientados al aprendizaje a lo largo de la vida de las personas adultas participantes que garanticen:
- Su formación básica.
 - El diseño autónomo de itinerarios de vida personal, académica y profesional.
 - La participación ciudadana, social y cultural.
 - La atención a la población adulta en situación de marginación o en riesgo de exclusión con el objetivo de promover la inserción socioprofesional.
- b) El PAM propiamente dicho será elaborado, de acuerdo con el guion específico del PAM-FPA facilitado por el Servicio de Ordenación Académica, por los centros de formación de personas adultas sostenidos con fondos públicos a partir de aspectos relativos a su realidad y atendiendo a las necesidades de las personas adultas participantes y a sus intereses, motivaciones y aspiraciones. Una vez confeccionado, este diseño deberá ser aprobado, junto con el resto de elementos de la PGA, por el claustro de profesorado y el consejo escolar y las actuaciones previstas para el PAM del curso académico 2020-2021 se incluirán en el apartado correspondiente de ITACA.
- c) De acuerdo con lo que determina la Resolución de 4 de mayo de 2020, los centros educativos centrarán el Plan de actuación para la mejora del curso académico 2020-2021 en el diseño y organización de actividades que tengan como principio rector la consolidación, refuerzo y recuperación de los aprendizajes imprescindibles, con el fin de que las personas adultas participantes puedan seguir con éxito su proceso formativo, especialmente aquellas que presentan mayores dificultades de aprendizaje o que han sufrido de forma particular las circunstancias derivadas del periodo de actividad educativa no presencial del curso anterior.
- 4.5.10.2. Contenido del PAM.
- En el caso de los centros de formación de personas adultas sostenidos con fondos públicos, el PAM debe servir para describir todas aquellas actuaciones a desarrollar en los programas, planes y proyectos del centro para mejorar la acción socioeducativa según los diversos ámbitos de intervención:
- 4.5.11. Programaciones didácticas.
- 4.5.11.1. Consideraciones generales.

4.5.11.1.1. Marc normatiu dels ensenyaments de l'FPA valenciana.

El marc normatiu de referència per a les programacions didàctiques dels ensenyaments de la formació de les persones adultes de la Comunitat Valenciana és el constituit pels annexos I, III i IV del Decret 220/1999 i per l'article 24 de l'Ordre 20/2019.

Els centres de formació de persones adultes han d'establir a les diferents programacions didàctiques la concreció curricular, referida tant als nivells de la formació bàsica de les persones adultes com a la resta de cursos impartits en els diferents programes formatius oferts al centre.

4.5.11.1.2. Orientacions generals per a l'elaboració de les programacions didàctiques.

Les programacions didàctiques que elabore el professorat han de tindre, entre altres, les finalitats següents:

- Facilitar la pràctica docent.
- Assegurar la coherència entre les intencions educatives del professorat i la posada en pràctica a l'aula.
- Servir com a instrument de planificació, desenvolupament i avallació del procés d'ensenyament i aprenentatge.
- Oferir el marc de referència més pròxim per a organitzar les mesures d'atenció a la diversitat i inclusió socioeducativa de les persones adultes participants.
- Proporcionar elements d'anàlisi per a l'avallació del Projecte educatiu de centre, de les concrecions dels currículums i de la mateixa pràctica docent.

Com a criteri general, la programació didàctica dels departaments didàctics s'ha d'adecuar, tant per als distints àmbits d'experiència o mòduls de la formació bàsica de les persones adultes com per a les matèries assignades de la resta de programes formatius que figuren als annexos III i IV del Decret 220/1999, al context socioeconòmic, cultural i sociolingüístic del centre i del seu entorn i a les característiques, interessos, demandes i ritmes d'aprenentatge de les persones adultes participants.

4.5.11.2. Procediment per a l'elaboració, seguiment i avallació de les programacions didàctiques.

4.5.11.2.1. Cada departament didàctic, sota la coordinació del cap o la cap de departament i seguint les directrius i els criteris emanats de la comissió de coordinació pedagògica, ha d'elaborar la programació dels programes formatius que té encomanats, d'acord amb els annexos I, III i IV del Decret 220/1999.

4.5.11.2.2. La programació del curs acadèmic 2020-2021 ha d'adaptar-se a les circumstàncies excepcionals del curs precedent, de manera que els departaments didàctics i els equips educatius han d'adoptar les mesures necessàries d'atenció a la diversitat socioeducativa, individuals o de grup, orientades a respondre a les necessitats educatives reals de les persones adultes participants i a l'assoliment dels resultats d'aprenentatge vinculats als aprenentatges imprescindibles no assolits a causa de la situació excepcional del curs 2019-2020.

D'acord amb el que estableix l'article tercer de la Resolució de 4 de maig de 2020, els centres han de realitzar una programació extraordinària de l'activitat educativa a partir del contingut dels informes individuals de valoració de l'aprenentatge emesos per a cadascuna de les persones participants a finals del curs 2019-2020 i la valoració inicial de l'aprenentatge (VIA) que es realitze en els primers compassos del curs 2020-2021. Aquesta organització excepcional del currículum ha de servir per garantir la consolidació, adquisició, reforç o suport dels aprenentatges afectats per part de les persones participants durant el curs anterior.

4.5.11.2.3. En les programacions didàctiques, cal incorporar mesures per a difondre les bones pràctiques en l'ús de les tecnologies de la informació i les comunicacions, així com mesures dirigides a la sensibilització, prevenció i erradicació de qualsevol tipus de violència i discriminació per raó d'intolerància, especialment referida a condicions de diversitat funcional, gènere, orientació i identitat sexual, ètnia o creences religioses.

4.5.11.2.4. Per a l'elaboració, supervisió i avallació de les programacions didàctiques, cal seguir aquestes indicacions generals:

a) La comissió de coordinació pedagògica ha de coordinar l'elaboració i les modificacions de cadascuna de les concrecions curriculars, d'acord amb el currículum oficial, el Projecte educatiu de centre, els criteris establerts pel claustre de professorat i les propostes formulades pels diferents departaments didàctics.

4.5.11.1.1. Marco normativo de las enseñanzas de la FPA valenciana.

El marco normativo de referencia para las programaciones didácticas de las enseñanzas de la formación de las personas adultas de la Comunitat Valenciana es el constituido por los anexos I, III y IV del Decreto 220/1999 y por el artículo 24 de la Orden 20/2019.

Los centros de formación de personas adultas establecerán en las diferentes programaciones didácticas la concreción curricular, referida tanto a los niveles de la formación básica de las personas adultas como al resto de cursos impartidos en los diferentes programas formativos ofertados en el centro.

4.5.11.1.2. Orientaciones generales para la elaboración de las programaciones didácticas.

Las programaciones didácticas que elabore el profesorado deberán tener, entre otras, las finalidades siguientes:

- Facilitar la práctica docente.
- Asegurar la coherencia entre las intenciones educativas del profesorado y la puesta en práctica en el aula.
- Servir como instrumento de planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

– Ofrecer el marco de referencia más próximo para organizar las medidas de atención a la diversidad e inclusión socioeducativa de las personas adultas participantes.

– Proporcionar elementos de análisis para la evaluación del Proyecto educativo de centro, de las concreciones de los currículos y de la propia práctica docente.

Como criterio general, la programación didáctica de los departamentos didácticos deberá adecuarse, tanto para los distintos ámbitos de experiencia o módulos de la formación básica de las personas adultas como para las materias asignadas del resto de programas formativos que figuran en los anexos III y IV del Decreto 220/1999, al contexto socioeconómico, cultural y sociolingüístico del centro y de su entorno y a las características, intereses, demandas y ritmos de aprendizaje de las personas adultas participantes.

4.5.11.2. Procedimiento para la elaboración, seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas.

4.5.11.2.1. Cada departamento didáctico, bajo la coordinación del jefe o la jefa de departamento y siguiendo las directrices y los criterios emanados de la comisión de coordinación pedagógica, elaborará la programación de los programas formativos que tiene encomendados, de acuerdo con los anexos I, III y IV del Decreto 220/1999.

4.5.11.2.2. La programación del curso académico 2020-2021 se adaptará a las circunstancias excepcionales del curso precedente, de manera que los departamentos didácticos y los equipos educativos deberán adoptar las medidas necesarias de atención a la diversidad socioeducativa, individuales o de grupo, orientadas a responder a las necesidades educativas reales de las personas adultas participantes y a la consecución de los resultados de aprendizaje vinculados a los aprendizajes imprescindibles no conseguidos a causa de la situación excepcional del curso 2019-2020.

De acuerdo con lo que establece el artículo tercero de la Resolución de 4 de mayo de 2020, los centros deberán realizar una programación extraordinaria de la actividad educativa a partir del contenido de los informes individuales de valoración del aprendizaje emitidos para cada una de las personas participantes a finales del curso 2019-2020 y la valoración inicial del aprendizaje (VIA) que se realice en los primeros compases del curso 2020-2021. Esta organización excepcional del currículum servirá para garantizar la consolidación, adquisición, refuerzo o apoyo de los aprendizajes afectados por parte de las personas participantes durante el curso anterior.

4.5.11.2.3. En las programaciones didácticas, se incorporarán medidas para difundir las buenas prácticas en el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como medidas dirigidas a la sensibilización, prevención y erradicación de cualquier tipo de violencia y discriminación por razón de intolerancia, especialmente referida a condiciones de diversidad funcional, género, orientación e identidad sexual, etnia o creencias religiosas.

4.5.11.2.4. Para la elaboración, supervisión y evaluación de las programaciones didácticas, se seguirán las siguientes indicaciones generales:

a) La comisión de coordinación pedagógica coordinará la elaboración y las modificaciones de cada una de las concreciones curriculares, de acuerdo con el currículum oficial, el Proyecto educativo de centro, los criterios establecidos por el claustro de profesorado y las propuestas formuladas por los diferentes departamentos didácticos.

b) Les programacions didàctiques han de ser elaborades pel departament didàctic que tinga encomanada la impartició de l'àmbit d'experiència, mòdul formatiu o matèria corresponents, sota la coordinació i direcció del cap o la cap de departament, tot tenint en compte les directrius i els criteris establerts per la comissió de coordinació pedagògica.

c) Les programacions didàctiques han d'incentivar la motivació i implicació de les persones adultes participants en el seu procés d'aprenentatge i, per consegüent, han d'aplicar mitjans de representació i expressió múltiples que possibiliteuen una atenció educativa individualitzada que done resposta a la diversitat de necessitats formatives. Així mateix, les programacions didàctiques han d'incloure les actuacions previstes per cada departament encaminades a l'alfabetització mediàtica i informacional de les persones adultes participants en els diversos programes formatius.

d) Les programacions didàctiques han d'estar redactades abans de l'inici de les activitats lectives del curs acadèmic corresponent i lliurades a la direcció del centre fins al dia 31 d'octubre de 2020, a fi d'adecuar les programacions a les circumstàncies del centre i a les persones adultes participants de la formació durant el curs escolar.

e) La direcció del centre és la responsable de comprovar que l'elaboració de les programacions didàctiques s'ajusta formalment al que estableix la normativa vigent.

f) Una vegada redactades, les programacions didàctiques han de romandre a l'abast de tots els membres de la comunitat educativa.

g) En virtut del que disposen els articles 20.4 i 30.1 del Reial decret 1105/2014, el professorat de cada departament ha d'avaluar tant els aprenentatges de les persones adultes participants com els processos d'ensenyament i aprenentatge i la pròpia pràctica docent, i per a això cal establir indicadors d'assoliment en les programacions didàctiques. Les propostes de millora que es realitzen sobre la programació didàctica a partir de la seua avaluació han de ser arreplegades en les programacions didàctiques del curs següent.

h) El professorat de cada departament, en finalitzar el curs acadèmic, ha d'avaluar la programació didàctica mitjançant la qual desenvolupa el currículum dels àmbits d'experiència, mòduls formatius i matèries que té al seu càrrec i ha d'elaborar-ne un informe que cal incorporar a la Memòria final de curs.

4.5.11.3. Estructura de les programacions didàctiques del programa formatiu a): formació bàsica de les persones adultes

4.5.11.3.1. Pel que fa als cicles i nivells del programa formatiu a), el professorat ha de programar la seua activitat docent d'acord amb l'Ordre 45/2011, de 8 de juny, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'estructura de les programacions didàctiques en l'ensenyament bàsic.

4.5.11.3.2. Les programacions didàctiques han de concretar, si més no, els apartats següents:

a) Introducció.

- Justificació de la programació.

- Contextualització.

b) Objectius.

- Objectius generals dels programes formatius i, en el cas del programa a), dels cicles i nivells.

- Objectius específics dels àmbits d'experiència i mòduls formatius.

c) Estructura i classificació dels continguts.

d) Unitats didàctiques.

- Organització de les unitats didàctiques: objectius, continguts, recursos didàctics i activitats d'avaluació, ampliació i reforç.

- Distribució temporal de les unitats didàctiques.

e) Orientacions didàctiques.

- Metodologia general i específica de cada cicle, nivell i mòdul.

- Tractament integral de les llengües (TIL) i tractament integrat de llengua i contingut (TILC).

- Activitats i estratègies d'ensenyament i aprenentatge.

f) Avaluació.

- Tipus d'avaluació.

- Criteris de qualificació.

- Instruments d'avaluació.

- Avaluació de la pràctica docent del departament a través d'indicadors d'èxit.

b) Las programaciones didácticas serán elaboradas por el departamento didáctico que tenga encomendada la impartición del ámbito de experiencia, módulo formativo o materia correspondiente, bajo la coordinación y dirección del jefe o la jefa de departamento, teniendo en cuenta las directrices y los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica.

c) Las programaciones didácticas incentivarán la motivación e implicación de las personas adultas participantes en su proceso de aprendizaje y, por consiguiente, deberán aplicar medios de representación y expresión múltiples que posibiliten una atención educativa individualizada que dé respuesta a la diversidad de necesidades formativas. Asimismo, las programaciones didácticas deberán incluir las actuaciones previstas por cada departamento encaminadas a la alfabetización mediática e informacional de las personas adultas participantes en los diferentes programas formativos.

d) Las programaciones didácticas deberán estar redactadas antes del inicio de las actividades lectivas del curso académico correspondiente y entregadas a la dirección del centro hasta el día 31 de octubre de 2020, con el objetivo de adecuar las programaciones a las circunstancias del centro y a las personas adultas participantes de la formación durante el curso escolar.

e) La dirección del centro es la responsable de comprobar que la elaboración de las programaciones didácticas se ajusta formalmente a lo establecido por la normativa vigente.

f) Una vez redactadas, las programaciones didácticas permanecerán a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa.

g) En virtud de lo que disponen los artículos 20.4 y 30.1 del Real decreto 1105/2014, el profesorado de cada departamento deberá evaluar tanto los aprendizajes de las personas adultas participantes como los procesos de enseñanza y aprendizaje y la propia práctica docente, y para ello se establecerán indicadores de éxito en las programaciones didácticas. Las propuestas de mejora que se realicen sobre la programación didáctica a partir de su evaluación serán recogidas en las programaciones didácticas del curso siguiente.

h) El profesorado de cada departamento, al finalizar el curso académico, evaluará la programación didáctica mediante la cual desarrolla el currículo de los ámbitos de experiencia, módulos formativos y materias que tiene a su cargo y elaborará un informe que se incorporará a la Memoria final de curso.

4.5.11.3. Estructura de las programaciones didácticas del programa formativo a): formación básica de las personas adultas

4.5.11.3.1. En cuanto a los ciclos y niveles del programa formativo a), el profesorado programará su actividad docente de acuerdo con la Orden 45/2011, de 8 de junio, de la consellería de Educación, por la que se regula la estructura de las programaciones didácticas en la enseñanza básica.

4.5.11.3.2. Las programaciones didácticas concretarán al menos los siguientes apartados:

a) Introducción.

- Justificación de la programación.

- Contextualización.

b) Objetivos.

- Objetivos generales de los programas formativos y, en el caso del programa a), de los ciclos y niveles.

- Objetivos específicos de los ámbitos de experiencia y módulos formativos.

c) Estructura y clasificación de los contenidos.

d) Unidades didácticas.

- Organización de las unidades didácticas: objetivos, contenidos, recursos didácticos y actividades de evaluación, ampliación y refuerzo.

- Distribución temporal de las unidades didácticas.

e) Orientaciones didácticas.

- Metodología general y específica de cada ciclo, nivel y módulo.

- Tratamiento integral de las lenguas (TIL) y tratamiento integrado de lengua y contenido (TILC).

- Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje.

f) Evaluación.

- Tipo de evaluación.

- Criterios de calificación.

- Instrumentos de evaluación.

- Evaluación de la práctica docente del departamento a través de indicadores de éxito.

g) Elements transversals del currículum en el marc dels diferents plans i projectes desenvolupats al centre.

h) Activitats didàctiques complementàries.

4.5.11.3.3. Contingut de les programacions didàctiques dels programes formatius b), c), d), e), g), j) de la formació de persones adultes.

a) D'acord amb l'apartat seté, punts 6.7.2 de l'Ordre de 14 de juny de 2000, en el cas dels programes formatius que figuren a l'annex III del Decret 220/1999, la programació didàctica del departament ha d'incloure, si més no, l'adequació dels objectius generals, l'elaboració dels continguts i el sistema d'avaluació de cada programa formatiu.

b) A més, aquesta programació didàctica ha de tindre en compte els aspectes particulars que regulen l'estructura i el currículum de referència dels cursos dels diferents programes formatius, sobretot els de preparació de proves externes adscrits als programes b), c), d), e), g).

c) La programació didàctica dels cursos de preparació de les proves d'avaluació de les competències clau de nivells 2 i 3 de qualificació professional, inclosos dins el programa formatiu g), que tenen com a orientacions generals el que consta a l'annex IV del Decret 220/1999, s'ha d'elaborar d'acord amb el que prescriuen els apartats anteriors.

Una vegada detectada aquesta necessitat formativa i verificada la possibilitat d'atendre-la amb recursos propis del centre, la impartició d'un o d'ambdós nivells competencials ha de ser comunicada per mitjà d'un informe justificatiu a traslladar, fins al dia 15 de setembre de 2020, al Servei d'Ordenació Acadèmica, a fi que puga ser inclosa dins el mapa formatiu valencià i s'emprenguen les gestions necessàries per a garantir la coordinació entre els centres públics de formació de persones adultes que la preparen anualment i els centres de formació professional per a l'ocupació i els centres d'ocupació de Labora.

4.5.12. Mesures organitzatives a dissenyar pel centre davant de situacions extraordinàries que impliquen la suspensió temporal de l'activitat formativa presencial.

4.5.12.1. Planificació de mesures organitzatives extraordinàries.

En les normes d'organització i funcionament, els centres docents han d'incloure les mesures necessàries per a garantir la continuïtat de les activitats lectives en el moment en què situacions internes o externes de caràcter extraordinari impossibiliten l'activitat presencial. Aquesta planificació bàsica de centre està subjecta a les modificacions que es deriven de les instruccions que les autoritats responsables i la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport puguen determinar en funció de les circumstàncies.

4.5.12.2. Previsions per a la matriculació.

Per tal de poder planificar de forma adequada, els centres públics d'FPA en el procediment de matrícula han de recollir o actualitzar les dades de contacte de les persones adultes participants amb l'objectiu de garantir al màxim la intercomunicació. Cal recopilar així mateix la informació corresponent a les disponibilitats de cada persona participant pel que fa a l'accés a les tecnologies de la informació i les comunicacions, amb indicació de la possibilitat o no d'accés a internet, del nombre de dispositius electrònics a l'abast i de la seua tipologia.

4.5.12.3. Tipus de mesures a incloure en la planificació de mesures organitzatives extraordinàries.

a) Relatives a l'organització de l'atenció educativa i la comunicació amb les persones adultes participants, en què cal especificar, si més no, els elements que s'enumeren a continuació:

– La forma o formes més adients d'establir una comunicació fluida amb les persones participants per tal que puguen participar activament en el procés d'atenció educativa en el domicili.

– Les formes d'interacció que es consideren més adequades per a posar en marxa la interacció didàctica que facilita l'ús de les TIC i dels entorns virtuals d'aprenentatge (EVA), per mitjà de plataformes i mitjans oferts per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport (web del centre, correu electrònic, Aules, Webex, o d'altres que es puguen determinar), pels ajuntaments o pel propi centre.

– Les condicions per a la realització, presentació i lliurament de les activitats i proves d'avaluació, incloent-hi, si escau, les modificacions en els calendaris d'avaluació previstos.

– Les mesures específiques a tindre en consideració per a atendre adequadament les situacions d'exclusió de les persones nouvingudes o en risc d'exclusió social, especialment per a aquelles persones amb dificultat d'accés a les TIC.

g) Elementos transversales del currículo en el marco de los diferentes planes y proyectos desarrollados en el centro.

h) Actividades didácticas complementarias.

4.5.11.3.3. Contenido de las programaciones didácticas de los programas formativos b), c), d), e), g), j) de la formación de personas adultas.

a) De acuerdo con el apartado séptimo, puntos 6.7.2 de la Orden de 14 de junio de 2000, en el caso de los programas formativos que figuran en el anexo III del Decreto 220/1999, la programación didáctica del departamento incluirá al menos la adecuación de los objetivos generales, la elaboración de los contenidos y el sistema de evaluación de cada programa formativo.

b) Además, esta programación didáctica deberá tener en cuenta los aspectos particulares que regulan la estructura y el currículo de referencia de los cursos de los diferentes programas formativos, sobre todo los de preparación de pruebas externas adscritos a los programas b), c), d), e), g).

c) La programación didáctica de los cursos de preparación de las pruebas de evaluación de las competencias clave de niveles 2 y 3 de cualificación profesional, incluidos en el programa formativo g), que tienen como orientaciones generales lo que consta en el anexo IV del Decreto 220/1999, se elaborará de acuerdo con lo que prescriben los apartados anteriores.

Una vez detectada esta necesidad formativa y verificada la posibilidad de atenderla con recursos propios del centro, la impartición de uno o de ambos niveles competenciales deberá ser comunicada por medio de un informe justificativo a trasladar, hasta el día 15 de septiembre de 2020, al Servicio de Ordenación Académica, con el fin de que pueda ser incluida en el mapa formativo valenciano y se emprendan las gestiones necesarias para garantizar la coordinación entre los centros públicos de formación de personas adultas que la preparan anualmente y los centros de formación profesional para la ocupación y los centros de ocupación de Labora.

4.5.12. Medidas organizativas a diseñar por el centro ante situaciones extraordinarias que impliquen la suspensión temporal de la actividad formativa presencial.

4.5.12.1. Planificación de medidas organizativas extraordinarias.

En las normas de organización y funcionamiento, los centros docentes incluirán las medidas necesarias para garantizar la continuidad de las actividades lectivas en el momento en que situaciones internas o externas de carácter extraordinario imposibiliten la actividad presencial. Esta planificación básica de centro estará sujeta a las modificaciones que se deriven de las instrucciones que las autoridades responsables y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte puedan determinar en función de las circunstancias.

4.5.12.2. Previsiones para la matriculación.

Para poder planificar de forma adecuada, los centros públicos de FPA en el procedimiento de matrícula recogerán o actualizarán los datos de contacto de las personas adultas participantes con el objetivo de garantizar al máximo la intercomunicación. Se recopilará así mismo la información correspondiente a las disponibilidades de cada persona participante en cuanto al acceso a las tecnologías de la información y las comunicaciones, con indicación de la posibilidad o no de acceso a internet, del número de dispositivos electrónicos a su alcance y de su tipología.

4.5.12.3. Tipo de medidas a incluir en la planificación de medidas organizativas extraordinarias.

a) Relativas a la organización de la atención educativa y comunicación con las personas adultas participantes, entre las que se especificarán al menos los elementos que se enumeran a continuación:

– La forma o formas más apropiadas de establecer una comunicación fluida con las personas participantes para que puedan participar activamente en el proceso de atención educativa en el domicilio.

– Las formas de interacción que se consideran más adecuadas para poner en marcha la interacción didáctica que facilita el uso de las TIC y de los entornos virtuales de aprendizaje (EVA), por medio de plataformas y medios ofrecidos por la Conselleria de Educació, Cultura y Deporte (web del centro, correo electrónico, Aulas, Webex, o de otras que se puedan determinar), por los ayuntamientos o por el propio centro.

– Las condiciones para la realización, presentación y entrega de las actividades y pruebas de evaluación, incluyendo, si procede, las modificaciones en los calendarios de evaluación previstos.

– Las medidas específicas a tener en consideración para atender adecuadamente las situaciones de exclusión de las personas de reciente incorporación o en riesgo de exclusión social, especialmente para aquellas personas con dificultad de acceso a las TIC.

– Les mesures i mitjans per tal de planificar de forma eficaç la tutoria i l'orientació acadèmica i professional.

– L'atenció a les persones adultes participants en funció de la situació sanitària de cada moment: mitjançant cita prèvia o, cas que no siga possible la presència física, per qualsevol altre mitjà virtual.

b) Referides a la coordinació i el treball dels òrgans de govern i de coordinació docent amb l'objectiu de preservar el desenvolupament idoni de les activitats del centre, en què cal concretar-ne, entre d'altres, aspectes com ara:

– Les formes i els mitjans d'interacció i comunicació més adients per tal de mantindre la coordinació didàctica del professorat i el disseny de les actuacions per a l'atenció socioeducativa.

– Els mecanismos o mitjans que permeten la convocatòria i realització de les reunions dels òrgans de govern i de coordinació docent per tal de desenvolupar les seues competències de la forma més eficaç possible, especialment la coordinació referida als processos d'avaluació, tutoria i orientació.

c) Quan l'activitat lectiva s'haja de desenvolupar de forma semi-presencial o a distància, els centres han de dissenyar els procediments adients perquè les persones adultes participants tinguen garantits l'accés regular a informació sobre la seua trajectòria socioeducativa, el règim d'entrevistes individuals amb el professorat tutor i el seu equip educatiu i els actes administratius pertinents en cada moment del curs.

4.5.12.4. Organització de l'activitat docent.

a) La direcció del centre ha de determinar, cas que les autoritats competents així ho contemplen, les tasques a desenvolupar al centre que requerisquen la presència física d'una part del personal docent o no docent i les que es poden desenvolupar a través de sistemes de treball a distància o semipresencial. En funció d'aquestes decisions, cal establir així mateix la distribució horària del treball a realitzar al centre o a casa.

b) La direcció del centre, amb la col·laboració del professorat, ha de coordinar la planificació de la programació lectiva durant el període de no assistència al centre de les persones participants i establir el calendari de les reunions necessàries per a garantir la coherència de la resposta educativa oferida en els diferents programes formatius, cicles i nivells.

4.5.12.5. Adaptabilitat de les programacions didàctiques.

a) Les programacions didàctiques dels diferents departaments han de concretar, en l'àmbit dels seus àmbits d'experiència, mòduls formatius o matèries, els criteris de flexibilització establerts en les normes d'organització i funcionament del centre pel que fa a l'organització de l'atenció educativa i la comunicació amb les persones adultes participants.

b) En la planificació d'activitats didàctiques, cal preveure la dificultat d'accés a les TIC adéss esmentada a fi d'afavorir que les activitats programades puguen ser desenvolupades amb independència del tipus de dispositiu (ordinadors, tauletes o telèfons intel·ligents).

4.5.12.6. Flexibilització dels processos d'avaluació.

a) Els departaments didàctics i equips educatius han de programar mesures específiques per a possibles situacions de contingència que comporten l'adopció, per un període limitat o perllongat, de la combinació de diferents modalitats d'ensenyament o de l'ensenyament exclusivament a distància, a fi d'acompanyar de forma adequada l'aprenentatge de les persones adultes participants d'acord amb les seues circumstàncies personals i socioeconòmiques i els condicionants d'exceptionalitat.

b) En el cas dels nivells del cicle I de la formació bàsica de les persones adultes i dels programes formatius que atenen majoritàriament el perfil de persones d'edat avançada o en risc d'exclusió social, la tasca docent ha de basar-se en la posada en marxa de pràctiques socioeducatives inclusives que garantisquen un acompanyament regular, la continuïtat en el sistema i el suport als seus projectes de vida.

c) En el cas dels nivells del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes amb organitzacions trimestrals o quadrimestrales del currículum, la programació dels processos d'avaluació davant aquest tipus de situacions ha de preveure l'adopció, durant un període lectiu determinat o fins a finals de curs, de mesures organitzatives i metodològiques flexibles que permeten una evaluació contínua, individualitzada i inclusiva, que tinga com a referència els aprenentatges essencials i

– Las medidas y medios para planificar de forma eficaz la tutoría y la orientación académica y profesional.

– La atención a las personas adultas participantes en función de la situación sanitaria de cada momento: mediante cita previa o, en el supuesto de que no sea posible la presencia física, por cualquier otro medio virtual.

b) Referidas a la coordinación y el trabajo de los órganos de gobierno y de coordinación docente con el objetivo de preservar el desarrollo idóneo de las actividades del centro, en que se concretarán, entre otras, aspectos como:

– Las formas y los medios de interacción y comunicación más adecuadas para mantener la coordinación didáctica del profesorado y el diseño de las actuaciones para la atención socioeducativa.

– Los mecanismos o medios que permiten la convocatoria y realización de las reuniones de los órganos de gobierno y de coordinación docente para desarrollar sus competencias de la forma más eficaz posible, especialmente la coordinación referida a los procesos de evaluación, tutoría y orientación.

c) Cuando la actividad lectiva se tenga que desarrollar de forma semi-presencial o a distancia, los centros diseñarán los procedimientos adecuados para que las personas adultas participantes tengan garantizados el acceso regular a información sobre su trayectoria socioeducativa, el régimen de entrevistas individuales con el profesorado tutor y su equipo educativo y los actos administrativos pertinentes en cada momento del curso.

4.5.12.4. Organización de la actividad docente.

a) La dirección del centro determinará, en el caso en que las autoridades competentes así lo contemplen, las tareas a desarrollar en el centro que requieran la presencia física de una parte del personal docente o no docente y las que se puedan desarrollar a través de sistemas de trabajo a distancia o semipresencial. En función de estas decisiones, se establecerá así mismo la distribución horaria del trabajo a realizar en el centro o en casa.

b) La dirección del centro, con la colaboración del profesorado, coordinará la planificación de la programación lectiva durante el periodo de no asistencia al centro de las personas participantes y establecerá el calendario de las reuniones necesarias para garantizar la coherencia de la respuesta educativa ofrecida en los diferentes programas formativos, ciclos y niveles.

4.5.12.5. Adaptabilidad de las programaciones didácticas.

a) Las programaciones didácticas de los diferentes departamentos concretarán, en el ámbito de sus ámbitos de experiencia, módulos formativos o materias, los criterios de flexibilización establecidos en las normas de organización y funcionamiento del centro en lo que se refiere a la organización de la atención educativa y la comunicación con las personas adultas participantes.

b) En la planificación de actividades didácticas, se preverá la dificultad de acceso a las TIC anteriormente mencionada con el fin de favorecer que las actividades programadas puedan ser desarrolladas con independencia del tipo de dispositivo (ordenadores, tablets o smartphones).

4.5.12.6. Flexibilización de los procesos de evaluación.

a) Los departamentos didácticos y equipos educativos programarán medidas específicas para posibles situaciones de contingencia que comporten la adopción, por un periodo limitado o prolongado, de la combinación de diferentes modalidades de enseñanza o de la enseñanza exclusivamente a distancia, con la finalidad de acompañar de forma adecuada el aprendizaje de las personas adultas participantes de acuerdo con sus circunstancias personales y socioeconómicas y los condicionantes de exceptionalidad.

b) En el caso de los niveles del ciclo I de la formación básica de las personas adultas y de los programas formativos que atienden mayoritariamente al perfil de personas de edad avanzada o en riesgo de exclusión social, la tarea docente deberá basarse en la puesta en marcha de prácticas socioeducativas inclusivas que garanticen un acompañamiento regular, la continuidad en el sistema y el apoyo a sus proyectos de vida.

c) En el caso de los niveles del ciclo II de la formación básica de las personas adultas con organizaciones trimestrales o cuatrimestrales del currículum, la programación de los procesos de evaluación ante este tipo de situaciones deberá prever la adopción, durante un periodo lectivo determinado o hasta finales de curso, de medidas organizativas y metodológicas flexibles que permitan una evaluación continua, individualizada e inclusiva, que tenga como referencia los aprendizajes esenciales y las

les competències assolits individualment durant el temps de docència presencial, a complementar mitjançant la valoració de l'aprofitament, el seguiment i la participació mostrats per cada persona durant el període de formació mixta o a distància.

d) Pel que fa als ensenyaments conduents a la preparació de proves d'accés a altres ensenyaments, de proves de certificació de valencià i de proves de competències clau, l'estrategia docent a prestar a les persones adultes participants s'ha de centrar a assegurar l'accés a la formació, el suport a l'aprenentatge i l'orientació acadèmica i socioprofessional.

4.5.12.7. Acompanyament tutorial i acadèmic.

a) El professorat tutor de cada grup d'aprenentatge, d'acord amb les directrius i mesures organitzatives acordades i sota la supervisió del cap o la cap d'estudis, s'ha de responsabilitzar de la coordinació i organització de la planificació de les tasques lectives dels seus grups.

b) L'equip docent ha de mantindre un contacte regular amb les persones participants dels grups d'aprenentatge en què imparteix docència a fi d'acompanyar-les en el seu procés d'ensenyament i aprenentatge i de dinamitzar-ne la participació, l'aprenentatge autònom i col·laboratiu i l'aprofitament de la formació.

c) L'equip docent ha de prestar una atenció pedagògica particular als grups d'aprenentatge que bé finalitzen els ensenyaments conduents a l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària (programa formatiu a), o que bé cursen estudis destinats a la preparació de les proves d'accés a altres ensenyaments (programes formatius b), d), o de les proves externes (programes formatius c), g).

4.5.12.8. Formació del professorat adaptada a les circumstàncies d'excepcionalitat.

a) A fi de donar la millor resposta possible a les persones adultes participants en contextos de docència no presencial, l'equip docent s'ha de comprometre en l'actualització de la seua formació permanent, tant en el maneig i ús de les TIC com en el coneixement i aplicació de metodologies aplicades a l'ensenyament mixt o en línia.

b) Atesa la urgència d'aquest tipus de formació, els centres públics de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics han de planificar, des de l'inici de curs, dins el Programa d'activitats de formació (PAF) totes aquelles iniciatives de formació imprescindibles per a la consecució d'aquest fi. Cas d'existir-hi, el professorat que exercisa com a coordinador TIC de centre ha de col·laborar amb la resta del professorat per a implementar correctament les mesures que es determinen.

4.5.12.9. Difusió i suport del sistema a la planificació d'aquestes mesures organitzatives.

a) Els membres dels equips directius han de garantir que la planificació d'aquestes mesures siga coneguda i aplicada per tot el personal del centre. Al seu torn, la direcció de centre i l'equip docent han de vetlar per a garantir l'accés i la difusió de la informació a la comunitat educativa per mitjà dels canals oficials d'informació que determinen les Administracions educatives o autoritats responsables en funció de les circumstàncies.

b) La Inspecció d'Educació, les direccions generals amb competències en matèria d'educació, les direccions territorials d'Educació, el personal dels Centres de Formació, Innovació i Recursos Educatius (CEFIRE) i les assessories del Servei d'Educació Plurilingüe han de col·laborar amb les direccions dels centres docents a l'hora d'assessorar, acompanyar l'acció formativa i fer costat a les actuacions desenvolupades per a fer front a situacions excepcionals d'aquesta mena.

4.5.13. Actualització dels diferents projectes, plans i programes del centre.

4.5.13.1. Revisió del Projecte educatiu de centre.

S'hi han d'incloure les modificacions relatives a l'organització i el funcionament del centre i a aquelles previstes en els diferents plans i projectes que formen part del PEC, si han sigut aprovades durant el curs 2019-2020 o si n'hi ha previsió de revisió.

4.5.13.2. Concreció anual dels aspectes referits a la planificació lingüística del centre.

a) Concreció anual del Projecte lingüístic de centre o del Disseny particular del programa o programes d'educació bilingüe.

L'anàlisi a dur a terme consisteix a concretar la situació del programa o programes d'educació bilingüe o plurilingüe autoritzats en el PLC o en el DPP, amb indicació dels programes que aplica el centre en els nivells de la formació bàsica de les persones adultes i el nombre de persones participants per nivell en cada programa, així com de les hores

competencias conseguidos individualmente durante el tiempo de docencia presencial, a complementar mediante la valoración del aprovechamiento, el seguimiento y la participación mostrados por cada persona durante el periodo de formación mixta o a distancia.

d) En cuanto a las enseñanzas conducentes a la preparación de pruebas de acceso a otras enseñanzas, de pruebas de certificación de valenciano y de pruebas de competencias clave, la estrategia docente a prestar a las personas adultas participantes se centrará en asegurar el acceso a la formación, el apoyo al aprendizaje y la orientación académica y socioprofesional.

4.5.12.7. Acompañamiento tutorial y académico.

a) El profesorado tutor de cada grupo de aprendizaje, de acuerdo con las directrices y medidas organizativas acordadas y bajo la supervisión del jefe o la jefa de estudios, se responsabilizará de la coordinación y organización de la planificación de las tareas lectivas de sus grupos.

b) El equipo docente deberá mantener un contacto regular con las personas participantes de los grupos de aprendizaje en los que imparte docencia con el fin de acompañarlas en su proceso de enseñanza y aprendizaje y de dinamizar la participación, el aprendizaje autónomo y colaborativo y el aprovechamiento de la formación.

c) El equipo docente prestará una atención pedagógica particular a los grupos de aprendizaje que bien finalizan las enseñanzas conducentes a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria (programa formativo a), o que bien cursan estudios destinados a la preparación de las pruebas de acceso a otras enseñanzas (programas formativos b), d), o de las pruebas externas (programas formativos c), g).

4.5.12.8. Formación del profesorado adaptada a las circunstancias de excepcionalidad.

a) A fin de dar la mejor respuesta posible a las personas adultas participantes en contextos de docencia no presencial, el equipo docente se comprometerá en la actualización de su formación permanente, tanto en el manejo y uso de las TIC como en el conocimiento y aplicación de metodologías aplicadas a la enseñanza mixta o en línea.

b) Ante la urgencia de este tipo de formación, los centros públicos de formación de personas adultas sostenidos con fondos públicos planificarán, desde el inicio de curso, dentro del Programa de actividades de formación (PAF) todas aquellas iniciativas de formación imprescindibles para la consecución de este fin. Caso de existir, el profesorado que ejerza como coordinador TIC de centro colaborará con el resto del profesorado para implementar correctamente las medidas que se determinen.

4.5.12.9. Difusión y apoyo del sistema a la planificación de estas medidas organizativas.

a) Los miembros de los equipos directivos deberán garantizar que la planificación de estas medidas sea conocida y aplicada por todo el personal del centro. A su vez, la dirección de centro y el equipo docente velarán para garantizar el acceso y la difusión de la información a la comunidad educativa a través de los canales oficiales de información que determinen las Administraciones educativas o autoridades responsables en función de las circunstancias.

b) La Inspección de Educación, las direcciones generales con competencias en materia de educación, las direcciones territoriales de Educación, el personal de los Centros de Formación, Innovación y Recursos Educativos (CEFIRE) y las asesorías del Servicio de Educación Plurilingüe colaborarán con las direcciones de los centros docentes a la hora de asesorar, acompañar la acción formativa y ayudar en las actuaciones desarrolladas para hacer frente a situaciones excepcionales de este tipo.

4.5.13. Actualización de los diferentes proyectos, planes y programas del centro.

4.5.13.1. Revisión del Proyecto educativo de centro.

Se incluirán en este las modificaciones relativas a la organización y el funcionamiento del centro y a aquellas previstas en los diferentes planes y proyectos que forman parte del PEC, si han sido aprobadas durante el curso 2019-2020 o si hay previsión de revisión.

4.5.13.2. Concreción anual de los aspectos referidos a la planificación lingüística del centro.

a) Concreción anual del Proyecto lingüístico de centro o del Diseño particular del programa o programes de educació bilingüe.

Este análisis consiste en concretar la situación del programa o programes de educación bilingüe o plurilingüe autorizados en el PLC o en el DPP, con indicación de los programes que aplica el centro en los niveles de la formación básica de las personas adultas y el número de personas participantes por nivel en cada programa, así como de las horas vehicula-

vehiculades en cada llengua en els diferents mòduls formatius durant el curs 2020-2021.

b) Aplicació dels programes lingüístics durant el curs acadèmic 2020-2021.

D'acord amb el Decret llei 2/2020:

– Els centres que imparteixen ensenyaments de la formació de les persones adultes han d'aplicar en el curs 2020-2021 els mateixos programes lingüístics, programa d'ensenyament en valencià (PEV) i programa d'incorporació progressiva (PIP), que s'han aplicat durant el curs 2019-2020 segons les especificacions del DPP.

– Els centres que han aplicat durant els cursos anteriors un programa o programes plurilingües, d'acord amb el Projecte lingüístic de centre autoritzat fins al curs 2019-2020, poden continuar amb l'aplicació d'aquests programes durant el curs 2020-2021.

4.5.13.3. Concreció de les intervencions prioritàries en el desenvolupament del currículum i de les activitats complementàries programades.

Cal fer constar el calendari, terminis i procediments per a la realització de les intervencions prioritàries destinades al desenvolupament del currículum i de les activitats complementàries programades.

4.5.14. Criteris i procediments per al seguiment i evaluació del Pla d'actuació per a la millora.

S'ha de fer referència als mecanismes d'avaluació de les mesures de millora adoptades com a conseqüència de l'anàlisi dels processos d'avaluació de l'aprenentatge i de la pràctica docent realitzada durant el curs.

5. ÒRGANS DE GOVERN I DE COORDINACIÓ DOCENT

5.1. Consideracions preliminars

5.1.1. De conformitat amb el que determina la disposició transitòria primera del Decret 252/2019, en totes aquelles qüestions relacionades amb els òrgans de govern i de coordinació docent no regulats per l'Ordre de 14 de juny de 2000, als centres públics valencians que imparteixen ensenyaments de la formació de persones adultes, els hi és aplicable supletòriament el reglament orgànic i funcional dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'educació secundària obligatòria, batxillerat i formació professional.

5.1.2. Els centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics han de constituir obligatoriament els òrgans de govern i els de coordinació docent que apareixen referits en aquest mateix capítol com a òrgans de govern (article 5.2.1), comissió de coordinació pedagògica (article 5.4), departaments didàctics (article 5.5), equips educatius de grup d'aprendentatge (article 5.7.1) i tutoria (5.8).

5.1.3. En els centres en què les seues limitacions organitzatives així ho aconsellen a causa del nombre reduït de recursos humans disponibles, es poden organitzar de forma flexible els departaments i equips educatius, amb les funcions respectives, sempre que es garantísca l'atenció educativa prevista en cada cas: departament d'orientació (article 5.6) i altres equips educatius (article 5.7.2).

5.1.4. En el cas de les comissions del consell escolar de centre i de les altres funcions de coordinació (articles 5.3.5 i 5.9), els centres que no disposen de professorat suficient per a cobrir-les han de constituir tan sols les comissions del consell escolar de centre i les funcions de coordinació que es consideren necessàries, sent assumides les competències respectives pel consell escolar, en el cas de les comissions, i pel claustre de professorat, en el de les altres funcions de coordinació. En qualsevol cas, atesa la seua rellevància educativa i pedagògica, els centres han de garantir l'atenció relativa a les coordinacions d'igualtat i convivència i de formació del professorat.

5.1.5. Durant el curs acadèmic 2020-2021, tots els òrgans de coordinació docent han d'adaptar el seu funcionament a l'organització excepcional del centre adoptada com a conseqüència de les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut davant la covid-19, estableties conjuntament per les conselleries de Sanitat Universal i Salut Pública i d'Educació, Cultura i Esport.

5.2. Òrgans de govern dels centres públics de formació de persones adults

5.2.1. Òrgans de govern.

5.2.1.1. D'acord amb el que estableix l'apartat seté, punt 4, de l'Ordre de 14 de juny de 2000, els centres públics de formació de persones adults de titularitat de la Generalitat compten amb els òrgans de govern següents:

das en cada lengua en los diferentes módulos formativos durante el curso 2020-2021.

b) Aplicación de los programas lingüísticos durante el curso académico 2020-2021.

De acuerdo con el Decreto ley 2/2020:

– Los centros que imparten enseñanzas de la formación de las personas adultas aplicarán en el curso 2020-2021 los mismos programas lingüísticos, programa de enseñanza en valenciano (PEV) y programa de incorporación progresiva (PIP), que se han aplicado durante el curso 2019-2020 según las especificaciones del DPP.

– Los centros que han aplicado durante los cursos anteriores un programa o programas plurilingües, de acuerdo con el Proyecto lingüístico de centro autorizado hasta el curso 2019-2020, podrán continuar con la aplicación de estos programas durante el curso 2020-2021.

4.5.13.3. Concreción de las intervenciones prioritarias en el desarrollo del currículo y de las actividades complementarias programadas.

Se deberá hacer constar el calendario, plazos y procedimientos para la realización de las intervenciones prioritarias destinadas al desarrollo del currículo y de las actividades complementarias programadas.

4.5.14. Criterios y procedimientos para el seguimiento y evaluación del Plan de actuación para la mejora.

Se hará referencia a los mecanismos de evaluación de las medidas de mejora adoptadas como consecuencia del análisis de los procesos de evaluación del aprendizaje y de la práctica docente realizada durante el curso.

5. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

5.1. Consideraciones preliminares

5.1.1. De conformidad con lo que determina la disposición transitoria primera del Decreto 252/2019, en todas aquellas cuestiones relacionadas con los órganos de gobierno y de coordinación docente no regulados por la Orden de 14 de junio de 2000, en los centros públicos valencianos que imparten enseñanzas de la formación de personas adultas, les será aplicable supletoriamente el reglamento orgánico y funcional de los centros públicos que imparten enseñanzas de educación secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional.

5.1.2. Los centros de formación de personas adultas sostenidos con fondos públicos constituirán obligatoriamente los órganos de gobierno y los de coordinación docente que aparecen referidos en este mismo capítulo como órganos de gobierno (art. 5.2.1), comisión de coordinación pedagógica (art. 5.4), departamentos didácticos (art. 5.5), equipos educativos de grupo de aprendizaje (art. 5.7.1) y tutoría (5.8).

5.1.3. En aquellos centros en los que sus limitaciones organizativas así lo aconsejan a causa del número reducido de recursos humanos disponibles, se podrán organizar de forma flexible los departamentos y equipos educativos, con las funciones respectivas, siempre que se garantice la atención educativa prevista en cada caso: departamento de orientación (art. 5.6) y otros equipos educativos (art. 5.7.2).

5.1.4. En el caso de las comisiones del consejo escolar de centro y de las otras funciones de coordinación (art. 5.3.5 y 5.9), los centros que no dispongan de profesorado suficiente para cubrirlas constituirán tan solo las comisiones del consejo escolar de centro y las funciones de coordinación que se consideren necesarias, siendo asumidas las competencias respectivas por el consejo escolar, en el caso de las comisiones, y por el claustro de profesorado, en el de las otras funciones de coordinación. En cualquier caso, dada su relevancia educativa y pedagógica, los centros deberán garantizar la atención relativa a las coordinaciones de igualdad y convivencia y de formación del profesorado.

5.1.5. Durante el curso académico 2020-2021, todos los órganos de coordinación docente adaptarán su funcionamiento a la organización excepcional del centro adoptada como consecuencia de las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud ante la covid-19, establecidas conjuntamente por las consellerías de Sanidad Universal y Salud Pública y de Educación, Cultura y Deporte.

5.2. Órganos de gobierno de los centros públicos de formación de personas adultas

5.2.1. Órganos de gobierno.

5.2.1.1. De acuerdo con lo que establece el apartado séptimo, punto 4, de la Orden de 14 de junio de 2000, los centros públicos de formación de personas adultas de titularidad de la Generalitat cuentan con los siguientes órganos de gobierno:

a) Unipersonals: director o directora i, si escau, cap d'estudis i secretari o secretària, que constitueixen l'equip directiu del centre.

b) Col·legiats: consell escolar i claustre de professorat.

Aquests òrgans de govern tenen les funcions que els atribueix el reglament orgànic i funcional dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'educació secundària obligatòria, batxillerat i formació professional, regulat pel Decret 252/2019, de manera que les competències de l'equip directiu, la direcció de centre, la direcció d'estudis, la secretaria, el consell escolar i el claustre de professorat queden estipulades respectivament als articles 10, 17, 20, 21, 28 i 33.

5.2.1.2. A l'hora de determinar la composició del consell escolar dels centres públics de formació de persones adultes de titularitat de la Generalitat, cal tindre en compte el que disposa l'apartat seté, punt 4, de l'Ordre de 14 de juny de 2000 i la composició d'unitats per centres estableida per l'annex II de l'Ordre 2/2019, que s'ha d'aplicar seguint aquests supòsits:

a) En els centres públics de formació de persones adultes de titularitat de la Generalitat de huit o més unitats, el consell escolar està integrat per:

- El director o la directora del centre, qui n'assumeix la presidència.
- El cap o la cap d'estudis.
- Un regidor o regidora o un representant de la corporació local on es trobe ubicat el centre.
- Tres membres del professorat elegits pel claustre.
- Cinc representants de les persones adultes participants, un dels quals ha de ser designat per l'associació de persones participants més representativa del centre.
- Un representant del personal d'administració i serveis.
- El secretari o la secretària del centre, qui hi ha de fer les funcions de secretaria amb veu i sense vot.

b) En els centres públics de formació de persones adultes de titularitat de la Generalitat de quatre a set unitats, el consell escolar està integrat per:

- El director o la directora del centre, qui n'assumeix la presidència.
- El cap o la cap d'estudis.
- Un regidor o regidora o un representant de la corporació local on es trobe ubicat el centre.
- Un membre del professorat elegit pel claustre.
- Tres representants de les persones adultes participants, un dels quals ha de ser designat per l'associació de persones participants més representativa del centre.
- Un representant del personal d'administració i serveis.
- El secretari o la secretària del centre, qui hi ha de fer les funcions de secretaria amb veu i sense vot.

c) En els centres públics de formació de persones adultes de titularitat de la Generalitat d'una a tres unitats, el consell escolar està constituït per un professor o professora, qui exerceix les funcions de la direcció del centre, una persona adulta participant i un representant de la corporació local.

5.2.2. Als centres públics de formació de persones adultes de titularitat de les corporacions locals, els hi és d'aplicació el que determina l'apartat anterior. Les competències amb relació al nomenament i cessament del director o la directora i de l'equip directiu, atribuïdes a la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, han d'entendre's referides a l'entitat local titular del centre.

5.3. Relació dels òrgans de coordinació docent

5.3.1. Comissió de coordinació pedagògica.

5.3.2. Departaments didàctics: Comunicació, Cientificotecnològic i Ciències Socials, a més del departament d'Altres programes formatius. Quan les peculiaritats del centre així ho aconsellen, s'hi poden establir d'altres departaments, prèvia justificació i autorització de la Inspecció d'Educació de la direcció territorial corresponent.

5.3.3. Departament d'orientació.

5.3.4. Equip educatiu de grup, compost pel conjunt de professorat que imparteix docència en cada grup d'aprenentatge.

A més, els centres poden constituir altres equips educatius, com ara l'equip docent de cicle, en el cas del programa formatiu a) de formació bàsica de les persones adultes, constituït pel professorat que fa classes en els grups de cada cicle, i l'equip docent de programa, per a la resta de grups dels programes formatius b), c), d), e), g), j), amb l'adscripció

a) Unipersonals: director o directora y, si procede, jefe o jefa de estudios y secretario o secretaria, que constituyen el equipo directivo del centro.

b) Colegiados: consejo escolar y claustro de profesorado.

Estos órganos de gobierno tienen las funciones que les atribuye el reglamento orgánico y funcional de los centros públicos que imparten enseñanzas de educación secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional, regulado por el Decreto 252/2019, de forma que las competencias del equipo directivo, la dirección de centro, la jefatura de estudios, la secretaría, el consejo escolar y el claustro de profesorado quedan estipuladas respectivamente en los artículos 10, 17, 20, 21, 28 y 33.

5.2.1.2. A la hora de determinar la composición del consejo escolar de los centros públicos de formación de personas adultas de titularidad de la Generalitat, hay que tener en cuenta lo que dispone el apartado séptimo, punto 4, de la Orden de 14 de junio de 2000 y la composición de unidades por centros establecida por el anexo II de la Orden 2/2019, que se aplicará siguiendo estos supuestos:

a) En los centros públicos de formación de personas adultas de titularidad de la Generalitat de ocho o más unidades, el consejo escolar estará integrado por:

- El director o la directora del centro, quien asumirá la presidencia.
- El jefe o la jefa de estudios.
- Un concejal o concejala o un representante de la corporación local donde se encuentre ubicado el centro.
- Tres miembros del profesorado elegidos por el claustro.
- Cinco representantes de las personas adultas participantes, uno de los cuales será designado por la asociación de personas participantes más representativa del centro.
- Un representante del personal de administración y servicios.
- El secretario o la secretaria del centro, quien hará las funciones de secretaría con voz y sin voto.

b) En los centros públicos de formación de personas adultas de titularidad de la Generalitat de cuatro a siete unidades, el consejo escolar estará integrado por:

- El director o la directora del centro, quien asumirá la presidencia.
- El jefe o la jefa de estudios.
- Un concejal o concejala o un representante de la corporación local donde se encuentre ubicado el centro.
- Un miembro del profesorado elegido por el claustro.
- Tres representantes de las personas adultas participantes, uno de los cuales será designado por la asociación de personas participantes más representativa del centro.
- Un representante del personal de administración y servicios.
- El secretario o la secretaria del centro, quien hará las funciones de secretaría con voz y sin voto.

c) En los centros públicos de formación de personas adultas de titularidad de la Generalitat de una a tres unidades, el consejo escolar estará constituido por un profesor o profesora, quien ejercerá las funciones de la dirección del centro, una persona adulta participante y un representante de la corporación local.

5.2.2. En los centros públicos de formación de personas adultas de titularidad de las corporaciones locales, será de aplicación lo que determina el apartado anterior. Las competencias con relación al nombramiento y cese del director o la directora y del equipo directivo, atribuidas a la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, se entenderán referidas a la entidad local titular del centro.

5.3. Relación de los órganos de coordinación docente

5.3.1. Comisión de coordinación pedagógica.

5.3.2. Departamentos didácticos: Comunicación, Cientificotecnológico y Ciencias Sociales, además del departamento de Otros programas formativos. Cuando las peculiaridades del centro así lo aconsejen, se podrán establecer otros departamentos, previa justificación y autorización de la Inspección de Educación de la dirección territorial correspondiente.

5.3.3. Departamento de orientación.

5.3.4. Equipo educativo de grupo, compuesto por el conjunto de profesorado que imparte docencia en cada grupo de aprendizaje.

Además, los centros podrán constituir otros equipos educativos, como por ejemplo el equipo docente de ciclo, en el caso del programa formativo a) de formación básica de las personas adultas, constituido por el profesorado que da clases en los grupos de cada ciclo, y el equipo docente de programa, para el resto de grupos de los programas formativos b), c), d),

ció de tot el professorat que imparteix docència en cadascun d'aquests programes.

5.3.5. Comissions del consell escolar de centre i altres funcions de coordinació.

a) Les comissions de centre dependents del consell escolar, establides per l'article 31 del Decret 252/2019, han de garantir la representació de membres al consell de tots els estaments. Aquestes comissions han de funcionar d'acord amb les instruccions emanades d'aquest òrgan de govern per a tractar els afers de la seua competència i, atesa la seua rellevància en la vida educativa dels centres de formació de persones adultes, cal prestar una atenció especial a les comissions següents:

- Comissió de gestió econòmica.
- Comissió d'inclusió, igualtat i convivència.
- Comissió pedagògica i d'activitats extraescolars i complementàries.

La composició d'aquestes comissions s'ha d'adaptar a la realitat heterogènia dels centres públics d'FPA i ha de preservar la presidència a exercir per la direcció del centre, així com la participació d'un representant per comissió per part del professorat i de les persones adultes participants. Per les característiques intrínseqües de cadascuna d'aquestes comissions, la comissió de gestió econòmica ha de comptar obligatoriament amb la presència del secretari o la secretària, mentre que les altres dues comissions han d'incorporar el cap o la cap d'estudis, persones que en tot cas són les encarregades d'alçar acta de les sessions que se celebren.

La programació de les activitats dissenyades per les diferents comissions ha de ser presentada per a la valoració i l'aprovació del consell escolar de centre, de manera que figure dins el Pla d'actuació per a la millora, se n'avaluen els resultats en la Memòria final de curs i quede constància en la secretaria del centre.

b) Altres funcions de coordinació.

- Coordinació d'igualtat i convivència.
- Coordinació de formació.
- Coordinació TIC.

5.4. Comissió de coordinació pedagògica

5.4.1. La comissió de coordinació pedagògica és l'òrgan responsable de coordinar els afers relacionats amb les actuacions pedagògiques, el desenvolupament dels programes educatius i la seua avaluació.

5.4.2. En els centres de formació de persones adultes la comissió de coordinació pedagògica està integrada per la persona que ostenta la direcció i pels càrrecs següents: cap d'estudis, caps dels departaments didàctics i, si escau, cap del departament d'orientació i professorat coordinador de cada programa formatiu i cicle.

5.4.3. La direcció del centre n'ha d'assumir la presidència i un dels o de les caps dels departaments didàctics, triat per la direcció del centre a proposta de la comissió, la secretaria.

5.4.4. La comissió de coordinació pedagògica s'ha de reunir al començament de curs a fi de revisar les programacions didàctiques del centre, una vegada al trimestre, com a mínim, i després de celebrar-se les sessions d'avaluació programades anualment.

5.4.5. Les atribucions de la comissió de coordinació pedagògica són les que estipula l'article 37 del Decret 252/2019.

5.5. Departaments didàctics: Comunicació, Científicotecnològic i Ciències Socials, i departament d'Altres programes formatius

5.5.1. Els departaments didàctics són els òrgans encarregats d'organitzar i coordinar els ensenyaments relacionats amb els camps de coneixement o àmbits d'experiència de la formació bàsica de les persones adultes i dels ensenyaments de la resta de programes formatius, així com les activitats que se'ls encomenan en l'àmbit de les seues competències.

5.5.2. Cada departament didàctic està format pel professorat que imparteix ensenyaments propis de l'àmbit respectiu en qualsevol nivell dels cursos dels diferents programes formatius.

5.5.3. Els centres poden constituir els departaments didàctics següents en funció del nombre de professorat i dels ensenyaments que s'hi ofereixen:

a) Un per cada camp de coneixement del programa formatiu a): Comunicació, Científicotecnològic i Ciències Socials, a més del departament d'Altres programes formatius.

e), g), j), con la adscripción de todo el profesorado que imparte docencia en cada uno de estos programas.

5.3.5. Comisiones del consejo escolar de centro y otras funciones de coordinación.

a) Las comisiones de centro dependientes del consejo escolar, establecidas por el artículo 31 del Decreto 252/2019, deberán garantizar la representación de miembros en el consejo de todos los estamentos. Estas comisiones funcionarán de acuerdo con las instrucciones emanadas de este órgano de gobierno para tratar los asuntos de su competencia y, dada su relevancia en la vida educativa de los centros de formación de personas adultas, se prestará una especial atención a las siguientes comisiones:

- Comisión de gestión económica.
- Comisión de inclusión, igualdad y convivencia.
- Comisión pedagógica y de actividades extraescolares y complementarias.

La composición de estas comisiones se adaptará a la realidad heterogénea de los centros públicos de FPA y preservará la presidencia a ejercer por la dirección del centro, así como la participación de un representante por comisión por parte del profesorado y de las personas adultas participantes. Por las características intrínsecas de cada una de estas comisiones, la comisión de gestión económica contará obligatoriamente con la presencia del secretario o la secretaria, mientras que las otras dos comisiones incorporarán al jefe o a la jefa de estudios, personas que en todo caso serán las encargadas de levantar acta de cuantas sesiones se celebren.

La programación de las actividades diseñadas por las diferentes comisiones será presentada para la valoración y aprobación del consejo escolar de centro, de forma que figure en el Plan de actuación para la mejora, se evalúen los resultados en la Memoria final de curso y quede constancia en la secretaría del centro.

b) Otras funciones de coordinación.

- Coordinación de igualdad y convivencia.
- Coordinación de formación.
- Coordinación TIC.

5.4. Comisión de coordinación pedagógica

5.4.1. La comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de coordinar los asuntos relacionados con las actuaciones pedagógicas, el desarrollo de los programas educativos y su evaluación.

5.4.2. En los centros de formación de personas adultas la comisión de coordinación pedagógica estará integrada por la persona que ostenta la dirección y por los siguientes cargos: jefe o jefa de estudios, jefes o jefas de los departamentos didácticos y, si procede, jefe o jefa del departamento de orientación y profesorado coordinador de cada programa formativo y ciclo.

5.4.3. La dirección del centro asumirá la presidencia y uno de los jefes o de las jefas de los departamentos didácticos, elegido por la dirección del centro a propuesta de la comisión, la secretaría.

5.4.4. La comisión de coordinación pedagógica se reunirá a comienzos de curso con el fin de revisar las programaciones didácticas del centro, una vez al trimestre, como mínimo, y después de celebrarse las sesiones de evaluación programadas anualmente.

5.4.5. Las atribuciones de la comisión de coordinación pedagógica son las que estipula el artículo 37 del Decreto 252/2019.

5.5. Departamentos didácticos: Comunicación, Científicotecnológico y Ciencias Sociales, y departamento de Otros programas formativos

5.5.1. Los departamentos didácticos son los órganos encargados de organizar y coordinar las enseñanzas relacionadas con los campos de conocimiento o ámbitos de experiencia de la formación básica de las personas adultas y de las enseñanzas del resto de programas formativos, así como las actividades que se les encomiendan en el ámbito de sus competencias.

5.5.2. Cada departamento didáctico estará formado por el profesorado que imparte enseñanzas propias de el ámbito respectivo en cualquier nivel de los cursos de los diferentes programas formativos.

5.5.3. Los centros podrán constituir los departamentos didácticos siguientes en función del número de profesorado y de las enseñanzas que se ofrecen:

a) Uno por cada campo de conocimiento del programa formativo a): Comunicación, Científicotecnológico y Ciencias Sociales, además del departamento de Otros programas formativos.

b) El professorat que imparteix els ensenyaments del cicle I de la formació bàsica de les persones adultes pot constituir-se com a equip educatiu amb funcions semblants a les dels departaments didàctics.

c) El departament d'Altres programes formatius està constituït pel professorat responsable de la coordinació de cada programa formatiu, la designació del qual és competència de la direcció del centre entre el professorat que imparteix docència en els programes formatius respectius.

5.5.4. La direcció ha de designar el professorat que assumeix al centre la funció de cap de departament didàctic. Aquesta tria, que ha de ser informada prèviament pel claustre de professorat i per la comisió de coordinació pedagògica, ha de ser traslladada a la Programació general anual.

5.5.5. El cap o la cap d'estudis és el responsable de coordinar, dinamitzar i supervisar les tasques dels departaments didàctics.

5.5.6. Cada professor o professora ha de ser adscrit al departament o departaments didàctics en què imparteix docència, sense que siga exigible per a la seua constitució un nombre mínim de professorat.

5.5.7. Amb l'objectiu d'assegurar la coordinació docent del professorat i sempre que el nombre reduït o elevat de professorat del centre així ho dificulte, cal procedir de la manera següent:

a) Com a criteri prioritari, cal garantir la coordinació didàctica dels ensenyaments de la formació bàsica de les persones adultes, per la qual cosa s'han de constituir, si més no, dos departaments didàctics: un per als camps de coneixement de Comunicació i de Ciències Socials i un altre per al camp de coneixement Cientificotecnològic. Cas de no haver-hi suficient professorat, s'ha de constituir un únic departament de coordinació didàctica que assumeix les competències de tots els camps de coneixement o àmbits d'experiència del programa formatiu a).

b) Quan el nombre limitat de professorat del centre no permeta la constitució del departament d'Altres programes formatius, les seues funcions han de ser assumides per la comissió de coordinació pedagògica.

c) En el cas dels centres que tenen un nombre molt elevat de professorat, els departaments corresponents als tres camps de coneixement, sense perjudici del seu funcionament orgànic com a departament únic, poden organitzar sota la coordinació del cap o la cap de departament reunions de treball específiques.

5.5.8. Per tal d'assegurar la coordinació general dels ensenyaments, el cap o la cap del departament ha de convocar totes les reunions ordinàries que es determinen, així com aquelles que es consideren necessàries per a l'organització, funcionament i coordinació de les tasques docents. Aquestes sessions són d'assistència obligatòria per al professorat adscrit i el cap o la cap de departament ha d'alçar acta dels temes tractats i de les decisions preses i arxivar-la degudament.

5.5.9. Les atribucions dels departaments didàctics són les que s'estableixen a l'article 42 del Decret 252/2019.

5.6. Departament d'orientació

5.6.1. Els centres de formació de persones adultes poden constituir el departament d'orientació d'acord amb les seues possibilitats organitzatives i els recursos disponibles. Aquest departament és el responsable del disseny i promoció d'estrategies i activitats encaminades a l'acompanyament i orientació de les persones adultes en el seu aprenentatge sociopersonal, acadèmic i professional al llarg de la vida.

5.6.2. Atés que en els centres de formació de persones adultes ara per ara no està prevista l'assignació de professorat de l'especialitat d'orientació educativa, a l'hora d'organitzar aquest departament la funció de coordinació és responsabilitat directa del cap o la cap d'estudis, qui pot delegar d'acord amb criteris de formació i experiència professional en un altre professor o professora, en col·laboració amb la comissió de coordinació pedagògica, de forma que el departament d'orientació queda integrat per:

– El cap o la cap d'estudis, o el professor o la professora en qui delegue.

– El professorat que imparteix el mòdul d'El Món del Treball en el cicle II del programa formatiu a).

– El professorat tutor dels diferents grups d'aprenentatge per a poder coordinar les actuacions previstes en el Pla d'acció tutorial.

5.6.3. Per al desplegament de la seua tasca i de les activitats programades, els centres de formació de persones adultes poden comptar amb el suport del personal del Servei Psicopedagògic Escolar dependent

b) El profesorado que imparte las enseñanzas del ciclo I de la formación básica de las personas adultas podrá constituirse como equipo educativo con funciones similares a las de los departamentos didácticos.

c) El departamento de Otros programas formativos estará constituido por el profesorado responsable de la coordinación de cada programa formativo, cuya designación es competencia de la dirección del centro entre el profesorado que imparte docencia en los programas formativos respectivos.

5.5.4. La dirección designará al profesorado que asume en el centro la función de jefe o jefa de departamento didáctico. Esta elección, que será informada previamente por el claustro de profesorado y por la comisión de coordinación pedagógica, se trasladará a la Programación general anual.

5.5.5. El jefe o la jefa de estudios es el responsable de coordinar, dinamizar y supervisar las tareas de los departamentos didácticos.

5.5.6. Cada profesor o profesora será adscrito al departamento o departamentos didácticos en que imparte docencia, sin que sea exigible para su constitución un número mínimo de profesorado.

5.5.7. Con el objetivo de asegurar la coordinación docente del profesorado y siempre que el número reducido o elevado de profesorado del centro así lo dificulte, se procederá de la siguiente manera:

a) Como criterio prioritario, se deberá garantizar la coordinación didáctica de las enseñanzas de la formación básica de las personas adultas, por lo que tendrán que constituirse al menos dos departamentos didácticos: uno para los campos de conocimiento de Comunicación y de Ciencias Sociales y otro para el campo de conocimiento Cientificotecnológico. En el supuesto de no contar con suficiente profesorado, se constituirá un único departamento de coordinación didáctica que asumirá las competencias de todos los campos de conocimiento o ámbitos de experiencia del programa formativo a).

b) Cuando el número limitado de profesorado del centro no permita la constitución del departamento de Otros programas formativos, sus funciones serán asumidas por la comisión de coordinación pedagógica.

c) En el caso de los centros que tienen un número muy elevado de profesorado, los departamentos correspondientes a los tres campos de conocimiento, sin perjuicio de su funcionamiento orgánico como departamento único, podrán organizar bajo la coordinación del jefe o la jefa de departamento reuniones de trabajo específicas.

5.5.8. Para asegurar la coordinación general de las enseñanzas, el jefe o la jefa del departamento convocará todas las reuniones ordinarias que se determinen, así como aquellas que se consideren necesarias para la organización, funcionamiento y coordinación de las tareas docentes. Dichas sesiones son de asistencia obligatoria para el profesorado adscrito y el jefe o la jefa de departamento deberá levantar acta de los temas tratados y de las decisiones tomadas y archivarla debidamente.

5.5.9. Las atribuciones de los departamentos didácticos son las que se establecen en el artículo 42 del Decreto 252/2019.

5.6. Departamento de orientación

5.6.1. Los centros de formación de personas adultas podrán constituir el departamento de orientación de acuerdo con sus posibilidades organizativas y los recursos disponibles. Este departamento es el responsable del diseño y promoción de estrategias y actividades encaminadas al acompañamiento y orientación de las personas adultas en su aprendizaje sociopersonal, académico y profesional a lo largo de la vida.

5.6.2. Dado que en los centros de formación de personas adultas por el momento no está prevista la asignación de profesorado de la especialidad de orientación educativa, a la hora de organizar este departamento la función de coordinación es responsabilidad directa del jefe o la jefa de estudios, quien podrá delegar de acuerdo con criterios de formación y experiencia profesional en otro profesor o profesora, en colaboración con la comisión de coordinación pedagógica, de manera que el departamento de orientación queda integrado por:

– El jefe o la jefa de estudios, o el profesor o la profesora en quien delegue.

– El profesorado que imparte el módulo de El Mundo del Trabajo en el ciclo II del programa formativo a).

– El profesorado tutor de los diferentes grupos de aprendizaje para poder coordinar las actuaciones previstas en el Plan de acción tutorial.

5.6.3. Para el desempeño de su tarea y de las actividades programadas, los centros de formación de personas adultas podrán contar con el apoyo del personal del Servicio Psicopedagógico Escolar dependiente de

de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, així com de les unitats psicopedagògiques de què disposen les corporacions locals.

5.6.4. Per a realitzar aquesta tasca d'orientació els centres han d'estudiar els recursos disponibles en el seu context per a endegar o consolidar vies de col·laboració que posen en funcionament tots els recursos a l'abast.

5.6.5. Les competències del departament d'orientació són les que determina l'article 45 del Decret 252/2019, les atribucions del qual s'han d'adecuar a les característiques dels centres de formació de persones adultes.

5.7. Equips educatius

5.7.1. Equips educatius de grup d'aprenentatge.

5.7.1.1. Cada equip educatiu dels diferents grups d'aprenentatge està compost pel conjunt de professorat que hi imparteix docència i està coordinat pel professorat tutor respectiu, en el cas dels grups dels programes formatius a), b), d), g). A més, dins el programa a) es poden constituir equips educatius en ambdós cicles.

5.7.1.2. Aquests equips, sota la coordinació del professorat tutor, s'han de reunir preceptivament per a celebrar les sessions d'avaluació programades anualment i per a totes aquelles reunions convocades pel cap o la cap d'estudis.

5.7.2. Altres equips educatius.

5.7.2.1. Els centres de formació de persones adultes que així ho determinen poden constituir equips de coordinació docent per a organitzar i desenvolupar els ensenyaments dels cicles I i II del programa formatiu a) o dels programes formatius b), c), d), e), g), j) regulats als annexos III i IV del Decret 220/1999.

5.7.2.2. És competència del cap o la cap d'estudis la proposta de designació del professorat responsable perquè siga aprovada amb posterioritat per la comissió de coordinació pedagògica amb el vistiplau de la direcció de centre. En aquesta proposta cal establir els equips que es consideren oportuns en funció del professorat implicat i dels programes que s'hi desplguen, tot tenint en compte les possibilitats organitzatives del centre.

5.7.2.3. Cada cicle o cada programa ha d'estar coordinat per un professor o professora. A l'hora d'adscriure el professorat a l'equip de cicle o programa corresponent cal prendre en consideració el nombre d'hores impartides per cada professor o professora en els diferents programes formatius, així com el seu coneixement de les especificitats del programa o cicle respectiu. Aquests equips han de reunir-se, si més no, una vegada al trimestre.

5.7.2.4. En els casos dels claustres amb un nombre reduït de professorat, l'ordre de prioritat per a constituir els equips educatius adéssentats és el següent: programa a), b), d), g), c), e), j).

5.7.2.5. Les funcions dels diferents equips educatius constituïts són les que s'estableixen a l'article 39 del Decret 252/2019, les competències dels quals s'han d'adecuar a les característiques dels centres de formació de persones adultes.

5.8. Tutoria

5.8.1. L'acció tutorial té per finalitat陪伴并 orientar el desenvolupament personal, emocional, sociocultural i cívic de les persones joves i adultes participants en el seu aprenentatge al llarg de la vida, així com guiar-les de la millor manera possible en les seues trajectòries i expectatives de vida i en els itineraris formatius, formals, no formals i informals, i en les eixides professionals més adequades al seu perfil, ritmes d'aprenentatge, necessitats, demandes i interessos.

5.8.2. La tutoria i l'orientació de les persones participants de la formació formen part de la funció docent, de manera que els grups d'aprenentatge de tots els programes formatius de la formació de les persones adultes han de comptar amb un tutor o tutora, a triar, en el cas dels grups que compten amb més d'un professor o professora, per la direcció del centre a proposta del cap o la cap d'estudis, entre el professorat que hi imparteix docència. En els grups d'aprenentatge que compten amb un únic professor o professora és aquest qui n'assumeix la tutoria.

5.8.3. En aquesta tria cal seguir els criteris pedagògics establerts prèviament pel claustre de professorat i la finalitat d'ofrir a les persones participants una resposta socioeducativa adaptada, inclusiva i idònua. Així mateix, atesa l'excepcionalitat del curs 2019-2020, cal garantir, en la mesura que siga possible, la coordinació entre el professorat tutor en el pas de cicle o nivell del curs anterior al curs 2020-2021.

la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, así como de las unidades psicopedagógicas de que disponen las corporaciones locales.

5.6.4. Para realizar esta tarea de orientación los centros estudiarán los recursos disponibles en su contexto para emprender o consolidar vías de colaboración que pongan en funcionamiento todos los recursos al alcance.

5.6.5. Las competencias del departamento de orientación son las que determina el artículo 45 del Decreto 252/2019, cuyas atribuciones se tendrán que adecuar a las características de los centros de formación de personas adultas.

5.7. Equipos educativos

5.7.1. Equipos educativos de grupo de aprendizaje.

5.7.1.1. Cada equipo educativo de los diferentes grupos de aprendizaje está compuesto por el conjunto de profesorado que imparte docencia y está coordinado por el profesorado tutor respectivo, en el caso de los grupos de los programas formativos a), b), d), g). Además, en el programa a) se podrán constituir equipos educativos en ambos ciclos.

5.7.1.2. Estos equipos, bajo la coordinación del profesorado tutor, se reunirán preceptivamente para celebrar las sesiones de evaluación programadas anualmente y para todas aquellas reuniones convocadas por el jefe o la jefa de estudios.

5.7.2. Otros equipos educativos.

5.7.2.1. Los centros de formación de personas adultas que así lo determinen podrán constituir equipos de coordinación docente para organizar y desarrollar las enseñanzas de los ciclos I y II del programa formativo a) o de los programas formativos b), c), d), e), g), j) regulados en los anexos III y IV del Decreto 220/1999.

5.7.2.2. Es competencia del jefe o la jefa de estudios la propuesta de designación del profesorado responsable para que sea aprobada con posterioridad por la comisión de coordinación pedagógica con el visto bueno de la dirección de centro. En esta propuesta se establecerán los equipos que se consideren oportunos en función del profesorado implicado y de los programas que se desarrollen, teniendo en cuenta las posibilidades organizativas del centro.

5.7.2.3. Cada ciclo o cada programa estará coordinado por un profesor o profesora. A la hora de adscribir el profesorado al equipo de ciclo o programa correspondiente se tomará en consideración el número de horas impartidas por cada profesor o profesora en los diferentes programas formativos, así como su conocimiento de las especificidades del programa o ciclo respectivo. Estos equipos se reunirán al menos una vez al trimestre.

5.7.2.4. En los casos de los claustros con un número reducido de profesorado, la orden de prioridad para constituir los equipos educativos mencionados con anterioridad es el siguiente: programa a), b), d), g), c), e), j).

5.7.2.5. Las funciones de los diferentes equipos educativos constituidos son las que se establecen en el artículo 39 del Decreto 252/2019, cuyas competencias se adecuarán a las características de los centros de formación de personas adultas.

5.8. Tutoría

5.8.1. La acción tutorial tiene por finalidad acompañar y orientar el desarrollo personal, emocional, sociocultural y cívico de las personas jóvenes y adultas participantes en su aprendizaje a lo largo de la vida, así como guiarlas de la mejor manera posible en sus trayectorias y expectativas de vida y en los itinerarios formativos, formales, no formales e informales, y en las salidas profesionales más adecuadas a su perfil, ritmos de aprendizaje, necesidades, demandas e intereses.

5.8.2. La tutoría y la orientación de las personas participantes de la formación forman parte de la función docente, de forma que los grupos de aprendizaje de todos los programas formativos de la formación de las personas adultas deberán contar con un tutor o tutora, a elegir, en el caso de los grupos que cuentan con más de un profesor o profesora, por la dirección del centro a propuesta del jefe o la jefa de estudios, entre el profesorado que imparte docencia. En los grupos de aprendizaje que cuentan con un único profesor o profesora será este quien asumirá la tutoría.

5.8.3. En esta elección se seguirán los criterios pedagógicos establecidos previamente por el claustro de profesorado y la finalidad de ofrecer a las personas participantes una respuesta socioeducativa adaptada, inclusiva e idónea. Asimismo, ante la excepcionalidad del curso 2019-2020, se garantizará, en la medida de lo posible, la coordinación entre el profesorado tutor en el paso de ciclo o nivel del curso anterior al curso 2020-2021.

5.8.4. El cap o la cap d'estudis, amb l'assessorament del departament d'orientació o de qui en tinga atribuïdes les funcions, és el responsable de coordinar l'equip de tutors i tutores, per a la qual cosa ha de programar durant el curs les sessions periòdiques que siguen necessàries, així com aquelles requerides formalment per al desenvolupament de l'activitat d'orientació acadèmica i professional.

5.8.5. En la planificació de l'acció tutorial el professorat tutor pot comptar, a més, amb el suport i els recursos aportats per agents i institucions de l'entorn i complementar la seua tasca mitjançant l'ús de les plataformes electròniques que proporcione l'Administració educativa o que hi siguen degudament autoritzades.

5.8.6. En els centres públics de formació de persones adultes, el professorat tutor de tots els nivells de la formació bàsica de les persones adultes i dels grups del programa formatiu g) ha de tindre assignades dues hores lectives dins el seu horari setmanal destinades al desenvolupament de les activitats de tutoria: una primera, de caràcter lectiu, per a l'atenció individual, sectorial o grupal, i una segona, dins l'horari no lectiu de permanència obligada al centre, de dedicació a les tasques de gestió administrativa i d'orientació associades a la funció tutorial.

5.8.7. Durant les primeres sessions d'atenció tutorial, el professorat tutor ha d'informar el seu grup d'aprenentatge sobre els aspectes generals de la vida del centre, en qüestions com ara els drets i deures de les persones adultes participants, les normes d'organització i funcionament del centre, les infraestructures, equipaments i recursos del centre a l'abast, les qüestions relatives a programes formatius, cicles i nivells i la seua correspondència curricular i els procediments generals d'avaluació, promoció, certificació i titulació.

5.8.8. Les funcions del professorat tutor a desenvolupar amb el grup d'aprenentatge són les que es ressenyen a l'article 48 del Decret 252/2019 i els aspectes relacionats amb la funció tutorial del Decret 39/2008.

5.9. Altres funcions de coordinació docent

Les funcions de coordinació docent possibles als centres públics de formació de persones adultes són les coordinacions d'igualtat i convivència, de formació i TIC, així com aquelles altres que puga determinar la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. Així doncs, el professorat del centre pot ser nomenat cada any per la direcció, a proposta del cap o la cap d'estudis, per a exercir aquestes funcions de coordinació.

Així mateix, la direcció del centre pot assignar a determinat professorat del centre la realització d'altres tasques necessàries per a l'organització i el bon funcionament del centre i per a l'aprofitament màxim de recursos. En aquest segon cas, el cap o la cap d'estudis ha d'establir, d'acord amb els criteris establerts pel claustre de professorat i a proposta de la direcció del centre, les tasques i responsabilitats a assumir.

Les persones que exercisquen la coordinació de les àrees respectives han de participar en les activitats de formació específica programades pels òrgans de l'Administració educativa competent en cadascuna d'aquestes matèries.

5.9.1. Coordinació d'igualtat i convivència.

5.9.1.1. En tots els centres públics de formació de persones adultes ha d'haver-hi un docent que coordine els afers que tenen a veure amb igualtat i convivència.

5.9.1.2. La persona que exerceix la direcció del centre ha de nomenar un docent per a desenvolupar aquestes funcions. A l'hora de determinar l'assignació d'aquesta coordinació, cal atendre els criteris següents:

a) Ser docent del centre, preferentment amb destinació definitiva, amb formació i experiència en la gestió de la igualtat i convivència i en la prevenció, intervenció i mediació en els conflictes escolars.

b) Tindre experiència en coordinació d'equips o en acció tutorial.

5.9.1.3. Les funcions del coordinador o coordinadora d'igualtat i convivència, qui ha de treballar en col·laboració amb la persona responsable de l'orientació al centre, són les referides a l'article 53.2 del Decret 252/2019, concretament:

a) Col·laborar amb l'equip directiu del centre i amb la comissió de coordinació pedagògica en l'elaboració, desenvolupament i evaluació del Pla d'igualtat i convivència.

5.8.4. El jefe o la jefa de estudios, con el asesoramiento del departamento de orientación o de quien tenga atribuidas las funciones, es el responsable de coordinar al equipo de tutores y tutoras, para lo cual programará durante el curso las sesiones periódicas que sean necesarias, así como aquellas requeridas formalmente para el desarrollo de la actividad de orientación académica y profesional.

5.8.5. En la planificación de la acción tutorial el profesorado tutor podrá contar, además, con el apoyo y los recursos aportados por agentes e instituciones del entorno y complementar su tarea mediante el uso de las plataformas electrónicas que proporcione la Administración educativa o que estén debidamente autorizadas.

5.8.6. En los centros públicos de formación de personas adultas, el profesorado tutor de todos los niveles de la formación básica de las personas adultas y de los grupos del programa formativo g) deberá tener asignadas dos horas lectivas dentro de su horario semanal destinadas al desarrollo de las actividades de tutoría: una primera, de carácter lectivo, para la atención individual, sectorial o grupal, y una segunda, dentro del horario no lectivo de permanencia obligada en el centro, de dedicación a las tareas de gestión administrativa y de orientación asociadas a la función tutorial.

5.8.7. Durante las primeras sesiones de atención tutorial, el profesorado tutor informará a su grupo de aprendizaje sobre los aspectos generales de la vida del centro, en cuestiones como por ejemplo los derechos y deberes de las personas adultas participantes, las normas de organización y funcionamiento del centro, las infraestructuras, equipamientos y recursos del centro a su disposición, las cuestiones relativas a programas formativos, ciclos y niveles y su correspondencia curricular y los procedimientos generales de evaluación, promoción, certificación y titulación.

5.8.8. Las funciones del profesorado tutor a desarrollar con el grupo de aprendizaje son las que se reseñan en el artículo 48 del Decreto 252/2019 y los aspectos relacionados con la función tutorial del Decreto 39/2008.

5.9. Otras funciones de coordinación docente

Las funciones de coordinación docente posibles en los centros públicos de formación de personas adultas son las coordinaciones de igualdad y convivencia, de formación y TIC, así como aquellas otras que pueda determinar la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte. Así pues, el profesorado del centro podrá ser nombrado cada año por la dirección, a propuesta del jefe o la jefa de estudios, para ejercer dichas funciones de coordinación.

Asimismo, la dirección del centro podrá asignar a determinado profesorado del centro la realización de otras tareas necesarias para la organización y el buen funcionamiento del centro y para el aprovechamiento máximo de recursos. En este segundo caso, el jefe o la jefa de estudios establecerá, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro de profesorado y a propuesta de la dirección del centro, las tareas y responsabilidades a asumir.

Las personas que ejerzan la coordinación de las áreas respectivas deberán participar en las actividades de formación específica programadas por los órganos de la Administración educativa competente en cada una de estas materias.

5.9.1. Coordinación de igualdad y convivencia.

5.9.1.1. En todos los centros públicos de formación de personas adultas habrá un docente que coordine los asuntos relacionados con igualdad y convivencia.

5.9.1.2. La persona que ejerce la dirección del centro nombrará a un docente para desarrollar estas funciones. A la hora de determinar la asignación de esta coordinación, se atenderá a los siguientes criterios:

a) Ser docente del centro, preferentemente con destino definitivo, con formación y experiencia en la gestión de la igualdad y convivencia y en la prevención, intervención y mediación en los conflictos escolares.

b) Tener experiencia en coordinación de equipos o en acción tutorial.

5.9.1.3. Las funciones del coordinador o coordinadora de igualdad y convivencia, que deberá trabajar en colaboración con la persona responsable de la orientación en el centro, son las referidas en el artículo 53.2 del Decreto 252/2019, concretamente:

a) Colaborar con el equipo directivo del centro y con la comisión de coordinación pedagógica en la elaboración, desarrollo y evaluación del Plan de igualdad y convivencia.

b) Coordinar les actuacions previstes en aquest pla, en particular les actuacions específiques d'igualtat entre homes i dones i d'igualtat de les persones LGTBI.

c) Formar part de la comissió d'inclusió, igualtat i convivència del consell escolar.

d) Treballar conjuntament amb la persona coordinadora d'activitats de formació al centre en la confecció del Programa d'activitats formatives (PAF) del centre en matèria d'igualtat i convivència.

5.9.2. Coordinació de formació.

5.9.2.1. Segons el que preveuen l'article 52.2 del Decret 252/2019 i l'article 10 de l'Ordre 65/2012, de 26 d'octubre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, que estableix el model de formació permanent del professorat i el disseny, reconeixement i registre de les activitats formatives, la direcció de cada centre educatiu, una vegada oït el claustre de professorat, ha de designar un docent responsable de la coordinació de formació del centre. Aquesta designació s'ha de realitzar entre el professorat del claustre, preferentment entre els membres amb destinació definitiva al centre educatiu.

5.9.2.2. Les funcions del coordinador o coordinadora de formació són:

a) Detectar les necessitats de formació del claustre, tant en l'àmbit del Projecte educatiu de centre i del Pla d'actuació per a la millora com en l'àmbit de les necessitats col·lectives i individuals del professorat.

b) Coordinar, dins el marc del Programa d'activitats formatives, la formació del professorat del centre o, en el cas en què així es preveja al PEC, dels centres integrats en una o més d'una zona territorial d'actuació.

c) Redactar la proposta del Programa d'activitats formatives de centre d'acord amb les necessitats detectades, les recomanacions dels departaments didàctics i dels equips educatius de grup, cicle o programa formatiu, les línies estratègiques generals del Pla de formació permanent del professorat (PFP) i l'avaluació del disseny i execució del programa anual de cursos anteriors.

d) Coordinar amb el CEFIRE territorial de referència i amb els CEFIRE específics les actuacions necessàries per a la posada en marxa i seguiment de les activitats de formació a nivell de centre, que hagen sigut aprovades per l'Administració educativa.

e) Col·laborar amb l'equip directiu en l'avaluació de la realització del Programa d'activitats formatives, tant en la seua execució com en la millora del procés d'aprenentatge de les persones adultes participants.

5.9.3. Coordinació TIC.

5.9.3.1. La direcció del centre, una vegada oït el claustre de professorat, ha d'efectuar la proposta del docent encarregat de la coordinació de les tecnologies de la informació i les comunicacions, entre el professorat que tinga la formació i experiència adequada.

5.9.3.2. Entre les competències de la persona responsable de la coordinació TIC al centre assenyalades a l'article 51.2 del Decret 252/2019, cal destacar-ne:

a) Coordinar l'ús de l'aula o aules del centre i vetlar pel manteniment del material informàtic.

b) Coordinar i optimitzar l'ús de les TIC al centre en les seues funcionalitats per a la gestió administrativa, comunicativa i didàctica.

c) Estimular i assessorar l'equip docent en matèria d'informàtica a fi d'integrar les TIC com a eina socioeducativa d'ús habitual i d'incorporar-les en la planificació didàctica i en els projectes i plans desenvolupats pel centre.

d) Actuar en la interlocució amb el centre de Suport i Assistència Informàtica (SAI).

e) Assessorar i col·laborar amb la secretaria del centre en la gestió, dins l'aplicació d'inventari TIC proporcionada per l'Administració, el maquinari i el programari de què disposa el centre i responsabilitzar-se que estiga disponible i en condicions óptimes d'ús.

6. PERSONAL DOCENT DELS CENTRES PÚBLICS DE FORMACIÓ DE PERSONES ADULTES

6.1. Professorat dels centres públics de formació de persones adultes

6.1.1. Activitats pròpies del professorat dels centres de formació de persones adultes.

b) Coordinar las actuaciones previstas en este plan, en particular las actuaciones específicas de igualdad entre hombres y mujeres y de igualdad de las personas LGTBI.

c) Formar parte de la comisión de inclusión, igualdad y convivencia del consejo escolar.

d) Trabajar conjuntamente con la persona coordinadora de actividades de formación en el centro en la confección del Programa de actividades formativas (PAF) del centro en materia de igualdad y convivencia.

5.9.2. Coordinación de formación.

5.9.2.1. Según lo que prevén el artículo 52.2 del Decreto 252/2019 y el artículo 10 de la Orden 65/2012, de 26 de octubre, de la Consellería de Educación, Formación y Ocupación, que establece el modelo de formación permanente del profesorado y el diseño, reconocimiento y registro de las actividades formativas, la dirección de cada centro educativo, una vez oido el claustro de profesorado, designará a un docente responsable de la coordinación de formación del centro. Esta designación se realizará entre el profesorado del claustro, preferentemente entre los miembros con destino definitivo en el centro educativo.

5.9.2.2. Las funciones del coordinador o coordinadora de formación son:

a) Detectar las necesidades de formación del claustro, tanto en el ámbito del Proyecto educativo de centro y del Plan de actuación para la mejora como en el ámbito de las necesidades colectivas e individuales del profesorado.

b) Coordinar, en el marco del Programa de actividades formativas, la formación del profesorado del centro o, en el caso en que así se prevea en el PEC, de los centros integrados en una o más de una zona territorial de actuación.

c) Redactar la propuesta del Programa de actividades formativas de centro de acuerdo con las necesidades detectadas, las recomendaciones de los departamentos didácticos y de los equipos educativos de grupo, ciclo o programa formativo, las líneas estratégicas generales del Plan de formación permanente del profesorado (PFP) y la evaluación del diseño y ejecución del programa anual de cursos anteriores.

d) Coordinar con el CEFIRE territorial de referencia y con los CEFIRE específicos las actuaciones necesarias para la puesta en marcha y seguimiento de las actividades de formación a nivel de centro, que hayan sido aprobadas por la Administración educativa.

e) Colaborar con el equipo directivo en la evaluación de la realización del Programa de actividades formativas, tanto en su ejecución como en la mejora del proceso de aprendizaje de las personas adultas participantes.

5.9.3. Coordinación TIC.

5.9.3.1. La dirección del centro, una vez oido el claustro de profesorado, efectuará la propuesta del docente encargado de la coordinación de las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre el profesorado que tenga la formación y experiencia adecuada.

5.9.3.2. Entre las competencias de la persona responsable de la coordinación TIC en el centro señaladas en el artículo 51.2 del Decreto 252/2019, cabe destacar:

a) Coordinar el uso del aula o aulas del centro y velar por el mantenimiento del material informático.

b) Coordinar y optimizar el uso de las TIC en el centro en sus funcionalidades para la gestión administrativa, comunicativa y didáctica.

c) Estimular y asesorar al equipo docente en materia de informática con el fin de integrar las TIC como herramienta socioeducativa de uso habitual y de incorporarlas en la planificación didáctica y en los proyectos y planes desarrollados por el centro.

d) Actuar en la interlocución con el centro de Apoyo y Asistencia Informática (SAI).

e) Asesorar y colaborar con la secretaría del centro en la gestión, dentro de la aplicación de inventario TIC proporcionada por la Administración, el hardware y el software de que dispone el centro y responsabilizarse de que esté disponible y en óptimas condiciones de uso.

6. PERSONAL DOCENTE DE LOS CENTROS PÚBLICOS DE FORMACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

6.1. Profesorado de los centros públicos de formación de personas adultas

6.1.1. Actividades propias del profesorado de los centros de formación de personas adultas.

D'acord amb l'apartat sisé de l'Ordre 14 de juny de 2000, les activitats pròpies dels llocs de treball docents en centres de formació de persones adultes, entre d'altres, són:

6.1.1.1. El desplegament dels ensenyaments de la formació bàsica de les persones adultes que s'establisquen de forma presencial o, si escau, per mitjà de la modalitat d'ensenyament a distància.

6.1.1.2. El desplegament dels programes formatius que figuren als annexos III i IV del Decret 220/1999, realitzats així mateix de forma presencial o, si és escaient, mitjançant la modalitat d'ensenyament a distància.

6.1.1.3. La coordinació i cooperació amb altres centres públics de formació de persones adultes, de titularitat de la Generalitat o de titularitat municipal, i amb les associacions i altres entitats relacionades amb la formació de persones adults dins el seu àmbit territorial, que són les zones territorials d'actuació.

6.1.2. Assignació del professorat als centres de formació de persones adultes de la Comunitat Valenciana.

6.1.2.1. El professorat que imparteix la formació bàsica de persones adults als centres públics de formació de persones adults dependents de la Generalitat és el que preveuen el Decret 220/1999 i l'Ordre 14 de juny de 2000, que determinen respectivament els requisits per a assignar el professorat als ensenyaments corresponents:

a) Apartats 1, 2 i 3 de la disposició addicional primera del Decret 220/1999:

S'hi especifica en cada cas el professorat que pot impartir el cicle I i el primer nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adults; els requisits del professorat capacitat per a impartir els ensenyaments corresponents al cicle II, i en particular en el segon nivell d'aquest cicle; i el professorat que pot impartir els ensenyaments del programa formatiu b) i el qui pot impartir preferentment, d'una banda, els dels programes formatius c), e), j), i de l'altra, els del programa d).

Pel que fa a la formació de competències clau de nivells 2 i 3 de qualificació professional del programa formatiu g), els ensenyaments del nivell 2 han de ser impartits per personal docent pertanyent preferentment al cos de mestres de primària, mentre que els corresponents al nivell 3 han de ser impartits per personal docent del cos de professorat d'ensenyanat secundari.

b) Punts 2.1 i 2.2 de l'apartat sisé de l'Ordre de 14 de juny de 2000:

– Punt 2.1. Els ensenyaments corresponents al cicle I de la formació bàsica de les persones adults són impartits per professorat integrat en el cos de mestres, qui també pot impartir els ensenyaments del primer nivell del cicle II segons la seua habilitació o especialitat.

– Punt 2.2. Els ensenyaments corresponents al cicle II de la formació bàsica de les persones adults són els que preveia en el seu moment la LOGSE en les disposicions addicional desena i transitòria quarta. L'atribució docent dels diferents camps de coneixement o àmbits d'experiència respectius al segon nivell del cicle II a especialitats del cos de professorat d'ensenyanat secundari és la que es recull a l'annex II del Decret 220/1999. Així mateix, s'hi determina l'atribució d'especialitats d'aquest cos en funció de les àrees o matèries d'educació secundària obligatòria integrades en cada camp de coneixement o àmbit d'experiència.

6.1.2.2. El professorat que imparteix la formació bàsica de persones adults als centres públics de formació de persones adults no dependents de la Generalitat és el que preveuen els punts 3.1 i 3.2 de l'apartat sisé de l'Ordre 14 de juny de 2000, en què es determinen els requisits per a assignar el professorat als ensenyaments corresponents:

– Punt 3.1, que estableix els requisits del professorat que pot impartir ensenyaments corresponents al cicle I i al primer nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adults per al professorat dels centres autoritzats de formació de persones adults no dependents de la Generalitat.

– Punt 3.2, que estableix els requisits del professorat que pot impartir ensenyaments corresponents al segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adults per al professorat dels centres autoritzats de formació de persones adults no dependents de la Generalitat.

Així doncs, en tots dos casos cal aplicar els criteris següents:

a) El professorat que imparteix docència en el cicle I de la formació bàsica de les persones adults ha de posseir la titulació exigida per al cos de mestres.

De acuerdo con el apartado sexto de la Orden 14 de junio de 2000, las actividades propias de los puestos de trabajo docentes centros de formación de personas adultas, entre otros, son:

6.1.1.1. El desarrollo de las enseñanzas de la formación básica de las personas adultas que se establezcan de forma presencial o, si procede, por medio de la modalidad de enseñanza a distancia.

6.1.1.2. El desarrollo de los programas formativos que figuran en los anexos III y IV del Decreto 220/1999, realizados así mismo de forma presencial o, si se estima opportuno, mediante la modalidad de enseñanza a distancia.

6.1.1.3. La coordinación y cooperación con otros centros públicos de formación de personas adultas, de titularidad de la Generalitat o de titularidad municipal, y con las asociaciones y otras entidades relacionadas con la formación de personas adultas dentro de su ámbito territorial, que son las zonas territoriales de actuación.

6.1.2. Asignación del profesorado en los centros de formación de personas adultas de la Comunitat Valenciana.

6.1.2.1. El profesorado que imparte la formación básica de personas adultas en los centros públicos de formación de personas adultas dependientes de la Generalitat es el que prevén el Decreto 220/1999 y la Orden 14 de junio de 2000, que determinan respectivamente los requisitos para asignar el profesorado a las enseñanzas correspondientes:

a) Apartados 1, 2 y 3 de la disposición adicional primera del Decreto 220/1999:

Se especifica en cada caso el profesorado que puede impartir el ciclo I y el primer nivel del ciclo II de la formación básica de las personas adultas; los requisitos del profesorado capacitado para impartir las enseñanzas correspondientes al ciclo II, y en particular en el segundo nivel de este ciclo; y el profesorado que puede impartir las enseñanzas del programa formativo b) y el que puede impartir preferentemente, por un lado, las de los programas formativos c), e), j), y por otro, las del programa d).

En cuanto a la formación de competencias clave de niveles 2 y 3 de cualificación profesional del programa formativo g), las enseñanzas del nivel 2 deberán ser impartidas por personal docente perteneciente preferentemente al cuerpo de maestros de primaria, mientras que las correspondientes al nivel 3 deberán ser impartidas por personal docente del cuerpo de profesorado de enseñanza secundaria.

b) Puntos 2.1 y 2.2 del apartado sexto de la Orden de 14 de junio de 2000:

– Punto 2.1. Las enseñanzas correspondientes al ciclo I de la formación básica de las personas adultas serán impartidas por profesorado integrado en el cuerpo de maestros, quienes también podrán impartir las enseñanzas del primer nivel del ciclo II según su habilitación o especialidad.

– Punto 2.2. Las enseñanzas correspondientes al ciclo II de la formación básica de las personas adultas serán las que preveía en su momento la LOGSE en las disposiciones adicionales décima y transitoria cuarta. La atribución docente de los diferentes campos de conocimiento o ámbitos de experiencia respectivos al segundo nivel del ciclo II a especialidades del cuerpo de profesorado de enseñanza secundaria es la que se recoge en el anexo II del Decreto 220/1999. Asimismo, se determina la atribución de especialidades de este cuerpo en función de las áreas o materias de educación secundaria obligatoria integradas en cada campo de conocimiento o ámbito de experiencia.

6.1.2.2. El profesorado que imparte la formación básica de personas adultas en los centros públicos de formación de personas adultas no dependientes de la Generalitat será el que prevén los puntos 3.1 y 3.2 del apartado sexto de la Orden 14 de junio de 2000, en que se determinan los requisitos para asignar el profesorado a las enseñanzas correspondientes:

– Punto 3.1, que establece los requisitos del profesorado que podrá impartir enseñanzas correspondientes al ciclo I y al primer nivel del ciclo II de la formación básica de las personas adultas para el profesorado de los centros autorizados de formación de personas adultas no dependientes de la Generalitat.

– Punto 3.2, que establece los requisitos del profesorado que podrá impartir enseñanzas correspondientes al segundo nivel del ciclo II de la formación básica de las personas adultas para el profesorado de los centros autorizados de formación de personas adultas no dependientes de la Generalitat.

Así pues, en ambos casos se aplicarán los siguientes criterios:

a) El profesorado que imparte docencia en el ciclo I de la formación básica de las personas adultas deberá poseer la titulación exigida para el cuerpo de maestros.

b) Aquest mateix professorat pot impartir els ensenyaments corresponents al primer nivell del cicle II de la formació bàsica de persones adultes.

c) El professorat que impartsca docència en el segon nivell del cicle II de la formació bàsica de persones adultes ha d'estar en possessió de les titulacions exigides per al cos de professorat d'ensenyament secundari assenyalades, per a cada camp de coneixement o àmbit d'experiència, en l'apartat sisé, punt 3.2, de l'Ordre de 14 de juny de 2000.

6.1.2.3. El claustre de professorat està integrat per la totalitat de professors i professores que impartsquen docència al centre, amb independència de la seua adscripció administrativa.

6.1.2.4. El professorat del cos de mestres que impartsca mòduls d'un o diversos camps de coneixement o àmbits d'experiència forma part del departament didàctic del camp de coneixement respectiu.

6.1.2.5. És atribució de la direcció, una vegada oïda la comissió de coordinació pedagògica, o, en el seu defecte, el claustre de professorat, determinar:

a) El professorat del cos de mestres que ha d'impartir els ensenyaments del cicle I i el primer nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes, tot tenint en compte les peticions realitzades pel professorat i les seues especialitats o habilitacions i d'acord amb les necessitats organitzatives del centre.

b) El professorat del cos de mestres i del cos de professorat d'ensenyament secundari que, d'acord amb la seua especialitat, ha d'impartir els programes formatius que figuren als annexos III i IV del Decret 220/1999.

c) Els ensenyaments a impartir per la resta del professorat que tinga docència al centre, d'acord amb allò disposat a l'apartat sisé, punts 3 i 4.2, de l'Ordre de 14 de juny de 2000.

6.1.2.6. Tenint en compte la provisió diversa de les plantilles del professorat als centres públics de formació de persones adultes de titularitat de la Generalitat, l'Administració educativa a l'hora d'efectuar els nomenaments definitius i de cobrir les vacants per substitució per qualsevol circumstància ha de prendre les mesures oportunes per a garantir que el professorat siga reemplaçat per docents adscrits als cossos assignats durant els processos anuals d'adjudicació.

6.1.3. Als centres de formació de persones adultes és possible la col·laboració de personal dependent d'una entitat diferent a la titular dels centres, que pot d'aquesta manera cooperar en la impartició de programes formatius específics, així com la de personal voluntari i de personal especialitzat extern procedent de les entitats d'iniciativa social implicades en la resposta educativa per al desenvolupament de les actuacions planificades en el Projecte educatiu de centre i el Pla d'actuació per a la millora, d'acord amb el que s'explica a l'article 3.2.1 d'aquesta resolució.

6.1.4. Respectant el principi d'autonomia en la gestió dels centres públics de titularitat de les corporacions locals, aquest article i els aspectes d'organització general referits en els articles 6.3 i 6.4 d'aquest mateix capítol han de servir d'orientació per a la configuració dels horaris del personal docent dels centres públics de titularitat municipal.

6.2. Actualització dels requisits lingüístics per a la catalogació de llocs de treball

6.2.1. Capacitació lingüística del professorat.

Els requisits lingüístics establerts per a l'accés i exercici de l'activitat docent són els que estableixen l'Ordre 3/2020, de 6 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es determina la competència lingüística necessària per a l'accés i l'exercici de la funció docent en el sistema educatiu valencià, i la correcció d'errades de 9 d'abril de 2020.

6.2.1.1. Competència lingüística mínima per a vehicular àrees no lingüístiques i per a impartir continguts curriculars del mòdul de Valencià.

a) El certificat de nivell C1 de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) o equivalents, d'acord amb la normativa vigent, és la competència idiomàtica necessària per a vehicular àrees no lingüístiques en valencià en la formació de les persones adultes.

b) El certificat de nivell C1, d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) i el Decret 61/2013, de 17 de

b) Este mismo profesorado podrá impartir las enseñanzas correspondientes al primer nivel del ciclo II de la formación básica de personas adultas.

c) El profesorado que imparte docencia en el segundo nivel del ciclo II de la formación básica de personas adultas deberá estar en posesión de las titulaciones exigidas para el cuerpo de profesorado de enseñanza secundaria señaladas, para cada campo de conocimiento o ámbito de experiencia, en el apartado sexto, punto 3.2, de la Orden de 14 de junio de 2000.

6.1.2.3. El claustro de profesorado está integrado por la totalidad de profesores y profesoras que imparten docencia en el centro, con independencia de su adscripción administrativa.

6.1.2.4. El profesorado del cuerpo de maestros que imparta los módulos de uno o varios campos de conocimiento o ámbitos de experiencia forma parte del departamento didáctico del campo de conocimiento respectivo.

6.1.2.5. Es atribución de la dirección, una vez oída la comisión de coordinación pedagógica, o, en su defecto, el claustro de profesorado, determinar:

a) El profesorado del cuerpo de maestros que impartirá las enseñanzas del ciclo I y el primer nivel del ciclo II de la formación básica de las personas adultas, teniendo en cuenta las peticiones realizadas por el profesorado y sus especialidades o habilitaciones y de acuerdo con las necesidades organizativas del centro.

b) El profesorado del cuerpo de maestros y del cuerpo de profesorado de enseñanza secundaria que, de acuerdo con su especialidad, impartirá los programas formativos que figuran en los anexos III y IV del Decreto 220/1999.

c) Las enseñanzas a impartir por el resto del profesorado que tenga docencia en el centro, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado sexto, puntos 3 y 4.2, de la Orden de 14 de junio de 2000.

6.1.2.6. Teniendo en cuenta la provisión diversa de las plantillas del profesorado en los centros públicos de formación de personas adultas de titularidad de la Generalitat, la Administración educativa a la hora de efectuar los nombramientos definitivos y de cubrir las vacantes por sustitución por cualquier circunstancia tomará las medidas oportunas para garantizar que el profesorado sea reemplazado por docentes adscritos a los cuerpos asignados durante los procesos anuales de adjudicación.

6.1.3. En los centros de formación de personas adultas será posible la colaboración de personal dependiente de una entidad diferente a la titular de los centros, que podrá de este modo cooperar en la impartición de programas formativos específicos, así como la de personal voluntario y de personal especializado externo procedente de las entidades de iniciativa social implicadas en la respuesta educativa para el desarrollo de las actuaciones planificadas en el Proyecto educativo de centro y el Plan de actuación para la mejora, de acuerdo con lo que se explica en el artículo 3.2.1 de esta resolución.

6.1.4. Respetando el principio de autonomía en la gestión de los centros públicos de titularidad de las corporaciones locales, este artículo y los aspectos de organización general referidos en los artículos 6.3 y 6.4 de este mismo capítulo servirán de orientación para la configuración de los horarios del personal docente de los centros públicos de titularidad municipal.

6.2. Actualización de los requisitos lingüísticos para la catalogación de puestos de trabajo

6.2.1.1. Capacitación lingüística del profesorado.

Los requisitos lingüísticos establecidos para el acceso y ejercicio de la actividad docente son los que establecen la Orden 3/2020, de 6 de febrero, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se determina la competencia lingüística necesaria para el acceso y el ejercicio de la función docente en el sistema educativo valenciano, y la corrección de errores de 9 de abril de 2020.

6.2.1.1. Competencia lingüística mínima para vehicular áreas no lingüísticas y para impartir contenidos curriculares del módulo de Valenciano.

a) El certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de Conocimientos de Valenciano (JQCV) o equivalentes, de acuerdo con la normativa vigente, será la competencia idiomática necesaria para vehicular áreas no lingüísticas en valenciano en la formación de las personas adultas.

b) El certificado de nivel C1, de acuerdo con el Marco común europeo de referencia para las lenguas (MECR) y el Decreto 61/2013, de 17 de

maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana i es crea la Comissió d'Acreditació de Nivells de Competència en Llengües Estrangeres, és la competència idiomàtica necessària per a vehicular àrees no lingüístiques en la llengua estrangera del certificat corresponent en la formació de les persones adultes. D'acord amb la disposició transitòria segona de la Llei 4/2018, amb caràcter transitori i fins al curs acadèmic 2026-2027, es considera que disposa de la competència idiomàtica suficient per a vehicular àrees en anglès el professorat que acredite el nivell de coneixement B2 d'anglès del MECR.

c) El certificat de nivell C1 de coneixements de valencià de la JQCV o equivalents, d'acord amb la normativa vigent, facilita el professorat per a impartir el mòdul de Valencià en els cicles I i II de la formació bàsica de les persones adultes als centres autoritzats a impartir aquests ensenyaments, sempre que s'estiga en possessió de les altres titulacions o condicions administratives requerides per a impartir docència en aquests cicles.

6.2.1.2. Competència didàctica del personal docent.

a) El màster que habilita per a l'exercici de les professions de professor d'educació secundària obligatòria i batxillerat, formació professional i ensenyament d'idiomes; la certificació oficial que acredita estar en possessió de la formació equivalent a l'exigida en l'article 100 de la Llei orgànica 2/2006, per a aquelles persones que, per raons derivades de la seua titulació, no puguen accedir als estudis del màster anterior; i els títols de grau que habiliten per a l'exercici de la professió de mestre en Educació Infantil o Primària, juntament amb els títols i certificats inclosos en la disposició transitòria huitena de la llei orgànica adés esmentada, són la formació que garanteix que la competència didàctica del professorat siga l'adecuada per al compliment dels objectius del PEPLI regulats per l'article 27 de la Llei 4/2018.

b) Amb la finalitat que les titulacions administratives indicades a continuació puguen ser comprovades d'ofici per l'Administració, els funcionaris de carrera, en pràctiques i integrants de les borses de treball dels cossos docents que estiguin en possessió d'aquestes han d'instar-ne la inscripció en el Registre de Personal Docent, segons el que disposa la Resolució de 9 de maig de 2014, de la Direcció General de Centres i Personal Docent, per la qual es regula el registre de titulacions per als procediments de provisió de llocs del personal docent no universitari de la Comunitat Valenciana:

- Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en Valencià.
- Diploma de Mestre de Valencià.
- Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en Llengua Estrangera.
- Certificat de nivell C1, o superior, de coneixements de valencià de la JQCV o equivalents.
- Certificat de nivell B2, o superior, d'acord amb el MECR.

A aquest efecte, el professorat ha de presentar les seues sol·licituds en els òrgans que es determinen per a cada títol en la Resolució de 4 de juny de 2013, de la Direcció General d'Innovació, Ordenació i Política Lingüística, per la qual es dicten instruccions sobre l'expedició de les titulacions administratives que faculten per a l'ensenyament en valencià, del valencià i en llengües estrangeres en els ensenyaments no universitaris en la Comunitat Valenciana.

Les titulacions administratives inscrites o expedides pels registres de coneixements de valencià i de formació del professorat, dependents dels òrgans competents en matèria de política lingüística i formació del professorat no universitari, seran anotades d'ofici en el Registre de personal docent als funcionaris de carrera, en pràctiques i integrants de les borses de treball dels cossos docents.

6.2.2. Catalogació de llocs de treball docent en centres públics dependents de la Generalitat.

6.2.2.1. Catalogació de llocs de treball docent en valencià.

Segons l'Ordre 90/2013, de 6 de novembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regula la catalogació amb el requisit lingüístic de valencià de determinats llocs de treball docents en centres docents públics i en els serveis unitats de suport escolar i educatiu dependents de la Generalitat, els llocs de treball corresponents als funcionaris docents dels diversos cossos de professorat d'ensenyament no universitari en centres docents públics, amb independència que siguin ocupats pels funcionaris dels cossos esmentats o per funcionaris de qualssevol altres cossos docents, estan catalogats amb requisit lin-

de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana y se crea la Comisión de Acreditación de Niveles de Competencia en Lenguas Extranjeras, será la competencia idiomática necesaria para vehicular áreas no lingüísticas en la lengua extranjera del certificado correspondiente en la formación de las personas adultas. De acuerdo con la disposición transitoria segunda de la Ley 4/2018, con carácter transitorio y hasta el curso académico 2026-2027, se considera que dispone de la competencia idiomática suficiente para vehicular áreas en inglés el profesorado que acredite el nivel de conocimiento B2 de inglés del MECR.

c) El certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano de la JQCV o equivalentes, de acuerdo con la normativa vigente, facultará al profesorado para impartir el módulo de Valenciano en los ciclos I y II de la formación básica de las personas adultas en los centros autorizados a impartir estas enseñanzas, siempre que se esté en posesión de las otras titulaciones o condiciones administrativas requeridas para impartir docencia en estos ciclos.

6.2.1.2. Competencia didáctica del personal docente.

a) El máster que habilita para el ejercicio de las profesiones de profesor de educación secundaria obligatoria y bachillerato, formación profesional y enseñanza de idiomas; la certificación oficial que acredita estar en posesión de la formación equivalente a la exigida en el artículo 100 de la Ley orgánica 2/2006, para aquellas personas que, por razones derivadas de su titulación, no puedan acceder a los estudios del máster anterior; y los títulos de grado que habilitan para el ejercicio de la profesión de maestro en Educación Infantil o Primaria, junto con los títulos y certificados incluidos en la disposición transitoria octava de la ley orgánica anteriormente mencionada, serán la formación que garantiza que la competencia didáctica del profesorado sea la adecuada para el cumplimiento de los objetivos del PEPLI regulados por el artículo 27 de la Ley 4/2018.

b) Con el fin de que las titulaciones administrativas indicadas a continuación puedan ser comprobadas de oficio por la Administración, los funcionarios de carrera, en prácticas e integrantes de las bolsas de trabajo de los cuerpos docentes que estén en posesión de estas deberán instar su inscripción en el Registro de Personal Docente, según lo que dispone la Resolución de 9 de mayo de 2014, de la Dirección General de Centros y Personal Docente, por la que se regula el registro de titulaciones para los procedimientos de provisión de puestos del personal docente no universitario de la Comunitat Valenciana:

- Certificado de Capacitación para la Enseñanza en Valenciano.
- Diploma de Mestre de Valencià.
- Certificado de Capacitación para la Enseñanza en Lengua Extranjera.
- Certificado de nivel C1, o superior, de conocimientos de valenciano de la JQCV o equivalentes.
- Certificado de nivel B2, o superior, de acuerdo con el MECR.

A tal efecto, el profesorado deberá presentar sus solicitudes en los órganos que se determinan para cada título en la Resolución de 4 de junio de 2013, de la Dirección General de Innovación, Ordenación y Política Lingüística, por la que se dictan instrucciones sobre la expedición de las titulaciones administrativas que facultan para la enseñanza en valenciano, del valenciano y en lenguas extranjeras en las enseñanzas no universitarias en la Comunitat Valenciana.

Las titulaciones administrativas inscritas o expedidas por los registros de conocimientos de valenciano y de formación del profesorado, dependientes de los órganos competentes en materia de política lingüística y formación del profesorado no universitario, serán anotadas de oficio en el Registro de personal docente a los funcionarios de carrera, en prácticas e integrantes de las bolsas de trabajo de los cuerpos docentes.

6.2.2. Catalogación de puestos de trabajo docente en centros públicos dependientes de la Generalitat.

6.2.2.1. Catalogación de puestos de trabajo docente en valenciano.

Según la Orden 90/2013, de 6 de noviembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la catalogación con el requisito lingüístico de valenciano de determinados puestos de trabajo docentes en centros docentes públicos y en los servicios o unidades de apoyo escolar y educativo dependientes de la Generalitat, los puestos de trabajo correspondientes a los funcionarios docentes de los diferentes cuerpos de profesorado de enseñanza no universitaria en centros docentes públicos, con independencia de que sean ocupados por los funcionarios de los cuerpos mencionados o por funcionarios de cualesquiera otros cuerpos docentes, estarán catalogados con requisito lingüístico de valenciano, sin

güístic de valencià, sense perjudici de les excepcions previstes a l'article 4 i a la disposició addicional primera de l'ordre adés esmentada.

6.2.2.2. Classificació de llocs de treball docent en llengua estranera.

a) D'acord amb la Resolució de 31 de gener de 2013, del director general de Centres i Personal Docent, per la qual s'estableixen criteris de classificació i provisió mitjançant comissions de servei, adjudicació provisional i/o en règim d'interinitat de llocs de treball docent que imparteixen en una llengua estrangera àrees, matèries o mòduls no lingüístics, en els centres docents públics de la Comunitat Valenciana, la classificació de llocs amb perfil lingüístic en llengües estrangeres és conseqüència directa que els seus titulars definitius o provisionals impartisquen àrees, matèries o mòduls no lingüísticos en llengua estrangera i únicament determina que les seues substitucions s'hann de realitzar en règim d'interinitat amb professorat amb les competències lingüístiques acreditades.

b) En aquest sentit, la direcció dels centres educatius ha de registrar, en el procediment informàtic de gestió d'horaris i grups ITACA, quins docents imparteixen àrees, matèries o mòduls no lingüísticos en una llengua estrangera per a poder classificar per un curs escolar els seus llocs amb el requisit lingüístic corresponent de la llengua en què es vehiculen la matèria o matèries corresponents.

c) Els docents que vulguen impartir àrees, matèries o mòduls no lingüísticos en una llengua estrangera han d'estar habilitats o tindre'n acreditada la competència lingüística d'acord amb el procediment previst en la Resolució de 19 de juny de 2012, de la Subdirecció General de Personal Docent de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es convoca el professorat dels nivells d'ensenyament no universitari per a l'acreditació en llengües estrangeres per a impartir àrees, àmbits, matèries o mòduls no lingüístics.

6.3. Plantilla de professorat

6.3.1. Per a la determinació de la plantilla docent dels centres públics de formació de persones adultes de titularitat de la Generalitat és aplicable l'ordre vigent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport per la qual s'estableixen criteris per a la dotació de plantilles i per a la determinació de condicions de treball del professorat dels centres docents públics que imparteixen educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i formació de persones adultes dependents de la conselleria competent en matèria d'educació.

6.3.2. Per a posar en marxa el que estableix la Llei 1/1995, la Direcció General de Personal Docent, en col·laboració amb la Inspecció d'Educació i la direcció dels centres, anualment i cas per cas, ha de procedir a la revisió i determinació de la plantilla docent de cada centre, les especialitats de cada cos docent i la càrrega horària atribuïda al professorat, en funció del nombre de programes formatius oferts i de les unitats autoritzades per la direcció general competent en matèria de planificació educativa.

6.3.3. L'assignació d'hores lectives al centre ha de tindre també en compte la dotació autoritzada per a atendre els ensenyaments de la Formació Professional Bàsica de segona oportunitat i de la formació per a la preparació de l'obtenció del títol de Tècnic, així com qualsevol altre programa susceptible de requerir recursos addicionals. En el moment en què es determine la càrrega horària necessària per a cobrir les necessitats educatives del centre, la Direcció General de Personal Docent, una vegada analitzades les propostes i observacions expressades per la Inspecció d'Educació i la direcció del centre, ha d'efectuar a partir dels catàlegs d'unitats i llocs de treball vigents de cada centre la proposta de plantilla, tot tenint en compte les places del professorat amb destinació definitiva i les places duplicades o habilitades necessàries.

6.3.4. En el cas dels centres públics de formació de persones adultes de titularitat municipal o dependents d'entitats privades sense ànim de lucre, la conselleria amb competències en matèria educativa ha de vetlar perquè, d'acord amb la normativa autonòmica vigent en matèria educativa i laboral, les persones titulars de les corporacions locals, dels centres privats específics de titularitat de persones físiques o jurídiques i dels centres privats de titularitat d'una entitat o associació sense ànim de lucre, també anomenats centres d'iniciativa social, respecten escrupulosament les instruccions que fan referència a la Programació general anual, a les modalitats d'ensenyament i a la confecció d'horaris, a l'atenció adequada a les necessitats i als interessos derivats del procés formatiu de les persones adultes participants i a les condicions laborals del seu personal docent. En el cas d'observar-se'n irregularitats

perjuicio de las excepciones previstas en el artículo 4 y en la disposición adicional primera de la orden anteriormente mencionada.

6.2.2.2. Clasificación de puestos de trabajo docente en lengua extranjera.

a) De acuerdo con la Resolución de 31 de enero de 2013, del director general de Centros y Personal Docente, por la que se establecen criterios de clasificación y provisión mediante comisiones de servicio, adjudicación provisional y/o en régimen de interinidad de puestos de trabajo docente que imparten en una lengua extranjera áreas, materias o módulos no lingüísticos, en los centros docentes públicos de la Comunitat Valenciana, la clasificación de puestos con perfil lingüístico en lenguas extranjeras será consecuencia directa de que sus titulares definitivos o provisionales impartan áreas, materias o módulos no lingüísticos en lengua extranjera y únicamente determina que sus sustituciones se realizarán en régimen de interinidad con profesorado con las competencias lingüísticas acreditadas.

b) En este sentido, la dirección de los centros educativos registrará, en el procedimiento informático de gestión de horarios y grupos ITACA, qué docentes imparten áreas, materias o módulos no lingüísticos en una lengua extranjera para poder clasificar por un curso escolar sus puestos con el requisito lingüístico correspondiente de la lengua en la que se vehiculan la materia o materias correspondientes.

c) Los docentes que deseen impartir áreas, materias o módulos no lingüísticos en una lengua extranjera deberán estar habilitados o tener acreditada su competencia lingüística de acuerdo con el procedimiento previsto en la Resolución de 19 de junio de 2012, de la Subdirección General de Personal Docente de la Consellería de Educación, Formación y Ocupación, por la que se convoca al profesorado de los niveles de enseñanza no universitaria para la acreditación en lenguas extranjeras para impartir áreas, ámbitos, materias o módulos no lingüísticos.

6.3. Plantilla de profesorado

6.3.1. Para la determinación de la plantilla docente de los centros públicos de formación de personas adultas de titularidad de la Generalitat será aplicable la orden vigente de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte por la que se establecen criterios para la dotación de plantillas y para la determinación de condiciones de trabajo del profesorado de los centros docentes públicos que imparten educación secundaria obligatoria, bachillerato, formación profesional y formación de personas adultas dependientes de la conselleria competente en materia de educación.

6.3.2. Para poner en marcha lo que establece la Ley 1/1995, la Dirección General de Personal Docente, en colaboración con la Inspección de Educación y la dirección de los centros, anualmente y caso por caso, procederá a la revisión y determinación de la plantilla docente de cada centro, las especialidades de cada cuerpo docente y la carga horaria atribuida al profesorado, en función del número de programas formativos ofertados y de las unidades autorizadas por la dirección general competente en materia de planificación educativa.

6.3.3. La asignación de horas lectivas en el centro tendrá también en cuenta la dotación autorizada para atender las enseñanzas de la Formación Profesional Básica de segunda oportunidad y de la formación para la preparación de la obtención del título de Técnico, así como cualquier otro programa susceptible de requerir recursos adicionales. En el momento en que se determine la carga horaria necesaria para cubrir las necesidades educativas del centro, la Dirección General de Personal Docente, una vez analizadas las propuestas y observaciones expresadas por la Inspección de Educación y la dirección del centro, efectuará a partir de los catálogos de unidades y puestos de trabajo vigentes de cada centro la propuesta de plantilla, teniendo en cuenta las plazas del profesorado con destino definitivo y las plazas duplicadas o habilitadas necesarias.

6.3.4. En el caso de los centros públicos de formación de personas adultas de titularidad municipal o dependientes de entidades privadas sin ánimo de lucro, la conselleria con competencias en materia educativa velará por que, de acuerdo con la normativa autonómica vigente en materia educativa y laboral, las personas titulares de las corporaciones locales, de los centros privados específicos de titularidad de personas físicas o jurídicas y de los centros privados de titularidad de una entidad o asociación sin ánimo de lucro, también denominados centros de iniciativa social, respeten escrupulosamente las instrucciones que hacen referencia a la Programación general anual, a las modalidades de enseñanza y a la confección de horarios, a la atención adecuada a las necesidades y a los intereses derivados del proceso formativo de las personas adultas participantes y a las condiciones laborales de su personal docente. En el caso

en qualsevol dels supòsits esmentats amb anterioritat, l'Administració educativa té la facultat de prendre les mesures necessàries per a corregir-les o, si escau, d'emetre l'informe pertinent a tindre en compte en la revisió de les subvencions concedides anualment a les corporacions i entitats adés esmentades.

6.4. Estructura i distribució general de l'horari del professorat dels centres públics de formació de persones adultes de titularitat de la Generalitat

6.4.1. Aspectes generals.

D'acord amb l'apartat sisé, punt 8, de l'Ordre de 14 de juny de 2000, als centres públics de formació de persones adultes de titularitat de la Generalitat, de les 37 hores i 30 minuts que constitueixen la jornada laboral, tot el professorat ha de dedicar 30 hores setmanals de presència directa al centre, a més de 7 hores i 30 minuts de permanència no obligada al centre.

6.4.2. Dedicació horària lectiva.

6.4.2.1. Segons la normativa vigent en matèria de determinació de la jornada laboral del personal docent de la Generalitat i tot tenint en consideració l'apartat sisé, punt 8.2, de l'Ordre de 14 de juny de 2000, als centres de formació de persones adultes cada docent ha de dedicar a les activitats lectives un total de 19 hores setmanals, a més d'1 hora lectiva setmanal destinada a la tutoria del grup o grups d'aprenentatge assignats, horari susceptible de ser ampliat fins a 20 hores setmanals més 1 hora lectiva setmanal de tutoria de grup en els casos en què així ho requereix la atenció integral a l'oferta formativa del centre. Si hi haguera professorat que no cobrira aquesta dedicació horària, ha de completar-la amb les tasques de suport organitzatiu o pedagògic que li assigne la direcció del centre.

6.4.2.2. Hom entén per horari lectiu les hores de docència per al desplegament curricular dels ensenyaments de la formació bàsica de les persones adultes i dels programes formatius que figuren als annexos III i IV del Decret 220/1999, les hores destinades a l'atenció tutorial directa, les hores dedicades a la funció directiva i a la coordinació docent i les hores d'altres programes formatius.

6.4.2.3. Durant els períodes laborals no lectius, la jornada laboral del personal docent ha de dedicar-se a les activitats que es determinen, entre d'altres:

a) L'avaluació de les activitats del curs escolar finalitzat contingudes dins la Programació general anual i les programacions didàctiques.

b) La programació i planificació del curs acadèmic següent.

c) L'elaboració i el desenvolupament de materials i recursos didàctics.

d) La realització d'activitats de formació permanent del professorat.

e) El desenvolupament d'activitats i programes d'investigació i innovació educativa.

f) Les tasques de gestió administrativa relacionades amb els processos generals d'organització i funcionament del centre, de matriculació i d'orientació socioeducativa.

g) Altres activitats complementàries de caràcter pedagògic o de col·laboració amb l'Administració educativa o amb els agents de l'entorn i de la zona territorial d'actuació del centre.

6.4.2.4. D'acord amb l'apartat sisé, punt 8.5, de l'Ordre de 14 de juny de 2000, dins l'horari lectiu dels equips directius cal computar com a lectives les hores que aquest professorat dedica a les tasques pròpies de cada càrrec, fins a un màxim del nombre d'hores següent:

Nombre de professorat	Direcció	Cap d'estudis	Secretaria
Centres amb 11 o més docents	12	9	9
Centres de 4 a 10 docents	9	6	6
Centres d'1 a 3 docents	9	–	–

Atesa l'amplària de les franges horàries en què els centres de formació de persones adultes romanen oberts, habitualment distribuïdes en torns de matí i de vesprada o nit, la Inspecció d'Educació ha de vetlar perquè, en la mesura dels recursos humans de cada centre, al llarg d'aquest període sempre hi haja al centre almenys un dels seus membres.

de observarse irregularidades en cualquiera de los supuestos referidos con anterioridad, la Administración educativa tiene la facultad de tomar las medidas necesarias para corregirlas o, si procede, de emitir el informe pertinente a tener en cuenta en la revisión de las subvenciones concedidas anualmente a las corporaciones y entidades anteriormente mencionadas.

6.4. Estructura y distribución general del horario del profesorado de los centros públicos de formación de personas adultas de titularidad de la Generalitat

6.4.1. Aspectos generales.

De acuerdo con el apartado sexto, punto 8, de la Orden de 14 de junio de 2000, en los centros públicos de formación de personas adultas de titularidad de la Generalitat, de las 37 horas y 30 minutos que constituyen la jornada laboral, todo el profesorado deberá dedicar 30 horas semanales de presencia directa en el centro, además de 7 horas y 30 minutos de permanencia no obligada en el centro.

6.4.2. Dedicación horaria lectiva.

6.4.2.1. Según la normativa vigente en materia de determinación de la jornada laboral del personal docente de la Generalitat y teniendo en consideración el apartado sexto, punto 8.2, de la Orden de 14 de junio de 2000, en los centros de formación de personas adultas cada docente dedicará a las actividades lectivas un total de 19 horas semanales, además de 1 hora lectiva semanal destinada a la tutoría del grupo o grupos de aprendizaje asignados, horario susceptible de ser ampliado hasta 20 horas semanales más 1 hora lectiva semanal de tutoría de grupo en los casos en los que así lo requiera la atención integral a la oferta formativa del centro. Si hubiere profesorado que no cubriera dicha dedicación horaria, tendrá que completarla con las tareas de apoyo organizativo o pedagógico que le asigne la dirección del centro.

6.4.2.2. Se entiende por horario lectivo las horas de docencia para el desarrollo curricular de las enseñanzas de la formación básica de las personas adultas y de los programas formativos que figuran en los anexos III y IV del Decreto 220/1999, las horas destinadas a la atención tutorial directa, las horas dedicadas a la función directiva y a la coordinación docente y las horas de otros programas formativos.

6.4.2.3. Durante los períodos laborales no lectivos, la jornada laboral del personal docente deberá dedicarse a las actividades que se determinen, entre otras:

a) La evaluación de las actividades del curso escolar finalizado contenidas en la Programación general anual y en las programaciones didácticas.

b) La programación y planificación del curso académico siguiente.

c) La elaboración y desarrollo de materiales y recursos didácticos.

d) La realización de actividades de formación permanente del profesorado.

e) El desarrollo de actividades y programas de investigación e innovación educativa.

f) Las tareas de gestión administrativa relacionadas con los procesos generales de organización y funcionamiento del centro, matriculación y orientación socioeducativa.

g) Otras actividades complementarias de carácter pedagógico o de colaboración con la Administración educativa o con los agentes del entorno y de la zona territorial de actuación del centro.

6.4.2.4. De acuerdo con el apartado sexto, punto 8.5, de la Orden de 14 de junio de 2000, dentro del horario lectivo de los equipos directivos se computarán como lectivas las horas que este profesorado dedica a las tareas propias de cada cargo, hasta un máximo del número de horas siguiente:

Número de profesorado	Dirección	Jefatura de estudios	Secretaría
Centros con 11 o más docentes	12	9	9
Centros de 4 a 10 docentes	9	6	6
Centros de 1 a 3 docentes	9	–	–

Dada la amplitud de las franjas horarias en que los centros de formación de personas adultas permanecen abiertos, habitualmente distribuidas en turnos de mañana y de tarde o noche, la Inspección de Educación velará por que, en la medida de los recursos humanos de cada centro, a lo largo de este periodo siempre haya en el centro al menos uno de sus miembros.

6.4.2.5. Pel que fa al professorat que realitza tasques de tutoria i de coordinació en els diversos òrgans de coordinació docent, els centres de formació de persones adultes, en funció dels seus recursos i les seues possibilitats organitzatives, poden destinar per a l'exercici del càrrec o de la coordinació docent hores setmanals de dedicació, que en cap cas han de tindre caràcter acumulatiu per a un mateix docent, en l'horari lectiu del professorat que assumeix aquestes funcions, d'acord amb el que es determina al quadre següent:

Càrrec	Reducció horària setmanal
a) Cap de departament	*3 o 2 hores
b) Coordinacions específiques: Coordinació d'igualtat i convivència Coordinació de formació Coordinació TIC	*2 o 1 hores
c) Coordinació de cicle o programa formatiu	1 hora

*L'assignació d'hores de més a menys s'ha de fer tenint en compte els recursos humans disponibles, les possibilitats organitzatives del centre i el nombre de persones participants de la formació en cada centre, de manera que en els apartats a) i b) del quadre anterior els centres que tinguin més de 750 persones matriculades poden aplicar una assignació d'entre 3 o 2 hores, mentre que els que compten amb 750-500 matriculats han d'assignar-ne la inferior.

**En el cas dels centres amb una xifra de matriculats inferior a 500 persones, han d'aplicar per a totes aquestes dedicacions una reducció màxima d'1 hora en cada cas.

6.4.2.6. D'acord amb el que es determina a l'article 5.8.6 d'aquesta resolució, en l'atenció tutorial a prestar als grups d'aprenentatge dels centres públics de formació de persones adultes, cal prioritzar els grups de la formació bàsica de les persones adultes i del programa formatiu g), als quals el professorat tutor ha de dedicar obligatoriament 1 hora setmanal d'atenció directa dins el seu horari lectiu, tot podent-s'hi combinar l'atenció individual, en equip o amb la totalitat del grup, a més d'1 hora setmanal dins l'horari no lectiu de permanència obligada al centre, per a l'atenció personalitzada i l'acompanyament de l'aprenentatge, tant de les persones participants dels grups d'aprenentatge de la formació bàsica de les persones adultes com dels grups de la resta de programes formatius que té al seu càrrec, els quals han de comptar així mateix amb un professor o professora tutor de grup. A més, els centres han de garantir una atenció tutorial adient en els grups d'aprenentatge on interuen equips educatius heterogenis, com ara els grups dels programes formatius b), d), g).

6.4.2.7. La tria i distribució de tutories entre el professorat del centre és competència, a proposta del cap o la cap d'estudis, de la direcció del centre, qui ha d'informar el claustre de professorat a l'inici de curs i traslladar aquesta proposta a la comissió de coordinació pedagògica perquè s'aprove i siga consignada als horaris individuals del professorat, que formen part de la Programació general anual.

6.4.2.8. En el cas del professorat del Centre Específic d'Educació a Distància de la Comunitat Valenciana (CEEDCV) que imparteix els ensenyaments del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes en la modalitat d'ensenyament a distància, tenen també consideració lectiva les hores setmanals destinades a les distintes tutorías col·lectives i individuals (presencial, telefònica, per correspondència o telemàtica). Així mateix, té caràcter lectiu la dedicació horària setmanal d'aquest professorat destinada a impartir, en la modalitat d'ensenyament a distància, els programes formatius dels annexos III i IV del Decret 220/1999, mitjançant les distintes tutorías col·lectives i individuals (presencial, telefònica, per correspondència o telemàtica).

6.4.3. Dedicació horària no lectiva.

6.4.3.1. La dedicació del professorat a activitats no lectives és de 10 hores setmanals, o excepcionalment de 9, de permanència obligada al centre, incloent-hi l'hora d'atenció tutorial no lectiva assenyalada a l'apartat 5.8.6. Aquestes hores s'han de dedicar prioritàriament a l'elaboració de les programacions didàctiques i, a més, a les tasques següents:

- a) Assistència a les reunions de claustre.

6.4.2.5. En cuanto al profesorado que realiza tareas de tutoría y de coordinación en los diversos órganos de coordinación docente, los centros de formación de personas adultas, en función de sus recursos y sus posibilidades organizativas, podrán destinar para el ejercicio del cargo o de la coordinación docente horas semanales de dedicación, que en ningún caso tendrán carácter acumulativo para un mismo docente, en el horario lectivo del profesorado que asume estas funciones, de acuerdo con lo que se determina en el siguiente cuadro:

Cargo	Reducción horaria semanal
a) Jefe o jefa de departamento	*3 o 2 horas
b) Coordinaciones específicas: Coordinación de igualdad y convivencia Coordinación de formación Coordinación TIC	*2 o 1 horas
c) Coordinación de ciclo o programa formativo	1 hora

*La asignación de horas de más a menos se realizará teniendo en cuenta los recursos humanos disponibles, las posibilidades organizativas del centro y el número de personas participantes de la formación en cada centro, de forma que en los apartados a) y b) del cuadro anterior los centros que tengan más de 750 personas matriculadas podrán aplicar una asignación de entre 3 o 2 horas, mientras que los que cuentan con 750-500 matriculados deberán asignar la inferior.

**En el caso de los centros con una cifra de matriculados inferior a 500 personas, aplicarán para todas estas dedicaciones una reducción máxima de 1 hora en cada caso.

6.4.2.6. De acuerdo con lo que se determina en el artículo 5.8.6 de esta resolución, en la atención tutorial a prestar a los grupos de aprendizaje de los centros públicos de formación de personas adultas, se priorizará a los grupos de la formación básica de las personas adultas y del programa formativo g), a los que el profesorado tutor dedicará obligatoriamente 1 hora semanal de atención directa dentro de su horario lectivo, pudiéndose combinar la atención individual, en equipo o con la totalidad del grupo, además de 1 hora semanal dentro del horario no lectivo de permanencia obligada en el centro, para la atención personalizada y el acompañamiento del aprendizaje, tanto de las personas participantes de los grupos de aprendizaje de la formación básica de las personas adultas como de los grupos del resto de programas formativos que tiene a su cargo, los cuales deberán contar así mismo con un profesor o profesora tutor de grupo. Además, los centros deberán garantizar una atención tutorial adecuada en los grupos de aprendizaje en los que intervienen equipos educativos heterogéneos, como por ejemplo los grupos de los programas formativos b), d), g).

6.4.2.7. La elección y distribución de tutorías entre el profesorado del centro es competencia, a propuesta del jefe o la jefa de estudios, de la dirección del centro, quien deberá informar al claustro de profesorado al inicio de curso y trasladar esta propuesta a la comisión de coordinación pedagógica para que se apruebe y sea consignada en los horarios individuales del profesorado, que forman parte de la Programación general anual.

6.4.2.8. En el caso del profesorado del Centro Específico de Educación a Distancia de la Comunitat Valenciana (CEEDCV) que imparte las enseñanzas del ciclo II de la formación básica de las personas adultas en la modalidad de enseñanza a distancia, tendrán también consideración lectiva las horas semanales destinadas a las distintas tutorías colectivas e individuales (presencial, telefónica, por correspondencia o telemática). Asimismo, tendrá carácter lectivo la dedicación horaria semanal de este profesorado destinada a impartir, en la modalidad de enseñanza a distancia, los programas formativos de los anexos III y IV del Decreto 220/1999, mediante las distintas tutorías colectivas e individuales (presencial, telefónica, por correspondencia o telemática).

6.4.3. Dedicación horaria no lectiva.

6.4.3.1. La dedicación del profesorado a actividades no lectivas es de 10 horas semanales, o excepcionalmente de 9, de permanencia obligada en el centro, incluyendo la hora de atención tutorial no lectiva señalada en el apartado 5.8.6. Estas horas se dedicarán prioritariamente a la elaboración de las programaciones didácticas y, además, a las tareas siguientes:

- a) Asistencia a las reuniones de claustro.

b) Assistència a les reunions de consell escolar del professorat que en forma part.

c) Participació en reunions dels òrgans de coordinació docent.

d) Participació a les sessions d'avaluació.

e) Assessorament sobre programes d'ensenyament plurilingüe i cursos de formació lingüística per a la millora de la competència lingüística i professional del professorat en valencià i en llengües estrangeres.

f) Organització, amb l'assessorament del departament d'orientació i sota la coordinació del cap o la cap d'estudis, de les activitats d'orientació adreçades a les persones adultes.

g) Participació en activitats de formació incloses dins el Programa de formació permanent del professorat (PFP), convocades i autoritzades per l'òrgan competent en matèria de formació docent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, i dins el Programa d'activitats de formació (PAF) de centre.

h) Tasques d'administració i gestió relacionades amb l'oferta educativa del centre.

i) Tasques de captació, inscripció i dinamització escolar.

j) Planificació, programació i avaliació de l'activitat pedagògica continguda en la PGA i les programacions didàctiques.

k) Elaboració i desenvolupament de materials didàctics.

l) Coordinació didàctica dels equips educatius del centre.

m) Exercici de tasques relacionades amb la funció tutorial.

n) Reunions d'àmbit comarcal o autonòmic amb equips educatius d'altres centres públics específics d'FPA segons les zones territorials d'actuació.

o) Reunions de coordinació amb entitats i institucions de l'entorn que col·laboren en el desplegament de les activitats del centre.

p) Desenvolupament d'activitats relacionades amb projectes d'investigació i innovació educativa i altres projectes de centre i amb l'organització d'activitats complementàries i extraescolars.

q) Atenció a la biblioteca i al foment de l'educació literària.

r) Desplaçament per ocupació d'un lloc catalogat com a itinerància del professorat.

s) Qualsevol altra activitat que es determine en el Projecte educatiu de centre o que redunde en benefici del centre, autoritzada per la direcció del centre i no inclosa en les esmentades anteriorment.

6.4.3.2. La resta de la jornada laboral (7 hores i 30 minuts) de permanència no obligada al centre s'ha de destinar a tasques pròpies de l'activitat docent, al perfeccionament professional o a qualsevol altra activitat pedagògica complementària.

6.4.3.3. D'acord amb el que determina l'Ordre 44/2012, d'11 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el règim aplicable al professorat que presta serveis en més d'un centre docent públic d'ensenyament no universitari de titularitat de la Generalitat, el professorat itinerant que haja de completar el seu horari en un altre centre diferent del de la seua adscripció i aquell que ocupe un lloc compartit en un altre centre diferent del de la seua adscripció ha de complir, en cadascun dels centres, la part proporcional de l'horari complementari setmanal de permanència obligada i del complementari mensual al centre, d'acord amb els criteris que el cap o la cap d'estudis o, en cas de desacord, que la Inspecció d'Educació determine, tret de les hores complementàries corresponents als desplaçaments, que han de ser computades per a la seua realització. Aquest horari complementari s'ha de destinar, entre d'altres qüestions, a participar en les sessions d'avaluació, de claustre de professorat i dels òrgans de coordinació docent relacionades amb les seues funcions.

6.5. Criteris per a l'assignació de l'horari lectiu del professorat dels centres públics de formació de persones adultes

6.5.1. Ordre de prelació de programes formatius.

L'assignació horària lectiva a aplicar al professorat per a impartir els programes formatius que figuren als annexos I, III i IV del Decret 220/1999, s'ha de realitzar tenint en compte l'ordre següent de prelació a fi d'atendre els ensenyaments corresponents a:

b) Asistencia a las reuniones de consejo escolar del profesorado que forma parte.

c) Participación en reuniones de los órganos de coordinación docente.

d) Participación en las sesiones de evaluación.

e) Asesoramiento sobre programas de enseñanza plurilingüe y cursos de formación lingüística para la mejora de la competencia lingüística y profesional del profesorado en valenciano y en lenguas extranjeras.

f) Organización, con el asesoramiento del departamento de orientación y bajo la coordinación del jefe o la jefa de estudios, de las actividades de orientación dirigidas a las personas adultas.

g) Participación en actividades de formación incluidas en el Programa de formación permanente del profesorado (PFP), convocadas y autorizadas por el órgano competente en materia de formación docente de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, y en el Programa de actividades de formación (PAF) de centro.

h) Tareas de administración y gestión relacionadas con la oferta educativa del centro.

i) Tareas de captación, inscripción y dinamización escolar.

j) Planificación, programación y evaluación de la actividad pedagógica contenida en la PGA y las programaciones didácticas.

k) Elaboración y desarrollo de materiales didácticos.

l) Coordinación didáctica de los equipos educativos del centro.

m) Ejercicio de tareas relacionadas con la función tutorial.

n) Reuniones de ámbito comarcal o autonómico con equipos educativos de otros centros públicos específicos de FPA según las zonas territoriales de actuación.

o) Reuniones de coordinación con entidades e instituciones del entorno que colaboran en el desarrollo de las actividades del centro.

p) Desarrollo de actividades relacionadas con proyectos de investigación e innovación educativa y otros proyectos de centro y con la organización de actividades complementarias y extraescolares.

q) Atención a la biblioteca y al fomento de la educación literaria.

r) Desplazamiento por ocupación de un lugar catalogado como itinerancia del profesorado.

s) Cualquier otra actividad que se determine en el Proyecto educativo de centro o que redunde en beneficio del centro, autorizada por la dirección del centro y no incluida en las anteriormente mencionadas.

6.4.3.2. El resto de la jornada laboral (7 horas y 30 minutos) de permanencia no obligada en el centro se destinará a tareas propias de la actividad docente, al perfeccionamiento profesional o a cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

6.4.3.3. De acuerdo con lo que determina la Orden 44/2012, de 11 de julio, de la Conselleria de Educación, Formación y Ocupación, por la que se regula el régimen aplicable al profesorado que presta servicios en más de un centro docente público de enseñanza no universitaria de titularidad de la Generalitat, el profesorado itinerante que tenga que completar su horario en otro centro diferente del de su adscripción y aquel que ocupe un lugar compartido en otro centro diferente del de su adscripción deberá cumplir, en cada uno de los centros, la parte proporcional del horario complementario semanal de permanencia obligada y del complementario mensual en el centro, de acuerdo con los criterios que el jefe o la jefa de estudios o, en caso de desacuerdo, que la Inspección de Educación determine, con excepción de las horas complementarias correspondientes a los desplazamientos, que deberán ser computadas para su realización. Dicho horario complementario se destinará, entre otras cuestiones, a participar en las sesiones de evaluación, de claustro de profesorado y de los órganos de coordinación docente relacionadas con sus funciones.

6.5. Criterios para la asignación del horario lectivo del profesorado de los centros públicos de formación de personas adultas

6.5.1. Orden de prelación de programes formatius.

La asignación horaria lectiva a aplicar al profesorado para impartir los programes formatius que figuren als annexos I, III i IV del Decret 220/1999, se realizará teniendo en cuenta la siguiente orden de prelación con el fin de atender a las enseñanzas correspondientes a:

<i>Programes formatius</i>	<i>Descripció dels ensenyaments</i>	<i>Referència normativa de l'article 5.2 de la Llei 1/1995, amb indicació dels annexos corresponents del Decret 220/1999</i>
a)	Formació bàsica de les persones adultes fins a l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària en els diferents cicles i nivells d'aquest programa formatiu.	Annex I
b)	Preparació de la prova per a majors de díhuit anys per a l'obtenció directa del títol de Graduat en Educació Secundària.	Annex III
e.1)	Formació de les persones adultes nouvingudes en el coneixement de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana.	Annex III
c)	Coneixement de la llengua pròpia, del patrimoni natural i històricocultural valencià i de la seua realitat social.	Annex III
g)	Iniciació al treball, actualització i reconversió de les professions.	Annex IV
e.1)	Promoció del desenvolupament d'oportunitats, la superació de tot tipus de discriminacions i la participació sociocultural i laboral.	Annex III
e.1)	Aprendentatge de la competència comunicativa bàsica en llengües estrangeres.	Annex III
e.1)	Alfabetització i actualització de les competències digitals.	Annex III
b)	Preparació per a la participació i obtenció de titulacions que possibiliten l'accés al món del treball i als diferents nivells educatius.	Annex III
d)	Preparació de la prova d'accés a la universitat per a les persones adultes.	Annex III
e.2)	Educació mediambiental.	Annex III
j)	Formació per al desenvolupament personal i la preparació per a viure el temps d'esbarjo d'una forma creativa.	Annex III

6.5.2. Ordre d'elecció del professorat.

6.5.2.1. A l'hora de confeccionar l'oferta formativa anual del centre i de procedir a la distribució consegüent entre el professorat del centre de torns i grups d'aprenentatge, amb els àmbits d'experiència, mòduls formatius i matèries pertanyents als diferents programes formatius, cal garantir tant l'assignació estableida als apartats 6.1.2.1 i 6.1.2.2 com l'ordre de prelació de programes formatius establiti a l'apartat 6.5.1.

6.5.2.2. Com a criteri general, el professorat ha d'atendre prioritàriament els nivells de la formació bàsica de les persones adultes i els camps de coneixement o àmbits d'experiència i mòduls formatius adscrits a cada camp de coneixement del programa a); *a posteriori*, hom pot assumir la docència en les matèries de la resta de programes formatius adscrits al camp de coneixement respectiu.

6.5.2.3. El procediment a seguir per a la distribució de torns i grups d'aprenentatge, amb els àmbits d'experiència, mòduls formatius i matèries dels diferents programes formatius, és aquest:

a) Una vegada determinat el nombre de nivells i grups d'aprenentatge, amb els àmbits d'experiència, mòduls formatius i matèries dels diferents programes formatius, el cap o la cap d'estudis ha de comunicar al professorat que exerceix com a cap de departament en sessió ordinària de claustre de professorat les dades següents: el nombre de nivells i grups, així com el total d'hores lectives setmanals assignades a cada departament, amb la distribució de les hores i els àmbits d'experiència,

<i>Programas formativos</i>	<i>Descripción de las enseñanzas</i>	<i>Referencia normativa del artículo 5.2 de la Ley 1/1995, con indicación de los anexos correspondientes del Decreto 220/1999</i>
a)	Formación básica de las personas adultas hasta la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria en los diferentes ciclos y niveles de este programa formativo.	Anexo I
b)	Preparación de la prueba para mayores de dieciocho años para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria.	Anexo III
e.1)	Formación de las personas adultas de reciente incorporación en el conocimiento de las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana.	Anexo III
c)	Conocimiento de la lengua propia, del patrimonio natural e histórico-cultural valenciano y de su realidad social.	Anexo III
g)	Iniciación al trabajo, actualización y reconversión de las profesiones.	Anexo IV
e.1)	Promoción del desarrollo de oportunidades, la superación de todo tipo de discriminaciones y la participación sociocultural y laboral.	Anexo III
e.1)	Aprendizaje de la competencia comunicativa básica en lenguas extranjeras.	Anexo III
e.1)	Alfabetización y actualización de las competencias digitales.	Anexo III
b)	Preparación para la participación y obtención de titulaciones que posibilitan el acceso al mundo del trabajo y a los diferentes niveles educativos.	Anexo III
d)	Preparación de la prueba de acceso a la universidad para las personas adultas.	Anexo III
e.2)	Educación medioambiental.	Anexo III
j)	Formación para el desarrollo personal y la preparación para vivir el tiempo de esparcimiento de una forma creativa.	Anexo III

6.5.2. Orden de elección del profesorado.

6.5.2.1. A la hora de confeccionar la oferta formativa anual del centro y de proceder a la distribución consiguiente entre el profesorado del centro de turnos y grupos de aprendizaje, con los ámbitos de experiencia, módulos formativos y materias pertenecientes a los diferentes programas formativos, se deberá garantizar tanto la asignación establecida en los apartados 6.1.2.1 y 6.1.2.2 como la orden de prelación de programas formativos establecido en el apartado 6.5.1.

6.5.2.2. Como criterio general, el profesorado deberá atender prioritariamente los niveles de la formación básica de las personas adultas y los campos de conocimiento o ámbitos de experiencia y módulos formativos adscritos a los diferentes programas formativos; *a posteriori*, se podrá asumir la docencia en las materias del resto de programas formativos adscritos al campo de conocimiento respectivo.

6.5.2.3. El procedimiento a seguir para la distribución de turnos y grupos de aprendizaje, con los ámbitos de experiencia, módulos formativos y materias de los diferentes programas formativos, será el siguiente:

a) Una vez determinado el número de niveles y grupos de aprendizaje, con los ámbitos de experiencia, módulos formativos y materias de los diferentes programas formativos, el jefe o la jefa de estudios comunicará al profesorado que ejerce como jefe o jefa de departamento en sesión ordinaria de claustro de profesorado los siguientes datos: el número de niveles y grupos, así como el total de horas lectivas semanales asignadas a cada departamento, con la distribución de las horas y los ámbitos de

mòduls i matèries a impartir i la indicació de la llengua vehicular en cada cas.

b) Posteriorment cal procedir a la distribució de torns, nivells i grups d'aprenentatge, amb els àmbits d'experiència, mòduls formatius i matèries respectius, a fi que el cap o la cap de departament reunisca el professorat definitiu que en forma part i a aquell que haja obtingut destinació definitiva en l'últim concurs de trasllats. En aquesta sessió, el professorat implicat ha de decidir, de forma col·legiada i per consens, la distribució pertinent segons el programa o programes lingüístics que aplique el centre i la capacitació del professorat, atribuint en primer lloc les hores curriculars corresponents als grups que tenen com a llengua vehicular el valencià, a continuació, si escau, les hores vehiculades en llengua estrangera, i finalment, la resta d'hores assignades al departament.

c) Tot seguit, el cap o la cap de departament ha de comunicar al cap o la cap d'estudis l'assignació horària atribuïda a cada professor o professora, així com les hores que no hagen pogut ser assumides pel departament.

d) En cas de no haver-hi acord, el cap o la cap d'estudis ha d'aplicar, en el procés de tria de nivells o grups d'aprenentatge del primer nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes i del nivell 2 del programa formatiu g), l'ordre de distribució següent: en primer lloc, el professorat del cos de mestres i, en segon, el del cos d'ensenyament secundari.

6.5.2.4. En efectuar el repartiment horari entre el professorat definitiu, cal ajustar-se al que estableix l'article 4.5.4. En el supòsit que hi haja excés d'hores lectives dins el departament i abans de traslladar aquest excedent horari al cap o la cap d'estudis, cal aplicar els criteris següents:

a) Adjudicar totes les tutories possibles, prioritàriament les dels grups de la formació bàsica de les persones adultes i dels grups del programa formatiu g).

b) Adjudicar totes les hores dels programes formatius de la formació de persones adultes que impartsca el centre en el curs vigent.

6.5.2.5. El cap o la cap d'estudis ha d'inserir a cada horari individual les hores complementàries setmanals corresponents a tutorias, reunions dels òrgans de govern, de departament, de programa o de cicle, sessions de les comissions constituïdes al centre, desplaçaments per itinerància, etc., fins a completar les 30 hores de permanència obligada al centre. El cap o la cap d'estudis ha d'elaborar els horaris setmanals del professorat, tot seguint els criteris adoptats per la comissió de coordinació pedagògica i el claustre de professorat i les propostes de millora arreplegades al Pla d'actuació per a la millora i a la Memòria final de curs de l'any acadèmic precedent, i els ha d'inserir a la Programació general anual.

6.5.2.6. En cap cas, les preferències horàries del professorat poden comportar perjudici o incompliment dels criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris dels grups d'aprenentatge dels diferents programes formatius.

6.5.2.7. En la configuració i distribució d'horaris lectius cal tindre en compte el professorat que, per qualsevol circumstància, retorna al seu centre de destinació amb anterioritat a l'inici del curs.

6.6. Compliment de l'horari laboral i condicions de treball

6.6.1. El compliment de l'horari per part del professorat es troba regulat en el bloc II «Horari del personal docent» de l'annex II de l'Ordre de 29 de juny de 1992, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual s'aproven les instruccions que regulen l'organització i el funcionament dels centres docents que imparteixen ensenyaments del segon cicle d'Educació Infantil, Preescolar, Primària, General Básica, Educació Especial, Secundària Obligatoria, Batxillerat i Formació Professional, mantinguts amb fons públics i que depenen de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència de la Generalitat Valenciana. No obstant això, en el cas dels centres públics d'FPA de la Generalitat, la direcció de centre no ha de transmetre a la Inspecció d'Educació els comunicats mensuals de faltas d'assistència i puntuatitat, sinó que s'han de registrar directament en el sistema d'informació ITACA des del primer dia d'absència amb indicació de les causes.

6.6.2. En cas de previsió de falta d'assistència, el docent ha de comunicar-ho amb antelació suficient al cap o la cap d'estudis i ha de facilitar al cap o la cap de departament o, en el seu defecte, al cap o la cap d'estudis, el material i les orientacions específiques per a les persones participants de la formació afectades.

experiencia, módulos y materias a impartir y la indicación de la lengua vehicular en cada caso.

b) Posteriormente se deberá proceder a la distribución de turnos, niveles y grupos de aprendizaje, con los ámbitos de experiencia, módulos formativos y materias respectivos, con el fin de que el jefe o la jefa de departamento reúna al profesorado definitivo que forma parte del mismo y a aquel que haya obtenido destino definitivo en el último concurso de traslados. En dicha sesión, el profesorado implicado decidirá, de forma colegiada y por consenso, la distribución pertinente según el programa o programas lingüísticos que aplique el centro y la capacitación del profesorado, atribuyendo en primer lugar las horas curriculares correspondientes a los grupos que tienen como lengua vehicular el valenciano, a continuación, si procede, las horas vehiculadas en lengua extranjera, y finalmente, el resto de horas asignadas al departamento.

c) A continuación, el jefe o la jefa de departamento comunicará al jefe o la jefa de estudios la asignación horaria atribuida a cada profesor o profesora, así como las horas que no hayan podido ser asumidas por el departamento.

d) En caso de no haber acuerdo, el jefe o la jefa de estudios aplicará, en el proceso de elección de niveles o grupos de aprendizaje del primer nivel del ciclo II de la formación básica de las personas adultas y del nivel 2 del programa formativo g), el siguiente orden de distribución: en primer lugar, el profesorado del cuerpo de maestros y, en segundo, el del cuerpo de enseñanza secundaria.

6.5.2.4. Al efectuar el reparto horario entre el profesorado definitivo, cabrá ajustarse a lo que establece el artículo 4.5.4. En el supuesto de que haya exceso de horas lectivas dentro del departamento y antes de trasladar este excedente horario al jefe o la jefa de estudios, se deberán aplicar los siguientes criterios:

a) Adjudicar todas las tutorías posibles, prioritariamente las de los grupos de la formación básica de las personas adultas y de los grupos del programa formativo g).

b) Adjudicar todas las horas de los programas formativos de la formación de personas adultas que imparta el centro en el curso vigente.

6.5.2.5. El jefe o la jefa de estudios incorporará a cada horario individual las horas complementarias semanales correspondientes a tutorías, reuniones de los órganos de gobierno, de departamento, de programa o de ciclo, sesiones de las comisiones constituidas en el centro, desplazamientos por itinerancia, etc., hasta completar las 30 horas de obligada permanencia en el centro. El jefe o la jefa de estudios elaborará los horarios semanales del profesorado, siguiendo los criterios adoptados por la comisión de coordinación pedagógica y el claustro de profesorado y las propuestas de mejora recogidas en el Plan de actuación para la mejora y en la Memoria final de curso del año académico precedente, y los incorporará a la Programación general anual.

6.5.2.6. En ningún caso, las preferencias horarias del profesorado podrán comportar perjuicio o incumplimiento de los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los grupos de aprendizaje de los diferentes programas formativos.

6.5.2.7. En la configuración y distribución de horarios lectivos se tendrá en cuenta al profesorado que, por cualquier circunstancia, vuelve a su centro de destino con anterioridad al inicio del curso.

6.6. Cumplimiento del horario laboral y condiciones de trabajo

6.6.1. El cumplimiento del horario por parte del profesorado se encuentra regulado en el bloque II «Horario del personal docente» del anexo II de la Orden de 29 de junio de 1992, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los centros docentes que imparten enseñanzas del segundo ciclo de Educación Infantil, Preescolar, Primaria, General Básica, Educación Especial, Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, mantenidos con fondos públicos y que dependen de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia de la Generalitat Valenciana. Sin embargo, en el caso de los centros públicos de FPA de la Generalitat, la dirección de centro no deberá transmitir a la Inspección de Educación los comunicados mensuales de faltas de asistencia y puntuabilidad, sino que se registrarán directamente en el sistema de información ITACA desde el primer día de ausencia con indicación de las causas.

6.6.2. En caso de previsión de falta de asistencia, el docente deberá comunicarlo con antelación suficiente al jefe o la jefa de estudios y facilitar al jefe o la jefa de departamento o, en su defecto, al jefe o la jefa de estudios, el material y las orientaciones específicas para las personas participantes de la formación afectadas.

6.6.3. En cas d'absència o malaltia del director o directora o d'un altre membre de l'equip directiu, el cap o la cap d'estudis s'ha de fer càrec de les seues funcions o, en el seu defecte, el professor o la professora que designe la direcció del centre, de la qual cosa cal retre compte al consell escolar.

6.6.4. La direcció del centre ha de fer la notificació de la participació en l'exercici del dret de vaga del personal docent i no docent dependent de la Generalitat, a través del sistema d'informació ITACA i d'acord amb les instruccions puntuals dictaminades al respecte pel secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional.

6.6.5. Pel que fa a les qüestions generals que tenen a veure amb les condicions de treball del professorat funcionari de la Generalitat, cal atindre's a allò que estableix el Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, de regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat, així com a les disposicions emanades per les conselleries de Sanitat Universal i Salut Pública i d'Educació, Cultura i Esport i l'INVASSAT relatives a prevenció, higiene i promoció de la salut laboral del professorat davant l'emergència sanitària provocada per la covid-19.

7. ORDENACIÓ I PROGRAMACIÓ DELS ENSENYAMENTS DE LA FORMACIÓ DE PERSONES ADULTES

Secció 1. Ordenació i estructura dels programes formatius

7.1. Actuacions educatives de la formació de les persones adultes per àrees i per programes formatius

7.1.1. La Llei 1/1995, de 20 de gener, de la Generalitat Valenciana, de Formació de les Persones Adultes, en el títol I, als articles 4 i 5 respectivament, estableix les actuacions per àrees i l'ordenació dels ensenyaments per programes formatius que es poden impartir als centres valencians de formació de persones adultes.

7.1.2. Així doncs, la formació de persones adultes té com a finalitat donar resposta a les finalitats i als objectius expressats a l'article 3 de l'esmentada llei, mitjançant actuacions incloses en les àrees següents:

a) Formació orientada a garantir a totes les persones adultes una educació bàsica i facilitar l'accés als diferents nivells del sistema educatiu.

b) Formació orientada a l'exercici dels drets i de les responsabilitats ciutadanes i també a la participació cívica i social.

c) Formació orientada al desenvolupament personal i a la participació en la vida cultural.

d) Formació ocupacional orientada al desenvolupament professional que facilite la inserció, actualització i promoció laboral.

e) Formació social encaminada a la inserció, al desenvolupament comunitari, a la cohesió social i a l'atenció de persones adultes amb necessitats específiques de suport educatiu.

7.2. Programes formatius de la formació valenciana de les persones adultes: normativa reguladora i relació de programes

7.2.1. Les actuacions en les diferents àrees de la formació de les persones es desenvolupen mitjançant programes específics, que poden realitzar-se en distinthes modalitats d'ensenyament presencial i a distància, formal i informal, institucional i comunitària, d'acord amb les necessitats formatives detectades en funció del context immediat i de l'àmbit territorial del centre, així com dels interessos, les necessitats formatives i les opcions individuals de les persones adultes participants.

7.2.2. La formació de persones adultes a la Comunitat Valenciana s'articula per mitjà dels programes formatius enumerats a l'article cinqué, 2, del títol I, de la Llei 1/1995.

7.2.3. Des de la promulgació de la Llei 1/1995, aquests programes formatius s'han consolidat progressivament als centres valencians de formació de persones adultes per tal d'atendre els contextos, les necessitats formatives i els interessos personals i socioprofessionals de les persones adultes mitjançant una sèrie de cursos, una part dels quals pendents de ser desplegats en un futur.

7.2.4. La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport ha desplegat els programes formatius a), b), c), d), e), j). Per la seua banda, la col·laboració entre aquesta conselleria i la conselleria competent en matèria d'ocupació ha propiciat la posada en marxa del programa formatiu g). Tot plegat ha donat com a resultat una àmplia gamma de cursos plenament integrats dins l'oferta formativa dels centres públics valencians de formació de persones adultes, la normativa reguladora i la relació de cursos dels quals apareix recollida en la graella següent:

6.6.3. En caso de ausencia o enfermedad del director o directora o de otro miembro del equipo directivo, el jefe o la jefa de estudios se hará cargo de sus funciones o, en su defecto, el profesor o la profesora que designe la dirección del centro, de lo cual se rendirá cuenta al consejo escolar.

6.6.4. La dirección del centro deberá efectuar la notificación de la participación en el ejercicio del derecho de huelga del personal docente y no docente dependiente de la Generalitat, a través del sistema de información ITACA y de acuerdo con las instrucciones puntuales dictaminadas al respecto por el secretario autonómico de Educación y Formación Profesional.

6.6.5. En cuanto a las cuestiones generales relacionadas con las condiciones de trabajo del profesorado funcionario de la Generalitat, se ajustarán a lo que establece el Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat, así como a las disposiciones emanadas por las consellerías de Sanidad Universal y Salud Pública y de Educación, Cultura y Deporte y el INVASSAT relativas a prevención, higiene y promoción de la salud laboral del profesorado ante la emergencia sanitaria provocada por la covid-19.

7. ORDENACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS DE LA FORMACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

Sección 1. Ordenación y estructura de los programas formativos

7.1. Actuaciones educativas de la formación de las personas adultas por áreas y por programas formativos

7.1.1. La Ley 1/1995, de 20 de enero, de la Generalitat Valenciana, de Formación de las Personas Adultas, en el título I, artículos 4 y 5 respectivamente, establece las actuaciones por áreas y la ordenación de las enseñanzas por programas formativos que se podrán impartir en los centros valencianos de formación de personas adultas.

7.1.2. Así pues, la formación de personas adultas tiene como finalidad dar respuesta a las finalidades y a los objetivos expresados en el artículo 3 de la mencionada ley, mediante actuaciones incluidas en las siguientes áreas:

a) Formación orientada a garantizar a todas las personas adultas una educación básica y facilitar el acceso a los diferentes niveles del sistema educativo.

b) Formación orientada al ejercicio de los derechos y de las responsabilidades ciudadanas y también a la participación cívica y social.

c) Formación orientada al desarrollo personal y a la participación en la vida cultural.

d) Formación ocupacional orientada al desarrollo profesional que facilite la inserción, actualización y promoción laboral.

e) Formación social encaminada a la inserción, al desarrollo comunitario, a la cohesión social y a la atención de personas adultas con necesidades específicas de apoyo educativo.

7.2. Programas formativos de la formación valenciana de las personas adultas: normativa reguladora y relación de programas

7.2.1. Las actuaciones en las diferentes áreas de la formación de las personas se desarrollan mediante programas específicos, que pueden realizarse en distintas modalidades de enseñanza presencial y a distancia, formal e informal, institucional y comunitaria, de acuerdo con las necesidades formativas detectadas en función del contexto inmediato y del ámbito territorial del centro, así como de los intereses, las necesidades formativas y las opciones individuales de las personas adultas participantes.

7.2.2. La formación de personas adultas en la Comunitat Valenciana se articula mediante los programas formativos enumerados en el artículo quinto, 2, del título I, de la Ley 1/1995.

7.2.3. Desde la promulgación de la Ley 1/1995, dichos programas formativos se han consolidado progresivamente en los centros valencianos de formación de personas adultas para atender a los contextos, las necesidades formativas y los intereses personales y socioprofesionales de las personas adultas mediante una serie de cursos, una parte de los cuales pendientes de ser desarrollados en un futuro.

7.2.4. La Conselleria de Educació, Cultura i Esport ha desarrollado los programas formativos a), b), c), d), e), j). Por su parte, la colaboración entre esta conselleria y la conselleria competente en materia de ocupación ha propiciado la puesta en marcha del programa formativo g). Todo ello ha dado como resultado una amplia gama de cursos plenamente integrados en la oferta formativa de los centros públicos valencianos de formación de personas adultas, cuya normativa reguladora y relación de cursos aparece recogida en el siguiente cuadro:

<i>Programes formatius</i>	<i>Normativa reguladora</i>	<i>Relació de cursos</i>	
a) Programes d'alfabetització i programes per a adquirir i actualitzar la formació bàsica de les persones adultes fins a l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària, d'acord amb el Decret 220/1999	Ordre de 14 de juny de 2000	Cicle I	Cicle II
		Alfabetització	GES-1
		Neolectura	
		Educació de Base	GES-2
b) Programes que faciliten a les persones adultes la participació i l'obtenció de titulacions que possibiliten l'accés al món del treball i als diferents nivells educatius, mitjançant modalitats, organitzacions i metodologies adaptades a les característiques de l'aprenentatge de les persones adultes	Ordre 20/2017, de 29 de maig	Prova per a majors 18 anys per a l'obtenció del títol de GES	
	Ordre 6/2018, de 4 d'abril	Prova per a majors 20 anys per a l'obtenció del títol de Batxiller	
	Ordre 16/2016, de 20 de maig	Prova d'accés a CFGM	Prova d'accés a CFGS
	Ordre de 17 de juliol de 2009, modificada parcialment per l'Ordre 46/2012, de 12 de juliol	Cursos preparatoris de les proves d'accés a FP	
	Ordre de 29 de gener de 2008	Prova de títol de Tècnic	
c) Programes per a promoure el coneixement de la realitat valenciana en tots els seus aspectes i, de manera específica, en allò que es relaciona amb la llengua i cultura	Ordre 7/2017, de 2 de març de 2017	A1	A2
		B1	B2
		C1	C2
		Llenguatges especialitzats	Cultura i patrimoni
d) Programes per a la preparació de l'ingrés de les persones adultes a la universitat, mitjançant la superació d'una prova específica	Ordre 27/2010, de 15 d'abril	Prova d'accés per a majors de 25 anys	Prova d'accés per a majors de 45 anys
e) Programes que promouen el desenvolupament de la igualtat d'oportunitats, la superació de tot tipus de discriminacions, la participació sociocultural i laboral i la formació mediambiental, desplegats per l'annex III del Decret 220/1999	e.1) Cursos que tenen com a referència curricular els nivells A1 i A2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR), així com cursos per a la preparació de la prova lliure del nivell B1 e.1) Cursos per a l'obtenció del DELE de nivell A2 i la superació de la prova CCSE de l'Institut Cervantes e.1) Cursos que tenen com a referència els nivells bàsics del Marc europeu de competències digitals DIGCOMP e.1) Cursos que tenen com a referent normatiu l'annex III del Decret 220/1999 e.2) Cursos que tenen com a referent normatiu l'annex III del Decret 220/1999	Valencià i castellà com a llengua estrangera Cursos de competència comunicativa en llengües estrangeres Curs de nacionalitat espanyola Cursos de competències digitals Cursos per al desenvolupament de la igualtat d'oportunitats, la superació de tot tipus de discriminacions i la promoció de la participació sociocultural i laboral Cursos per a l'educació mediambiental	
g) Programes d'iniciació al treball, d'actualització i de reconversió de les professions	Ordre 16/2017, de 20 de juliol	Proves d'avaluació de les competències clau de nivells 2 i 3 de qualificació professional	
j) Programes que orienten i preparen per a viure el temps d'esbarjo d'una forma creativa, desplegats per l'annex III del Decret 220/1999	Diversitat de cursos d'oferta pròpia de cada centre i de temàtica variada per al desenvolupament dels hàbits de salut i de pràctica de l'activitat física, de l'expressió artística i cultural, de la participació cívica, etc.		

* * * *

<i>Programas formativos</i>	<i>Normativa reguladora</i>	<i>Relación de cursos</i>	
a) Programas de alfabetización y programas para adquirir y actualizar la formación básica de las personas adultas hasta la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria, de acuerdo con el Decreto 220/1999, de 23 de noviembre	Orden de 14 de junio de 2000	Ciclo I	Ciclo II
		Alfabetización	GES-1
		Neolectura	
		Educación de Base	GES-2
b) Programas que facilitan a las personas adultas la participación y la obtención de titulaciones que posibilitan el acceso al mundo del trabajo y a los diferentes niveles educativos, mediante modalidades, organizaciones y metodologías adaptadas a las características del aprendizaje de las personas adultas	Orden 20/2017, de 29 de mayo	Prueba para mayores 18 años para la obtención del título de GES	
	Orden 6/2018, de 4 de abril	Prueba para mayores 20 años para la obtención del título de Bachiller	
	Orden 16/2016, de 20 de mayo	Prueba de acceso a CFGM	Prueba de acceso a CFGS
	Orden de 17 de julio de 2009, modificada parcialmente por la Orden 46/2012, de 12 de julio	Cursos preparatorios de las pruebas de acceso a FP	
	Orden de 29 de enero de 2008	Prueba de título de Técnico	

c) Programas para promover el conocimiento de la realidad valenciana en todos sus aspectos y, de manera específica, en lo relacionado con la lengua y cultura	Orden 7/2017, de 2 de marzo de 2017	A1	A2
		B1	B2
		C1	C2
		Lenguajes especializados	Cultura y patrimonio
d) Programas para la preparación del ingreso de las personas adultas a la universidad, mediante la superación de una prueba específica	Orden 27/2010, de 15 de abril	Prueba de acceso para mayores de 25 años	Prueba de acceso para mayores 45 años
e) Programas que promuevan el desarrollo de la igualdad de oportunidades, la superación de todo tipo de discriminaciones, la participación sociocultural y laboral y la formación medioambiental, desplegados por el anexo III del Decreto 220/1999	e.1) Cursos que tienen como referencia curricular los niveles A1 y A2 de Marco europeo común de referencia para las lenguas (MECR), así como cursos para la preparación de la prueba libre del nivel B1	Valenciano y castellano como lengua extranjera Cursos de competencia comunicativa en lenguas extranjeras	
	e.1) Cursos para la obtención del DELE de nivel A2 y la superación de la prueba CCSE del Instituto Cervantes	Curso de nacionalidad española	
	e.1) Cursos que tienen como referencia los niveles básicos de Marco europeo de competencias digitales DIGCOMP	Cursos de competencias digitales	
	e.1) Cursos que tienen como referente normativo el anexo III del Decreto 220/1999	Cursos para el desarrollo de la igualdad de oportunidades, la superación de todo tipo de discriminaciones y la promoción de la participación sociocultural y laboral	
	e.2) Cursos que tienen como referente normativo el anexo III del Decreto 220/1999	Cursos para la educación medioambiental	
g) Programas de iniciación al trabajo, de actualización y de reconversión de las profesiones	Orden 16/2017, de 20 de julio	Pruebas de evaluación de las competencias clave de niveles 2 y 3 de cualificación profesional	
j) Programas que orientan y preparan para vivir el tiempo de esparcimiento de una forma creativa, desarrollados por el anexo III del Decreto 220/1999	Diversidad de cursos de oferta propia de cada centro y de temática variada para el desarrollo de los hábitos de salud y de práctica de la actividad física, de la expresión artística y cultural, de la participación cívica, etc.		

7.3. Distribució de camps de coneixements, mòduls o matèries en els diversos programes formatius

7.3.1. Programa a): formació bàsica de les persones adultes.

7.3.1.1. D'acord amb el que estableix l'article 5 del Decret 220/1999, els camps de coneixement o àmbits d'experiència de la formació bàsica de les persones adultes del cicle I i del cicle II es troben organitzats de la manera següent:

7.3. Distribución de campos de conocimientos, módulos o materias en los diferentes programas formativos

7.3.1. Programa a): formación básica de las personas adultas.

7.3.1.1. De acuerdo con lo que establece el artículo 5 del Decreto 220/1999, los campos de conocimiento o ámbitos de experiencia de la formación básica de las personas adultas del ciclo I y del ciclo II se encuentran organizados de la siguiente manera:

Camps de coneixement	Mòduls formatius		
	Cicle I	1 ^r nivell del cicle II	2 ⁿ nivell del cicle II
COMUNICACIÓ	Valencià Castellà	Valencià Castellà Llengua estrangera: Anglés o Francès	Valencià Castellà Llengua extranjera: Anglés o Francés
CIENTIFICOTECNOLÒGIC	Processos i Instruments Matemàtics Natura, Ecologia i Salut	Processos i Instruments Matemàtics Natura, Ecologia i Salut Ciències i Tecnologia	Processos i Instruments Matemàtics Natura, Ecologia i Salut Ciències i Tecnologia
CIÈNCIES SOCIALS	El Món del Treball Societats, Territoris i Processos Historicoculturals	El Món del Treball Societats, Territoris i Processos Historicoculturals	El Món del Treball Societats, Territoris i Processos Historicoculturals
MÒDULS OPTATIUS		3 mòduls optatius d'oferta general o de disseny propi: 2 en el primer nivell i 1 en el segon nivell	

* * * * *

Campos de conocimiento	Módulos formativos		
	Ciclo I	1 ^r nivel del ciclo II	2 ^º nivel del ciclo II
COMUNICACIÓN	Valenciano Castellano	Valenciano Castellano Lengua extranjera: Inglés o Francés	Valenciano Castellano Lengua extranjera: Inglés o Francés

CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO	Procesos e Instrumentos Matemáticos Naturaleza, Ecología y Salud Ciencias y Tecnología	Procesos e Instrumentos Matemáticos Naturaleza, Ecología y Salud Ciencias y Tecnología	Procesos e Instrumentos Matemáticos Naturaleza, Ecología y Salud Ciencias y Tecnología
CIENCIAS SOCIALES	El Mundo del Trabajo Sociedades, Territorios y Procesos Histórico-culturales	El Mundo del Trabajo Sociedades, Territorios y Procesos Histórico-culturales	El Mundo del Trabajo Sociedades, Territorios y Procesos Histórico-culturales
MÓDULOS OPTATIVOS			3 módulos optativos de oferta general o de diseño propio: 2 en el primer nivel y 1 en el segundo nivel

7.3.1.2. El mòdul d'El Món del Treball és un mòdul específic del currículum valencià de la formació bàsica de les persones adultes i, per tant, ha de ser cursat obligatoriament per les persones participants que s'incorporen als centres de formació de persones adultes per a cursar aquests ensenyaments, llevat dels casos de les convalidacions aplicables d'acord amb la normativa sobre avaluació vigent, sense perjudici del resultat de la valoració inicial de la persona adulta realitzada en cada cas.

7.3.1.3. Pel que fa als tres mòduls optatius, impartits en el primer i segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes, els centres poden optar per oferir mòduls que tinguen com a referència curricular les matèries opcionals, tant les específiques d'opció com les de lliure configuració autonòmica d'opció, del currículum establert per a l'educació secundària obligatòria pel Decret 51/2018, que figuren en el quadre que apareix tot seguit, o bé per impartir mòduls optatius de disseny propi del centre, per a la programació i implantació dels quals cal procedir d'acord amb el que determina l'apartat quart, punt 3.3.1.3, de l'Ordre de 14 de juny de 2000, que prescriu com a data límit de presentació de sol·licituds per part dels centres abans del dia 15 de febrer de l'any acadèmic corresponent.

Camps de coneixement de referència	Matèries opcionals del currículum d'ESO Decret 51/2018
COMUNICACIÓ	Arts Escèniques i Dansa Educació Plàstica, Visual i Audiovisual Música Competència Comunicativa Oral: Primera Llengua Estrangera Segona Llengua Estrangera
CIENTÍFICO-TECNOLÒGIC	Ciències Aplicades a l'Activitat Professional Cultura Científica Tecnologies de la Informació i la Comunicació
CIÈNCIES SOCIALS	Cultura Clàssica Filosofia Iniciació a l'Activitat Emprenedora i Empresarial
Per a tots tres àmbits: amb concreció curricular i programació didàctica a elaborar per cada centre	Taller d'Aprofundiment Taller de Reforç Projecte Interdisciplinari

7.3.1.3.1. Els mòduls optatius es consideren mòduls específics d'aquesta etapa i, per consegüent, han de ser cursats obligatoriament per les persones participants que s'incorporen als centres de formació de persones adultes per a cursar aquests ensenyaments, fins i tot en els casos de les persones que s'incorporen a la formació bàsica de les persones adultes a través de la prova per a majors de díhuit anys, amb l'única excepció de les convalidacions aplicables en el segon nivell del cicle II a:

– Les matèries opcionals del currículum actual de l'educació secundària obligatòria ressenyades al quadre anterior, que hagen sigut cursades i superades amb anterioritat en 4t d'ESO per les persones participants.

– Les assignatures optatives cursades i superades en 4t d'ESO per aquestes persones, d'acord amb la normativa sobre matèries optatives anterior al currículum actual de l'educació secundària obligatòria.

7.3.1.3.2. Els mòduls optatius comuns als tres àmbits de coneixement introduïts pel Decret 51/2018, han de seguir aquestes orientacions generals:

7.3.1.2. El módulo del Mundo del Trabajo es un módulo específico del currículo valenciano de la formación básica de las personas adultas y, por lo tanto, deberá ser cursado obligatoriamente por las personas participantes que se incorporan a los centros de formación de personas adultas para cursar estas enseñanzas, salvo los casos de las convalidaciones aplicables de acuerdo con la normativa sobre evaluación vigente, sin perjuicio del resultado de la valoración inicial de la persona adulta realizada en cada caso.

7.3.1.3. En cuanto a los módulos optativos, impartidos en el primer y segundo nivel del ciclo II de la formación básica de las personas adultas, los centros podrán optar por ofrecer módulos que tengan como referencia curricular las materias opcionales, tanto las específicas de opción como las de libre configuración autonómica de opción, del currículo establecido para la educación secundaria obligatoria por el Decreto 51/2018, que figuran en el cuadro que aparece a continuación, o bien por impartir módulos optativos de diseño propio del centro, para la programación e implantación de los cuales se procederá de acuerdo con lo que determina el apartado cuarto, punto 3.3.1.3, de la Orden de 14 de junio de 2000, que prescribe como fecha límite de presentación de solicitudes por parte de los centros antes del día 15 de febrero del año académico correspondiente.

Campos de conocimiento de referencia	Materias opcionales del currículo de ESO Decreto 51/2018, de 27 de abril
COMUNICACIÓN	Artes Escénicas y Danza Educación Plástica, Visual y Audiovisual Música Competencia Comunicativa Oral: Primera Lengua Extranjera Segunda Lengua Extranjera
CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO	Ciencias Aplicadas a la Actividad Profesional Cultura Científica Tecnologías de la Información y la Comunicación
CIENCIAS SOCIALES	Cultura Clásica Filosofía Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial
Para los tres ámbitos: con concreción curricular y programación didáctica a elaborar por cada centro	Taller de Profundización Taller de Refuerzo Proyecto Interdisciplinario

7.3.1.3.1. Los módulos optativos se consideran módulos específicos de esta etapa y, por consiguiente, deberán ser cursados obligatoriamente por las personas participantes que se incorporan a los centros de formación de personas adultas para cursar estas enseñanzas, incluso en los casos de las personas que se incorporen a la formación básica de las personas adultas a través de la prueba para mayores de dieciocho años, con la única excepción de las convalidaciones aplicables en el segundo nivel del ciclo II a:

– Las materias opcionales del currículum actual de la educación secundaria obligatoria resenadas en el cuadro anterior, que hayan sido cursadas y superadas con anterioridad en 4º de ESO por las personas participantes.

– Las asignaturas optativas cursadas y superadas en 4º de ESO por estas personas, de acuerdo con la normativa sobre materias optativas anterior al currículum actual de la educación secundaria obligatoria.

7.3.1.3.2. Los módulos optativos comunes a los tres ámbitos de conocimiento introducidos por el Decreto 51/2018, seguirán las siguientes orientaciones generales:

a) Taller d’Aprofundiment.

Aquest mòdul optatiu s’ha de centrar en el treball competencial per a la consolidació dels aprenentatges de qualsevol dels mòduls formatius comuns que es trien com a referència curricular.

b) Taller de Reforç.

El treball a realitzar en aquest mòdul ha de servir perquè les persones participants que així ho necessiten puguen reforçar els continguts curriculars dels mòduls formatius comuns de referència.

c) Projecte Interdisciplinari.

El Projecte Interdisciplinari es defineix com una seqüència didàctica que s’organitza amb elements curriculars extrets dels diversos mòduls formatius comuns. En cada projecte, les persones participants han de seguir un procés autònom, que inclou la recerca, la creativitat, la presa de decisions, l’ús d’estratègies, la comunicació en formats diversos, etc., amb l’objectiu de crear un vincle entre l’àmbit de coneixement i l’entorn sociocultural, i que pot comptar amb la col·laboració d’agents externs.

El Projecte Interdisciplinari pot implicar persones participants de diversos grups i/o nivells i eixamplar-se amb la col·laboració entre diferents centres públics d’FPA per al desenvolupament parcial o total del projecte.

Dins el marc del Projecte Interdisciplinari s’encabeixen els projectes interdisciplinaris sobre Cultura Digital, a implantar sempre que hi haja disponibilitat horària de professorat del centre per a la seua impartició i sense que açò implique increment de plantilla. Aquesta tipologia de projectes té com a objectiu la formació en l’ús de les tecnologies de la informació i les comunicacions en entorns virtuels d’aprenentatge, per tal que les persones adultes participants puguen aprofitar el seu potencial educatiu, socioprofessional i cívico-cultural i desenvolupar-ne un ús responsable i crític. La Conselleria d’Educació, Cultura i Esport posarà a l’abast del professorat orientacions metodològiques i materials curriculars de suport en diverses llengües perquè es puga fomentar la interdisciplinarietat mitjançant el tractament integrat de llengua i continguts (TILC) i es facilite alhora l’aplicació dels programes plurilingües als centres.

7.3.1.4. Els centres públics de formació de persones adultes han de promoure el treball dels aprenentatges curriculars per camps de coneixement o àmbits d’experiència en ambdós nivells del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes, de forma que aquests, en funció del nivell o grup d’aprenentatge i de les característiques de les persones adultes que hi participen, poden dissenyar el treball dels objectius, continguts i competències dels diferents mòduls formatius de forma individualitzada, o bé treballar-los de forma interdisciplinària, a aplicar en algun o en més d’un àmbit d’experiència segons es determine en cada centre.

a) L’organització curricular per àmbits d’experiència, que ha de comptar amb el suport de l’equip directiu i l’acord de la comissió de coordinació pedagògica i ha de ser comunicada formalment a la Inspecció d’Educació durant el mes de setembre, té com a finalitat motivar les persones participants cap a un model d’aprenentatge autònom, integrador i inclusiu per mitjà de metodologies actives i innovadores i promoure el treball en equip del professorat.

b) Aquesta iniciativa s’ha de concretar en el Projecte educatiu de centre, la seua concrició curricular i la Programació general anual. Així mateix, els departaments didàctics implicats i el seu professorat han de programar i fonamentar pedagògicament aquesta actuació a les programacions didàctiques respectives, mitjançant una organització curricular i temporal específica i una proposta metodològica adient que afavorisca projectes i pràctiques d’innovació pedagògica, com ara l’aprenentatge cooperatiu, l’aprenentatge basat en projectes, l’aprenentatge servei, etc.

c) A l’hora d’avaluar els aprenentatges realitzats per les persones participants, el professorat ha de traslladar les qualificacions obtingudes en els diversos àmbits d’experiència a cadascun dels mòduls formatius que s’hi integren, d’acord amb el que s’ estableix a l’article 34 de l’Ordre 38/2017.

7.3.2. Programa b): proves per a l’obtenció directa dels títols de Graduat en Educació Secundària i de Batxiller, proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà i superior, proves per a l'obtenció del títol de Tècnic i cursos preparatoris de les proves d'accés a la Formació Professional.

a) Taller de Profundización.

Este módulo optativo se centrará en el trabajo competencial para la consolidación de los aprendizajes de cualquiera de los módulos formativos comunes que se elijan como referencia curricular.

b) Taller de Refuerzo.

El trabajo a realizar en este módulo servirá para que las personas participantes que así lo necesiten puedan reforzar los contenidos curriculares de los módulos formativos comunes de referencia.

c) Proyecto Interdisciplinario.

El Proyecto Interdisciplinario se define como una secuencia didáctica que se organiza con elementos curriculares extraídos de los diferentes módulos formativos comunes. En cada proyecto, las personas participantes seguirán un proceso autónomo, que incluye la investigación, la creatividad, la toma de decisiones, el uso de estrategias, la comunicación en formatos diversos, etc., con el objetivo de crear un vínculo entre el ámbito de conocimiento y el entorno sociocultural, y que podrá contar con la colaboración de agentes externos.

El Proyecto Interdisciplinario podrá implicar personas participantes de distintos grupos o niveles y ampliarse con la colaboración entre diferentes centros públicos de FPA para el desarrollo parcial o total del proyecto.

En el marco del Proyecto Interdisciplinario se enmarcan los proyectos interdisciplinarios sobre Cultura Digital, a implantar siempre que haya disponibilidad horaria de profesorado del centro para su impartición y sin que esto implique incremento de plantilla. Esta tipología de proyectos tiene como objetivo la formación en el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en entornos virtuales de aprendizaje, para que las personas adultas participantes puedan aprovechar su potencial educativo, socioprofesional y cívico-cultural y desarrollar un uso responsable y crítico. La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte pondrá al alcance del profesorado orientaciones metodológicas y materiales curriculares de apoyo en varias lenguas para que se pueda fomentar la interdisciplinariidad mediante el tratamiento integrado de lengua y contenidos (TILC) y se facilite a la vez la aplicación de los programas plurilingües en los centros.

7.3.1.4. Los centros públicos de formación de personas adultas promoverán el trabajo de los aprendizajes curriculares por campos de conocimiento o ámbitos de experiencia en ambos niveles del ciclo II de la formación básica de las personas adultas, de forma que estos, en función del nivel o grupo de aprendizaje y de las características de las personas adultas que participen, podrán diseñar el trabajo de los objetivos, contenidos y competencias de los diferentes módulos formativos de forma individualizada, o bien trabajarlos de forma interdisciplinaria, a aplicar en alguno o en más de un ámbito de experiencia según se determine en cada centro.

a) La organización curricular por ámbitos de experiencia, que deberá contar con el apoyo del equipo directivo y el acuerdo de la comisión de coordinación pedagógica y será comunicada formalmente a la Inspección de Educación durante el mes de septiembre, tiene como finalidad motivar a las personas participantes hacia un modelo de aprendizaje autónomo, integrador e inclusivo por medio de metodologías activas e innovadoras y promover el trabajo en equipo del profesorado.

b) Esta iniciativa se concretará en el Proyecto educativo de centro, su concrición curricular y la Programación general anual. Asimismo, los departamentos didácticos implicados y su profesorado programarán y fundamentarán pedagógicamente esta actuación en las programaciones didácticas respectivas, mediante una organización curricular y temporal específica y una propuesta metodológica adecuada que favorezca proyectos y prácticas de innovación pedagógica, como por ejemplo el aprendizaje cooperativo, el aprendizaje basado en proyectos, el aprendizaje servicio, etc.

c) A la hora de evaluar los aprendizajes realizados por las personas participantes, el profesorado trasladará las calificaciones obtenidas en los diversos ámbitos de experiencia a cada uno de los módulos formativos que se integren, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la Orden 38/2017.

7.3.2. Programa b): pruebas para la obtención directa de los títulos de Graduado en Educación Secundaria y de Bachiller, pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio y superior, pruebas para la obtención del título de Técnico y cursos preparatorios de las pruebas de acceso a la Formación Profesional.

7.3.2.1. Els centres públics de formació de persones adultes que no tinguin autoritzada la impartició dels ensenyaments del segon nivell del cicle II, en funció de les seues possibilitats organitzatives, poden programar hores per a la preparació de la prova per a majors de díhuit anys per a l'obtenció directa del títol de Graduat en Educació Secundària, d'acord amb l'estrucció de les proves que estableix l'Ordre 20/2017.

7.3.2.2. Els centres públics de formació de persones adultes que tinguin autoritzada la impartició dels ensenyaments del segon nivell del cicle II, en funció de la demanda i de les seues possibilitats organitzatives, poden programar hores per a la preparació de la prova per a majors de vint anys per a l'obtenció directa del títol de Batxiller, d'acord amb l'estrucció dels exercicis de la prova que determina l'Ordre 6/2018.

7.3.2.3. L'Ordre 16/2016, de 20 de maig, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà i grau superior corresponents a la Formació Professional del sistema educatiu en l'àmbit de gestió de la Comunitat Valenciana, als articles 5 i 7 respectivament, determina l'estrucció i els continguts de la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà i de grau superior, que tenen com a referència els currículums vigents de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat respectivament.

a) En el cas de la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà, l'estrucció s'organitza en tres parts comunes a totes les persones aspirants.

Part lingüística	Llengua i Literatura: Valencià o Castellà Llengua Estrangera: Anglès
Part social	Ciències Socials: Geografia i Història
Part científica, matemàtica i tècnica	Matemàtiques Ciències Naturals Tractament de la Informació i Competència Digital

b) En el cas de la prova d'accés a cicles formatius de grau superior, l'estrucció s'organitza en dues parts, una primera part comuna, amb la realització dels exercicis de Llengua i Literatura: Valencià o Castellà, Llengua Estrangera: Anglès, Matemàtiques i Tractament de la Informació i Competència Digital, i una segona específica, segons la família professional de cicles formatius de grau superior a què s'opte.

Opció A: Humanitats i Ciències Socials	Història Economia Geografia
Opció B: Tecnologia	Dibuix Tècnic Tecnologia Industrial Física i Química
Opció C: Ciències	Física Biologia i Ciències de la Terra Química

7.3.2.4. Els centres públics de formació de persones adultes autoritzats per a la preparació de la prova per a l'obtenció del títol de Tècnic han de dissenyar aquesta formació d'acord amb el que determina l'Ordre de 29 de gener de 2008, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen les proves per a l'obtenció del títol de Tècnic i de Tècnic Superior de Formació Professional en la Comunitat Valenciana.

7.3.2.5. Els cursos preparatoris de les proves d'accés a la Formació Professional tenen com a marc legal l'Ordre de 17 de juliol de 2009, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen els cursos preparatoris de les proves d'accés a la Formació Professional en centres docents de la Comunitat Valenciana que impartsquen ensenyaments de cicles formatius i s'estableix el procediment d'admissió per a cursar aquests ensenyaments finançats amb fons públics en centres docents, modificada parcialment en el seu article 7 per l'article 5 de l'Ordre 46/2012, de 12 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regulen determinats aspectes de l'ordenació de la Formació Professional del sistema educatiu a la Comunitat Valenciana.

D'acord amb el que determina l'article 4.1 d'aquesta ordre, els centres públics de formació de persones adultes que disposen de professorat

7.3.2.1. Los centros públicos de formación de personas adultas que no tengan autorizada la impartición de las enseñanzas del segundo nivel del ciclo II, en función de sus posibilidades organizativas, podrán programar horas para la preparación de la prueba para mayores de dieciocho años para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria, de acuerdo con la estructura de las pruebas que establece la Orden 20/2017.

7.3.2.2. Los centros públicos de formación de personas adultas que tengan autorizada la impartición de las enseñanzas del segundo nivel del ciclo II, en función de la demanda y de sus posibilidades organizativas, podrán programar horas para la preparación de la prueba para mayores de veinte años para la obtención directa del título de Bachiller, de acuerdo con la estructura de los ejercicios de la prueba que determina la Orden 6/2018.

7.3.2.3. La Orden 16/2016, de 20 de mayo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio y grado superior correspondientes a la Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito de gestión de la Comunitat Valenciana, en los artículos 5 y 7 respectivamente, determina la estructura y los contenidos de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio y de grado superior, que tienen como referencia los currículos vigentes de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato respectivamente.

a) En el caso de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio, la estructura se organiza en tres partes comunes a todas las personas aspirantes.

Parte lingüística	Lengua y Literatura: Valenciano o Castellano Lengua Extranjera: Inglés
Parte social	Ciencias Sociales: Geografía e Historia
Parte científica, matemática y técnica	Matemáticas Ciencias Naturales Tratamiento de la Información y Competencia Digital

b) En el caso de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior, la estructura se organiza en dos partes, una primera parte común, con la realización de los ejercicios de Lengua y Literatura: Valenciano o Castellano, Lengua Extranjera: Inglés, Matemáticas y Tratamiento de la Información y Competencia Digital, y una segunda específica, según la familia profesional de ciclos formativos de grado superior a la cual se opte.

Opción A: Humanidades y Ciencias Sociales	Historia Economía Geografía
Opción B: Tecnología	Dibujo Técnico Tecnología Industrial Física y Química
Opción C: Ciencias	Física Biología y Ciencias de la Tierra Química

7.3.2.4. Los centros públicos de formación de personas adultas autorizados para la preparación de la prueba para la obtención del título de Técnico deberán diseñar esta formación de acuerdo con lo que determina la Orden de 29 de enero de 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regulan las pruebas para la obtención del título de Técnico y de Técnico Superior de Formación Profesional en la Comunitat Valenciana.

7.3.2.5. Los cursos preparatorios de las pruebas de acceso a la Formación Profesional tienen como marco legal la Orden de 17 de julio de 2009, de la Conselleria de Educación, por la que se regulan los cursos preparatorios de las pruebas de acceso a la Formación Profesional en centros docentes de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas de ciclos formativos y se establece el procedimiento de admisión para cursar estas enseñanzas financiadas con fondos públicos en centros docentes, modificada parcialmente en su artículo 7 por el artículo 5 de la Orden 46/2012, de 12 de julio, de la Conselleria de Educación, Formación y Ocupación, por la que se regulan determinados aspectos de la ordenación de la Formación Profesional del sistema educativo en la Comunitat Valenciana.

De acuerdo con lo que determina el artículo 4.1 de dicha orden, los centros públicos de formación de personas adultas que disponen de pro-

per a impartir els cursos preparatoris de les proves d'accés a la Formació Professional, una vegada ateses les necessitats educatives dels ensenyaments de la formació reglada, poden sol·licitar l'autorització corresponent per a impartir aquests cursos preparatoris abans del 20 de setembre per mitjà d'una sol·licitud, segons el model corresponent de l'annex I, adreçada a la direcció territorial corresponent, en què s'ha d'indicar l'horaire que se seguirà i el professorat encarregat d'impartir els mòduls, sense que això supose més dotació de personal.

7.3.3. Programa c): cursos per a la promoció del coneixement de la realitat lingüística i cultural valenciana i per a la preparació de les proves d'avaluació i acreditació de coneixements i ús de valencià.

7.3.3.1. L'article cinqué de la Llei 1/1995, estableix la possibilitat de programar, dins el programa formatiu c) i amb l'objectiu que els centres de formació de persones adultes esdevinguen un motor educatiu en la tasca pública de normalització i dinamització lingüística, social i cultural del valencià, cursos per a promoure el coneixement de la realitat valenciana en tots els seus aspectes i, de manera específica, en tot allò que es relaciona amb la seua llengua i cultura, entre els quals els cursos destinats a la preparació de les proves que avaluuen i certifiquen el coneixement i ús del valencià per part de la població adulta.

7.3.3.2. L'Ordre 7/2017, de 2 de març de 2017, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats, als articles 9, 10 i 11 respectivament determina els sis nivells de certificació (bàsics A1 i A2, intermedis B1 i B2 i avançats C1 i C2), els objectius corresponents i els programes de les proves, que apareixen desplegats a l'annex I d'aquesta mateixa ordre.

7.3.3.3. Els centres públics de formació de persones adultes tenen competències per a la formació i l'avaluació del nivell A1 de coneixements de valencià. Per tal de posar en marxa aquesta possibilitat, els centres públics de formació de persones adultes han de seguir el procediment que a començaments del curs acadèmic 2020-2021 determine la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme. Una vegada finalitzada aquesta formació, la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià registrará i expedirà els certificats corresponents a les persones que proposen els centres de formació de persones adultes autoritzats, d'acord amb els criteris que estableix la resolució publicada a tal efecte, on s'indicarà, a més a més, el procediment a seguir per a poder posar en marxa el curs o cursos previstos.

7.3.3.4. D'acord amb la disposició transitòria única, 2, de l'Ordre 7/2017, els centres de formació de persones adultes per tal de cobrir el vessant socioeducatiu de l'oferta formativa del programa c) poden organitzar, sempre que compten amb recursos propis, cursos de capacitació tècnica en llenguatges especialitzats dels àmbits de llenguatge administratiu, llenguatge als mitjans de comunicació i correcció de textos, així com cursos i tallers destinats a la promoció i al coneixement de la cultura i del patrimoni valencians.

7.3.4. Programa d): proves d'accés a la universitat per a persones majors de 25 i 45 anys.

L'Ordre 38/2011, de 31 de maig, de la Conselleria d'Educació, per la qual es modifiquen els apartats 3 i 4 de l'article 5é i l'annex II de l'Ordre 27/2010, de 15 d'abril, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen els procediments d'accés a la universitat de les persones majors de 25, 40 i 45 anys, que estableix el Reial decret 1892/2008, de 14 de novembre, que regula les condicions per a l'accés als ensenyaments universitaris oficials de grau i els procediments d'admissió a les universitats públiques espanyoles, en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, per a la preparació de les proves d'accés a la universitat contempla:

a) En els casos de la via d'accés per a majors de 25 i 45 anys, la rellització de tres dels exercicis de les matèries troncals de la fase comuna: Valencià, Castellà i Comentari de Text, per a ambdós casos, i l'exercici de Llengua Estrangera, a triar-ne entre Anglès, Francès, Alemany, Italià i Portuguès, per a la prova de majors de 25 anys.

b) A més de les matèries troncals, en la fase específica les persones aspirants que opten per la via d'accés per a majors de 25 anys han de triar entre cinc branques de coneixement diferents, dins les quals hi ha les matèries optatives d'entre les quals l'examinand ha de triar-ne dues:

fesorado para impartir los cursos preparatorios de las pruebas de acceso a la Formación Profesional, una vez atendidas a las necesidades educativas de las enseñanzas de la formación reglada, podrán solicitar la autorización correspondiente para impartir estos cursos preparatorios antes del 20 de septiembre mediante una solicitud, según el modelo correspondiente del anexo I, dirigida a la dirección territorial correspondiente, donde deberán indicar el horario que se seguirá y el profesorado encargado de impartir los módulos, sin que ello comporte más dotación de personal.

7.3.3. Programa c): cursos para la promoción del conocimiento de la realidad lingüística y cultural valenciana y para la preparación de las pruebas de evaluación y acreditación de conocimientos y uso de valenciano.

7.3.3.1. El artículo quinto de la Ley 1/1995, establece la posibilidad de programar, dentro del programa formativo c) y con el objetivo de que los centros de formación de personas adultas pasen a ser un motor educativo en la tarea pública de normalización y dinamización lingüística, social y cultural del valenciano, cursos para promover el conocimiento de la realidad valenciana en todos sus aspectos y, de manera específica, en todo lo que se relaciona con su lengua y cultura, entre los que los cursos destinados a la preparación de las pruebas que evalúan y certifican el conocimiento y uso del valenciano por parte de la población adulta.

7.3.3.2. La Orden 7/2017, de 2 de marzo de 2017, de la Conselleria de Educació, Investigació, Cultura y Deporte, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, en los artículos 9, 10 y 11 respectivamente determina los seis niveles de certificación (básicos A1 y A2, intermedios B1 y B2 y avanzados C1 y C2), los objetivos correspondientes y los programas de las pruebas, que aparecen desplegados en el anexo I de esta misma orden.

7.3.3.3. Los centros públicos de formación de personas adultas tienen competencias para la formación y evaluación del nivel A1 de conocimientos de valenciano. Para poner en marcha esta posibilidad, los centros públicos de formación de personas adultas seguirán el procedimiento que a comienzos del curso académico 2019-2020 determine la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo. Una vez finalizada dicha formación, la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià registrará y expedirá los certificados correspondientes a las personas a quien proponen los centros de formación de personas adultas autorizados, de acuerdo con los criterios que establezca la resolución publicada a tal efecto, donde se indicará, además, el procedimiento a seguir para poder poner en marcha el curso o cursos previstos.

7.3.3.4. De acuerdo con la disposición transitoria única, 2, de la Orden 7/2017, de 2 de marzo de 2017, los centros de formación de personas adultas para cubrir la vertiente socio-educativa de la oferta formativa del programa c) podrán organizar, siempre que cuenten con recursos propios, cursos de capacitación técnica en lenguajes especializados de los ámbitos de lenguaje administrativo, lenguaje en los medios de comunicación y corrección de textos, así como cursos y talleres destinados a la promoción y al conocimiento de la cultura y del patrimonio valenciano.

7.3.4. Programa d): pruebas de acceso en la universidad para personas mayores de 25 y 45 años.

La Orden 38/2011, de 31 de mayo, de la Conselleria de Educación, por la que se modifican los apartados 3 y 4 del artículo 5º y el anexo II de la Orden 27/2010, de 15 de abril, de la Conselleria de Educación, por la que se regulan los procedimientos de acceso a la universidad de las personas mayores de 25, 40 y 45 años, que establece el Real decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, que regula las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas, en el ámbito de la Comunitat Valenciana, para la preparación de las pruebas de acceso a la universidad contempla:

a) En los casos de la vía de acceso para mayores de 25 y 45 años, la realización de tres de los ejercicios de las materias troncales de la fase común: Valenciano, Castellano y Comentario de Texto, para ambos casos, y el ejercicio de Lengua Extranjera, a elegir entre Inglés, Francés, Alemany, Italiano y Portugués, para la prueba de mayores de 25 años.

b) Además de las materias troncales, en la fase específica las personas aspirantes que opten por la vía de acceso para mayores de 25 años deberán elegir entre cinco ramas de conocimiento diferentes, dentro de las cuales se encuentran las materias optativas de entre las cuales el examinando tendrá que elegir dos:

Branques de coneixement	Matèries optatives	
	Obligatòries de modalitat	Optatives de modalitat
Branca A: Arts i Humanitats	Filosofia Història Dibuix Artístic Tècniques d'Expressió Plàstiques	
Branca B: Ciències	Matemàtiques	Física Química
Branca C: Ciències de la Salut	Biologia i Geologia	Física Química
Branca D: Ciències Socials i Jurídiques	Geografia Història Matemàtiques	
Branca E: Enginyeria i Arquitectura	Matemàtiques	Física Dibuix Tècnic

7.3.5. Programa e): cursos que promoguen el desenvolupament de la igualtat d'oportunitats, la superació de tot tipus de discriminacions, la participació sociocultural i laboral i la formació mediambiental, així com l'adquisició de competències digitals i de comunicació en llengües estrangeres.

7.3.5.1. En funció de les possibilitats organitzatives del centre, s'han de programar els cursos inclosos dins el programa formatiu e), que promoguen el desenvolupament d'oportunitats, la superació de tot tipus de discriminacions i la participació sociocultural i laboral, entre els quals els cursos de valencià i castellà per a persones nouvingudes, d'obtenció de la nacionalitat espanyola, d'alfabetització i actualització de les competències digitals, de competència comunicativa bàsica en llengües estrangeres, de promoció de la participació sociocultural i laboral i de sensibilització i educació mediambiental, que atenen les necessitats, demandes i interessos formatius, així com les mancances de les persones adultes per raó d'edat, origen, exclusió social, immigració, etc.

7.3.5.2. Atesos els trets específics de les persones participants a qui van adreçats els cursos de valencià i castellà per a persones nouvingudes i els que tenen com a finalitat la superació de les proves per a l'obtenció de la nacionalitat espanyola, els centres poden dissenyar cursos de periodicitat quadrimestral o anual amb una adaptació adient, especialment en els casos dels grups d'aprenentatge amb una alta participació de persones migrants, desplaçades o refugiades en risc d'exclusió, per tal de respondre així a les necessitats de formació lingüística i sociocultural d'aquesta població.

7.3.6. Programa g): proves d'avaluació de les competències clau de nivells 2 i 3 de qualificació professional.

7.3.6.1. L'Ordre 16/2017, de 20 de juliol, de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, per la qual es regulen les proves d'avaluació de les competències clau necessàries per a cursar amb aproveitament la formació corresponent a certificats de professionalitat de nivells 2 i 3 de qualificació, com també la certificació d'aquests a la Comunitat Valenciana, en l'article 4 estableix la relació de proves d'avaluació de competències clau per a cada nivell i en l'annex I fixa els aspectes a avaluar en les proves per a les competències d'ambdós nivells de qualificació professional.

7.3.6.2. A partir del curs acadèmic 2020-2021, els centres públics de formació de persones adultes que reunisquen les condicions assenyalades a l'article 4.5.11.3.3.c poden incloure dins l'oferta formativa anual, d'acord amb la seua capacitat organitzativa i els recursos existents, la preparació de les proves d'avaluació de les competències clau de nivells 2 i 3 de qualificació professional. Aquests cursos s'han de dissenyar segons l'organització curricular i la distribució horària següents:

Competències clau	Hores setmanals	
	Nivell 2	Nivell 3
Comunicació en valencià	2 hores	2 hores
Comunicació en llengua castellana	2 hores	2 hores
Comunicació en llengua estrangera: anglés	2 hores	2 hores
Competència matemàtica	2 hores	3 hores

Ramas de conocimiento	Materias optativas	
	Obligatorias de modalidad	Optativas de modalidad
Rama A: Artes y Humanidades	Filosofía Historia Dibujo Artístico Técnicas de Expresión Plásticas	
Rama B: Ciencias	Matemáticas	Física Química
Rama C: Ciencias de la Salud	Biología y Geología	Física Química
Rama D: Ciencias Sociales y Jurídicas	Geografía Historia Matemáticas	
Rama E: Ingeniería y Arquitectura	Matemáticas	Física Dibujo Técnico

7.3.5. Programa e): cursos que promuevan el desarrollo de la igualdad de oportunidades, la superación de todo tipo de discriminaciones, la participación sociocultural y laboral y la formación medioambiental, así como la adquisición de competencias digitales y de comunicación en lenguas extranjeras.

7.3.5.1. En función de las posibilidades organizativas del centro, se deberán programar los cursos incluidos dentro del programa formativo e), que promuevan el desarrollo de oportunidades, la superación de todo tipo de discriminaciones y la participación sociocultural y laboral, entre los cuales los cursos de castellano y valenciano para personas de reciente incorporación, de obtención de la nacionalidad española, de alfabetización y actualización de las competencias digitales, de competencia comunicativa básica en lenguas extranjeras, de promoción de la participación sociocultural y laboral y de sensibilización y educación medioambiental, que atienden a las necesidades, demandas e intereses formativos, así como a las deficiencias de las personas adultas por razón de edad, origen, exclusión social, inmigración, etc.

7.3.5.2. Dados los rasgos específicos de las personas participantes a quienes van dirigidos los cursos de castellano y valenciano para personas de reciente incorporación y los que tienen como finalidad la superación de las pruebas para la obtención de la nacionalidad española, los centros podrán diseñar cursos de periodicidad cuatrimestral o anual con una adaptación adecuada, especialmente en los casos de los grupos de aprendizaje con una alta participación de personas migrantes, desplazadas o refugiadas en riesgo de exclusión, para responder así a las necesidades de formación lingüística y sociocultural de dicha población.

7.3.6. Programa g): pruebas de evaluación de las competencias clave de niveles 2 y 3 de cualificación profesional.

7.3.6.1. La Orden 16/2017, de 20 de julio, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se regulan las pruebas de evaluación de las competencias clave necesarias para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente a certificados de profesionalidad de niveles 2 y 3 de cualificación, como también su certificación en la Comunitat Valenciana, en el artículo 4 establece la relación de pruebas de evaluación de competencias clave para cada nivel y en el anexo I fija los aspectos a evaluar en las pruebas para las competencias de ambos niveles de cualificación profesional.

7.3.6.2. A partir del curso académico 2020-2021, los centros públicos de formación de personas adultas que reúnan las condiciones señaladas en el artículo 4.5.11.3.3.c podrán incluir en su oferta formativa anual, de acuerdo con su capacidad organizativa y los recursos existentes, la preparación de las pruebas de evaluación de las competencias clave de niveles 2 y 3 de cualificación profesional. Estos cursos se diseñarán según la organización curricular y la distribución horaria siguientes:

Competencias clave	Horas semanales	
	Nivel 2	Nivel 3
Comunicación en valenciano	2 horas	2 horas
Comunicación en lengua castellana	2 horas	2 horas
Comunicación en lengua extranjera: inglés	2 horas	2 horas
Competencia matemática	2 horas	3 horas

7.3.6.3. Els cursos de competències clau de nivell 2 de qualificació professional responen a una formació quadrimestral, mentre que els corresponents al nivell 3, que tenen una complexitat curricular superior, s'han d'organitzar anualment, amb independència de la decisió de participació en qualsevol de les dues proves anuals convocades per la conselleria competent en matèria d'ocupació a prendre autònomament per cada persona adulta.

7.3.6.4. Per tal d'atendre adegudament una formació que requereix un acompanyament individualitzat i continu de les persones adultes participants, els centres han d'assignar una hora setmanal grupal de tutoria lectiva, a més de l'hora de tutorització a distància a computar dins l'horari del professorat de permanència obligada al centre.

7.3.7. Programa j): cursos i tallers que orienten i preparen per a viure el temps d'esbarjo d'una forma creativa.

Els centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics, d'acord amb els recursos propis i les seues disponibilitats organitzatives, poden eixamplar l'oferta formativa anual amb una gamma ben ampla de cursos i tallers que tenen com a finalitat propiciar que les persones adultes participants puguen viure el seu lleure de forma creativa i millorar alhora les habilitats i destreses personals, socioculturals, cíviques i ludicoesportives a través d'activitats educatives de caire divers, a incloure dins les famílies formatives següents:

- 1) Activitats físiques i esportives.
- 2) Aplicacions i eines informàtiques.
- 3) Artesania i manualitats.
- 4) Ball i dansa.
- 5) Ciutadania i valors cívics i ètics.
- 6) Comunicació digital: blogs, webs, xarxes socials, etc.
- 7) Creació i expressió literària.
- 8) Cuina i gastronomia.
- 9) Cultura, patrimoni i memòria històrica.
- 10) Cultura científica i tecnològica.
- 11) Cultura popular i festiva.
- 12) Emprenedoria i drets i deures laborals.
- 13) Entorn natural i ecologia.
- 14) Expressió artística i plàstica.
- 15) Coeducació: educació emocional i afectivosexual.
- 16) Inclusió social i ciutadana.
- 17) Intercanvi comunicatiu en llengües estrangeres.
- 18) Lleure actiu i participatiu.
- 19) Món de l'audiovisual: cinema, ràdio i fotografia.
- 20) Música.
- 21) Participació ciutadana: associacionisme i ONG.
- 22) Pensament i coneixement personal i sociocultural.
- 23) Periodisme.
- 24) Salut, benestar i envellicitat actiu.
- 25) Teatre.
- 26) Confecció tèxtil i manufactura.

Secció 2. Criteris pedagògics per a la confecció d'horaris i constitució de grups d'aprenentatge dels programes de la formació de persones adultes

Segons el que disposa l'apartat quart, punt 7, de l'Ordre de 14 de juny de 2000, els criteris a adoptar per a l'elaboració dels horaris dels grups d'aprenentatge són aquests:

7.4. Horari general de centre

L'equip directiu ha d'organitzar l'horari general del centre, dins la franja setmanal de dilluns a divendres, mirant d'atendre les característiques de les persones adultes i del centre, les disponibilitats de personal i d'espais i el millor aprovechamiento de les activitats acadèmiques i complementàries, per tal de donar resposta a les necessitats, demandes i interessos formatius de les persones adultes i d'atendre així mateix les particularitats del context sociològic, econòmic i laboral del centre.

7.5. Criteris per a l'organització de l'atenció socioeducativa davant la situació d'emergència sanitària als centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics

7.5.1. La situació generada per la crisi sanitària derivada de la covid-19 determina la necessitat d'establir criteris per a la confecció de l'horari general dels diferents grups d'aprenentatge, a fi contemplar-ne una adaptació mínima que atenga les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut, establides conjuntament per les conselleries de Sanitat Universal i Salut Pública i d'Educació, Cultura

7.3.6.3. Los cursos de competencias clave de nivel 2 de cualificación profesional responden a una formación cuatrimestral, mientras que los correspondientes al nivel 3, que tienen una complejidad curricular superior, se organizarán anualmente, con independencia de la decisión de participación en cualquiera de las dos pruebas anuales convocadas por la consellería competente en materia de ocupación que cada persona adulta pudiera tomar de forma autónoma.

7.3.6.4. Para atender adecuadamente una formación que requiere un acompañamiento individualizado y continuo de las personas adultas participantes, los centros asignarán una hora semanal grupal de tutoría lectiva, además de la hora de tutorización a distancia a computar dentro del horario del profesorado de permanencia obligada en el centro.

7.3.7. Programa j): cursos y talleres que orientan y preparan para vivir el tiempo de ocio de una forma creativa.

Los centros de formación de personas adultas sostenidos con fondos públicos, de acuerdo con los recursos propios y sus disponibilidades organizativas, podrán ampliar su oferta formativa anual con una gama extensa de cursos y talleres que tienen como finalidad propiciar que las personas adultas participantes puedan vivir el tiempo de ocio de forma creativa y mejorar a la vez las habilidades y destrezas personales, socioculturales, cívicas y ludico-deportivas a través de actividades educativas de carácter diverso, a incluir dentro de las siguientes familias formativas:

- 1) Actividades físicas y deportivas.
- 2) Aplicaciones y herramientas informáticas.
- 3) Artesanía y manualidades.
- 4) Baile y danza.
- 5) Ciudadanía y valores cívicos y éticos.
- 6) Comunicación digital: blogs, webs, redes sociales, etc.
- 7) Creación y expresión literaria.
- 8) Cocina y gastronomía.
- 9) Cultura, patrimonio y memoria histórica.
- 10) Cultura científica y tecnológica.
- 11) Cultura popular y festiva
- 12) Emprendimiento y derechos y deberes laborales.
- 13) Entorno natural y ecología.
- 14) Expresión artística y plástica.
- 15) Coeducación: educación emocional y afectivosexual.
- 16) Inclusión social y ciudadana.
- 17) Intercambio comunicativo en lenguas extranjeras.
- 18) Ocio activo y participativo.
- 19) Mundo del audiovisual: cine, radio y fotografía.
- 20) Música.
- 21) Participación ciudadana: asociacionismo y ONG.
- 22) Pensamiento y conocimiento personal y sociocultural.
- 23) Periodismo.
- 24) Salud, bienestar y envejecimiento activo.
- 25) Teatro.
- 26) Confección téxtil y manufactura.

Sección 2. Criterios pedagógicos para la confección de horarios y constitución de grupos de aprendizaje de los programas de la formación de personas adultas

Según lo que dispone el apartado cuarto, punto 7, de la Orden de 14 de junio de 2000, los criterios a adoptar para la elaboración de los horarios de los grupos de aprendizaje son los siguientes:

7.4. Horario general de centro

El equipo directivo organizará el horario general del centro, dentro de la franja semanal de lunes a viernes, procurando atender las características de las personas adultas y del centro, las disponibilidades de personal y de espacios y el mejor aprovechamiento de las actividades académicas y complementarias, para dar respuesta a las necesidades, demandas e intereses formativos de las personas adultas y de atender así mismo a las particularidades del contexto sociológico, económico y laboral del centro.

7.5. Criterios para la organización de la atención socioeducativa ante la situación de emergencia sanitaria en los centros de formación de personas adultas sostenidos con fondos públicos

7.5.1. La situación generada por la crisis sanitaria derivada de la covid-19 determina la necesidad de establecer criterios para la confección del horario general de los diferentes grupos de aprendizaje, con el fin de contemplar una adaptación mínima que atienda a las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud, establecidas conjuntamente por las consellerías de Sanidad Universal y Salud Pública y de Educación,

i Esport, i les característiques del perfil sociològic de les persones adultes participants.

7.5.2. Per tot això, durant el curs acadèmic 2020-2021, cal que els centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics, que com a principi general han de preservar l'oferta formativa a l'abast de la ciutadania adulta, esdevinguen espais segurs i saludables posant en pràctica les premisses següents:

1) A les dependències dels centres i, en particular, a les aules dels diferents grups d'aprenentatge és obligatori mantenir i respectar la distància mínima de seguretat interpersonal d'un metre i mig, de manera que aquest serà el criteri bàsic a l'hora de determinar la presencialitat en funció de les ràtios i el nombre de persones adultes inscrites.

2) Els centres han d'habilitar les aules o els espais més grans per a situar-hi els grups d'aprendizaje més nombrosos, prestant una atenció especial als grups amb presència majoritària de persones participants vulnerables per raó d'edat, i han d'ajustar-hi proporcionalment la ràtio màxima prevista en cada cas d'acord amb la seua capacitat real.

3) Els centres han de fer servir tots els espais disponibles a les seues instal·lacions, així com aquells altres que puguen ser cedits temporalment per altres administracions com ara les de règim local, i assignar-los als grups d'aprendizaje que es consideren més adequats en funció de la seua capacitat i de la ràtio de persones inscrites.

4) La formació per a la totalitat de les persones adultes participants ha de ser essencialment de caràcter presencial, llevat de la decisió per part de l'Administració educativa de la suspensió temporal o total de l'activitat lectiva presencial o dels casos dels centres autoritzats per a l'adopció, d'acord amb el que estableix l'article 7.6.3.3 d'aquesta resolució, d'un model formatiu amb càrrega horària setmanal flexible en un o en ambdós nivells del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes.

5) Amb caràcter general, en el cas dels grups d'aprendizaje dels programes formatius b), c), d), e) amb un nombre de persones inscrites que impossibilita preservar la distància mínima de seguretat interpersonal, i, excepcionalment, en el dels grups dels dos nivells del cicle II de la formació bàsica de persones adultes que, davant la impossibilitat d'aplicar qualsevol altra mesura organitzativa, es troben en aquesta mateixa circumstància, els centres podran adoptar un horari d'assistència, bé en dies alterns o bé en setmanes alternes, segons organització interna a decidir per cada centre. Per tal de dur-ho a la pràctica, els equips docents han de planificar tant el treball a desenvolupar presencialment a l'aula com les tasques que les persones participants han de realitzar autònomament a casa, d'acord amb criteris d'idoneïtat de les feines a dur a terme en cada cas i de participació proporcional de les persones inscrites.

6) Els centres, a través dels departaments didàctics i dels seus equips educatius, han de posar a l'abast de les persones adultes participants entorns virtuels d'aprendizaje (EVA), amb les eines digitals i els recursos didàctics adients per a l'aprendizaje semipresencial autònom i tutoritzat alhora, que permeten l'aprofitament formatiu en els moments d'aprendizaje en línia que així ho requerisquen.

7) L'horari del professorat i dels grups d'aprendizaje s'ha de configurar en les condicions establides per la normativa vigent, mirant de donar una rellevància singular a les hores de coordinació docent, especialment necessària en les circumstàncies educatives actuals.

8) Pel que fa al tractament específic a aplicar segons programes formatius, cicles i nivells en cadascun dels grups d'aprendizaje, cal observar aquestes orientacions:

a) Cicle I de la formació bàsica de les persones adults:

– Constituir grups estables de convivència mitjançant l'assignació preferent d'un únic docent per grup d'aprendizaje.

– Enfortir la tasca tutorial en el vessant més directament relacionat amb l'acompanyament socioeducatiu a prestar a aquest perfil predominantment vulnerable per raó d'edat o de procedència socioeconòmica i etnicocultural.

– En el cas particular dels grups del tercer nivell del cicle I amb un perfil predominant de persones joves o de mitjana edat, l'objectiu dels quals és accedir al cicle II de la formació bàsica de les persones adultes, es pot adoptar una organització semblant a la dels grups d'aprendizaje del cicle II.

b) Cicle II de la formació bàsica de les persones adultes conduent a l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària:

Cultura y Deporte, y las características del perfil sociológico de las personas adultas participantes.

7.5.2. Por todo ello, durante el curso académico 2020-2021, es necesario que los centros de formación de personas adultas sostenidos con fondos públicos, que como principio general deberán preservar la oferta formativa a disposición de la ciudadanía adulta, sean espacios seguros y saludables poniendo en práctica las siguientes premisas:

1) En las dependencias de los centros y, en particular, en las aulas de los diferentes grupos de aprendizaje es obligatorio mantener y respetar la distancia mínima de seguridad interpersonal de un metro y medio, de forma que este será el criterio básico a la hora de determinar la presencialidad en función de las ratios y el número de personas adultas inscritas.

2) Los centros habilitarán las aulas o los espacios más grandes para situar a los grupos de aprendizaje más numerosos, prestando una atención especial a los grupos con presencia mayoritaria de personas participantes vulnerables por razón de edad, y ajustarán proporcionalmente la ratio máxima prevista en cada caso de acuerdo con su capacidad real.

3) Los centros utilizarán todos los espacios disponibles en sus instalaciones, así como aquellos otros que puedan ser cedidos temporalmente por otras administraciones como las de régimen local, y los asignarán a los grupos de aprendizaje que se consideren más adecuados en función de su capacidad y de la ratio de personas inscritas.

4) La formación para la totalidad de las personas adultas participantes será esencialmente de carácter presencial, exceptuando la decisión por parte de la Administración educativa de la suspensión temporal o total de la actividad lectiva presencial o los casos de los centros autorizados para la adopción, de acuerdo con lo que establece el artículo 7.6.3.3 de esta resolución, de un modelo formativo con carga horaria semanal flexible en uno o en ambos niveles del ciclo II de la formación básica de las personas adultas.

5) Con carácter general, en el caso de los grupos de aprendizaje de los programas formativos b), c), d), e) con un número de personas inscritas que impossibilita preservar la distancia mínima de seguridad interpersonal, y, excepcionalmente, en el de los grupos de los dos niveles del ciclo II de la formación básica de personas adultas que, ante la imposibilidad de aplicar cualquier otra medida organizativa, se encuentren en esta misma circunstancia, los centros podrán adoptar un horario de asistencia, bien en días alternos o bien en semanas alternas, según organización interna a decidir por cada centro. Para llevarlo a cabo, los equipos docentes planificarán tanto el trabajo a desarrollar presencialmente en el aula como las tareas que las personas participantes deben realizar autónomamente en casa, de acuerdo con criterios de idoneidad de los trabajos a realizar en cada caso y de participación proporcional de las personas inscritas.

6) Los centros, a través de los departamentos didácticos y de sus equipos educativos, pondrán a disposición de las personas adultas participantes entornos virtuales de aprendizaje (EVA), con las herramientas digitales y los recursos didácticos adecuados para el aprendizaje semipresencial autónomo y tutorizado a un tiempo, que permitan el aprovechamiento formativo en los momentos de aprendizaje en línea que así lo requieran.

7) El horario del profesorado y de los grupos de aprendizaje se configurarán en las condiciones establecidas por la normativa vigente, procurando dar una relevancia singular a las horas de coordinación docente, especialmente necesaria en las circunstancias educativas actuales.

8) En cuanto al tratamiento específico a aplicar según programas formativos, ciclos y niveles en cada uno de los grupos de aprendizaje, se observarán estas orientaciones:

a) Ciclo I de la formación básica de las personas adultas:

– Constituir grupos estables de convivencia mediante la asignación preferente de un único docente por grupo de aprendizaje.

– Fortalecer la tarea tutorial en su vertiente más directamente relacionada con el acompañamiento socioeducativo a prestar a este perfil predominantemente vulnerable por razón de edad o de procedencia socioeconómica y etnicocultural.

– En el caso particular de los grupos del tercer nivel del ciclo I con un perfil predominante de personas jóvenes o de mediana edad, cuyo objetivo es acceder al ciclo II de la formación básica de las personas adultas, se podrá adoptar una organización similar a la de los grupos de aprendizaje del ciclo II.

b) Ciclo II de la formación básica de las personas adultas conducente a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria:

– Garantir la presència diària d'aquests grups d'aprenentatge amb assignació d'espais ajustats al nombre de persones inscrites, o, en cas d'impossibilitat d'aplicar una altra mena d'organització interna, prendre com a mesura organitzativa excepcional la participació en dies o setmanes alterns.

– Afavorir el treball curricular per àmbits d'experiència a fi de prioritzar la interdisciplinarietat de l'aprenentatge i de reduir tant com siga possible el nombre total de professorat dels diferents equips docents.

– Distribuir de forma equilibrada al llarg de la setmana els mòduls formatius a fi que l'alternança adés esmentada no en perjudique l'aprenentatge.

c) Programes formatius b), d), g): assignar els docents segons especialitats amb la recomanació que siguen agrupades en un mateix docent les matèries pertanyents a un mateix àmbit d'experiència o camp de coneixement. En el cas dels grups d'aprenentatge dels programes formatius b), d) amb un nombre de persones adultes inscrites que impossibilita preservar la distància mínima de seguretat interpersonal, els centres han d'aplicar el que preveu l'apartat 5 d'aquest article.

d) Programes formatius c), e): assignar un únic docent per grup d'aprenentatge. En el cas dels grups d'aprenentatge amb un nombre de persones adultes inscrites que impossibilita preservar la distància mínima de seguretat interpersonal, els centres han d'aplicar el que preveu l'apartat 5 d'aquest article.

e) Programa formatiu j): assignar un únic docent per grup d'aprenentatge, tenint en compte la possibilitat de reduir aquests grups a la meitat d'acord amb el que especifica l'article 7.8.3 del programa j), així com d'altres organitzacions particulars a aplicar per cada centre als diferents cursos o tallers en funció de la seua especificitat o del predomini de persones participants vulnerables per raó d'edat.

7.6. Modalitats d'ensenyament i horari lectiu setmanal de la formació bàsica de les persones adultes

7.6.1. Els períodes lectius setmanals mínims per al desplegament curricular dels diferents nivells dels cicles I i II de la formació bàsica de les persones adultes són els que figuren a l'annex XI de l'Ordre de 14 de juny de 2000.

Camps de coneixement	Mòduls formatius	Cicle I	Cicle II	
			Ir nivell	2n nivell
Comunicació	Valencià	2	2	2
	Castellà	2	2	2
	Llengua estrangera	–	1	1
Científicotecnològic	Processos i Instruments Matemàtics	2	2	2
	Natura, Ecologia i Salut	2	1	1
	Ciències i Tecnologia	–	1	1
Ciències socials	El Món del Treball	1	1	2
	Societat, Territori i Processos Historicoculturals	1	1	2
Optatives d'oferta específica de centre a cursar en els dos nivells del cicle II	Mòdul optatiu 1	–	1	–
	Mòdul optatiu 2	–	1	–
	Mòdul optatiu 3	–	–	1
Total del cicle		10	13	14

a) L'organització curricular dels ensenyaments corresponents al cicle I i al cicle II de la formació bàsica de les persones adultes s'ha de dissenyar per camps de coneixements o àmbits d'experiència. Així doncs, el currículum de cada camp de coneixement ha de recollir els objectius, continguts i criteris d'avaluació, amb les seues competències associades, dels mòduls formatius que li siguin propis segons el que estableix l'article 5 del Decret 220/1999.

b) La distribució horària atribuïda a cada cicle no és entrebanc perquè les programacions didàctiques atenguen l'heterogeneïtat del col·lectiu de persones adultes, a fi de considerar tant la diversitat de situacions d'accés com les realitats i característiques individuals. Per

– Garantizar la presencia diaria de estos grupos de aprendizaje con asignación de espacios ajustados al número de personas inscritas, o, en caso de imposibilidad de aplicar otro tipo de organización interna, tomar como medida organizativa excepcional la participación en días o semanas alternos.

– Favorecer el trabajo curricular por ámbitos de experiencia con el fin de priorizar la interdisciplinariedad del aprendizaje y de reducir tanto como sea posible el número total de profesorado de los diferentes equipos docentes.

– Distribuir de forma equilibrada a lo largo de la semana los módulos formativos para que la alternancia anteriormente mencionada no perjudique al aprendizaje.

c) Programas formativos b), d), g): asignar los docentes según especialidades con la recomendación de que sean agrupadas en un mismo docente las materias pertenecientes a un mismo ámbito de experiencia o campo de conocimiento. En el caso de los grupos de aprendizaje de los programas formativos b), d) con un número de personas adultas inscritas que imposibilite preservar la distancia mínima de seguridad interpersonal, los centros aplicarán lo previsto en el apartado 5 de este artículo.

d) Programas formativos c), e): asignar un único docente por grupo de aprendizaje. En el caso de los grupos de aprendizaje con un número de personas adultas inscritas que imposibilite preservar la distancia mínima de seguridad interpersonal, los centros aplicarán lo previsto en el apartado 5 de este artículo.

e) Programa formativo j): asignar un único docente por grupo de aprendizaje, teniendo en cuenta la posibilidad de reducir estos grupos a la mitad de acuerdo con lo que especifica el artículo 7.8.3 del programa j), así como otras organizaciones particulares a aplicar por cada centro en los diferentes cursos o talleres en función de su especificidad o del predominio de personas participantes vulnerables por razón de edad.

7.6. Modalidades de enseñanza y horario lectivo semanal de la formación básica de las personas adultas

7.6.1. Los períodos lectivos setmanales mínimos para el desarrollo curricular de los diferentes niveles de los ciclos I y II de la formación básica de las personas adultas son los que figuran en el anexo XI de la Orden de 14 de junio de 2000.

Campos de conocimiento	Módulos formativos	Ciclo I	Ciclo II	
			I ^r nivel	2 ^o nivel
Comunicación	Valenciano	2	2	2
	Castellano	2	2	2
	Lengua extranjera	–	1	1
Científico-tecnológico	Procesos e Instrumentos Matemáticos	2	2	2
	Naturaleza, Ecología y Salud	2	1	1
	Ciencias y Tecnología	–	1	1
Ciencias sociales	El Mundo del Trabajo	1	1	2
	Sociedad, Territorio y Procesos Histórico-culturales	1	1	2
Optativas de oferta específica de centro a cursar en los dos niveles del ciclo II	Módulo optativo 1	–	1	–
	Módulo optativo 2	–	1	–
	Módulo optativo 3	–	–	1
Total del ciclo		10	13	14

a) La organización curricular de las enseñanzas correspondientes al ciclo I y al ciclo II de la formación básica de las personas adultas se diseñará por campos de conocimientos o ámbitos de experiencia. Así pues, el currículo de cada campo de conocimiento deberá recopilar los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, con sus competencias asociadas, de los módulos formativos que le sean propios según lo que establece el artículo 5 del Decreto 220/1999.

b) La distribución horaria atribuida a cada ciclo no es inconveniente para que las programaciones didácticas atiendan a la heterogeneidad del colectivo de personas adultas, con el fin de considerar tanto la diversidad de situaciones de acceso como las realidades y características individu-

això, els plantejaments metodològics han de ser flexibles, diversificats i personalitzats per a contribuir així a l'èxit dels objectius de la formació bàsica de les persones adultes.

7.6.2. Els ensenyaments corresponents al cicle I de la formació bàsica de les persones adultes s'han de dissenyar d'acord amb les consideracions següents:

7.6.2.1. El primer nivell del cicle I ha de constar obligatoriament dins l'oferta formativa anual dels centres de formació de persones adultes. A més dels ensenyaments del primer nivell del cicle I, els centres han d'offerir en aquest cicle un mínim d'un nivell més a afegir al nivell d'Alfabetització.

7.6.2.2. Els centres han de parar un esment especial perquè les persones adultes que responden al perfil dels nivells primer i segon del cicle I siguin realment adscrites a aquests grups, que tenen com a objectiu la iniciació en l'assoliment de les competències bàsiques lingüístiques i matemàtiques aplicades a la vida adulta i a l'adquisició de la competència social i ciutadana.

7.6.2.3. Aquests ensenyaments s'han d'impartir sota la modalitat d'ensenyament presencial, tret del CEEDCV, que ho farà d'acord amb les instruccions específiques, i han de comptar amb deu períodes lectius setmanals d'una hora en cadascun dels nivells impartits en aquest cicle. A més, setmanalment cal dedicar-hi una hora lectiva setmanal per grup a activitats d'orientació i tutoria.

7.6.3. Els ensenyaments corresponents al cicle II de la formació bàsica de les persones adultes s'han d'impartir en períodes lectius d'una hora, amb un mínim de tretze hores lectives per setmana en el primer nivell del cicle II i un altre mínim de catorze en el segon nivell d'aquest cicle, distribuïts d'acord amb l'hora lectiva que figura a l'esmentat annex XI. Així mateix, setmanalment cal destinar una hora lectiva setmanal per grup a activitats d'orientació i tutoria.

7.6.3.1. Amb caràcter general, els ensenyaments corresponents al cicle II de la formació bàsica de les persones adultes s'han d'estruir en dos nivells educatius diferenciats en funció de les característiques, necessitats i interessos de les persones adultes que hi participen. Per tant, la impartició dels mòduls s'ha d'organitzar en dos anys acadèmics, de manera que el desplegament de cadascun dels dos nivells del cicle II correspon a un any acadèmic.

7.6.3.2. Tot i això, els centres, en aplicació del principi d'autonomia de centre i amb la fonamentació pedagògica adient, poden preveure, prèvia justificació pedagògica i informe a remetre a la Inspecció d'Educació durant el mes de setembre, una organització específica dels mòduls formatius dins de cada nivell del cicle II. Les decisions a prendre han d'estar definides i justificades anualment en el marc del Projecte educatiu de centre, la seua concreció curricular i la Programació general anual i somes anualment a revisió i evaluació en la Memòria final de curs.

Aquesta organització curricular específica, que s'ha de realitzar comptant amb els recursos propis i les possibilitats organitzatives de cada centre, es concreta en aquestes opcions no excluents:

a) Incorporar l'aprenentatge inicial d'una llengua estrangera en el nivell superior del cicle I.

b) Augmentar fins a dues hores setmanals l'hora de Llengua Estrangera en un o en ambdós nivells del cicle II.

c) Reorganitzar dins el cicle II els mòduls i continguts de Natura, Ecologia i Salut i Ciències i Tecnologia.

d) Redistribuir dins el cicle II la càrrega horària setmanal associada als mòduls d'El Món del Treball i Societats, Territoris i Processos Històricoculturals.

7.6.3.3. Els centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics en què les necessitats i demandes del context i de la realitat sociolaboral de les persones participants justifiquen l'oferta, en qualsevol dels dos nivells del cicle II o en tots dos alhora, d'un model formatiu amb càrrega horària setmanal flexible podrán impartirlo, siempre que la dirección del centro elabore una solicitud argumentada d'aquesta necesidad davant l'inspector o la inspectora d'Educación de zona, que cal presentar per al seu coneixement i acceptació fins al dia 15 de setembre de 2020, iniciativa que en tot cas s'ha d'ajustar a l'organització curricular i horària determinada pel Servei d'Ordenació Académica. En l'aplicació d'aquesta flexibilització, els centres s'han d'atindre a les indicacions següents:

duales. Por eso, los planteamientos metodológicos deberán ser flexibles, diversificados y personalizados para contribuir así al éxito de los objetivos de la formación básica de las personas adultas.

7.6.2. Las enseñanzas correspondientes al ciclo I de la formación básica de las personas adultas se diseñarán de acuerdo con las siguientes consideraciones:

7.6.2.1. El primer nivel del ciclo I constará obligatoriamente en la oferta formativa anual de los centros de formación de personas adultas. Además de las enseñanzas del primer nivel del ciclo I, los centros deberán ofrecer en este ciclo un mínimo de un nivel más a añadir al nivel de Alfabetización.

7.6.2.2. Los centros prestarán una especial atención para que las personas adultas que responden al perfil de los niveles primero y segundo del ciclo I sean realmente adscritas a estos grupos, que tienen como objetivo la iniciación en la consecución de las competencias básicas lingüísticas y matemáticas aplicadas a la vida adulta y a la adquisición de la competencia social y ciudadana.

7.6.2.3. Dichas enseñanzas se impartirán bajo la modalidad de enseñanza presencial, salvo el CEEDCV, que lo hará de acuerdo con las instrucciones específicas, y contará con diez períodos lectivos semanales de una hora en cada uno de los niveles impartidos en este ciclo. Además, semanalmente se dedicará una hora lectiva semanal por grupo a actividades de orientación y tutoría.

7.6.3. Las enseñanzas correspondientes al ciclo II de la formación básica de las personas adultas se impartirán en períodos lectivos de una hora, con un mínimo de trece horas lectivas por semana en el primer nivel del ciclo II y otro mínimo de catorce en el segundo nivel de este ciclo, distribuidos de acuerdo con el horario lectivo que figura en el mencionado anexo XI. Asimismo, semanalmente se destinará una hora lectiva semanal por grupo a actividades de orientación y tutoría.

7.6.3.1. Con carácter general, las enseñanzas correspondientes al ciclo II de la formación básica de las personas adultas se estructurarán en dos niveles educativos diferenciados en función de las características, necesidades e intereses de las personas adultas que participan. Por lo tanto, la impartición de los módulos se organizará en dos años académicos, de manera que el desarrollo de cada uno de los dos niveles del ciclo II corresponde a un año académico.

7.6.3.2. No obstante, los centros, en aplicación del principio de autonomía de centro y con la fundamentación pedagógica adecuada, podrán prever, previa justificación pedagógica e informe a remitir a la Inspección de Educación durante el mes de septiembre, una organización específica de los módulos formativos en cada nivel del ciclo II. Las decisiones a tomar deberán estar definidas y justificadas anualmente en el marco del Proyecto educativo de centro, su concreción curricular y la Programación general anual y sometidas anualmente a revisión y evaluación en la Memoria final de curso.

Esta organización curricular específica, que se realizará contando con los recursos propios y las posibilidades organizativas de cada centro, se concreta en estas opciones no excluyentes:

a) Incorporar el aprendizaje inicial de una lengua extranjera en el nivel superior del ciclo I.

b) Augmentar hasta dos horas semanales el horario de Lengua Extranjera en uno o en ambos niveles del ciclo II.

c) Reorganizar dentro del ciclo II los módulos y contenidos de Naturaleza, Ecología y Salud y Ciencias y Tecnología.

d) Redistribuir dentro del ciclo II la carga horaria semanal asociada a los módulos de El Mundo del Trabajo y Sociedades, Territorios y Procesos Histórico-culturales.

7.6.3.3. Los centros de formación de personas adultas sostenidos con fondos públicos en los que las necesidades y demandas del contexto y de la realidad sociolaboral de las personas participantes justifiquen la oferta, en cualquiera de los dos niveles del ciclo II o en ambos a la vez, de un modelo formativo con carga horaria semanal flexible podrán impartirlo, siempre que la dirección del centro elabore una solicitud argumentada de dicha necesidad ante el inspector o la inspectora de Educación de zona, que tendrá que presentar para su conocimiento y aceptación hasta el día 15 de septiembre de 2020, iniciativa que en todo caso deberá ajustarse a la organización curricular y horaria determinada por el Servicio de Ordenación Académica. En la aplicación de esta flexibilización, los centros atenderán a las indicaciones siguientes:

a) L'estructura d'aquest model formatiu té obligatoriament caràcter anual, de manera que la seua adopció no és combinable amb organitzacions quadrimestrals del currículum.

b) Aquests centres han d'establir, dins el Pla d'acció tutorial, un apartat específic d'organització de les tutories, en què han de figurar la distribució, els criteris de funcionament i la metodologia a aplicar en les hores del professorat destinades a l'atenció tutorial individual de cadascun dels mòduls formatius.

c) La docència del professorat amb el grup d'aprenentatge ha de garantir un mínim d'una hora setmanal lectiva de caràcter presencial per mòdul formatiu, que ha de ser completada en l'horari individual del professorat del grup amb una hora més, a computar dins les hores complementàries de permanència obligada al centre, amb la finalitat de cobrir l'atenció tutorial individualitzada de cadascun d'aquests mòduls.

d) El mòdul optatiu a implementar obligatoriament ha de ser Treball Interdisciplinari, mòdul a relacionar amb un o més dels mòduls formatius a cursar en cada nivell. Es tracta, a més, de l'únic mòdul formatiu susceptible de ser impartit en línia, sempre que el centre articule els mecanismes de tutorització i els mitjans electrònics adients perquè les persones participants puguen cursar-lo mitjançant l'ús d'entorns virtuals d'aprenentatge i metodologies adaptades, com ara els cursos massius oberts en xarxa o MOOC (*Massive Open Online Courses*).

7.6.4. La modalitat d'ensenyament a distància, tant dels ensenyaments de la formació bàsica de les persones adultes com de la resta de programes formatius establits pel Decret 220/1999, serà impartida exclusivament pel CEEDCV, d'acord amb les instruccions específiques d'organització i funcionament emeses per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

7.7. Horari lectiu setmanal dels programes formatius b), c), d), e), g), j)

7.7.1. Els períodes lectius setmanals mínims per al desplegament curricular dels programes formatius dels apartats b), c), d), e), j) de l'article 5.2 de la Llei 1/1995, són els que figuren a l'annex XII de l'Ordre de 14 de juny de 2000, amb les particularitats següents:

7.7.1.1. Programes formatius b), d)

a) Per a la preparació de les proves per a majors de díhuit anys per a l'obtenció directa del títol de Graduat en Educació Secundària i de les proves per a majors de vint anys per a l'obtenció directa del títol de Batxiller, així com per a la preparació de les proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà i superior, de les proves per a l'obtenció directa del títol de Tècnic i les d'accés a la universitat per a majors de 25 i 45 anys, els centres han de preveure un mínim de quatre hores setmanals, sense perjudici de l'augment d'hores que aquests puguen assignar per al desplegament adequat dels programes formatius b), d), com a condició indispensable perquè les persones adultes participants puguen rebre una formació qualificada que els permeta superar amb èxit aquestes proves externes.

Per consegüent, atesa la dificultat implícita dels ensenyaments impartits en ambdós programes formatius i prenen com a fonament l'experiència posada en marxa pels centres des de la promulgació del Decret 220/1999, els centres de formació de persones adultes, d'acord amb les seues possibilitats organitzatives i els recursos propis, poden destinar amb caràcter general fins a un màxim de 13 hores setmanals per als programes b), d) i, només en el cas dels centres que preparen la prova lliure per a l'obtenció del títol de Tècnic, fins a un màxim de 20 hores per setmana.

b) Pel que fa a l'horari dels cursos preparatoris de les proves d'accés a la Formació Professional, els centres degudament autoritzats han d'atendre tots els aspectes regulats per l'Ordre de 17 de juliol de 2009.

7.7.1.2. Programa formatiu c)

Per a la totalitat de cursos que tenen com a finalitat la promoció del coneixement de la realitat lingüística i cultural valenciana i la preparació de les proves d'avaluació i acreditació de coneixements i ús de valencià, els centres han de preveure un mínim de tres hores setmanals per al desplegament adient del programa formatiu c), d'acord amb el que determina l'annex XII de l'Ordre de 14 de juny de 2000, a les quals hom pot afegir, únicament en els casos dels nivells B1, B2, C1 i C2, 1 hora setmanal per al treball específic de les competències comunicatives orals.

a) La estructura de este modelo formativo tiene obligatoriamente carácter anual, de manera que su adopción no es combinable con organizaciones cuatrimestrales del currículo.

b) Estos centros establecerán, dentro del Plan de acción tutorial, un apartado específico de organización de las tutorías, en el que han de figurar la distribución, los criterios de funcionamiento y la metodología a aplicar en las horas del profesorado destinadas a la atención tutorial individual de cada uno de los módulos formativos.

c) La docencia del profesorado con el grupo de aprendizaje garantizará un mínimo de una hora semanal lectiva de carácter presencial por módulo formativo, que será completada en el horario individual del profesorado del grupo con una hora más, a computar dentro de las horas complementarias de obligada permanencia en el centro, con el fin de cubrir la atención tutorial individualizada de cada uno de estos módulos.

d) El módulo optativo a implementar obligatoriamente será Trabajo Interdisciplinario, módulo a relacionar con uno o más de los módulos formativos a cursar en cada nivel. Se trata, además, del único módulo formativo susceptible de ser impartido en línea, siempre que el centro articule los mecanismos de tutorización y los medios electrónicos adecuados para que las personas participantes puedan cursarlo mediante el uso de entornos virtuales de aprendizaje y metodologías adaptadas, como por ejemplo los cursos masivos abiertos en red o MOOC (*Massive Open Online Courses*).

7.6.4. La modalidad de enseñanza a distancia, tanto de las enseñanzas de la formación básica de las personas adultas como del resto de programas formativos establecidos por el Decreto 220/1999, será impartida exclusivamente por el CEEDCV, de acuerdo con las instrucciones específicas de organización y funcionamiento emitidas por el órgano competente de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte.

7.7. Horario lectivo semanal de los programas formativos b), c), d), e), g), j)

7.7.1. Los periodos lectivos semanales mínimos para el desarrollo curricular de los programas formativos de los apartados b), c), d), e), j) del artículo 5.2 de la Ley 1/1995, son los que figuran en el anexo XII de la Orden de 14 de junio de 2000, con las siguientes particularidades:

7.7.1.1. Programas formativos b), d)

a) Para la preparación de las pruebas para mayores de dieciocho años para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria y de las pruebas para mayores de veinte años para la obtención directa del título de Bachiller, así como para la preparación de las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio y superior, de las pruebas para la obtención directa del título de Técnico y las de acceso a la universidad para mayores de 25 y 45 años, los centros deberán prever un mínimo de cuatro horas semanales, sin perjuicio del aumento de horas que estos puedan asignar para el desarrollo adecuado de los programas formativos b), d), como condición indispensable para que las personas adultas participantes puedan recibir una formación cualificada que les permita superar con éxito estas pruebas externas.

Por consiguiente, dada la dificultad implícita de las enseñanzas impartidas en ambos programas formativos y tomando como base la experiencia puesta en marcha por los centros desde la promulgación del Decreto 220/1999, los centros de formación de personas adultas, de acuerdo con sus posibilidades organizativas y los recursos propios, podrán destinar con carácter general hasta un máximo de 13 horas semanales para los programas b), d) y, únicamente en el caso de los centros que preparan la prueba libre para la obtención del título de Técnico, hasta un máximo de 20 horas por semana.

b) En cuanto al horario de los cursos preparatorios de las pruebas de acceso a la Formación Profesional, los centros debidamente autorizados atenderán todos los aspectos regulados por la Orden de 17 de julio de 2009.

7.7.1.2. Programa formativo c)

Para la totalidad de cursos que tienen como finalidad la promoción del conocimiento de la realidad lingüística y cultural valenciana y la preparación de las pruebas de evaluación y acreditación de conocimientos y uso de valenciano, los centros deberán prever un mínimo de tres horas semanales para el desarrollo adecuado del programa formativo c), de acuerdo con lo que determina el anexo XII de la Orden de 14 de junio de 2000, a las que se podrá añadir, únicamente en los casos de los niveles B1, B2, C1 y C2, 1 hora semanal para el trabajo específico de las competencias comunicativas orales.

7.7.1.3. Programes formatius e.1), e.2)

Segons l'annex XII de l'Ordre de 14 de juny de 2000, els cursos inclosos dins el programa formatiu e) han de tindre una assignació horària mínima de dues hores setmanals, tot tenint en compte aquestes consideracions:

a) En els grups de valencià i castellà per a persones estrangeres nouvingudes a fi d'atendre les necessitats d'inclusió social i professional de la població adulta inscrita, els centres hi poden destinar fins a un total de 6 hores setmanals.

b) En els cursos específics per a l'obtenció de la nacionalitat espanyola, a banda de les hores destinades a l'aprenentatge del castellà de nivell A2 com a llengua estrangera, cal consignar, si més no, una hora suplementària per a la preparació de la prova de coneixements constitucionals i socioculturals de l'Estat espanyol.

c) En ambdós casos, els centres han d'afavorir una formació individualitzada, integral i inclusiva d'aquestes persones per mitjà de la participació en altres programes formatius adients.

d) Pel que fa als cursos d'aprenentatge de la competència lingüística en llengües estrangeres, els centres han d'ofertar prioritàriament els cursos dels nivells A1 i A2, que corresponen al nivell d'usuari bàsic del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR). Tan sols es poden oferir cursos de preparació del nivell B1, que correspon al nivell d'usuari independent del MECR, quan la totalitat de la demanda dels cursos A1 i A2 estiga atesa i sempre que el centre compta amb professorat i disponibilitat horària.

7.7.1.4. Programa formatiu j)

D'acord amb l'annex XII de l'Ordre de 14 de juny de 2000, els cursos i tallers del programa formatiu j) han de tindre una assignació horària mínima de dues hores setmanals i s'han de regular segons el que estableix la Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació.

7.7.2. Als cursos de preparació de les proves d'avaluació de les competències clau de nivells 2 i 3 de qualificació professional inclosos dins el programa formatiu g), la distribució horària setmanal s'ha d'ajustar al que estableix l'article 7.3.6.2 d'aquesta resolució.

7.8. Ràtios de persones adultes participants de la formació en els diferents grups d'aprenentatge

El nombre màxim de persones adultes per a formar grups en els diversos nivells de la formació de les persones adultes, en règim presencial, a l'efecte de facilitar l'organització interna del centre, és aquest:

7.8.1. Cicle I de la formació bàsica de les persones adultes:

- Primer nivell: 12 persones.
- Segon nivell: 20 persones.
- Tercer nivell: 20 persones.

7.8.2. Cicle II de la formació bàsica de les persones adultes:

- Primer nivell: 35 persones.
- Segon nivell: 35 persones.

7.8.3. Resta de programes formatius:

– Programes b), c), d), e.1) de competència comunicativa en llengües estrangeres: 35 persones.

– Programa e.1) de valencià o castellà per a persones estrangeres: 20 persones.

– Programa e.1) de competències digitals i altres cursos dels programes e.1), e.2): 20 persones.

– Programa g) de competències clau de nivells 2 i 3 de professionalitat: 20 persones, en el cas de la modalitat d'ensenyament presencial impartida als centres de formació de persones adultes.

– Programa j): 30 persones. En aquest darrer programa, els centres des de l'inici de curs poden reduir a la meitat aquesta ràtio, previsió especialment recomanable en els cursos en què, per raó de salut pública, el perfil majoritari d'edat avançada de les persones participants i el respecte a la distància mínima de separació interpersonal així ho requereixin.

7.8.4. Per a la determinació ordinària de ràtios, cal tindre en compte també aquestes dues particularitats:

a) La ràtio mínima per a impartir els ensenyaments dels mòduls optatius dels dos nivells del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes és, amb caràcter general, de 15 participants per grup a constituir. Sense perjudici d'açò, si l'especificitat de la matèria i la localització del centre en zones en procés de despoblament així ho aconsellen, la disponibilitat horària del personal docent del centre ho permet i sempre

7.7.1.3. Programas formativos e.1), e.2)

Según el anexo XII de la Orden de 14 de junio de 2000, los cursos incluidos en el programa formativo e) tendrán una asignación horaria mínima de dos horas semanales, teniendo en cuenta estas consideraciones:

a) En los grupos de valenciano y castellano para personas extranjeras de reciente incorporación con el objetivo de atender las necesidades de inclusión social y profesional de la población adulta inscrita, los centros podrán destinar hasta un total de 6 horas semanales.

b) En los cursos específicos para la obtención de la nacionalidad española, además de las horas destinadas al aprendizaje del castellano de nivel A2 como lengua extranjera, se consignará al menos una hora suplementaria para la preparación de la prueba de conocimientos constitucionales y socioculturales del Estado español.

c) En ambos casos, los centros deberán favorecer una formación individualizada, integral e inclusiva de estas personas mediante la participación en otros programas formativos adecuados.

d) En cuanto a los cursos de aprendizaje de la competencia lingüística en lenguas extranjeras, los centros ofrecerán prioritariamente los cursos de los niveles A1 y A2, que corresponden al nivel de usuario básico del Marco común europeo de referencia para las lenguas (MECR). Tan solo se podrán ofrecer cursos de preparación del nivel B1, que corresponde al nivel de usuario independiente del MECR, cuando la totalidad de la demanda de los cursos A1 y A2 esté atendida y siempre que el centro cuente con profesorado y disponibilidad horaria.

7.7.1.4. Programa formativo j)

De acuerdo con el anexo XII de la Orden de 14 de junio de 2000, los cursos y talleres del programa formativo j) tendrán una asignación horaria mínima de dos horas semanales y se regularán según lo establecido por la Dirección General de Innovación Educativa y Ordenación.

7.7.2. En los cursos de preparación de las pruebas de evaluación de las competencias clave de niveles 2 y 3 de cualificación profesional incluidos en el programa formativo g), la distribución horaria semanal se ajustará a lo que establece el artículo 7.3.6.2 de esta resolución.

7.8. Ratios de personas adultas participantes de la formación en los diferentes grupos de aprendizaje

El número máximo de personas adultas para formar grupos en los diferentes niveles de las enseñanzas de la formación de las personas adultas, en régimen presencial, a efectos de facilitar la organización interna del centro, es el siguiente:

7.8.1. Ciclo I de la formación básica de las personas adultas:

- Primer nivel: 12 personas.
- Segundo nivel: 20 personas.
- Tercer nivel: 20 personas.

7.8.2. Ciclo II de la formación básica de las personas adultas:

- Primer nivel: 35 personas.
- Segundo nivel: 35 personas.

7.8.3. Resto de programas formativos:

– Programes b), c), d), e.1) de competència comunicativa en lenguas extranjeras: 35 personas.

– Programa e.1) de valenciano o castellano para personas extranjeras: 20 personas.

– Programa e.1) de competencias digitales y otros cursos de los programes e.1), e.2): 20 personas.

– Programa g) de competencias clave de niveles 2 y 3 de profesionalidad: 20 personas, en el caso de la modalidad de enseñanza presencial impartida en los centros de formación de personas adultas.

– Programa j): 30 personas. En este último programa, los centros desde el inicio de curso podrán reducir a la mitad esta ratio, previsión especialmente recomendable en los cursos en los que, por razón de salud pública, el perfil mayoritario de edad avanzada de las personas participantes y el respeto a la distancia mínima de separación interpersonal así lo requieran.

7.8.4. Para la determinación ordinaria de ratios, se tendrán en cuenta también estas dos particularidades:

a) La ratio mínima para impartir las enseñanzas de los módulos optativos de los dos niveles del ciclo II de la formación básica de las personas adultas será, con carácter general, de 15 participantes por grupo a constituir. Sin perjuicio de ello, si la especificidad de la materia y la localización del centro en zonas en proceso de despoblación así lo aconsejan, la disponibilidad horaria del personal docente del centro lo permite y siempre

que això no comporta sol·licitud de professorat addicional, és possible constituir mòduls optatius amb menys de 15 persones.

b) De forma extraordinària, en el cas dels grups d'aprenentatge de la formació bàsica de les persones adultes amb participants que tinguen necessitats específiques de suport educatiu, aquesta ràtio és susceptible de ser reduïda previ informe justificatiu de la direcció del centre i autorització expressa de la Inspecció d'Educació.

7.8.5. A l'hora de planificar l'horaire dels grups d'aprendizaje, els centres han de preveure les estratègies adients perquè, en els casos en què qualsevol situació d' excepcionalitat comporte la implantació, momentània o continuada, de modalitats d'ensenyament mixt o a distància, les ràtios dels diferents grups puguen redistribuir-se en els diferents períodes lectius, a fi que les persones participants siguin ateses de la millor manera possible d'acord amb els trets i necessitats individuals i col·lectives, decisions que han de seguir en tot cas les instruccions que dictamine en cada moment la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport d'acord amb les indicacions de les autoritats sanitàries.

Secció 3. Processos d'avaluació, titulació i certificació d'estudis en els ensenyaments de la formació bàsica de les persones adultes

7.9. Model d'avaluació

7.9.1. D'acord amb el que determinen l'article 10 del Decret 220/1999 i els articles del 32 al 38 de l'Ordre 38/2017, l'avaluació del procés d'aprendizaje de les persones participants de la formació que cursen estudis en els cicles I i II de la formació bàsica de les persones adultes és contínua, integradora, formativa i participativa.

7.9.2. Aquesta evaluació de l'aprendizaje de les personas adultes s'ha de dur a terme segons els objectius educatius, continguts i criteris d'avaluació establerts en el currículum dels programes per a adquirir i actualitzar la formació bàsica de les personas adultes fins a l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària. Així mateix, l'avaluació ha de tindre en compte el context, les formes d'accés al sistema i els diferents ritmes d'aprendizaje de cada persona adulta.

7.9.3. Els centres han d'especificar els criteris, les estratègies i els instruments i indicadors d'avaluació i han de determinar i garantir els mecanismes per a la participació de les personas adultes en el seu propi procés d'avaluació.

7.9.4. S'han d'avaluar tant l'aprendizaje de cadascuna de les persones adults com els processos d'ensenyament i la pràctica docent. Aquesta evaluació ha de potenciar la reflexió i recerca conjunta de l'equip de professorat i de les persones adults, per tal de millorar la programació docent i el desenvolupament del currículum en relació amb la seua adequació a les necessitats educatives i als trets específics de les persones adults.

7.9.5. L'avaluació és realitzada pel conjunt de professorat del grup d'aprendizaje respectiu, coordinat pel seu tutor o tutora.

7.9.6. Els centres de formació de persones adults, en virtut de la seua autonomia pedagògica i organitzativa, han d'establir, d'acord amb allò que determine la comissió de coordinació pedagògica en col·laboració amb el cap o la cap d'estudis, el nombre i el calendari de les sessions d'avaluació a realitzar en cada curs escolar.

Amb caràcter general, a començaments de cada curs acadèmic, s'ha de dur a terme una sessió per a realitzar la valoració inicial de l'aprendizaje i, al llarg del curs, s'han de celebrar, si més no, dues o tres sessions ordinàries d'avaluació de periodicitat, en cada cas, quadrimestral o trimestral.

7.10. Valoració inicial de l'aprendizaje

7.10.1. A fi d'orientar i adscriure a cada persona al cicle i nivell educatiu de la formació bàsica de les persones adults, o al grup d'aprendizaje corresponent dels altres programes formatius, el professorat del centre ha d'efectuar una valoració inicial individual de cada persona adulta. Aquesta valoració ha de comprendre aspectes relacionats amb els coneixements, les experiències, les habilitats i els procediments que posseïsca cada persona i ha de tindre en compte tant els estudis anterior com les seues expectatives i interessos.

7.10.2. Així doncs, a l'inici de cada curs escolar o, en el seu defecte, en el moment de la incorporació de la persona adulta al centre, el professorat ha de realitzar una valoració inicial individual de cada persona adulta, els resultats de la qual permeten la seua adscripció directa, oberta i flexible en qualsevol dels diversos nivells educatius, tant de la formació bàsica de les persones adults com de la resta de programes

que esto no comporta solicitud de profesorado adicional, será posible constituir módulos optativos con menos de 15 personas.

b) De forma extraordinaria, en el caso de los grupos de aprendizaje de la formación básica de las personas adultas con participantes que tengan necesidades específicas de apoyo educativo, esta ratio será susceptible de ser reducida previo informe justificativo de la dirección del centro y autorización expresa de la Inspección de Educación.

7.8.5. A la hora de planificar el horario de los grupos de aprendizaje, los centros deberán prever las estrategias adecuadas para que, en los casos en que cualquier situación de excepcionalidad comporte la implantación, momentánea o continuada, de modalidades de enseñanza mixta o a distancia, las ratios de los diferentes grupos puedan redistribuirse en los diferentes períodos lectivos, con la finalidad de que las personas participantes sean atendidas de la mejor manera posible de acuerdo con los rasgos y necesidades individuales y colectivas, decisiones que deberán seguir en todo caso las instrucciones que dictamine en cada momento la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte de acuerdo con las indicaciones de las autoridades sanitarias.

Sección 3. Procesos de evaluación, titulación y certificación de estudios en las enseñanzas de la formación básica de las personas adultas

7.9. Modelo de evaluación

7.9.1. De acuerdo con lo que determinan el artículo 10 del Decreto 220/1999 y los artículos del 32 al 38 de la Orden 38/2017, la evaluación del proceso de aprendizaje de las personas participantes de la formación que cursan estudios en los ciclos I y II de la formación básica de las personas adultas es continua, integradora, formativa y participativa.

7.9.2. Esta evaluación del aprendizaje de las personas adultas se llevará a cabo según los objetivos educativos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en el currículo de los programas para adquirir y actualizar la formación básica de las personas adultas hasta la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria. Asimismo, la evaluación tendrá en cuenta el contexto, las formas de acceso al sistema y los diferentes ritmos de aprendizaje de cada persona adulta.

7.9.3. Los centros especificarán los criterios, las estrategias y los instrumentos e indicadores de evaluación y determinarán y garantizarán los mecanismos para la participación de las personas adultas en su propio proceso de evaluación.

7.9.4. Se evaluará tanto el aprendizaje de cada una de las personas adultas como los procesos de enseñanza y la práctica docente. Esta evaluación potenciará la reflexión e investigación conjunta del equipo de profesorado y de las personas adultas, para mejorar la programación docente y el desarrollo del currículum en relación con su adecuación a las necesidades educativas y a los rasgos específicos de las personas adultas.

7.9.5. La evaluación será realizada por el conjunto de profesorado del grupo de aprendizaje respectivo, coordinado por su tutor o tutora.

7.9.6. Los centros de formación de personas adultas, en virtud de su autonomía pedagógica y organizativa, establecerán de acuerdo con lo que determine la comisión de coordinación pedagógica en colaboración con el jefe o la jefa de estudios, el número y el calendario de las sesiones de evaluación a realizar en cada curso escolar.

Con carácter general, a comienzos de cada curso académico, se llevará a cabo una sesión para realizar la valoración inicial del aprendizaje y, al largo de lo curso, se celebrarán al menos dos o tres sesiones ordinarias de evaluación de periodicidad, en cada caso, cuatrimestral o trimestral.

7.10. Valoración inicial del aprendizaje

7.10.1. Con el objetivo de orientar y adscribir a cada persona al ciclo I nivel educativo de la formación básica de las personas adultas, o al grupo de aprendizaje correspondiente de los otros programas formativos, el profesorado del centro ha de efectuar una valoración inicial individual de cada persona adulta. Esta valoración comprenderá aspectos relacionados con los conocimientos, las experiencias, las habilidades y los procedimientos que posea cada persona y tendrá en cuenta tanto los estudios anteriores como sus expectativas e intereses.

7.10.2. Así pues, al inicio de cada curso escolar o, en su defecto, en el momento de la incorporación de la persona adulta al centro, el profesorado deberá realizar una valoración inicial individual de cada persona adulta, cuyos resultados permitan su adscripción directa, abierta y flexible en cualquier de los diferentes niveles educativos, tanto de la formación básica de las personas adultas como del resto de programas formativos,

formatius, de manera que les persones participants queden així exemptes de cursar el cicle o nivell anterior.

7.10.3. Amb caràcter general, en el moment d'incorporació de la persona adulta a un centre de formació de persones adultes per mitjà de l'acreditació acadèmica obtinguda en la prova per a majors de díhuit anys per a l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària, el seu procediment d'adscripció directa en el segon nivell del cicle II s'ha d'efectuar tan sols en el cas d'haver superat un nombre mínim de tres mòduls formatius en aquesta prova, sense que en aquest càlcul es considere el mòdul de Valencià en els casos d'exemció. Quan no es done aquesta circumstància, és a dir, quan no s'hagen superat tres o més mòduls formatius, la persona adulta ha de ser adscrita d'entrada al primer nivell del cicle II, sense perjudici de la seua posterior adscripció en el segon nivell del cicle II resultant de la valoració inicial de la persona adulta o de la valoració de la progrésion del seu aprenentatge duta a terme per l'equip educatiu.

7.11. Procediment d'equivalències i convalidacions de mòduls formatius

7.11.1. Amb caràcter general, en el cas que la persona adulta haja realitzat estudis previs d'altres ensenyaments obligatoris no universitaris, la persona participant ha de quedar exempta de cursar els mòduls formatius del segon nivell del cicle II que tinga superats segons les convalidacions estableties per l'annex XVI de l'Ordre 38/2017, així com per tota altra normativa sobre avaluació vigent o per aquelles disposicions legals que en un futur poguera determinar l'Administració educativa a tal efecte.

7.11.2. A l'hora d'efectuar la matrícula, la persona adulta ha d'aportar la documentació acreditativa en la forma de llibre d'escolaritat, certificació o historial acadèmic, tenint en compte que la convalidació no és efectiva fins que no conste una comunicació oficial de la secretaria del centre adreçada personalment a la persona interessada. A aquest efecte cal aplicar el sistema d'equivalències i convalidacions següent:

7.11.2.1. Equivalències a aplicar a les persones que provenen de l'antiga Llei General d'Educació o dels sistemes LOGSE i LOE.

El sistema d'equivalències a considerar als efectes de convalidació acadèmica dels cursos del sistema ordinari LGE extingit i dels sistemes ordinaris LOGSE i LOE de l'educació secundària obligatòria amb els estudis corresponents a la formació bàsica de les persones adultes, es resumeixen en aquest quadre:

<i>Sistema LGE</i>	<i>Sistemes LOGSE i LOE</i>	<i>Sistema de la formació bàsica de les persones adults</i>
8é d'EGB i títol de Graduat Escolar o certificat d'escolaritat	2n d'ESO	Cicle I
1r de BUP o 1r curs d'FP de primer grau	3r d'ESO	Primer nivell del cicle II
2n de BUP o 2n curs d'FP de primer grau o títol de Tècnic Auxiliar	4t d'ESO	Segon nivell del cicle II

A l'hora de la incorporació de les persones adultes als ensenyaments dels diferents cicles i nivells de la formació bàsica de les persones adultes que no hagen superat la totalitat dels estudis dels sistemes LGE, LOE i LOGSE, en el procediment d'adscripció inicial cal procedir de la manera següent:

a) Criteri general. Les persones adultes adés esmentades s'hi han d'adscriure aplicant la correspondència d'estudis indicada al quadre anterior, amb independència de la valoració inicial de l'aprenentatge que es realitze al llarg del curs, que en tot cas ha de servir per adequar aquesta adscripció inicial a la realitat educativa i als ritmes d'aprenentatge de cada persona participant.

b) Cicle I i GES-1. En el cas de les persones que s'hagen d'incorporar a qualsevol dels tres nivells del cicle I i al primer nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes, en el nivell d'adscripció assignat no s'han d'aplicar convalidacions de les assignatures, matèries, àmbits o mòduls superats en els sistemes educatius LGE, LOGSE i LOE, llevat de les convalidacions aplicables en els mòduls formatius del primer nivell del cicle II superats per les persones adultes en la prova per a majors de díhuit anys per a l'obtenció directa del títol de Graduat

de forma que les persones participantes queden así exentas de cursar el ciclo o nivel anterior.

7.10.3. Con carácter general, en el momento de incorporación de la persona adulta a un centro de formación de personas adultas mediante la acreditación académica obtenida en la prueba para mayores de dieciocho años para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria, su procedimiento de adscripción directa en el segundo nivel del ciclo II se efectuará tan solo en el caso de haber superado un número mínimo de tres módulos formativos en esta prueba, sin que en este cómputo se considere el módulo de Valenciano en los casos de exención. Cuando no se dé esta circunstancia, es decir, cuando no se hayan superado tres o más módulos formativos, la persona adulta será adscrita de entrada al primer nivel del ciclo II, sin perjuicio de su posterior adscripción al segundo nivel del ciclo II resultante de la valoración inicial de la persona adulta o de la valoración de la progresión de su aprendizaje llevada a cabo por el equipo educativo.

7.11. Procedimiento de equivalencias y convalidaciones de módulos formativos

7.11.1. Con carácter general, en el caso que la persona adulta haya realizado estudios previos de otras enseñanzas obligatorias no universitarias, la persona participante quedará exenta de cursar los módulos formativos del segundo nivel del ciclo II que tenga superados según las convalidaciones establecidas por el anexo XVI de la Orden 38/2017, así como por toda otra normativa sobre evaluación vigente o por aquellas disposiciones legales que en un futuro pudiera determinar la Administración educativa a tal efecto.

7.11.2. A la hora de efectuar la matrícula, la persona adulta deberá aportar la documentación acreditativa en la forma de libro de escolaridad, certificación o historial académico, teniendo en cuenta que la convalidación no será efectiva hasta que no conste una comunicación oficial de la secretaría del centro dirigida personalmente a la persona interesada. A tal efecto se aplicará el sistema de equivalencias y convalidaciones siguiente:

7.11.2.1. Equivalencias a aplicar a las personas que provienen de la antigua Ley General de Educación o de los sistemas LOGSE y LOE.

El sistema de equivalencias a considerar a los efectos de convalidación académica de los cursos del sistema ordinario LGE extinguido y de los sistemas ordinarios LOGSE y LOE de la educación secundaria obligatoria con los estudios correspondientes a la formación básica de las personas adultas, se resumen en este cuadro:

<i>Sistema LGE</i>	<i>Sistemas LOGSE y LOE</i>	<i>Sistema de la formación básica de las personas adultas</i>
8º de EGB y título de Graduado Escolar o certificado de escolaridad	2º de ESO	Ciclo I
1º de BUP o 1º curso de FP de primer grado	3º de ESO	Primer nivel del ciclo II
2º de BUP o 2º curso de FP de primer grado o título de Técnico Auxiliar	4º de ESO	Segundo nivel del ciclo II

A la hora de la incorporación de las personas adultas a las enseñanzas de los diferentes ciclos y niveles de la formación básica de las personas adultas que no hayan superado la totalidad de los estudios de los sistemas LGE, LOE y LOGSE, en el procedimiento de adscripción inicial se procederá de la siguiente manera:

a) Criterio general. Las personas adultas anteriormente mencionadas serán adscritas aplicando la correspondencia de estudios indicada en el cuadro anterior, con independencia de la valoración inicial del aprendizaje que se realice a lo largo del curso, que en todo caso servirá para adecuar esta adscripción inicial a la realidad educativa y a los ritmos de aprendizaje de cada persona participante.

b) Ciclo I y GES-1. En el caso de las personas que se tengan que incorporar a cualquier de los tres niveles del ciclo I y al primer nivel del ciclo II de la formación básica de las personas adultas, en el nivel de adscripción asignado no se aplicarán convalidaciones de las asignaturas, materias, ámbitos o módulos superados en los sistemas educativos LGE, LOGSE y LOE, salvo las convalidaciones aplicables en los módulos formativos del primer nivel del ciclo II superados por las personas adultas en la prueba para mayores de dieciocho años para la obtención directa

en Educació Secundària, d'acord amb el que determina l'article 33.6 de l'Ordre 38/2017. En aquest darrer supòsit, aquestes persones han de ser adscrites al primer nivell del cicle II, sempre que no acrediten tindre superats, si més no, tres mòduls formatius en aquesta prova, sense que en aquest càlcul es considere el mòdul de Valencià en els casos d'exemció, de forma que, tant per a aquest nivell com per al segon, es contempla el dret de convalidació dels mòduls aprovats en aquesta prova.

c) GES-2. En el cas de les persones que s'hagen d'incorporar al segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes, cal aplicar el sistema de convalidacions dels dos articles següents.

7.11.2.2. Procediment general d'aplicació de convalidacions en els cursos i nivells de l'educació secundària obligatòria equivalents al segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes.

a) Accés directe als ensenyaments del segon nivell del cicle II.

Les persones adultes que acrediten estudis realitzats en sistemes educatius extingits corresponents bé als ensenyaments de 1r de BUP o de 1r curs de formació professional de primer grau, o bé als estudis de 3r d'ESO, poden accedir directament al segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes sempre que acrediten tindre un màxim de dues matèries no superades en aquests cursos.

b) Criteris generals per a l'aplicació de convalidacions de mòduls formatius del segon nivell del cicle II.

La convalidació és un dret que tenen les persones adultes en encetar el seu procés formatiu als centres de formació de persones adultes i es tradueix en el reconeixement en els mòduls formatius del segon nivell del cicle II de les qualificacions obtingudes en les matèries, àmbits o unitats formatives aprovats en qualssevol dels cursos o nivells equivalents de l'educació secundària obligatòria, a aplicar amb caràcter irreversible en la totalitat de matèries, àmbits o unitats formatives aprovats i no només en una part.

Per tal de garantir una aplicació correcta d'aquesta possibilitat, el centre ha d'informar-ne les persones adultes participants tant durant el procés de matriculació com en les sessions inicials de tutoria, a fi que cada persona puga optar per sol·licitar la convalidació dels mòduls formatius corresponents a l'inici de curs, o bé per fer-ho abans de les evaluacions ordinàries trimestrals o quadrimestrales o de les evaluacions finals ordinària o extraordinària.

La persona interessada ha de realitzar aquest tràmit davant la secretaria del centre, de manera que, una vegada acreditada i revisada la documentació per part del secretari o la secretària, es consignen als efectes de convalidació les qualificacions corresponents, amb la notació SA (Superat Anteriormente), a l'expedient acadèmic.

7.11.2.3. Reconeixement de convalidacions de mòduls formatius del segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes d'acord amb l'annex XVI de l'Ordre 38/2017.

Caso 1. Mòduls formatius de GES-2 amb 4t d'ESO i prova lliure de GES

Convalidacions a aplicar a les persones adultes que acrediten haver superat matèries en els ensenyaments de 4t d'ESO o mòduls formatius de la prova per a majors de díxit anys per a l'obtenció directa del títol de Graduat en Educació Secundària a la Comunitat Valenciana.

del título de Graduado en Educación Secundaria, de acuerdo con lo que determina el artículo 33.6 de la Orden 38/2017. En este último supuesto, estas personas serán adscritas al primer nivel del ciclo II, siempre que no acrediten tener superados al menos tres módulos formativos en esta prueba, sin que en este cómputo se considere el módulo de Valenciano en los casos de exención, de manera que, tanto para este nivel como para el segundo, se contempla el derecho de convalidación de los módulos aprobados en dicha prueba.

c) GES-2. En el caso de las personas que se tengan que incorporar al segundo nivel del ciclo II de la formación básica de las personas adultas, se aplicará el sistema de convalidaciones de los dos artículos siguientes.

7.11.2.2. Procedimiento general de aplicación de convalidaciones en los cursos y niveles de la educación secundaria obligatoria equivalentes al segundo nivel del ciclo II de la formación básica de las personas adultas.

a) Acceso directo a las enseñanzas del segundo nivel del ciclo II.

Las personas adultas que acrediten estudios realizados en sistemas educativos extinguidos correspondientes bien a las enseñanzas de 1º de BUP o de 1º curso de formación profesional de primer grado, o bien a los estudios de 3º de ESO, podrán acceder directamente al segundo nivel del ciclo II de la formación básica de las personas adultas siempre que acrediten tener un máximo de dos materias no superadas en estos cursos.

b) Criterios generales para la aplicación de convalidaciones de módulos formativos del segundo nivel del ciclo II.

La convalidación es un derecho que tienen las personas adultas al comenzar su proceso formativo en los centros de formación de personas adultas y se traduce en el reconocimiento en los módulos formativos del segundo nivel del ciclo II de las calificaciones obtenidas en las materias, ámbitos o unidades formativas aprobados en cualesquier de los cursos o niveles equivalentes de la educación secundaria obligatoria, a aplicar con carácter irreversible en la totalidad de materias, ámbitos o unidades formativas aprobados y no solo en una parte.

Para garantizar una aplicación correcta de esta posibilidad, el centro deberá informar a las personas adultas participantes tanto durante el proceso de matriculación como en las sesiones iniciales de tutoría, a fin de que cada persona pueda optar por solicitar la convalidación de los módulos formativos correspondientes al inicio de curso, o bien por hacerlo antes de las evaluaciones ordinarias trimestrales o cuatrimestrales o de las evaluaciones finales ordinaria o extraordinaria.

La persona interesada deberá realizar este trámite ante la secretaría del centro, de forma que, una vez acreditada y revisada la documentación por parte del secretario o la secretaria, sean consignadas a los efectos de convalidación las calificaciones correspondientes, con la notación SA (Superado Anteriormente), en el expediente académico.

7.11.2.3. Reconocimiento de convalidaciones de módulos formativos del segundo nivel del ciclo II de la formación básica de las personas adultas de acuerdo con el anexo XVI de la Orden 38/2017.

Caso 1. Módulos formativos de GES-2 con 4º de ESO y prueba libre de GES

Convalidaciones a aplicar a las personas adultas que acreditan haber superado materias en las enseñanzas de 4º de ESO o módulos formativos de la prueba para mayores de dieciocho años para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria en la Comunitat Valenciana.

Àrees i matèries superades de 4t d'ESO <i>*En el cas de dues denominacions, convalidable per qualsevol de les dues</i>	Mòduls superats de la prova lliure per a l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària	Mòduls formatius del 2n nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes
Valencià: llengua i literatura	Valencià	Valencià
Castellà: llengua i literatura	Castellà	Castellà
Llengua castellana i literatura		
Llengua estrangera	Llengua estrangera	Llengua estrangera
Primera llengua estrangera		
Matemàtiques A o B		
Matemàtiques orientades als ensenyaments acadèmics o als ensenyaments aplicats	Processos i Instruments Matemàtics	Processos i Instruments Matemàtics
Bioologia i Geologia	Natura, Ecologia i Salut	Natura, Ecologia i Salut
Física i Química	Ciències i Tecnologia	Ciències i Tecnologia
Tecnologia		
Ciències socials: Geografia i Història	Societats, Territoris i Processos Historicoculturals	Societats, Territoris i Processos Historicoculturals
Geografia i Història		
Matèries optatives		1 mòdul optatiu en el segon nivell del cicle II

Áreas y materias superadas de 4º de ESO <i>*En el caso de dos denominaciones, convalidable por cualquiera de las dos</i>	Módulos superados de la prueba libre para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria	Módulos del 2º nivel del ciclo II de la formación básica de las personas adultas
Valenciano: lengua y literatura	Valenciano	Valenciano
Castellano: lengua y literatura	Castellano	Castellano
Lengua castellana y literatura		
Lengua extranjera	Lengua extranjera	Lengua extranjera
Primera lengua extranjera		
Matemáticas A o B		
Matemáticas orientadas a las enseñanzas académicas o a las enseñanzas aplicadas	Procesos e Instrumentos Matemáticos	Procesos e Instrumentos Matemáticos
Biología y Geología	Naturaleza, Ecología y Salud	Naturaleza, Ecología y Salud
Física y Química	Ciencias y Tecnología	Ciencias y Tecnología
Tecnología		
Ciencias sociales: Geografía e Historia	Sociedades, Territorio y Procesos Histórico-culturales	Sociedades, Territorio y Procesos Histórico-culturales
Geografía e Historia		
Materias optativas		*Módulos optativos: 2 en el primer nivel y 1 en el segundo nivel del ciclo II

1) Convalidacions de matèries superades en 4t d'ESO.

Les matèries superades en 4t d'ESO per les persones adultes han de ser convalidades pels mòduls formatius del segon nivell del cicle II respectius, d'acord amb el que s'especifica al quadre anterior.

Així mateix, en el cas de les persones adultes que hagen superat en 4t d'ESO alguna de les matèries opcionals del bloc A (específiques d'opció) o del bloc B (de lliure configuració autonòmica), se'ls ha de convalidar una d'aquestes per qualsevol dels mòduls optatius d'oferta del centre a cursar en el segon nivell del cicle II, convalidació que no és aplicable als dos mòduls optatius a cursar al centre en el primer nivell del cicle II. En cas de tindre més d'una d'aquestes matèries superades, en aquesta convalidació s'ha de consignar la qualificació més alta.

2) Convalidacions de mòduls formatius superats en la prova per a majors de díhuit anys per a l'obtenció directa del títol de Graduat en Educació Secundària a la Comunitat Valenciana.

Els mòduls formatius superats per les persones adultes en la prova per a majors de díhuit anys per a l'obtenció directa del títol de Graduat en Educació Secundària a la Comunitat Valenciana poden ser convalidats, a petició formal de la persona interessada a la secretaria del centre, pels mòduls formatius del primer i segon nivell del cicle II respectius, d'acord amb el que s'indica al quadre anterior.

En efectuar aquestes convalidacions cal seguir les indicacions següents:

2.a) A l'inici de curs, si la persona adulta accredita haver superat tres o més mòduls formatius, sense que en aquest càlcul compte en cap cas l'exemptió del mòdul de Valencià, aquesta ha de ser adscrita al segon nivell del cicle II. En cas d'haver superat un nombre inferior de mòduls de la prova, la persona participant ha de ser adscrita inicialment al primer nivell del cicle II.

2.b) Durant el curs, en el període immediatament posterior a les dues convocatòries anuals d'aquesta prova, si la persona adulta accredita haver superat un o més mòduls formatius de la prova en qualsevol d'aquestes convocatòries, aquesta, amb l'aportació de la documentació que accredite aquest fet davant la secretaria del centre, pot optar per:

– Sol·licitar la convalidació dels mòduls superats de la prova en les evaluacions ordinàries trimestrals o quadrimestrals o en les evaluacions finals ordinària o extraordinària.

– No sol·licitar cap convalidació en favor de les qualificacions obtingudes mitjançant l'aprenentatge realitzat al centre.

En ambdós casos, les convalidacions de qualificacions s'han d'aplicar en la totalitat de mòduls superats en la prova i no només en una part, de manera que la secretaria del centre ha de consignar a l'expedient acadèmic, amb la notació (SA) Superat Anteriorment, les qualificacions obtingudes en tots els mòduls superats en la prova.

1) Convalidaciones de materias superadas en 4º de ESO.

Las materias superadas en 4º de ESO por las personas adultas serán convalidadas por los módulos formativos del segundo nivel del ciclo II respectivos, de acuerdo con lo que se especifica en el cuadro anterior.

Asimismo, en el caso de las personas adultas que hayan superado en 4º de ESO alguna de las materias opcionales del bloque A (específicas de opción) o del bloque B (de libre configuración autonómica), se les convalidará una de estas por cualquiera de los módulos optativos de oferta del centro a cursar en el segundo nivel del ciclo II, convalidación que no será aplicable en los dos módulos optativos a cursar en el centro en el primer nivel del ciclo II. En caso de tener más de una de estas materias superadas, en esta convalidación se consignará la calificación más alta.

2) Convalidaciones de módulos formativos superados en la prueba para mayores de dieciocho años para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria en la Comunidad Valenciana.

Los módulos formativos superados por las personas adultas en la prueba para mayores de dieciocho años para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria en la Comunidad Valenciana podrán ser convalidados, a petición formal de la persona interesada en la secretaría del centro, por los módulos formativos del primer y segundo nivel del ciclo II respectivos, de acuerdo con lo que se indica en el cuadro anterior.

Al efectuar estas convalidaciones se seguirán las siguientes indicaciones:

2.a) Al inicio de curso, si la persona adulta accredita haber superado tres o más módulos formativos, sin que en este cómputo cuente en ningún caso la exención del módulo de Valenciano, esta será adscrita al segundo nivel del ciclo II. En caso de haber superado un número inferior de módulos de la prueba, la persona participante será adscrita inicialmente al primer nivel del ciclo II.

2.b) Durante el curso, en el periodo inmediatamente posterior a las dos convocatorias anuales de esta prueba, si la persona adulta accredita haber superado uno o más módulos formativos de la prueba en cualquiera de estas convocatorias, esta, con la aportación de la documentación que accredite este hecho ante la secretaría del centro, podrá optar por:

– Solicitar la convalidación de los módulos superados de la prueba en las evaluaciones ordinarias trimestrales o cuatrimestrales o en las evaluaciones finales ordinaria o extraordinaria.

– No solicitar ninguna convalidación en favor de las calificaciones obtenidas mediante el aprendizaje realizado en el centro.

En ambos casos, las convalidaciones de calificaciones se aplicarán en la totalidad de módulos superados en la prueba y no solo en una parte, de forma que la secretaría del centro consignará en el expediente académico, con la notación SA (Superado Anteriormente), las calificaciones obtenidas en todos los módulos superados en la prueba.

3) Convalidacions de mòduls formatius per superació de matèries, àmbits d'experiència o mòduls formatius en altres comunitats autònombes de l'Estat espanyol.

3.a) A les persones adultes procedents de centres de formació de persones adultes d'altres comunitats autònombes que hagen superat àmbits d'experiència o mòduls formatius del primer nivell de l'educació secundària per a persones adultes (ESPA) o, en els casos d'estructura anual modular, els dos blocs corresponents a aquest mateix nivell, se'ls ha de reconéixer aquesta formació i, cas que hagen superat tots els àmbits d'experiència o mòduls formatius d'aquest nivell, se'ls ha d'adscriure directament al segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes.

3.b) En els casos de les persones adultes que aporten documentació d'altres comunitats autònombes que els accredita bé haver aprovat matèries en 4t d'ESO o àmbits d'experiència o mòduls formatius del segon nivell de l'educació secundària per a persones adults (ESPA) o, en els casos d'estructura anual modular, els dos blocs corresponents a aquest mateix nivell, o bé haver superat àmbits d'experiència o mòduls formatius en convocatòries anteriors de la prova per a majors de díhuit anys per a l'obtenció directa del títol de Graduat en Educació Secundària, se'ls ha de reconéixer aquesta formació i aplicar-los el criteri general de convalidacions establert per l'article 7.10.2.2.

En ambdós supòsits a l'hora de procedir a aquesta convalidació de qualificacions cal procedir així:

– Si el certificat de qualificacions està expressat per matèries o mòduls formatius, les qualificacions superades s'han de traslladar als mòduls formatius respectius del currículum valencià de la formació bàsica de les persones adultes.

– Si el certificat de qualificacions està expressat per àmbits d'experiència, les qualificacions superades s'han de traslladar a cadascun dels mòduls formatius que conformen els tres camps de coneixement o àmbits d'experiència del currículum valencià de la formació bàsica de les persones adults.

– Si hi ha qualificació positiva en la llengua pròpia de les comunitats autònombes que la tenen, aquesta pot ser convalidable, només per un any acadèmic, pel mòdul de Valencià, sense perjudici de l'aprenentatge del valencià que puguen realitzar les persones adults participants en qualsevol dels programes formatius en què s'imparteix.

– No són convalidables per cap mòdul formatiu ni camp de coneixement o àmbit d'experiència aquelles matèries, mòduls o àmbits superats en altres comunitats autònombes que no formen part del currículum valencià de la formació bàsica de les persones adults.

Cas 2. Mòduls formatius de GES-2 amb 2n nivell de PQPI i 2n curs de PDC

Convalidacions a aplicar a les persones que procedeixen del nivell o curs superior del programa de qualificació professional inicial (PQPI) i del programa de diversificació curricular (PDC).

3) Convalidaciones de módulos formativos por superación de materias, ámbitos de experiencia o módulos formativos en otras comunidades autónomas del Estado español.

3.a) A las personas adultas procedentes de centros de formación de personas adultas de otras comunidades autónomas que hayan superado ámbitos de experiencia o módulos formativos del primer nivel de la educación secundaria para personas adultas (ESPA) o, en los casos de estructura anual modular, los dos bloques correspondientes a este mismo nivel, se les reconocerá esta formación y, en el supuesto de que hayan superado todos los ámbitos de experiencia o módulos formativos de este nivel, se les adscribirá directamente al segundo nivel del ciclo II de la formación básica de las personas adultas.

3.b) En los casos de las personas adultas que aporten documentación de otras comunidades autónomas que els accredite bien haber aprobado materias en 4º de ESO o ámbitos de experiencia o módulos formativos del segundo nivel de la educación secundaria para personas adultas (ESPA) o, en los casos de estructura anual modular, los dos bloques correspondientes a este mismo nivel, o bien haber superado ámbitos de experiencia o módulos formativos en convocatorias anteriores de la prueba para mayores de dieciocho años para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria, se les reconocerá esta formación y se aplicará el criterio general de convalidaciones establecido por el artículo 7.10.2.2.

En ambos supuestos a la hora de proceder a esta convalidación de calificaciones se procederá así:

– Si el certificado de calificaciones está expresado por materias o módulos formativos, las calificaciones superadas se trasladarán a los módulos formativos respectivos del currículum valenciano de la formación básica de las personas adultas.

– Si el certificado de calificaciones está expresado por ámbitos de experiencia, las calificaciones superadas se trasladarán a cada uno de los módulos formativos que conforman los tres campos de conocimiento o ámbitos de experiencia del currículum valenciano de la formación básica de las personas adultas.

– Si hay calificación positiva en la lengua propia de las comunidades autónomas que la tienen, esta podrá ser convalidable, únicamente por un año académico, por el módulo de Valenciano, sin perjuicio del aprendizaje del valenciano que puedan realizar las personas adultas participantes en cualquiera de los programas formativos en que se imparte.

– No son convalidables por ningún módulo formativo ni campo de conocimiento o ámbito de experiencia aquellas materias, módulos o ámbitos superados en otras comunidades autónomas que no formen parte del currículum valenciano de la formación básica de las personas adultas.

Cas 2. Módulos formativos de GES-2 con 2º nivel de PQPI y 2º curso de PDC

Convalidaciones a aplicar a las personas que proceden del nivel o curso superior del programa de cualificación profesional inicial (PCPI) y del programa de diversificación curricular (PDC).

Àmbits i mòduls superats del 2n nivell de PQPI	Àmbits i matèries superats del 2n curs de PDC amb anterioritat al curs 2008-2009	Àmbits i matèries superats del 2n curs de PDC amb posterioritat al curs 2008-2009	Mòduls del 2n nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes
Àmbit de comunicació: mòduls associats	Àmbit lingüístic i social	Àmbit lingüístic i social	Valencià
	Llengua estrangera	Llengua estrangera	Castellà
Àmbit científicomatemàtic: mòduls associats	Àmbit científic	Àmbit científic	Processos i Instruments Matemàtics
		Àmbit científic i àmbit pràctic o matèria de Tecnologia	Natura, Ecologia i Salut
Àmbit social: mòduls associats	Àmbit lingüístic i social	Àmbit lingüístic i social	Ciències i Tecnologia
	-- --	-- --	Societats, Territoris i Processos Historicoculturals
			El Món del Treball

Ámbitos y módulos superados del 2º nivel de PCPI	Ámbitos y materias superados del 2º curso de PDC con anterioridad al curso 2008-2009	Ámbitos y materias superados del 2º curso de PDC con posterioridad al curso 2008-2009	Módulos del 2º nivel del ciclo II de la formación básica de las personas adultas
Ámbito de comunicación: módulos asociados	Ámbito lingüístico y social	Ámbito lingüístico y social	Valenciano
	Lengua extranjera	Lengua extranjera	Castellano
Ámbito científico-matemático: módulos asociados	Ámbito científico	Ámbito científico	Procesos e Instrumentos Matemáticos
		Ámbito científico y ámbito práctico o materia de Tecnología	Naturaleza, Ecología y Salud
		Ámbito científico y ámbito práctico o materia de Tecnología	Ciencias y Tecnología
Ámbito social: módulos asociados	Ámbito lingüístico y social	Ámbito lingüístico y social	Sociedades, Territorio y Procesos Histórico-culturales
	--	--	El Mundo del Trabajo

Cas 3. Mòduls formatius de GES-2 amb 2n curs d'FPB

Convalidacions a aplicar a les persones que provenen del curs superior de la formació professional bàsica (FPB).

Unitats formatives dels mòduls professionals superades del 2n curs de l'FP Básica	Mòduls formatius del 2n nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes
Castellà-Valencià II	Valencià
	Castellà
Llengua estrangera: Anglés II	Llengua estrangera
Ciències Aplicades I i II	Processos i Instruments Matemàtics Natura, Ecologia i Salut Ciències i Tecnologia
Ciències Socials I i II	Societats, Territoris i Processos Historicoculturals
Formació i Orientació Laboral II	El Món del Treball

En el cas de les persones participants que hagen superat la totalitat dels mòduls professionals assenyalats al quadre anterior, en el moment de la matriculació els centres de formació de persones adultes han de fer un acompañament inicial específic per tal de guiar-les en una doble direcció:

– D'una banda, afavorir l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària, que pot ser aconseguit bé per mitjà de la participació activa i l'aprofundiment dels ensenyaments del segon nivell del cicle II, a fi de compensar les necessitats i els déficits formatius de cada persona, o bé dirigint la persona interessada cap a la inscripció en qualsevol de les dues convocatòries anuals de la prova per a majors de díchuit anys per a l'obtenció directa del títol de Graduat en Educació Secundària;

– I de l'altra, en el cas que la persona adulta opte per millorar la seua formació integral al centre, propiciar la seua participació tant en la vida acadèmica del centre, en qualsevol dels programes formatius, com en la planificació d'un itinerari formatiu per a la seua realització personal, emocional, professional i cívicosocial.

7.12. Seguiment de l'aprenentatge i promoció en la formació bàsica de les persones adultes

7.12.1. L'estrucció modular dels camps de coneixement o àmbits d'experiència s'ha d'adaptar a les característiques i a les necessitats, demandes i interessos formatius de les persones adultes, a través d'una flexibilització del sistema d'aprenentatge que ha de permetre a cada persona participant la forma d'accés al sistema, la tria del ritme d'aprenentatge i el seu propi itinerari formatiu.

7.12.2. En el procés d'avaluació cada mòdul pot superar-se de forma independent, de manera que les persones adultes han de rebre una acreditació del centre de formació de persones adultes en què consten els nivells cursats i les qualificacions obtingudes en els diferents mòduls.

Caso 3. Módulos formativos de GES-2 con 2º curso de FPB

Convalidaciones a aplicar a las personas que provienen del curso superior de la formación profesional básica (FPB).

Unidades formativas de los módulos profesionales superadas del 2º curso de la FP Básica	Módulos del 2º nivel del ciclo II de la formación básica de las personas adultas
Castellano-Valenciano II	Valenciano
	Castellano
Llengua extranjera: Inglés II	Llengua extranjera
Ciencias Aplicadas I y II	Procesos e Instrumentos Matemáticos Naturaleza, Ecología y Salud Ciencias y Tecnología
Ciencias Sociales I y II	Sociedades, Territorio y Procesos Histórico-culturales
Formación y Orientación Laboral II	El Mundo del Trabajo

En el caso de las personas participantes que hayan superado la totalidad de los módulos profesionales señalados en el cuadro anterior, en el momento de la matriculación los centros de formación de personas adultas deberán realizar un acompañamiento inicial específico para guiarlas en una doble dirección:

– Por un lado, favorecer la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria, que podrá ser conseguido bien por medio de la participación activa y profundización de los enseñanzas del segundo nivel del ciclo II, a fin de compensar las necesidades y los déficits formativos de cada persona, o bien dirigiendo a la persona interesada hacia la inscripción en cualquiera de las dos convocatorias anuales de la prueba para mayores de dieciocho años para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria;

– Y por otro, en el supuesto de que la persona adulta opte por mejorar su formación integral en el centro, propiciar su participación tanto en la vida académica del centro, en cualquiera de los programas formativos, como en la planificación de un itinerario formativo para su realización personal, emocional, profesional y cívicosocial.

7.12. Seguimiento del aprendizaje y promoción en la formación básica de las personas adultas

7.12.1. La estructura modular de los campos de conocimiento o ámbitos de experiencia se adaptará a las características y a las necesidades, demandas e intereses formativos de las personas adultas, a través de una flexibilización del sistema de aprendizaje que permita a cada persona participante la forma de acceso al sistema, la elección del ritmo de aprendizaje y su propio itinerario formativo.

7.12.2. En el proceso de evaluación cada módulo podrá superarse de forma independiente, de manera que las personas adultas recibirán una acreditación del centro de formación de personas adultas en la que consten los niveles cursados y las calificaciones obtenidas en los diferentes módulos.

7.12.3. Els mòduls amb la mateixa denominació en els tres nivells del cicle I i en els dos del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes es consideren com a mòduls progressius.

7.12.4. El mòdul de Valencià té la mateixa consideració que el de Castellà, de forma que l'exemció de l'avaluació final del mòdul de Valencià ha de ser entesa com una mesura educativa extraordinària, a aplicar a les persones participants que ho sol·liciten formalment d'acord amb el que dictamine la normativa autonòmica vigent. En els casos d'exemció, l'equip docent ha de preveure totes aquelles mesures que es consideren indispensables per a l'acompanyament de l'aprenentatge inicial del valencià com a eina d'inclusió socioeducativa.

Aquesta exemptió té validesa per a un curs acadèmic i el seu tràmit administratiu és independent segons es tracte de persones adultes que estiguin cursant els ensenyaments de la formació bàsica de les persones adultes de forma ordinària o d'aquelles que s'inscriguin a les proves per a majors de díchuit anys per a l'obtenció directa del títol de Graduat en Educació Secundària.

7.12.5. El professorat del centre, amb la participació de la persona implicada, pot realitzar adaptacions curriculars, que s'allunyen significativament dels continguts i criteris d'avaluació del currículum, adreçades a persones amb necessitats educatives, socioculturals i econòmiques diverses.

7.12.6. El professorat ha d'informar regularment les persones adultes sobre el desenvolupament del seu procés formatiu. Per tal d'afavorir la participació de les persones adultes en el seu propi procés d'aprenentatge, l'equip educatiu ha d'informar sobre els criteris d'avaluació d'acord amb els objectius i continguts programats en cada cicle de la formació bàsica de les persones adultes i en els diferents programes formatius i ha de mantenir una comunicació periòdica amb les persones participants.

7.12.7. Les decisions referides a la progressió de l'aprenentatge de les persones adultes i a la promoció d'un curs a un altre, en cadascun dels diferents nivells de la formació bàsica de les persones adultes, han de ser adoptades durant la sessió d'avaluació, ordinària o extraordinària, de forma col·legiada per l'equip educatiu respectiu de la persona participant de la formació, tot atenent el seu ritme personal d'aprenentatge, l'assoliment dels objectius, el grau d'adquisició de les competències corresponents i, si escau, les circumstàncies excepcionals susceptibles d'alterar el desenvolupament de l'activitat lectiva presencial.

7.12.8. Les persones participants poden romandre en el cicle o nivell cursat tantes vegades com el seu estil personal d'aprenentatge i les seues necessitats individuals així ho aconsellen. Excepcionalment, en els casos de les persones adultes que, malgrat la seu permanència reiterada al centre, tinguen dificultats molt greus per a assolir els objectius i les competències conduents a l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària, l'equip educatiu avaluator pot aconsellar i dirigir la persona adulta cap a estudis o activitats socioprofessionals més idònies al seu perfil i les seues necessitats, sense perjudici de la seu reincorporació posterior als ensenyaments de la formació bàsica de les persones adultes.

7.12.9. En tot cas, la permanència en un cicle o nivell s'ha de determinar de manera que les condicions curriculars s'adapten a les necessitats de les persones adultes i estiguin orientades a la superació de les dificultats i mancances detectades.

7.12.10. Al final de cada nivell o cicle de la formació bàsica de les persones adultes, cal realitzar una estimació de l'avancé de cada persona en la consecució dels objectius educatius, del grau de maduresa i de les competències assolides, que cal traslladar a l'acta d'avaluació final i al seu expedient.

7.12.11. Com a criteri general, poden promocionar les persones adultes que hagen assolit globalment els objectius educatius de cada nivell i cicle tot i no haver sigut evaluades positivament en algun dels mòduls.

7.13. Evaluació final del segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes

7.13.1. Les decisions de superació del segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes i la proposta consegüent per a l'expedició del títol de Graduat en Educació Secundària han de ser adoptades, durant la sessió d'avaluació final, ordinària o extraordinària, de forma col·legiada per l'equip educatiu del grup d'aprenentatge.

7.12.3. Los módulos con la misma denominación en los tres niveles del ciclo I y en los dos del ciclo II de la formación básica de las personas adultas se consideran como módulos progresivos.

7.12.4. El módulo de Valenciano tiene la misma consideración que el de Castellano, de manera que la exención de la evaluación final del módulo de Valenciano se entenderá como una medida educativa extraordinaria, a aplicar a las personas participantes que lo soliciten formalmente de acuerdo con lo que dictamine la normativa autonómica vigente. En los casos de exención, el equipo docente deberá prever todas aquellas medidas que se consideren indispensables para el acompañamiento del aprendizaje inicial del valenciano como herramienta de inclusión socioeducativa.

Esta exención tiene validez para un curso académico y su trámite administrativo es independiente según se trate de personas adultas que estén cursando las enseñanzas de la formación básica de las personas adultas de forma ordinaria o de aquellas que se inscriban a las pruebas para mayores de dieciocho años para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria.

7.12.5. El profesorado del centro, con la participación de la persona implicada, podrá realizar adaptaciones curriculares, que se alejan significativamente de los contenidos y criterios de evaluación del currículo, dirigidas a personas con necesidades educativas, socioculturales y económicas diversas.

7.12.6. El profesorado deberá informar regularmente a las personas adultas sobre el desarrollo de su proceso formativo. Para favorecer la participación de las personas adultas en su propio proceso de aprendizaje, el equipo educativo informará sobre los criterios de evaluación de acuerdo con los objetivos y contenidos programados en cada ciclo de la formación básica de las personas adultas y en los diferentes programas formativos y mantendrá una comunicación periódica con las personas participantes.

7.12.7. Las decisiones referidas a la progresión del aprendizaje de las personas adultas y a la promoción de un curso a otro, en cada uno de los diferentes niveles de la formación básica de las personas adultas, serán adoptadas durante la sesión de evaluación, ordinaria o extraordinaria, de forma colegiada por el equipo educativo respectivo de la persona participante de la formación, atendiendo a su ritmo personal de aprendizaje, a la consecución de los objetivos, al grado de adquisición de las competencias correspondientes y, si procede, a las circunstancias excepcionales susceptibles de alterar el desarrollo de la actividad lectiva presencial.

7.12.8. Las personas participantes podrán permanecer en el ciclo o nivel cursado tantas veces como su estilo personal de aprendizaje y sus necesidades individuales así lo aconsejen. Excepcionalmente, en los casos de las personas adultas que, a pesar de su permanencia reiterada en el centro, tengan dificultades muy graves para lograr los objetivos y las competencias conducentes a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria, el equipo educativo evaluador podrá aconsejar y dirigir a la persona adulta hacia estudios o actividades socioprofesionales más idóneas a su perfil y sus necesidades, sin perjuicio de su reincorporación posterior a las enseñanzas de la formación básica de las personas adultas.

7.12.9. En todo caso, la permanencia en un ciclo o nivel se ha de determinar de forma que las condiciones curriculares se adapten a las necesidades de las personas adultas y estén orientadas a la superación de las dificultades y carencias detectadas.

7.12.10. Al final de cada nivel o ciclo de la formación básica de las personas adultas, se realizará una estimación del avance de cada persona en la consecución de los objetivos educativos, del grado de madurez y de las competencias logradas, que se trasladará al acta de evaluación final y a su expediente.

7.12.11. Como criterio general, podrán promocionar las personas adultas que hayan logrado globalmente los objetivos educativos de cada nivel y ciclo a pesar de no haber sido evaluadas positivamente en alguno de los módulos.

7.13. Evaluación final del segundo nivel del ciclo II de la formación básica de las personas adultas.

7.13.1. Las decisiones de superación del segundo nivel del ciclo II de la formación básica de las personas adultas y la propuesta consiguiente para la expedición del título de Graduado en Educación Secundaria serán adoptadas, durante la sesión de evaluación final, ordinaria o extraordinaria, de forma colegiada por el equipo educativo del grupo de aprendizaje.

7.13.2. En finalitzar el segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes, les persones participants de la formació que, durant l'esmentada sessió d'avaluació, hagen obtingut valoració positiva en tots els mòduls del segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes hauran finalitzat amb èxit la formació bàsica de les persones adultes.

7.13.3. D'acord amb les consideracions sobre evaluació del Decret 220/1999 i de l'Ordre 38/2017, a aquelles persones que no es troben en la circumstància descrita a l'apartat anterior, se'ls pot donar per finalitzada amb èxit la formació bàsica de les persones adultes sempre que es complisquen les condicions i els criteris que estableix l'article 7.16.2 d'aquesta resolució.

7.13.4. A l'acabament del segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes, l'equip educatiu avaluator pot proporcionar a les persones participants de la formació un consell orientador, que ha d'incloure un informe sobre el grau de maduresa, d'assoliment dels objectius i d'adquisició de les competències corresponents, així com una proposta de l'itinerari formatiu més adequat a seguir.

7.14. Evaluació final en els diferents nivells de la formació bàsica de les persones adultes

7.14.1. Segons el que determina l'article 32, apartat 6.2, de l'Ordre 38/2017, al final de cada curs, els centres de formació de persones adultes han de programar una única evaluació final per als tres nivells del cicle I, mentre que en el cas dels dos nivells del cicle II cal preveure'n dues, una evaluació final ordinària i una altra extraordinària, en aquest segon cas a realitzar dins els terminis prescrits anualment per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

7.14.2. Els resultats de l'avaluació dels diferents nivells de la formació bàsica de les persones adultes s'han de fer constar d'acord amb el que s'estableix a l'article 34 de l'Ordre 38/2017, tenint en compte que per als tres nivells del cicle I es preveu únicament, tal com es dictamina a l'article precedent, una evaluació final ordinària.

7.15. Procediment de revisió i reclamació de qualificacions

7.15.1. En el cas de les persones adultes que cursen estudis de la formació bàsica de les persones adultes, el procediment de revisió i reclamació s'ha de realitzar segons el que preveu l'article 20 de l'Ordre 32/2011, que determina que l'exercici del dret a l'avaluació objectiva de les persones participants ha de seguir els mateixos termes que els que recull l'article 7 de l'esmentada ordre per a l'alumnat d'educació secundària obligatòria.

7.15.2. D'acord amb el que estableix l'article 53.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i considerant que són d'aplicació plena en l'àmbit acadèmic les prescripcions de la llei adès esmentada, en què es concreta el contingut del dret d'accés a arxius i documents, es fa extensiu el dret de les persones participants interessades a obtindre còpia dels exàmens o proves d'avaluació realitzats. Per consegüent, els centres educatius tenen l'obligació de lluir còpia de les proves objectives d'avaluació realitzades a les persones adultes interessades en el cas de sol·licitar-ne, al marge dels supòsits de reclamació regulats per la normativa vigent.

7.16. Certificació d'estudis

7.16.1. Totes les persones participants de la formació bàsica de les persones adultes tenen dret a rebre una certificació oficial del centre en què consten els estudis i les qualificacions obtingudes en els diferents mòduls formatius.

7.16.2. A més, les persones participants proposades per a l'expedició del títol de Graduat en Educació Secundària han de rebre un certificat d'estudis acreditatiu de la seua obtenció en què ha de constar la nota mitjana resultant. Aquesta acreditació, que ha de figurar en el seu expediente, ha de ser estesa pel secretari o la secretària del centre, amb el vistiplau del director o la directora.

7.16.3. Les persones participants que cursen qualsevol programa formatiu dels que figuren als annexos III i IV del Decret 220/1999 tenen dret a rebre així mateix un certificat d'aprofitament dels estudis realitzats, segons el model que figura a l'annex III.A) d'aquest decret. Aquests certificats acreditatius han de ser tinguts en compte en els casos de les persones adultes participants que desitgen cursar la formació bàsica de les persones adultes.

7.17. Obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària

7.17.1. Les persones participants que a l'acabament de la formació bàsica de les persones adultes hagen superat tots els mòduls formatius

7.13.2. Al finalizar el segundo nivel del ciclo II de la formación básica de las personas adultas, las personas participantes de la formación que, durante la mencionada sesión de evaluación, hayan obtenido valoración positiva en todos los módulos del segundo nivel del ciclo II de la formación básica de las personas adultas habrán finalizado con éxito la formación básica de las personas adultas.

7.13.3. De acuerdo con las consideraciones sobre evaluación del Decreto 220/1999 y de la Orden 38/2017, a aquellas personas que no se encuentren en la circunstancia descrita en el apartado anterior, se les podrá dar por finalizada con éxito la formación básica de las personas adultas siempre que se cumplan las condiciones y los criterios que establece el artículo 7.16.2 de esta resolución.

7.13.4. A la finalización del segundo nivel del ciclo II de la formación básica de las personas a adultes, el equipo educativo evaluador podrá proporcionar a las personas participantes de la formación un consejo orientador, que incluirá un informe sobre el grado de madurez, de consecución de los objetivos y de adquisición de las competencias correspondientes, así como una propuesta del itinerario formativo más adecuado a seguir.

7.14. Evaluación final en los diferentes niveles de la formación básica de las personas adultas

7.14.1. Según lo que determina el artículo 32, apartado 6.2, de la Orden 38/2017, al final de cada curso, los centros de formación de personas adultas programarán una única evaluación final para los tres niveles del ciclo I, mientras que en el caso de los dos niveles del ciclo II deberán prever dos, una evaluación final ordinaria y otra extraordinaria, en este segundo caso a realizar dentro de los plazos prescritos anualmente por la consellería de Educación, Cultura y Deporte.

7.14.2. Los resultados de la evaluación de los diferentes niveles de la formación básica de las personas adultas se harán constar de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la Orden 38/2017, teniendo en cuenta que para los tres niveles del ciclo I se prevé únicamente, tal y como se dictamina en el artículo precedente, una evaluación final ordinaria.

7.15. Procedimiento de revisión y reclamación de calificaciones

7.15.1. En el caso de las personas adultas que cursan estudios de la formación básica de las personas adultas, el procedimiento de revisión y reclamación se realizará según lo previsto en el artículo 20 de la Orden 32/2011, que determina que el ejercicio del derecho a la evaluación objetiva de las personas participantes debe seguir los mismos términos que los que recoge el artículo 7 de la mencionada orden para el alumnado de educación secundaria obligatoria.

7.15.2. De acuerdo con lo que establece el artículo 53.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y considerando que son de aplicación plena en el ámbito académico las prescripciones de la ley mencionada con anterioridad, en la que se concreta el contenido del derecho de acceso a archivos y documentos, se hará extensivo el derecho de las personas participantes interesadas a obtener copia de los exámenes o pruebas de evaluación realizados. Por consiguiente, los centros educativos tienen la obligación de librar copia de las pruebas objetivas de evaluación realizadas a las personas adultas interesadas en el caso de solicitarlo, al margen de los supuestos de reclamación regulados por la normativa vigente.

7.16. Certificación de estudios

7.16.1. Todas las personas participantes de la formación básica de las personas adultas tienen derecho a recibir una certificación oficial del centro en la que consten los estudios y las calificaciones obtenidas en los diferentes módulos formativos.

7.16.2. Además, las personas participantes propuestas para la expedición del título de Graduado en Educación Secundaria recibirán un certificado de estudios acreditativo de su obtención en el que constará la nota mediana resultante. Esta acreditación, que deberá figurar en su expediente, será extendida por el secretario o la secretaria del centro, con el visto bueno del director o la directora.

7.16.3. Las personas participantes que cursen cualquier programa formativo de los que figuran en los anexos III y IV del Decreto 220/1999 tienen derecho a recibir así mismo un certificado de aprovechamiento de los estudios realizados, según el modelo que figura en el anexo III.A) de este decreto. Estos certificados acreditativos serán tenidos en cuenta en los casos de las personas adultas participantes que desean cursar la formación básica de las personas adultas.

7.17. Obtención del título de Graduado en Educación Secundaria

7.17.1. Las personas participantes que a la finalización de la formación básica de las personas adultas hayan superado todos los módulos

del segon nivell del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes i, per tant, hagen assolit els objectius generals i les competències corresponents, segons la decisió col·legiada presa per l'equip educatiu en la sessió d'avaluació final, ordinària o extraordinària, han de rebre el títol de Graduat en Educació Secundària.

7.17.2. Així mateix, hom pot donar per finalitzada amb èxit la formació bàsica de les persones adultes a aquelles personnes participants que, tot i que no haver sigut evaluades positivament en algun dels mòduls, siguin proposades per l'equip educatiu avaluator pel fet de considerar que aquesta persona ha assolit els objectius generals dels mòduls associats als tres camps de coneixement o àmbits d'experiència de la formació bàsica de les persones adultes.

A l'hora d'adoptar o no aquesta decisió l'equip educatiu avaluator ha de prendre en consideració la progresió de l'aprenentatge realitzat per la persona adulta i les seues possibilitats futures acadèmiques i socioprofessionals, així com els casos individuals d'abandó injustificat d'alguns dels mòduls formatius. Per a això, l'equip educatiu avaluator, en els casos en què ho crea oportú, té la facultat de convocar la persona adulta a una entrevista que servisca per a aclarir possibles dubtes sobre la seua valoració final.

7.17.3. Les persones adultes que superen les proves perquè les persones majors de díhuit anys puguen obtindre directament el títol de Graduat en Educació Secundària i siguin proposades pel tribunal avaluator corresponent per a l'expedició de títol han d'obtindre aquest títol en les mateixes condicions que les que l'obtenen mitjançant la formació reglada.

7.17.4. El títol de Graduat en Educació Secundària per a persones adultes, obtingut per qualsevol modalitat d'ensenyament o mitjançant la superació de la prova per a majors de díhuit anys per a l'obtenció directa del títol de Graduat en Educació Secundària, s'ha d'expedir d'acord amb la normativa bàsica d'aplicació vigent i permet accedir indistintament a qualsevol dels ensenyaments postobligatoris recollits en l'article 3.4 de la Llei orgànica 2/2006, segons els requisits que s'estableixen per a cada ensenyament.

7.18. Proves externes

7.18.1. Prova per a majors de díhuit anys per a l'obtenció directa del títol de Graduat en Educació Secundària i prova per a majors de vint anys per a l'obtenció directa del títol de Batxiller:

a) Aquesta primera prova es regeix segons l'Ordre 20/2017, 29 de maig, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten normes per a la regulació i organització de la prova perquè les persones majors de díhuit anys puguen obtindre directament el títol de Graduat en Educació Secundària a la Comunitat Valenciana. S'hi preveuen dues convocatòries anuals de caràcter quadrimestral, a realitzar al llarg de cada curs escolar, a què es poden inscriure aquelles persones que complisquen, com a mínim, díhuit anys l'any natural de la convocatòria per a la qual es matriculen.

b) La segona prova està regulada per l'Ordre 6/2018, de 4 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula la prova perquè les persones majors de vint anys puguen obtindre directament el títol de Batxiller a la Comunitat Valenciana. S'hi preveu una convocatòria anual, a realitzar durant l'any acadèmic en curs, a què es poden inscriure aquelles persones que complisquen, com a mínim, vint anys l'any natural de la convocatòria per a la qual es matriculen.

7.18.2. Resta de proves externes.

Els programes formatius dels apartats b), c), d), g), inclosos dins els annexos III i IV del Decret 220/1999, contemplen la preparació per a les diverses convocatòries d'aquest seguit de proves, regulades al seu torn per la normativa corresponent:

a) Proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà i superior, prova lliure per a l'obtenció del títol de Tècnic i cursos preparatoris de les proves d'accés a la Formació Professional: programa b).

b) Proves d'avaluació i acreditació de coneixements i ús de valencià: programa c).

c) Proves d'accés a la universitat per a majors de 25 i 45 anys: programa d).

d) Proves d'avaluació de les competències clau de nivells 2 i 3 de qualificació professional: programa g).

formativos del segundo nivel del ciclo II de la formación básica de las personas adultas y, por lo tanto, hayan conseguido los objetivos generales y las competencias correspondientes, según la decisión colegiada tomada por el equipo educativo en la sesión de evaluación final, ordinaria o extraordinaria, recibirán el título de Graduado en Educación Secundaria.

7.17.2. Asimismo, se podrá dar por finalizada con éxito la formación básica de las personas adultas a aquellas personas participantes que, a pesar de que no haber sido evaluadas positivamente en alguno de los módulos, sean propuestas por el equipo educativo evaluador por el hecho de considerar que esta persona ha conseguido los objetivos generales de los módulos asociados a los tres campos de conocimiento o ámbitos de experiencia de la formación básica de las personas adultas.

A la hora de adoptar o no esta decisión el equipo educativo evaluador tomará en consideración la progresión del aprendizaje realizado por la persona adulta y sus posibilidades futuras académicas y socioprofesionales, así como los casos individuales de abandono injustificado de alguno de los módulos formativos. Para ello, el equipo educativo evaluador, en los casos en que lo crea oportuno, tiene la facultad de convocar a la persona adulta a una entrevista que sirva para aclarar posibles dudas sobre su valoración final.

7.17.3. Las personas adultas que superen las pruebas para que las personas mayores de dieciocho años podrán obtener directamente el título de Graduado en Educación Secundaria y sean propuestas por el tribunal evaluador correspondiente para la expedición de título obtendrán dicho título en idénticas condiciones que las que lo obtienen mediante la formación reglada.

7.17.4. El título de Graduado en Educación Secundaria para personas adultas, obtenido por cualquier modalidad de enseñanza o mediante la superación de la prueba para mayores de dieciocho años para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria, se expedirá de acuerdo con la normativa básica de aplicación vigente y permitirá acceder indistintamente a cualquiera de las enseñanzas postobligatorias recogidas en el artículo 3.4 de la Ley orgánica 2/2006, según los requisitos que se establecen para cada enseñanza.

7.18. Pruebas externas

7.18.1. Prueba para mayores de dieciocho años para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria y prueba para mayores de veinte años para la obtención directa del título de Bachiller:

a) Esta primera prueba se rige según la Orden 20/2017, de 29 de mayo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan normas para la regulación y organización de la prueba para que las personas mayores de dieciocho años puedan obtener directamente el título de Graduado en Educación Secundaria en la Comunitat Valenciana. Se prevén dos convocatorias anuales de carácter cuatrimestral, a realizar a lo largo de cada curso escolar, en las que podrán inscribirse aquellas personas que cumplan, como mínimo, dieciocho años en el año natural de la convocatoria para la que se matriculan.

b) La segunda prueba está regulada por la Orden 6/2018, de 4 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la prueba para que las personas mayores de veinte años puedan obtener directamente el título de Bachiller en la Comunitat Valenciana. Se prevé una convocatoria anual, a realizar durante el año académico en curso, en la que podrán inscribirse aquellas personas que cumplan, como mínimo, veinte años en el año natural de la convocatoria para la que se matriculan.

7.18.2. Resto de pruebas externas.

Los programas formativos de los apartados b), c), d), g), incluidos en los anexos III y IV del Decreto 220/1999, contemplan la preparación para las diversas convocatorias de esta serie de pruebas, reguladas a su vez por la normativa correspondiente:

a) Pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio y superior, prueba libre para la obtención del título de Técnico y cursos preparatorios de las pruebas de acceso a la Formación Profesional: programa b).

b) Pruebas de evaluación y acreditación de conocimientos y uso de valenciano: programa c).

c) Pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 y 45 años: programa d).

d) Pruebas de evaluación de las competencias clave de niveles 2 y 3 de cualificación profesional: programa g).

8. PARTICIPACIÓ DE LES PERSONES ADULTES

Secció 1. Participació de les persones adultes

8.1. Condicions generals de participació de les persones adultes en la vida educativa

8.1.1. Els centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics han de garantir i promoure la participació i col·laboració de les persones adultes participants com a agents actius i promotores de la vida educativa. Per a això, el PEC ha de preveure els principis, les estratègies, les condicions i els canals per a la participació democràtica i igualitària de totes les persones adultes.

8.1.2. La participació de les persones adultes s'ha de dinamitzar en cadascun dels programes, cicles, cursos i grups d'aprenentatge i, en el cas particular dels grups d'aprenentatge de la formació bàsica de les persones adultes amb presència predominant de persones joves, s'han de posar els mitjans per a garantir el màxim aprofitament de la formació en qüestions diverses, com ara la forja d'itineraris formatius personalitzats, la progressió de l'aprenentatge, l'assistència, la participació activa i el compromís, etc.

8.2. Drets i deures de les persones adultes participants

8.2.1. Considerant que les persones matriculades als centres públics de formació de persones adultes són normativament majors d'edat, les referències a la participació i col·laboració social de les associacions de mares i pares de l'alumnat i de l'alumnat per mitjà de les associacions de l'alumnat i del consell de delegats i delegades de l'alumnat, que figuren al títol IV, capítols I i II, del Decret 252/2019, s'han d'entendre respectivament com a drets i funcions de les associacions de persones participants de la formació i de les persones adultes participants.

8.2.2. El reconeixement de drets i deures de les persones participants de la formació queda així mateix regulat pel Decret 39/2008.

8.2.3. Entre el conjunt de drets i deures que aquesta disposició atorga a l'alumnat, aplicables a les persones participants als centres públics de formació de persones adultes, cal ressenyar-ne:

a) Drets de les persones adultes participants:

- A una formació integral.
- A l'objectivitat en l'avaluació.
- Al respecte a les conviccions pròpies.
- A la integritat i la dignitat personal.
- D'associació i de reunió.
- D'informació.
- A la llibertat d'expressió.
- D'ajudes i suports.

b) Deures de les persones adultes participants:

- D'estudi i de participació en les activitats educatives.
- De respecte a les altres persones.
- De respecte a les normes d'organització i funcionament del centre.

8.2.4. Entre el conjunt de drets i deures que s'hi atorga a les associacions de pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat, aplicables a les associacions i federacions d'associacions de persones participants als centres públics de formació de persones adultes, cal destacar-ne el dret d'associació, que s'ha de concretar en la seua participació activa en la vida del centre, en el seu compromís amb els senyals d'identitat establits al PEC i en la consecució dels objectius dels plans i programes posats en marxa.

8.2.5. Les persones adultes que es matriculen en un centre de formació de persones adultes han de respectar el Projecte educatiu de centre, la seua planificació lingüística i els seus trets identitaris sense perjudici dels drets i deures legalment reconeguts.

8.2.6. Les persones adults matriculades als centres públics de formació de persones adults de la Generalitat, des del moment de la seua incorporació al centre, tenen dret al respecte a la identitat pròpia, a la participació activa en la vida educativa, a l'ús en les condicions establecides pel consell escolar de les instal·lacions i béns del centre, a l'accés lliure i gratuït als ensenyaments i als materials i recursos curriculars i didàctics i a la pertinença voluntària a l'associació o les associacions de persones participants del centre, circumstància que pot donar dret al gaudi de tots aquells recursos i activitats finançats per aquestes associacions sense ànim de lucre.

8.3. Assegurança escolar en centres de formació de persones adults

8.3.1. L'assegurança escolar està regulada per la Llei de 17 de juliol de 1953, sobre l'establiment de l'assegurança escolar a Espanya. La

8. PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS ADULTAS

Sección 1. Participación de las personas adultas

8.1. Condiciones generales de participación de las personas adultas en la vida educativa

8.1.1. Los centros de formación de personas adultas sostenidos con fondos públicos deben garantizar y promover la participación y colaboración de las personas adultas participantes como agentes activos y promotores de la vida educativa. Para ello, el PEC deberá prever los principios, las estrategias, las condiciones y los canales para la participación democrática e igualitaria de todas las personas adultas.

8.1.2. La participación de las personas adultas se dinamizará en cada uno de los programas, ciclos, cursos y grupos de aprendizaje y, en el caso particular de los grupos de aprendizaje de la formación básica de las personas adultas con presencia predominante de personas jóvenes, se pondrán los medios para garantizar el máximo aprovechamiento de la formación en cuestiones diversas, como por ejemplo la forja de itinerarios formativos personalizados, la progresión del aprendizaje, la asistencia, la participación activa y el compromiso, etc.

8.2. Derechos y deberes de las personas adultas participantes

8.2.1. Considerando que las personas matriculadas en los centros públicos de formación de personas adultas son normativamente mayores de edad, las referencias a la participación y colaboración social de las asociaciones de madres y padres del alumnado y del alumnado por medio de las asociaciones del alumnado y del consejo de delegados y delegadas del alumnado, que figuran en el título IV, capítulos I y II, del Decreto 252/2019, se entenderán respectivamente como derechos y funciones de las asociaciones de personas participantes de la formación y de las personas adultas participantes.

8.2.2. El reconocimiento de derechos y deberes de las personas participantes de la formación queda así mismo regulado por el Decreto 39/2008.

8.2.3. Entre el conjunto de derechos y deberes que esta disposición otorga al alumnado, aplicables a las personas participantes en los centros públicos de formación de personas adultas, cabe reseñar:

a) Derechos de las personas adultas participantes:

- A una formación integral.
- A la objetividad en la evaluación.
- Al respeto a las convicciones propias.
- A la integridad y la dignidad personal.
- De asociación y de reunión.
- De información.
- A la libertad de expresión.
- De ayudas y apoyos.

b) Deberes de las personas adultas participantes:

- De estudio y de participación en las actividades educativas.
- De respeto a las otras personas.

– De respeto a las normas de organización y funcionamiento del centro.

8.2.4. Entre el conjunto de derechos y deberes que se otorga a las asociaciones de padres, madres, tutores o tutoras del alumnado, aplicables a las asociaciones y federaciones de asociaciones de personas participantes en los centros públicos de formación de personas adultas, cabe destacar el derecho de asociación, que se concretará en su participación activa en la vida del centro, en su compromiso con las señales de identidad establecidos al PEC y en la consecución de los objetivos de los planes y programas puestos en marcha.

8.2.5. Las personas adultas que se matriculan en un centro de formación de personas adultas han de respetar el Proyecto educativo de centro, su planificación lingüística y sus rasgos identitarios sin perjuicio de los derechos y deberes legalmente reconocidos.

8.2.6. Las personas adultas matriculadas en los centros públicos de formación de personas adultos de la Generalitat, desde el momento de su incorporación al centro, tienen derecho al respecto a la identidad propia, a la participación activa en la vida educativa, al uso en las condiciones establecidas por el consejo escolar de las instalaciones y bienes del centro, al acceso libre y gratuito a las enseñanzas y a los materiales y recursos curriculares y didácticos y a la pertenencia voluntaria a la asociación o las asociaciones de personas participantes del centro, circunstancia que podrá dar derecho al disfrute de todos aquellos recursos y actividades financiados por estas asociaciones sin ánimo de lucro.

8.3. Seguro escolar en centros de formación de personas adultas

8.3.1. El seguro escolar está regulado por la Ley de 17 de julio de 1953, sobre el establecimiento del seguro escolar en España. La determi-

determinació de l'abast i el procediment de l'assegurança escolar és competència de l'Institut Nacional de la Seguretat Social.

Tota la informació general sobre assegurança escolar i el seu procediment de tramitació està recollit en aquest enllaç:

<http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/InformacionUtil/44539/45073>

D'acord amb les disposicions actuals de l'Institut Nacional de la Seguretat Social (INSS), en el cas dels ensenyaments de la formació de persones adultes aquesta assegurança inclou només les persones menors de 28 anys que cursen ensenyaments de qualsevol dels dos nivells del cicle II de la formació bàsica de les persones adultes i de preparació de la prova d'accés a cicles formatius de grau superior. La resta de les persones participants han de regir-se per allò que estableix el règim general de la Seguretat Social.

8.3.2. En l'àmbit de la Comunitat Valenciana, el procediment de tramitació de l'assegurança escolar està establert a les instruccions de la Direcció General de Centres Docents, disponibles en l'enllaç corresponent de l'apartat d'admissió: <http://www.ceice.gva.es/va/web/admision-alumnado/normativa>

Els centres han de preveure la realització d'aquest tràmit en el moment en què les persones participants implicades hagen de formalitzar la inscripció consistent en l'abonament de la quota corresponent de l'assegurança escolar a la secretaria del centre.

Secció 2. Matriculació i adscripció de les persones adultes

8.4. Condicions generals de matriculació

8.4.1. Tenen dret a matricular-se en centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics aquelles persones adultes que, reunint els requisits de matriculació establerts a la Resolució de 9 de febrer de 2005, del director general d'Ensenyament, per la qual es dicten instruccions per a l'aplicació de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, i del Reial decret 2393/2004, de 30 de desembre, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social en el sistema educatiu, parcialment modificada per la Resolució de 4 de novembre de 2009, de la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents, sobre l'alumnat estranger en l'educació de naturalesa no obligatòria, acrediten la identitat mitjançant la presentació de qualsevol d'aquests documents:

a) En el cas de les persones adultes amb nacionalitat espanyola:

– Document nacional d'identitat.

b) En el cas de les persones adultes estrangeres:

b.1) Si la persona estrangera és menor de 18 anys:

– Targeta d'identitat d'estranger.

– Passaport.

– Certificat d'empadronament en el municipi de residència.

– Visat d'estudis o la targeta d'estudiant estranger.

b.2) Si la persona estrangera és major de 18 anys:

– Targeta d'identitat d'estranger.

– Passaport.

– Visat d'estudis o la targeta d'estudiant estranger.

8.4.2. A l'hora de realitzar la matriculació efectiva de les persones adultes participants el centre ha de requerir l'original de qualsevol dels documents acreditatius d'identitat referits a l'apartat anterior i conservar-ne una còpia a fi de poder garantir, en tot moment i de forma feixaent davant l'autoritat pertinent, l'autenticitat de la documentació presentada.

8.4.3. La matriculació en cada centre s'ha d'efectuar en funció de la disponibilitat del nombre de places previstes anualment per la direcció de centre, prèviament oïts el consell escolar i la comissió de coordinació pedagògica, per a cadascun dels programes formatius impartits.

8.4.4. D'acord amb l'Ordre de 29 d'abril de 2009, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula el número identificatiu de l'alumnat (NIA) de la Comunitat Valenciana, en el moment de matriculació la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport ha d'assignar a cada persona participant un número identificatiu de l'alumnat. Aquest NIA té com a objectiu facilitar la gestió dels processos referits a la documentació de les persones participants de la formació al llarg de la seua vida acadèmica i ha de constar, per tant, en tota la documentació oficial identificativa de l'alumne o alumna. Una vegada assignat el NIA, els centres docents han d'emetre per a cada persona adulta participant una targeta que ha de servir com a document acreditatiu del número d'identificació de l'alumnat.

nación del alcance y el procedimiento del seguro escolar es competencia del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Toda la información general sobre seguro escolar y su procedimiento de tramitación está recogido en este enlace:

<http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/informacionutil/44539/45073>

De acuerdo con las disposiciones actuales del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), en el caso de las enseñanzas de la formación de personas adultas este seguro incluye únicamente a las personas menores de 28 años que cursan enseñanzas de cualquiera de los dos niveles del ciclo II de la formación básica de las personas adultas y de preparación de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior. El resto de las personas participantes se regirán por lo que establece el régimen general de la Seguridad Social.

8.3.2. En el ámbito de la Comunitat Valenciana, el procedimiento de tramitación del seguro escolar está establecido en las instrucciones de la Dirección General de Centros Docentes, disponibles en el enlace correspondiente del apartado de admisión: <http://www.ceice.gva.es/va/web/admision-alumnado/normativa>

Los centros deberán prever la realización de este trámite en el momento en que las personas participantes tengan que formalizar la inscripción consistente en el abono de la cuota correspondiente del seguro escolar en la secretaría del centro.

Sección 2. Matriculación y adscripción de las personas adultas

8.4. Condiciones generales de matriculación

8.4.1. Tienen derecho a matricularse en centros de formación de personas adultas sostenidos con fondos públicos aquellas personas adultas que, reuniendo los requisitos de matriculación establecidos en la Resolución de 9 de febrero de 2005, del director general de Enseñanza, por la que se dictan instrucciones para la aplicación de la Ley orgánica 4/2000, de 11 de enero, y del Real decreto 2393/2004, de 30 de diciembre, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social en el sistema educativo, parcialmente modificada por la Resolución de 4 de noviembre de 2009, de la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes, sobre el alumnado extranjero en la educación de naturaleza no obligatoria, acrediten la identidad mediante la presentación de cualquier de estos documentos:

a) En el caso de las personas adultas con nacionalidad española:

– Documento nacional de identidad.

b) En el caso de las personas adultas extranjeras:

b.1) Si la persona extranjera es menor de 18 años:

– Tarjeta de identidad de extranjero.

– Pasaporte.

– Certificado de empadronamiento en el municipio de residencia.

– Visado de estudios o la tarjeta de estudiante extranjero.

b.2) Si la persona extranjera es mayor de 18 años:

– Tarjeta de identidad de extranjero.

– Pasaporte.

– Visado de estudios o la tarjeta de estudiante extranjero.

8.4.2. A la hora de realizar la matriculación efectiva de las personas adultas participantes el centro requerirá el original de cualquiera de los documentos acreditativos de identidad referidos en el apartado anterior y conservará una copia a fin de poder garantizar, en todo momento y de forma fechante ante la autoridad pertinente, la autenticidad de la documentación presentada.

8.4.3. La matriculación en cada centro se efectuará en función de la disponibilidad del número de plazas previstas anualmente por la dirección de centro, previamente oídos el consejo escolar y la comisión de coordinación pedagógica, para cada uno de los programas formativos impartidos.

8.4.4. De acuerdo con la Orden de 29 de abril de 2009, de la Consellería de Educación, por la que se regula el número identificativo del alumnado (NIA) de la Comunitat Valenciana, en el momento de matriculación la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte asignará a cada persona participante un número identificativo del alumnado. Este NIA tiene como objetivo facilitar la gestión de los procesos referidos a la documentación de las personas participantes de la formación a lo largo de su vida académica y constará, por lo tanto, en toda la documentación oficial identificativa del alumno o alumna. Una vez asignado el NIA, los centros docentes emitirán para cada persona adulta participante una tarjeta que servirá como documento acreditativo del número de identificación del alumnado.

8.5. Oferta formativa

8.5.1. Els centres de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics disposen d'autonomia per a definir el model de gestió organitzativa i pedagògica, que s'ha de plasmar en l'oferta formativa anual per mitjà d'un Projecte educatiu de centre en actualització i millora constants i de la Programació general anual corresponent.

8.5.2. Aquests centres tenen com a objectiu prioritari garantir que els ciutadans i les ciutadanes puguen cursar la formació bàsica de les persones adultes des de l'alfabetització fins a l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària.

8.5.3. A més a més, cal atendre tota altra necessitat per a la formació integral de les persones participants mitjançant els cursos dels programes formatius establerts a l'article 5.2 de la Llei 1/1995, d'acord amb l'ordre de prelació establert a l'article 6.5.1 d'aquesta resolució. En el cas del programa formatiu e), s'ha de primar, per aquest ordre, el coneixement de les llengües oficials per part de les persones nouvingudes, la participació sociocultural i laboral, l'adquisició de la competència comunicativa en llengües estrangeres, l'alfabetització i actualització de les competències digitals i, per últim, l'educació mediambiental.

8.5.4. L'oferta formativa ha de ser la concreció de la diagnosi del teixit socioeducatiu, cultural i laboral que consta en el Projecte educatiu de centre, tot incindint, d'acord amb el que estableix l'ordre de prelació adès esmentada, en l'atenció prioritària que cal destinar a la formació de les persones adultes amb necessitats peremptòries d'inclusió socio-educativa. Així mateix, a l'hora de programar l'oferta anual els centres han de tindre en compte els resultats de l'avaluació i les propostes de millora recopilats a la Memòria final de curs precedent.

8.5.5. Els centres públics de formació de persones adultes, d'acord amb les directrius del claustre de professorat, la comissió de coordinació pedagògica i el consell escolar i en col·laboració amb les associacions de persones participants de cada centre, han d'establir anualment l'oferta formativa, el calendari d'admissió i inscripció previstos i el procediment posterior de matriculació.

8.5.6. A fi que l'oferta formativa i les intervencions educatives dels centres públics de formació de persones adultes responden realment a les necessitats, demandes i interessos de les persones adultes i del seu context territorial, socioeconòmic i cultural, l'Administració educativa i els centres han de crear espais d'informació, participació i programació d'àmbit comarcal i, en el cas de les poblacions grans, local, d'acord amb la planificació de zones territorials d'actuació prevista a l'anex I de l'Ordre 2/2019.

8.5.7. L'oferta formativa anual de cada centre, que cal confeccionar tenint en compte els recursos humans assignats per les administracions responsables, s'ha de dissenyar, per tant, coordinadament amb els centres públics de formació de persones adultes de la comarca i del municipi, a fi de presentar una acció formativa conjunta i complementària, que responga a les necessitats, demandes i interessos formatius de les persones adultes i del seu context territorial, socioeconòmic i cultural.

8.5.8. Els centres públics de formació de persones adultes, amb el suport de l'Administració educativa i d'acord amb les directrius de la Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació, han de tindre la capacitat i iniciativa per a dinamitzar el seu entorn mitjançant campañas de sensibilització, animació i promoció de la diversitat d'ensenyaments encaminats a l'aprenentatge al llarg de la vida, a realitzar durant el darrer trimestre i a l'inici de cada curs acadèmic.

8.5.9. Aquesta oferta formativa anual de centre i comarcal s'ha de fer pública amb antelació suficient a l'inici de curs a través de la pàgina web del centre i de tota altra mena de documents i mitjans audiovisuals i escrits per a la seua difusió local i comarcal.

8.5.10. Al llarg del curs i particularment durant el període previ a la matriculació, els centres han de vetllar per a establir i afirmar els mitjans de comunicació existents amb els centres d'educació secundària limítrofs amb la finalitat d'articular lligams entre etapes educatives i de donar resposta a la població que potencialment podria inscriure's en els centres de formació de persones adultes per a continuar o finalitzar la seua formació bàsica.

8.6. Criteris de matriculació

8.6.1. Participació de les persones adultes en els programes formatius.

8.5. Oferta formativa

8.5.1. Los centros de formación de personas adultas sostenidos con fondos públicos disponen de autonomía para definir el modelo de gestión organizativa y pedagógica, que se plasmará en la oferta formativa anual por medio de un Proyecto educativo de centro en actualización y mejora constantes y de la Programación general anual correspondiente.

8.5.2. Estos centros tienen como objetivo prioritario garantizar que los ciudadanos y las ciudadanas puedan cursar la formación básica de las personas adultas desde la alfabetización hasta la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria.

8.5.3. Además, será necesario atender toda otra necesidad para la formación integral de las personas participantes mediante los cursos de los programas formativos establecidos en el artículo 5.2 de la Ley 1/1995, de acuerdo con la orden de prelación establecida en el artículo 6.5.1 de esta resolución. En el caso del programa formativo e), se priorizará, por este orden, el conocimiento de las lenguas oficiales por parte de las personas de reciente incorporación, la participación sociocultural y laboral, la adquisición de la competencia comunicativa en lenguas extranjeras, la alfabetización y actualización de las competencias digitales y, por último, la educación medioambiental.

8.5.4. La oferta formativa será la concreción de la diagnosis del tejido socioeducativo, cultural y laboral que consta en el Proyecto educativo de centro, incidiendo, de acuerdo con lo que establece la orden de prelación mencionada anteriormente, en la atención prioritaria que se destinará a la formación de las personas adultas con necesidades perentorias de inclusión socioeducativa. Asimismo, a la hora de programar la oferta anual los centros deberán tener en cuenta los resultados de la evaluación y las propuestas de mejora recopilados en la Memoria final de curso precedente.

8.5.5. Los centros públicos de formación de personas adultas, de acuerdo con las directrices del claustro de profesorado, la comisión de coordinación pedagógica y el consejo escolar y en colaboración con las asociaciones de personas participantes de cada centro, establecerán anualmente la oferta formativa, el calendario de admisión e inscripción previstos y el procedimiento posterior de matriculación.

8.5.6. Con la finalidad de que la oferta formativa y las intervenciones educativas de los centros públicos de formación de personas adultas respondan realmente a las necesidades, demandas e intereses de las personas adultas y de su contexto territorial, socioeconómico y cultural, la Administración educativa y los centros crearán espacios de información, participación y programación de ámbito comarcal y, en el caso de las poblaciones grandes, local, de acuerdo con la planificación de zonas territoriales de actuación prevista en el anexo I de la Orden 2/2019.

8.5.7. La oferta formativa anual de cada centro, que se debe confeccionar teniendo en cuenta los recursos humanos asignados por las administraciones responsables, se diseñará, por lo tanto, coordinadamente con los centros públicos de formación de personas adultas de la comarca y del municipio, con el fin de presentar una acción formativa conjunta y complementaria, que responda a las necesidades, demandas e intereses formativos de las personas adultas y de su contexto territorial, socioeconómico y cultural.

8.5.8. Los centros públicos de formación de personas adultas, con el apoyo de la Administración educativa y de acuerdo con las directrices de la Dirección General de Innovación Educativa y Ordenación, tendrán la capacidad e iniciativa para dinamizar su entorno mediante campañas de sensibilización, animación y promoción de la diversidad de enseñanzas encaminadas al aprendizaje a lo largo de la vida, a realizar durante el último trimestre y al inicio de cada curso académico.

8.5.9. Esta oferta formativa anual de centro y comarcal deberá hacerse pública con antelación suficiente al inicio de curso a través de la página web del centro y de todo otro tipo de documentos y medios audiovisuales y escritos para su difusión local y comarcal.

8.5.10. A lo largo del curso y particularmente durante el periodo previo a la matriculación, los centros velarán para establecer y afianzar los medios de comunicación existentes con los centros de educación secundaria limítrofes con el objetivo de articular vínculos entre etapas educativas y de dar respuesta a la población que potencialmente podría inscribirse en los centros de formación de personas adultas para continuar o finalizar su formación básica.

8.6. Criterios de matriculación

8.6.1. Participación de las personas adultas en los programas formativos.

Amb caràcter general, les persones adultes, en funció de la disponibilitat de places existents al centre, es poden matricular en qualsevol dels nivells i grups d'aprenentatge dels programes formatius impartits als centres públics de formació de persones adultes sempre que tinguen complits 18 anys fins al dia 31 de desembre de 2020, segons el que disposa l'article 67.1 de la Llei orgànica 2/2006.

8.6.2. Circumstàncies específiques de matriculació en els programes formatius a), b), e.1)

8.6.2.1. D'acord amb la Llei orgànica 2/2006, excepcionalment les persones joves que tinguen l'edat requerida en cada cas, d'acord amb els terminis indicats més avall, poden inscriure's en un centre de formació de persones adultes en els cursos dels programes formatius a) de la formació bàsica de les persones adultes; b) de preparació de la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà; i e.1) de valencià o castellà per a persones estrangeres, sempre que concorreguen alguna d'aquestes circumstàncies:

a) Joves entre 16 i 18 anys complits fins al dia 31 de desembre de 2020 en aquests supòsits d'aplicació general:

– Posseir contracte laboral, que no els permeta acudir als centres educatius en règim ordinari diürn, o per contracte de formació, fet a acreditar en amboos casos en el moment de formalitzar la matrícula.

– Ser esportista d'alt rendiment, la qual cosa cal acreditar documentalment mitjançant certificat de la Direcció General de l'Esport, en el cas de persones residents a la Comunitat Valenciana, o certificat del Consell Superior d'Esports, en el cas de les persones provinents d'altres comunitats autònombes de l'Estat espanyol.

– Ser esportista d'elit de la Comunitat Valenciana, circumstància que cal acreditar documentalment mitjançant la resolució corresponent publicada anualment al DOGV.

b) Joves amb 17 anys complits fins al dia 30 de juny de 2021, que sol·liciten cursar ensenyaments de la formació bàsica de les persones adultes, sempre que no estiguin matriculats simultàniament en instituts d'educació secundària o en centres privats concertats o privats, en els casos de:

– Provenir de les seccions d'instituts d'educació secundària que funcionen com a centres d'internament de menors, en situació de règim tancat per sentència judicial, amb l'acreditació pertinente de la situació descrita.

– Ser jove nouvingut de procedència estrangera arribat a l'Estat espanyol durant el curs acadèmic 2020-2021 sense disposar de la titulació bàsica.

c) Joves amb 17 anys complits fins al dia 31 de desembre de 2020 en el cas de:

– Tractar-se de persones que desitgen matricular-se en els cursos de preparació de la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà.

– Haver superat totes les unitats formatives del primer curs de la formació professional bàsica o els cursos dels programes professionals de qualificació bàsica ordinaris, amb la intenció de cursar els mòduls conduents a l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària, circumstàncies a acreditar així mateix en el moment de formalitzar la matrícula.

En el cas de la formació professional bàsica, cal aplicar les convallidacions establecides en l'article 7.10.2.5 d'aquesta resolució, mentre que en el dels programes professionals de qualificació bàsica, la persona sol·licitant ha de ser adscrita al nivell acadèmic corresponent segons els estudis d'educació secundària obligatòria superats que s'acrediten, sense perjudici del resultat de l'aplicació de la valoració inicial realitzada a la persona participant.

d) Joves d'entre 16 i 18 anys complits fins al dia 31 de desembre de 2020 en supòsits d'excepcionalitat màxima:

– Tractar-se de persones refugiades, desplaçades o en situació d'asil polític, sempre que no estiguin cursant de forma simultània estudis en instituts d'educació secundària o en centres privats concertats o privats.

– Ser dones víctimes de violència de gènere, o fills o filles de víctimes, la incorporació al centre de les quals s'ha de realitzar seguint els protocols dels annexos IV i VI de l'Ordre 62/2014.

En amboos supòsits, aquesta incorporació està subjecta exclusivament a la matriculació en els cursos de la formació bàsica de les persones adultes, formació susceptible de ser ampliada en el primer dels casos amb la participació en cursos de valencià i castellà com a llengua estrangera del programa formatiu e.1).

Con carácter general, las personas adultas, en función de la disponibilidad de plazas existentes en el centro, se podrán matricular en cualquiera de los niveles y grupos de aprendizaje de los programas formativos impartidos en los centros públicos de formación de personas adultas siempre que tengan cumplidos 18 años hasta el día 31 de diciembre de 2020, según lo que dispone el artículo 67.1 de la Ley orgánica 2/2006.

8.6.2. Circunstancias específicas de matriculación en los programas formativos a), b), e.1)

8.6.2.1. De acuerdo con la Ley orgánica 2/2006, excepcionalmente las personas jóvenes que tengan la edad requerida en cada caso, de acuerdo con los plazos indicados más abajo, podrán inscribirse en un centro de formación de personas adultas en los cursos de los programas formativos a) de la formación básica de las personas adultas; b) de preparación de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio; y e.1) de valenciano o castellano para personas extranjeras, siempre que concorra alguna de estas circunstancias:

a) Jóvenes entre 16 y 18 años cumplidos hasta el día 31 de diciembre de 2020 en estos supuestos de aplicación general:

– Poseer contrato laboral, que no les permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario diurno, o por contrato de formación, hecho a acreditar en ambos casos en el momento de formalizar la matrícula.

– Ser deportista de alto rendimiento, lo que se deberá acreditar documentalmente mediante certificado de la Dirección General del Deporte, en el caso de personas residentes en la Comunidad Valenciana, o certificado del Consejo Superior de Deportes, en el caso de las personas provenientes de otras comunidades autónomas del Estado español.

– Ser deportista de élite de la Comunitat Valenciana, circunstancia que se deberá acreditar documentalmente mediante la resolución correspondiente publicada anualmente en el DOGV.

b) Jóvenes con 17 años cumplidos hasta el día 30 de junio de 2021, que solicitan cursar enseñanzas de la formación básica de las personas adultas, siempre que no estén matriculados simultáneamente en institutos de educación secundaria o en centros privados concertados o privados, en los casos de:

– Provenir de las secciones de institutos de educación secundaria que funcionan como centros de internamiento de menores, en situación de régimen cerrado por sentencia judicial, con la acreditación pertinente de la situación descrita.

– Ser joven de procedencia extranjera recién llegado al Estado español durante el curso académico 2020-2021 sin disponer de la titulación básica.

c) Jóvenes con 17 años cumplidos hasta el día 31 de diciembre de 2020 en el caso de:

– Tratarse de personas que desean matricularse en los cursos de preparación de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio.

– Haber superado todas las unidades formativas del primer curso de la formación profesional básica o los cursos de los programas profesionales de cualificación básica ordinarios, con la intención de cursar los módulos conducentes a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria, circunstancias a acreditar así mismo en el momento de formalizar la matrícula.

En el caso de la formación profesional básica, se aplicarán las convallidaciones establecidas en el artículo 7.10.2.5 de esta resolución, mientras que en el de los programas profesionales de calificación básica, la persona solicitante será adscrita al nivel académico correspondiente según los estudios de educación secundaria obligatoria superados que se acrediten, sin perjuicio del resultado de la aplicación de la valoración inicial realizada a la persona participante.

d) Jóvenes de entre 16 y 18 años cumplidos hasta el día 31 de diciembre de 2020 en supuestos de excepcionalidad máxima:

– Tratarse de personas refugiadas, desplazadas o en situación de asilo político, siempre que no estén cursando de forma simultánea estudios en institutos de educación secundaria o en centros privados concertados o privados.

– Ser mujeres víctimas de violencia de género, o hijos o hijas de víctimas, cuya incorporación en el centro se realizará siguiendo los protocolos de los annexos IV y VI de la Orden 62/2014.

En ambos supuestos, esta incorporación estará sujeta exclusivamente a la matriculación en los cursos de la formación básica de las personas adultas, formación susceptible de ser ampliada en el primero de los casos con la participación en cursos de valenciano y castellano como lengua extranjera del programa formativo e.1).

8.6.2.2. La matriculació d'aquestes persones joves s'ha de realitzar tot atenent les seues circumstàncies personals, emocionals, socials i culturals, l'edat, la trajectòria professional, els coneixements i les competències assolits i l'historial acadèmic, aquest darrer presentat amb caràcter general documentalment per als casos en què es puguen aplicar les equivalències pertinents d'acord amb la normativa vigent.

8.6.2.3. Pel que fa a les intervencions a engegar per a atendre les persones joves de nova incorporació al centre que presenten mancances greus de coneixement i ús de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana, aquestes persones:

- han de rebre, d'acord amb la planificació lingüística del centre, una atenció específica paral·lela al seu procés formatiu dins els grups d'aprenentatge de la formació bàsica de les persones adultes a fi d'atendre-les adequadament;

- han de ser beneficiàries de les mesures de suport necessàries, proporcionades per l'Administració educativa i els centres, encaminades a la seua integració educativa i ciutadana, com ara l'atenció tutorial, la integració en cursos dels programes formatius e.1) i c) o qualsevol altra actuació inclusiva prevista pel centre;

- i han de ser evaluades d'acord amb el procediment ordinari, tot i poder-se'ls aplicar durant el primer any de participació al centre, sempre que el seu grau de desconeixement de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana així ho aconselle, les adaptacions, excepcions i convalidacions del currículum previstes per la normativa vigent. En aquest supòsit, en els documents oficials d'avaluació i en els informes individuals cal fer constar aquesta circumstància, així com les adaptacions curriculars programades i les intervencions docents individualitzades aplicades.

8.6.3. Inscripció en els programes formatius b), c), d), e), g), j)

8.6.3.1. Les persones adultes, en funció de la disponibilitat de places existents al centre anualment i amb independència de l'edat requerida per a la participació en les proves externes corresponents, poden incorporar-se als cursos dels programes formatius b), c), e), g), j) sempre que tinguen complits 18 anys fins al dia 31 de desembre de 2020, amb l'única excepcionalitat dels casos ressenyats a l'article 8.6.2.1.

A fi d'afavorir la integració de col·lectius o grups socialment desfavorits o en risc d'exclusió social, els centres públics de formació de persones adultes dins el programa e.1) han d'oferir prioritàriament cursos per a les persones migrants orientats al coneixement i ús de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana i de la realitat social i històricocultural valenciana.

8.6.3.2. Poden cursar el programa formatiu d) per a l'accés a la universitat per a majors de 25 i 45 anys aquelles persones que tinguen l'edat legalment estableida que els permeta presentar-se a les proves a realizar durant el curs acadèmic per al qual es matriculen, en funció de la disponibilitat de places del centre.

8.7. Procediment d'admissió i inscripció

8.7.1. D'acord amb el principi d'autonomia organitzativa i pedagògica dels centres de formació de persones adultes, aquests han de determinar anualment els processos d'admissió i inscripció de les persones adultes, tant de les persones adultes inscrites al centre durant l'any acadèmic anterior com de les de nova incorporació.

8.7.2. Aquest procediment ha de preveure, si més no, dos períodes ordinaris d'admissió i inscripció:

a) Per al curs acadèmic 2020-2021, un primer, entre els dies 15 de juny i 17 de juliol de 2020, per a la matriculació de les persones inscrites al centre durant l'any acadèmic en curs que tenen dret a promoció en qualsevol dels cursos dels programes formatius impartits, i un segon, entre els dies 1 i 18 de setembre de 2020, per a la inscripció tant de les persones adultes de nova incorporació com d'aquelles matriculades al centre amb anterioritat al curs immediatament precedent.

b) Per al curs acadèmic 2021-2022, un primer, entre els dies 21 de juny i 16 de juliol de 2021, per a la matriculació de les persones inscrites al centre durant l'any acadèmic en curs que tenen dret a promoció en qualsevol dels cursos dels programes formatius impartits, i un segon, entre els dies 1 i 17 de setembre de 2021, per a la inscripció tant de les persones adultes de nova incorporació com d'aquelles matriculades al centre amb anterioritat al curs immediatament precedent.

8.6.2.2. La matriculación de estas personas jóvenes se realizará atendiendo a sus circunstancias personales, emocionales, sociales y culturales, la edad, la trayectoria profesional, los conocimientos y las competencias conseguidos y el historial académico, este último presentado con carácter general documentalmente para los casos en que se puedan aplicar las equivalencias pertinentes de acuerdo con la normativa vigente.

8.6.2.3. En cuanto a las intervenciones a poner en marcha para atender a las personas jóvenes de reciente incorporación al centro que presenten carencias graves de conocimiento y uso de las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana, estas personas:

- deberán recibir, de acuerdo con la planificación lingüística del centro, una atención específica paralela a su proceso formativo dentro de los grupos de aprendizaje de la formación básica de las personas adultas con el fin de atenderlas adecuadamente;

- deberán ser beneficiarias de las medidas de apoyo necesarias, proporcionadas por la Administración educativa y los centros, encaminadas a su integración educativa y ciudadana, como por ejemplo la atención tutorial, la integración en cursos de los programas formativos e.1) y c) o cualquier otra actuación inclusiva prevista por el centro;

- y deberán ser evaluadas de acuerdo con el procedimiento ordinario, aunque se les puedan aplicar durante el primer año de participación en el centro, siempre que su grado de desconocimiento de las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana así lo aconseje, las adaptaciones, exenciones y convalidaciones del currículo previstas por la normativa vigente. En este supuesto, en los documentos oficiales de evaluación y en los informes individuales se hará constar esta circunstancia, así como las adaptaciones curriculares programadas y las intervenciones docentes individualizadas aplicadas.

8.6.3. Inscripción en los programas formativos b), c), d), e), g), j)

8.6.3.1. Las personas adultas, en función de la disponibilidad de plazas existentes en el centro anualmente y con independencia de la edad requerida para la participación en las pruebas externas correspondientes, podrán incorporar-se en los cursos de los programes formativos b), c), e), g), j) siempre que tengan cumplidos 18 años hasta el día 31 de diciembre de 2020, con la única excepcionalidad de los casos reseñados en el artículo 8.6.2.1.

Con la finalidad de favorecer la integración de colectivos o grupos socialmente desfavorecidos o en riesgo de exclusión social, los centros públicos de formación de personas adultas dentro del programa e.1) ofrecerán prioritariamente cursos para las personas migrantes orientados al conocimiento y uso de las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana y de la realidad social y histórico-cultural valenciana.

8.6.3.2. Podrán cursar el programa formativo d) para el acceso a la universidad para mayores de 25 y 45 años aquellas personas que tengan la edad legalmente establecida que les permita presentarse a las pruebas a realizar durante el curso académico para el cual se matriculan, en función de la disponibilidad de plazas del centro.

8.7. Procedimiento de admisión e inscripción

8.7.1. De acuerdo con el principio de autonomía organizativa y pedagógica de los centros de formación de personas adultas, estos determinarán anualmente los procesos de admisión e inscripción de las personas adultas, tanto de las personas adultas inscritas en el centro durante el año académico anterior como de las de nueva incorporación.

8.7.2. Este procedimiento deberá prever al menos dos períodos ordinarios de admisión e inscripción:

a) Para el curso académico 2020-2021, un primer periodo, entre los días 15 de junio y 17 de julio de 2020, para la matriculación de las personas inscritas en el centro durante el año académico en curso que tienen derecho a promoción en cualquiera de los cursos de los programes formativos impartidos, y un segundo, entre los días 1 y 18 de septiembre de 2020, para la inscripción tanto de las personas adultas de nueva incorporación como de aquellas matriculadas en el centro con anterioridad al curso inmediatamente precedente.

b) Para el curso académico 2021-2022, un primer periodo, entre los días 21 de junio y 16 de julio de 2021, para la matriculación de las personas inscritas en el centro durante el año académico en curso que tienen derecho a promoción en cualquiera de los cursos de los programes formativos impartidos, y un segundo, entre los días 1 y 17 de setiembre de 2021, para la inscripción tanto de las personas adultas de nueva incorporación como de aquellas matriculadas en el centro con anterioridad al curso inmediatamente precedente.

En el cas dels centres que tinguen previstes en la Programació general anual organitzacions quadrimestral del currículum d'acord amb el que s'especifica a l'article 4.5.3.3, cal preveure un període addicional d'inscripció per a atendre aquesta circumstància, que té com a data límit el dia 31 de març de 2021.

8.7.3. Ateses les circumstàncies heterogènies de les persones adultes i a fi de garantir des del primer moment un procediment individualitzat idoni de recepció, informació, valoració i adscripció inicial de participació en els diferents programes, cicles, nivells, cursos i grups de caràcter orientatiu, la matriculació, sempre que no concorreguen circumstàncies excepcionals determinades així per l'Administració educativa, ha de tindre caràcter presencial i ha de contemplar una entrevista breu amb un professor o professora del centre, la qual cosa no lleva la possibilitat que en els processos d'inscripció es dissenyen tràmits telemàtics previs. A tal efecte, cada centre ha d'establir mecanismos flexibles que possibiliten tant la presencialitat, incloent-hi la que es puga realitzar fent servir mitjans telefònics i telemàtics, com l'atenció personalitzada i confidencial d'aquest procediment.

8.7.4. Durant el procés d'admissió i inscripció el centre ha de requerir a les persones adultes sol·licitants tota aquella documentació acadèmica oficial que acredite la seua formació, l'itinerari escolar realitzat i les competències professionals acreditades. Així mateix, les persones sol·licitants poden presentar la documentació acreditativa de la seua experiència professional que, juntament amb la documentació acadèmica, ha de servir, d'una banda, per a informar i orientar convenientment cada persona adulta perquè siga inscrita en el programa o programes formatius, nivells i grups d'aprenentatge adequats al seu perfil i a les seues necessitats, demandes i interessos formatius i, de l'altra, per a estudiar individualment les possibles convalidacions acadèmiques i equivalències d'estudis, d'acord amb la normativa vigent sobre avaluació i titulació.

8.7.5. En el supòsit que les vacants disponibles en cada centre en el moment de la inscripció siga inferior a les programades en l'oferta formativa anual, els centres públics de formació de persones adultes han d'arbitrar, si més no al llarg del primer trimestre, els mecanismos per a la confecció de llistes d'espera i de crida posterior a les persones adultes sol·licitants. En el procediment de gestió d'aquestes llistes, cal primar els criteris d'ordre de presentació de la sol·licitud i d'atenció prioritària als programes formatius que presten servei a les persones migrants, refugiades, desplaçades o en risc d'exclusió social.

8.7.6. Els centres públics de formació de persones adultes han de traslladar a la Programació general anual les dades de matriculació de la totalitat dels cursos dels programes formatius impartits en cada cas.

8.7.7. Amb la finalitat d'atendre les necessitats, demandes i interessos individuals canviants i les mancances formatives de les persones adultes, els centres, sempre que tinguen places vacants disponibles i d'acord amb els criteris i procediments descrits a l'article 8.6 d'aquesta resolució, han d'admetre aquelles persones adultes que sol·liciten ser inscrites fins al dia 30 d'abril de 2021, en els tres nivells del cicle I de la formació bàsica de les persones adultes, i fins al dia 31 de gener de 2021, en qualsevol dels programes formatius impartits, en aquest segon cas sense perjudici dels casos d'inscripció que, amb caràcter obligatori i extraordinari, es realitzen durant tot el curs acadèmic per a atendre les necessitats formatives i la inclusió sociocultural, tant de les persones joves i adultes nouvingudes al sistema educatiu valencià com d'aquelles en situació de vulnerabilitat que pateixen circumstàncies sobrevingudes de risc d'exclusió social o de violència de gènere. Aquestes incorporacions han de ser introduïdes al sistema d'informació ITACA i comunicades a la Inspecció d'Educació.

8.8. Adscripció de programa, cicle, nivell i grup d'aprenentatge

8.8.1. La inscripció i adscripció consegüent de les persones adultes en un determinat programa o en més d'un dels programes formatius impartits al centre, ha d'entendre's com un procés formatiu integral encaminat a acompañar les persones adultes participants en el seu aprenentatge al llarg de la vida i a facilitar-los eines i estratègies per a la millora de les seues habilitats personals, cíviques, socials i professionals. Per això, en efectuar la matrícula aquestes persones poden ser inicialment adscrites en el programa o programes formatius, cicle, nivell i grup adient al seu perfil, a la seua trajectòria acadèmica, a les seues necessitats formatives i als seus interessos personals.

En el caso de los centros que tengan previstas en la Programación general anual organizaciones cuatrimestrales del currículo de acuerdo con el que se especifica en el artículo 4.5.3.3, se preverá un periodo adicional de inscripción para atender esta circunstancia, que tiene como fecha límite el día 31 de marzo de 2021.

8.7.3. Dadas las circunstancias heterogéneas de las personas adultas y con el fin de garantizar desde el primer momento un procedimiento individualizado idóneo de recepción, información, valoración y adscripción inicial de participación en los diferentes programas, ciclos, niveles, cursos y grupos de carácter orientativo, la matriculación, siempre que no concurran circunstancias excepcionales determinadas así por la Administración educativa, tendrá carácter presencial y contemplará una entrevista breve con un profesor o profesora del centro, lo que no impide la posibilidad de que en los procesos de inscripción se diseñen trámites telemáticos previos. A tal efecto, cada centro establecerá mecanismos flexibles que posibilitan tanto la presencialidad, incluyendo la que se pueda realizar usando medios telefónicos y telemáticos, como la atención personalizada y confidencial de este procedimiento.

8.7.4. Durante el proceso de admisión e inscripción el centro requerirá a las personas adultas solicitantes toda aquella documentación académica oficial que acredite su formación, el itinerario escolar realizado y las competencias profesionales acreditadas. Asimismo, las personas solicitantes podrán presentar la documentación acreditativa de su experiencia profesional que, junto con la documentación académica, servirá, por un lado, para informar y orientar convenientemente cada persona adulta para que sea inscrita en el programa o programas formativos, niveles y grupos de aprendizaje adecuados a su perfil y a sus necesidades, demandas e intereses formativos y, por otro, para estudiar individualmente las posibles convalidaciones académicas y equivalencias de estudios, de acuerdo con la normativa vigente sobre evaluación y titulación.

8.7.5. En el supuesto de que las vacantes disponibles en cada centro en el momento de la inscripción sea inferior a las programadas en la oferta formativa anual, los centros públicos de formación de personas adultas deberán arbitrar al menos a lo largo del primer trimestre, los mecanismos para la confección de listas de espera y de llamada posterior a las personas adultas solicitantes. En el procedimiento de gestión de estas listas, se deben primar los criterios de orden de presentación de la solicitud y de atención prioritaria a los programas formativos que prestan servicio a las personas migrantes, refugiadas, desplazadas o en riesgo de exclusión social.

8.7.6. Los centros públicos de formación de personas adultas trasladarán a la Programación general anual los datos de matriculación de la totalidad de los cursos de los programas formativos impartidos en cada caso.

8.7.7. Con el fin de atender las necesidades, demandas e intereses individuales cambiantes y las carencias formativas de las personas adultas, los centros, siempre que tengan plazas vacantes disponibles y de acuerdo con los criterios y procedimientos descritos en el artículo 8.6 de esta resolución, deberán admitir a aquellas personas adultas que soliciten ser inscritas hasta el día 30 de abril de 2021, en los tres niveles del ciclo I de la formación básica de las personas adultas, y hasta el día 31 de enero de 2021, en cualquiera de los programas formativos impartidos, en este segundo caso sin perjuicio de los casos de inscripción que, con carácter obligatorio y extraordinario, se realicen durante todo el curso académico para atender a las necesidades formativas y la inclusión sociocultural, tanto de las personas jóvenes y adultas de reciente incorporación al sistema educativo valenciano como de aquellas en situación de vulnerabilidad que sufren circunstancias sobrevenidas de riesgo de exclusión social o de violencia de género. Estas incorporaciones serán introducidas en el sistema de información ITACA y comunicadas a la Inspección de Educación.

8.8. Adscripción de programa, ciclo, nivel y grupo de aprendizaje

8.8.1. La inscripción y adscripción consegüente de las personas adultas en un determinado programa o en más de uno de los programas formativos impartidos en el centro, se entenderá como un proceso formativo integral encaminado a acompañar a las personas adultas participantes en su aprendizaje a lo largo de la vida y a facilitarles herramientas y estrategias para la mejora de sus habilidades personales, cívicas, sociales y profesionales. Por eso, al efectuar la matrícula estas personas podrán ser inicialmente adscritas en el programa o programas formativos, ciclo, nivel y grupo adecuado a su perfil, a su trayectoria académica, a sus necesidades formativas y a sus intereses personales.

8.8.2. Tanmateix, les persones participants en el moment d'accedir als ensenyaments impartits als centres de formació de persones adultes han d'efectuar amb caràcter preceptiu una valoració inicial de l'aprenentatge per a procedir de forma més ajustada a la seua orientació i adscripció directa, oberta i flexible en el programa o programes, cicle, nivell i grup adients. Per a arredonir aquest procediment d'adscripció, cal prendre també en consideració els estudis previs realitzats, aspectes diversos relacionats amb els seus coneixements previs, les experiències, destreses i competències assolides i els interessos i expectatives de cada persona adulta.

8.8.3. En el cas de la formació bàsica de les persones adultes, la valoració inicial de l'aprenentatge ha de tindre com a finalitat possibilitar que cada persona participant:

a) Puga convalidar els estudis que acredite documentalment a fi d'adscriure-la al cicle i nivell corresponents.

b) Curse els mòduls formatius que li corresponguen d'acord amb la normativa sobre evaluació vigent.

c) Es puga facilitar l'accés a un nivell o a un altre a aquelles persones que no puguen acreditar documentalment haver realitzat uns determinats estudis.

8.8.4. Per als tres supòsits referits a l'apartat anterior, les persones participants en la formació bàsica de les persones adultes han de quedar exemptes de cursar el cicle o nivell anterior. A més, tenint en compte els trets i interessos individuals de les persones participants, l'estructura modular ha de ser flexible i oberta quant a les formes d'accés al sistema, la tria del ritme d'aprenentatge i la possibilitat de cursar uns mòduls o uns altres.

8.8.5. D'acord amb el principi d'autonomia organitzativa i pedagògica de centres i les directrius i els criteris de matriculació dissenyats anualment pel claustre de professorat i aprovats pel consell escolar de centre, les persones adultes participants, tot atenent les seues circumstàncies personals i les seues necessitats, demandes i interessos formatius i sempre que les possibilitats organitzatives i els horaris del centre així ho permeten, poden inscriure's en més d'un curs dels programes formatius impartits en un centre durant un mateix any acadèmic.

9. CENTRES DE PRÀCTIQUES I ESTUDIANTS EN PRÀCTIQUES DEL PROGRAMA ERASMUS+

9.1. La participació de centres i professorat en la formació pedagògica i didàctica dels estudiants del màster que habilita per a la professió de professor o professora d'Educació Secundària Obligatoria i de Batxillerat, Formació Professional i Ensenyaments d'Idiomes, s'ha de realitzar segons el que estableix l'Ordre de 30 de setembre de 2009, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen la convocatòria i el procediment per a la selecció de centres de pràctiques i s'estableixen orientacions per al desenvolupament del pràcticum dels títols oficials de màster que habiliten per a l'exercici de les professions de professor d'Educació Secundària Obligatoria i de Batxillerat, Formació Professional i Ensenyaments d'Idiomes.

9.2. Els centres poden acollir així mateix estudiants universitaris estrangers en pràctiques a través del Programa Erasmus+. L'acollida d'aquest alumnat està regulada per la Resolució de 20 de febrer de 2017, de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, per la qual s'aproven les instruccions d'acollida d'estudiants d'educació superior Erasmus+ per a la realització de pràctiques en centres educatius valencians.

10. SISTEMA D'INFORMACIÓ ITACA. CRITERIS PER A LA PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS I L'ús EDUCATIU DE LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LES COMUNICACIONS

10.1. Sistema d'informació ITACA

10.1.1. El Decret 51/2011, de 13 de maig, del Consell, sobre el sistema de comunicació de dades a la conselleria competent en matèria d'educació, a través del sistema d'informació ITACA, dels centres docents que imparteixen ensenyaments reglats no universitaris, regula aquest sistema d'informació com a instrument per a la gestió integrada dels procediments administratius i acadèmics i la comunicació de les dades i dels documents necessaris per al funcionament adequat del sistema educatiu de la Comunitat Valenciana. Així doncs, aquest sistema d'informació possibilita la gestió integrada dels procediments administratius i acadèmics del sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.

8.8.2. Sin embargo, las personas participantes en el momento de acceder a las enseñanzas impartidas en los centros de formación de personas adultas efectuarán con carácter prescriptivo una valoración inicial del aprendizaje para proceder de forma más ajustada a su orientación y adscripción directa, abierta y flexible en el programa o programas, ciclo, nivel y grupo adecuados. Para ajustar este procedimiento de adscripción, se deberán tomar también en consideración los estudios previos realizados, aspectos diversos relacionados con sus conocimientos previos, las experiencias, destrezas y competencias logradas y los intereses y expectativas de cada persona adulta.

8.8.3. En el caso de la formación básica de las personas adultas, la valoración inicial del aprendizaje tendrá como finalidad posibilitar que cada persona participante:

a) Pueda convalidar los estudios que acredite documentalmente con el fin de ser adscrita al ciclo I nivel correspondiente.

b) Curse los módulos formativos que le correspondan de acuerdo con la normativa sobre evaluación vigente.

c) Se pueda facilitar el acceso a un nivel o a otro a aquellas personas que no puedan acreditar documentalmente haber realizado unos determinados estudios.

8.8.4. Para los tres supuestos referidos en el apartado anterior, las personas participantes en la formación básica de las personas adultas quedarán exentas de cursar el ciclo o nivel anterior. Además, teniendo en cuenta los rasgos e intereses individuales de las personas participantes, la estructura modular será flexible y abierta en cuanto a las formas de acceso al sistema, la elección del ritmo de aprendizaje y la posibilidad de cursar unos módulos u otros.

8.8.5. De acuerdo con el principio de autonomía organizativa y pedagógica de centros y las directrices y los criterios de matriculación diseñados anualmente por el claustro de profesorado y aprobados por el consejo escolar de centro, las personas adultas participantes, atendiendo a sus circunstancias personales y sus necesidades, demandas e intereses formativos y siempre que las posibilidades organizativas y los horarios del centro así lo permitan, podrán inscribirse en más de un curso de los programas formativos impartidos en un centro durante un mismo año académico.

9. CENTROS DE PRÁCTICAS Y ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS DEL PROGRAMA ERASMUS+

9.1. La participación de centros y profesorado en la formación pedagógica y didáctica de los estudiantes del máster que habilita para la profesión de profesor o profesora de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, se realizará según el que establece la Orden de 30 de septiembre de 2009, de la Conselleria de Educación, por la que se regulan la convocatoria y el procedimiento para la selección de centros de prácticas y se establecen orientaciones para el desarrollo del prácticum de los títulos oficiales de máster que habilitan para el ejercicio de las profesiones de profesor de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas.

9.2. Los centros podrán acoger así mismo estudiantes universitarios extranjeros en prácticas a través del Programa Erasmus+. La acogida de este alumnado está regulada por la Resolución de 20 de febrero de 2017, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la que se aprueban las instrucciones de acogida de estudiantes de educación superior Erasmus+ para la realización de prácticas en centros educativos valencianos.

10. SISTEMA DE INFORMACIÓN ITACA. CRITERIOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y EL USO EDUCATIVO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

10.1. Sistema de información ITACA

10.1.1. El Decreto 51/2011, de 13 de mayo, del Consell, sobre el sistema de comunicación de datos a la conselleria competente en materia de educación, a través del sistema de información ITACA, de los centros docentes que imparten enseñanzas regladas no universitarias, regula este sistema de información como instrumento para la gestión integrada de los procedimientos administrativos y académicos y la comunicación de los datos y de los documentos necesarios para el funcionamiento adecuado del sistema educativo de la Comunitat Valenciana. Así pues, este sistema de información posibilita la gestión integrada de los procedimientos administrativos y académicos del sistema educativo de la Comunitat Valenciana.

10.1.2. Amb la incorporació durant el curs acadèmic 2020-2021 dels centres d'FPA de titularitat municipal al sistema d'informació ITACA, es culmina el procés d'integració a ITACA de la totalitat de centres valencians de formació de persones adultes sostinguts amb fons públics, amb la qual cosa la comunicació i intercanvi d'informació amb l'Administració educativa referida en aquesta resolució passa a realitzar-se amb caràcter general per mitjà d'ITACA.

10.1.3. La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport posa a l'abast dels centres educatius un sistema de comunicació entre el centre i l'equip docent i les persones adultes participants mitjançant les plataformes ITACA-Web Família 2.0 i Mòdul Docent 2.0, dins el Model Unificat Lectiu d'Activitats No presencials, conegut també com a pla MULAN: <https://portal.edu.gva.es/mulan/>

10.2. Normativa relacionada amb la protecció de dades personals i l'ús educatiu de les tecnologies de la informació i les comunicacions

Les actuacions a realitzar pel centres educatius relacionades amb l'ús de les tecnologies de la informació i les comunicacions i la protecció en el tractament de dades s'han d'atindre a la legislació en la matèria i a les instruccions de servei que dicte la direcció general amb competències en tecnologies de la informació i les comunicacions, com ara:

- El Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE, també conegut amb el nom de Reglament General de Protecció de Dades (RGPD).

- La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

- El Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

- L'Ordre 19/2013, de 3 de desembre, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per la qual s'estableixen les normes sobre l'ús segur de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat.

- La Instrucció 4/2011, de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, sobre l'adequació a la LOPD dels centres educatius públics.

- La Instrucció 6/2012, de les direccions generals de Tecnologies de la Informació i de Centres Docents, per a la implantació de la telefonia IP als centres educatius.

- La Instrucció 7/2012, sobre la implantació i l'ús del programari lliure en el lloc de treball.

- La Instrucció de servei 2/2009, de la Direcció General d'Innovació Tecnològica Educativa, per a la petició i explotació de l'espai web i subdomini proporcionat per la Conselleria d'Educació als centres docents, i la modificació d'aquesta mitjançant la Instrucció 1/2010.

- La Instrucció de servei 5/2009, de la Direcció General d'Innovació Tecnològica Educativa, per a la utilització i custòdia de les llicències del programari instal·lat als centres docents de la Generalitat.

- La Resolució de 26 de juny de 2013, de la Direcció General de Centres i Personal Docent, de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial i de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, per la qual s'estableix el procediment i el calendari d'inventariat i certificació de les aplicacions i equipament informàtic existent als centres educatius dependents de la Generalitat.

- La Resolució de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat.

10.3. Ús de plataformes informàtiques i xarxes socials als centres de formació de persones adultes de titularitat de la Generalitat

10.3.1. La Generalitat Valenciana, a través de la direcció general competent en matèria de tecnologies de la informació i de les comunicacions disposarà les plataformes, serveis amb caràcter instrumental (programari d'oficina, de videoconferència, de treball col·laboratiu...) i en general les eines més adients per al seu ús en els centres educatius de titularitat de la Generalitat, segons l'Ordre 19/2013, de 3 de desembre,

10.1.2. Con la incorporación durante el curso académico 2020-2021 de los centros de FPA de titularidad municipal al sistema de información ITACA, se culmina el proceso de integración a ITACA de la totalidad de centros valencianos de formación de personas adultas sostenidos con fondos públicos, con lo cual la comunicación e intercambio de información con la Administración educativa referida en esta resolución pasa a realizarse con carácter general por medio de ITACA.

10.1.3. La Conselleria de Educació, Cultura y Deporte pone a disposición de los centros educativos un sistema de comunicación entre el centro y el equipo docente y las personas adultas participantes mediante las plataformas ITACA-Web Familia 2.0 y Módulo Docente 2.0, dentro del Modelo Unificado Lectivo de Actividades No presenciales, conocido también como plan MULAN: <https://portal.edu.gva.es/mulan/>

10.2. Normativa relacionada con la protección de datos personales y el uso educativo de las tecnologías de la información y las comunicaciones

Las actuaciones a realizar por el centros educativos relacionadas con el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones y la protección en el tratamiento de datos atenderán a la legislación en la materia y a las instrucciones de servicio que dicte la dirección general con competencias en tecnologías de la información y las comunicaciones, como por ejemplo:

- El Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, también conocido con el nombre de Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

- La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

- El Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

- La Orden 19/2013, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, por la que se establecen las normas sobre el uso seguro de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat.

- La Instrucción 4/2011, de la Dirección General de Tecnologías de la Información, sobre la adecuación a la LOPD de los centros educativos públicos.

- La Instrucción 6/2012, de las direcciones generales de Tecnologías de la Información y de Centros Docentes, para la implantación de la telefonía IP en los centros educativos.

- La Instrucción 7/2012, sobre la implantación y el uso del software libre en el puesto de trabajo.

- La Instrucción de servicio 2/2009, de la Dirección General de Innovación Tecnológica Educativa, para la petición y explotación del espacio web y subdominio proporcionado por la Conselleria de Educación en los centros docentes, y la modificación de esta mediante la Instrucción 1/2010.

- La Instrucción de servicio 5/2009, de la Dirección General de Innovación Tecnológica Educativa, para la utilización y custodia de las licencias del software instalado en los centros docentes de la Generalitat.

- La Resolución de 26 de junio de 2013, de la Dirección General de Centros y Personal Docente, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial y de la Dirección General de Tecnologías de la Información, por la que se establece el procedimiento y el calendario de inventariado y certificación de las aplicaciones y equipamiento informático existente en los centros educativos dependientes de la Generalitat.

- La Resolución de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat.

10.3. Uso de plataformas informáticas y redes sociales en los centros de formación de personas adultas de titularidad de la Generalitat

10.3.1. La Generalitat Valenciana, a través de la dirección general competente en materia de tecnologías de la información y de las comunicaciones dispondrá las plataformas, servicios con carácter instrumental (software de oficina, de videoconferencia, de trabajo colaborativo...) y en general las herramientas más adecuadas para su uso en los centros educativos de titularidad de la Generalitat, según la Orden 19/2013, de 3

sobre normes per a l'ús segur de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat.

Per tant, com a norma general, cal fer servir les eines que la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport pose a l'abast dels centres. A més, l'article 5.4 de l'ordre adés esmentada estableix que qualsevol externalització del tractament requereix la subscripció d'un contracte exprés entre la conselleria competent en matèria d'educació, com a responsable del tractament, i l'empresa responsable de la prestació del servei, com a encarregada de tractament, que en aquest cas serien les empreses propietàries d'aquestes plataformes. L'obligatorietat d'aquest «contracte per encàrrec», així com les seues condicions, es troba especificada a l'article 28 del Reglament General de Protecció de Dades (RGPD).

Segons l'Ordre 19/2013, queda prohibit transmetre o allotjar informació pròpia de l'Administració de la Generalitat en sistemes d'informació externs (com és el cas dels serveis en núvol o *on cloud*), llevat que hi haja una autorització expressa de la conselleria competent en matèria d'educació després de l'anàlisi dels riscos associats a aquesta externalització, en especial sobre els aspectes següents:

- Les comunicacions han de xifrar les dades d'extrem a extrem.
- La ubicació de les dades ha d'estar dins l'Espai Econòmic Europeu.

– S'ha de comprovar el compromís, a través de les seues polítiques, a no realitzar un perfilat o analítica amb les dades emmagatzemades.

– No s'ha de permetre fer ús de les dades, ni tan sols anonimitzades, per a finalitats diferents d'aquelles directament relacionades amb la prestació del servei.

10.3.2. Pel que fa a l'ús de xarxes socials en l'àmbit educatiu, cal tindre en consideració les qüestions següents:

10.3.2.1. La Resolució de 28 de juny de 2018 assenyalà que la publicació de dades personals en xarxes socials per part dels centres educatius requereix comptar amb el consentiment inequívoc de les persones implicades, a qui s'ha d'informar prèviament de manera clara de les dades que es publicaran, en quines xarxes socials, amb quina finalitat i qui pot accedir a aquestes dades, així com de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, oposició, cancel·lacíó, limitació del tractament, portabilitat i de no ser objecte de decisions individualitzades, així com el dret a la retirada del consentiment atorgat prèviament.

10.3.2.2. No requereix autorització l'ús de xarxes socials per a l'exercici de les competències educatives, sempre que no tracten ni difonguen dades personals, del tractament de les quals siguen responsables els titulars d'òrgans superiors o del nivell directiu de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

10.3.2.3. Té la condició de dades personals tota informació que es puga relacionar amb una persona física identificada o identifiable. Aquesta definició inclou, entre d'altres dades, imatges, veu, codis d'identificació, qualificacions o opinions. No obstant això:

a) Està expressament no autoritzat l'ús de xarxes socials que inclouguen qualsevol tipus de publicitat o que puguen ser utilitzades per a una finalitat diferent de la mateixa comunicació.

b) Quan s'utilitzen aquests mitjans, els centres educatius han d'informar les persones adultes participants sobre l'ús segur de les xarxes socials, dels drets i obligacions dels intervintives i de l'exemció de responsabilitat de la conselleria en aquestes aplicacions.

c) Quan les dades personals de les persones adultes participants, incloent-hi fotografies o vídeos, siguen proporcionats per tercers o altres membres de la comunitat educativa, sense mediació del titular de les dades, cal garantir que es disposa de l'autorització expressa i concreta d'ús, o l'assumpció de responsabilitat per la persona cedent.

10.3.2.4. Qualsevol tractament de dades de caràcter personal ha de complir amb el que preveu la normativa vigent en la matèria i, en particular, amb les obligacions d'informació a les persones afectades pels seus tractaments i transparència. A més, han de cenyir-se a les finalitats específiques previstes en la seua creació i que han d'haver sigut publicats en els corresponents registres d'activitats.

L'òrgan d'informació i assessorament de la Generalitat en matèria de protecció de dades és el delegat de Protecció de Dades (dpd@gva.es), a qui es poden adreçar les persones interessades en aquelles qüestions relatives al tractament de les seues dades personals i a l'exercici dels seus drets a l'empara del RGPD. Pel que a la forma d'exercir-ne

de diciembre, sobre normas para el uso seguro de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat.

Por lo tanto, como norma general, deberán utilizarse las herramientas que la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte ponga a disposición de los centros. Además, el artículo 5.4 de la orden mencionada anteriormente establece que cualquier externalización del tratamiento requiere la suscripción de un contrato exprés entre la conselleria competente en materia de educación, como responsable del tratamiento, y la empresa responsable de la prestación del servicio, como encargada de tratamiento, que en este caso serían las empresas propietarias de estas plataformas. La obligatoriedad de este «contrato por encargo», así como sus condiciones, se encuentra especificada en el artículo 28 del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

Según la Orden 19/2013, queda prohibido transmitir o alojar información propia de la Administración de la Generalitat en sistemas de información externos (como es el caso de los servicios en nube o *on cloud*), salvo que haya una autorización expresa de la conselleria competente en materia de educación tras el análisis de los riesgos asociados a esta externalización, en especial sobre los siguientes aspectos:

– Las comunicaciones cifrarán los datos de extremo a extremo.

– La ubicación de los datos estará dentro del Espacio Económico Europeo.

– Se comprobará el compromiso, a través de sus políticas, a no realizar un perfilado o analítica con los datos almacenados.

– No se permitirá hacer uso de los datos, ni siquiera anonimizados, para finalidades diferentes de aquellas directamente relacionadas con la prestación del servicio.

10.3.2. En cuanto al uso de redes sociales en el ámbito educativo, se tendrán en consideración las siguientes cuestiones:

10.3.2.1. La Resolución de 28 de junio de 2018 señala que la publicación de datos personales en redes sociales por parte de los centros educativos requiere contar con el consentimiento inequívoco de las personas implicadas, a quienes se informará previamente de manera clara de los datos que se publicarán, en qué redes sociales, con qué finalidad y quién puede acceder a estos datos, así como de la posibilidad de ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición, cancelación, limitación del tratamiento, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas, así como el derecho a la retirada del consentimiento otorgado previamente.

10.3.2.2. No requiere autorización el uso de redes sociales para el ejercicio de las competencias educativas, siempre que no traten ni difundan datos personales, de cuyo tratamiento sean responsables los titulares de órganos superiores o del nivel directivo de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

10.3.2.3. Tiene la condición de datos personales toda información que se pueda relacionar con una persona física identificada o identifiable. Esta definición incluye, entre otros datos, imágenes, voz, códigos de identificación, calificaciones u opiniones. Sin embargo:

a) Está expresamente no autorizado el uso de redes sociales que incluyan cualquier tipo de publicidad o que puedan ser utilizadas para una finalidad diferente de la misma comunicación.

b) Cuando se utilicen estos medios, los centros educativos deberán informar a las personas adultas participantes sobre el uso seguro de las redes sociales, de los derechos y obligaciones de los intervintives y de la exención de responsabilidad de la conselleria en estas aplicaciones.

c) Cuando los datos personales de las personas adultas participantes, incluyendo fotografías o videos, sean proporcionados por terceros u otros miembros de la comunidad educativa, sin mediación del titular de los datos, se deberá garantizar que se disponga de la autorización expresa y concreta de uso, o la asunción de responsabilidad por la persona cedente.

10.3.2.4. Cualquier tratamiento de datos de carácter personal cumplirá con lo que prevé la normativa vigente en la materia y, en particular, con las obligaciones de información a las personas afectadas por sus tratamientos y transparencia. Además, se ceñirán a las finalidades específicas previstas en su creación y que deben haber sido publicados en los correspondientes registros de actividades.

El órgano de información y asesoramiento de la Generalitat en materia de protección de datos es el delegado de Protección de Datos (dpd@gva.es), a quien se podrán dirigir las personas interesadas en aquellas cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales y al ejercicio de sus derechos al amparo del RGPD. Por lo que se refiere a la forma de

els drets, es pot consultar més informació en aquest enllaç: www.gva.es/va/inicio/

10.3.2.5. Quant a l'ús d'aplicacions de missatgeria per part del professorat per a la comunicació amb les persones adultes participants, l'article 3.2.7 de la Resolució de 28 de juny de 2018 indica que, amb caràcter general, les comunicacions entre el professorat i les persones participants de la formació han de tindre lloc dins l'àmbit de la funció educativa i no dur-se a terme a través d'aplicacions de missatgeria instantània. Si calguera establir canals específics de comunicació, s'han d'emprar bé els mitjans i eines establits i posats a l'abast de professorat i persones participants per la conselleria competent en matèria d'educació, o bé el correu electrònic.

10.3.2.6. Els tractaments de dades personals mitjançant aplicacions informàtiques mòbils, conegeudes com a aplicacions o *apps*, s'han d'incloure en la política de seguretat del centre, com a mínim amb les mateixes garanties que qualsevol altre tractament, tal com indica l'*Informe sobre la utilització per part de professorat i alumnat que emmagatzem dades en el núvol amb sistemes aliens a les plataformes educatives*, publicat per l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (<https://www.aepd.es/media/guias/guia-orientaciones-apps-datos-alumnos.pdf>).

Per tot això, es recorda que no s'ha de fer ús d'aquelles plataformes informàtiques o aplicacions informàtiques mòbils, també conegeudes com a *apps*, diferents de les disposades o autoritzades per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport que tinguen com a finalitat:

a) La comunicació amb les persones adultes participants de la formació.

b) El seguiment de les persones participants a través de quaderns de notes de progrés en l'aprenentatge i qualificació acadèmica.

DISPOSICIONS FINALS

1. Aquest annex és aplicable per al curs acadèmic 2020-2021 en els centres docents sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments de formació de persones adultes.

2. En tot allò relatiu a l'organització i funcionament dels centres de formació de persones adultes no previst en aquesta norma, és aplicable de forma subsidiària el que es disposa per als ensenyaments d'educació secundària obligatòria i batxillerat.

3. Els centres públics de titularitat municipal tenen l'obligació de presentar la Programació general anual i la Memòria final de curs davant la direcció territorial corresponent en els mateixos termes i condicions que els de titularitat de la Generalitat.

4. Pel que fa als centres privats específics de titularitat de persones físiques o jurídiques i als centres privats que tenen com a titular una entitat o associació sense ànim de lucre o centres d'iniciativa social, aquesta resolució és aplicable en els apartats relatius als centres; a l'ordenació curricular dels ensenyaments i programes formatius impartits; a l'avaluació, titulació i certificació d'estudis dels ensenyaments de la formació bàsica de les persones adultes; i als criteris generals d'admissió i matriculació de les persones participants.

5. La direcció dels centres públics de la Generalitat, o la persona titular dels centres públics de titularitat municipal, dels centres privats específics i dels centres d'iniciativa social, ha de complir i fer complir el que estableix aquesta resolució i ha d'adoptar les mesures necessàries perquè el seu contingut siga conegut per tots els membres de la comunitat educativa.

6. La Inspecció d'Educació ha de vetllar pel compliment del que estableix aquesta resolució.

7. Les direccions territorials competents en matèria d'educació tenen la facultat per a resoldre, en l'àmbit de la seua competència, els problemes que pogueren sorgir en l'aplicació d'aquesta resolució.

ejercer sus derechos, se podrá consultar más información en este enlace: www.gva.es/va/inicio/

10.3.2.5. En cuanto al uso de aplicaciones de mensajería por parte del profesorado para la comunicación con las personas adultas participantes, el artículo 3.2.7 de la Resolución de 28 de junio de 2018 indica que, con carácter general, las comunicaciones entre el profesorado y las personas participantes de la formación tendrán lugar en el ámbito de la función educativa y no se llevarán a cabo a través de aplicaciones de mensajería instantánea. Si hubiera que establecer canales específicos de comunicación, deberán emplearse bien los medios y herramientas establecidos y puestos a disposición de profesorado y personas participantes por la conselleria competente en materia de educación, o bien el correo electrónico.

10.3.2.6. Los tratamientos de datos personales mediante aplicaciones informáticas móviles, conocidas como aplicaciones o *apps*, se incluirán en la política de seguridad del centro, como mínimo con las mismas garantías que cualquier otro tratamiento, tal como indica el *Informe sobre la utilización por parte de profesorado y alumnado que almacenan datos en la nube con sistemas ajenos a las plataformas educativas*, publicado por la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/media/guias/guia-orientaciones-apps-datos-alumnos.pdf>).

Por todo esto, se recuerda que no se deberá hacer uso de aquellas plataformas informáticas o aplicaciones informáticas móviles, también conocidas como *apps*, diferentes de las dispuestas o autorizadas por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte que tengan como finalidad:

a) La comunicación con las personas adultas participantes de la formación.

b) El seguimiento de las personas participantes a través de cuadernos de notas de progresión en el aprendizaje y calificación académica.

DISPOSICIONES FINALES

1. Este anexo es aplicable para el curso académico 2020-2021 en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas de formación de personas adultas.

2. En todo lo relativo a la organización y funcionamiento de los centros de formación de personas adultas no previsto en esta norma, será aplicable de forma subsidiaria lo dispuesto para las enseñanzas de educación secundaria obligatoria y bachillerato.

3. Los centros públicos de titularidad municipal tienen la obligación de presentar la Programación general anual y la Memoria final de curso ante la dirección territorial correspondiente en los mismos términos y condiciones que los de titularidad de la Generalitat.

4. En cuanto a los centros privados específicos de titularidad de personas físicas o jurídicas y a los centros privados que tienen como titular una entidad o asociación sin ánimo de lucro o centros de iniciativa social, esta resolución será aplicable en los apartados relativos a los centros; a la ordenación curricular de las enseñanzas y programas formativos impartidos; a la evaluación, titulación y certificación de estudios de las enseñanzas de la formación básica de las personas adultas; y a los criterios generales de admisión y matriculación de las personas participantes.

5. La dirección de los centros públicos de la Generalitat, o la persona titular de los centros públicos de titularidad municipal, de los centros privados específicos y de los centros de iniciativa social, deberá cumplir y hacer cumplir lo que establece esta resolución y adoptar las medidas necesarias para que su contenido sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

6. La Inspección de Educación velará por el cumplimiento de lo establecido por esta resolución.

7. Las direcciones territoriales competentes en materia de educación tienen la facultad para resolver, en el ámbito de su competencia, los problemas que pudieran surgir en la aplicación de esta resolución.