

**INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS DE LAS PRÁCTICAS DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO, (FCT), REFERIDAS A LA RESOLUCIÓN DE 12 DE JULIO DE 2007, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE ORDENACIÓN ACADÉMICA Y DE ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DE LOS CENTROS DE LA COMUNITAT VALENCIANA QUE DURANTE EL CURSO 2007/2008 IMPARTAN CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL E INSTRUCCIONES REFERIDAS A LA RESOLUCIÓN DE 12 DE SEPTIEMBRE DE 2007 DE LAS PRÁCTICAS FORMATIVAS EN ALTERNANCIA, (PFA), DE LOS PROGRAMAS DE GARANTÍA SOCIAL, (PGS), QUE SE IMPARTAN EN LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

**ÍNDICE**

**APARTADO A:** *Formación en Centros de Trabajo (FCT) de los Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior de Formación Profesional Específica y de Artes Plásticas y Diseño*

PRIMERA:	Ámbito de aplicación .....	3
SEGUNDA:	Programación de la Formación en Centros de Trabajo: “Programa Formativo” .....	3
TERCERA:	Evaluación de la Formación en Centros de Trabajo.....	4
CUARTA:	Funciones y tareas en la gestión.....	6
QUINTA:	Puestos formativos en empresas y/o instituciones.....	10
SEXTA:	Conciertos: formalización, duración, extinción y rescisión .....	10
SÉPTIMA:	Acceso y periodos de realización de la FCT .....	12
	1.- Acceso en los ciclos cortos.....	12
	2.- Acceso en los ciclos largos.....	12
	3.- Periodo de realización de la FCT .....	12
OCTAVA:	Exención de la FCT .....	13
NOVENA:	Relación alumno-centro de trabajo o entidad colaboradora.....	15
DÉCIMA:	Compensación de los gastos ocasionados por el desarrollo de la FCT .....	15
ONCE:	Realización de practicas formativas en centros dependientes de la Conselleria de Educación .....	16
DOCE:	Seguros .....	16
TRECE:	Realización parcial de la FCT dentro de un proyecto europeo .....	17

**APARTADO B:** *Formación en Centros de Trabajo (FCT) de los Módulos Profesionales Experimentales*

PRIMERA:	Ámbito de aplicación.....	18
----------	---------------------------	----

**APARTADO C:** *Prácticas Formativas en Alternancia (PFA) en los Programas de Garantía Social (PGS) impartidos en Institutos de Educación Secundaria i centros públicos de Educación Especial*

PRIMERA:	Ámbito de aplicación .....	18
SEGUNDA:	Calendario y horario .....	18
TERCERA:	Programación académica, seguimiento y evaluación .....	19
CUARTA:	Consideración académica.....	19

**APARTADO D:** *Gestión Administrativa*

PRIMERA:	Conciertos de colaboración.....	19
SEGUNDA:	Tramitación del anexo I .....	19
TERCERA:	Nuevas incorporaciones.....	20
CUARTA:	Tratamiento informático.....	20
QUINTA:	Gestión de ayudas y subvenciones. Tratamiento estadístico .....	20
SEXTA:	Memoria y conclusiones .....	20

**APARTADO E:** *Aplicación de la presente resolución a los centros privados*

PRIMERA:	Aplicación general .....	21
SEGUNDA:	Convenios de colaboración .....	21
TERCERA:	Seguros .....	21
CUARTA:	Exención de la FCT .....	21
QUINTA:	Gestión Administrativa .....	21
SEXTA:	Gastos en el desarrollo de la FCT .....	22

**APARTADO F:** *Consideraciones finales*

## INSTRUCCIONES

### **APARTADO A: *Formación en Centros de Trabajo (FCT) de los Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior de Formación Profesional Específica y de Artes Plásticas y Diseño***

Todos los ciclos formativos de Formación Profesional Específica incluirán prácticas formativas en empresas u otras entidades. Dicha formación, en situación real de trabajo, que no tendrá carácter laboral, se organizará en un módulo de Formación en Centros de Trabajo que formará parte del currículo del ciclo formativo correspondiente.

Formarán parte del módulo de Formación en Centros de Trabajo aquellas capacidades que deben ser completadas en un entorno real de trabajo. Se incluirán también aquellas otras necesarias para complementar la adquisición de la competencia profesional alcanzada en el centro educativo al objeto de contribuir al logro de las finalidades de la Formación Profesional Específica.

Por módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT) se entiende un bloque coherente de formación específica, constituido por un conjunto de capacidades terminales (objetivos) y unos criterios de evaluación que orientan las actividades formativas (contenidos) del alumnado en un centro de trabajo. La característica más relevante del módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT) es que se desarrolla en un ámbito productivo real, donde el alumnado podrá observar y desempeñar las funciones propias de las distintas ocupaciones relativas a una profesión, conocer la organización de los procesos productivos o de servicios y las relaciones sociolaborales en la empresa o centro de trabajo, orientado y asesorado en todo momento por los responsables del seguimiento y evaluación de sus actividades, que, a tal fin, serán designados por el centro de trabajo y el centro educativo.

#### PRIMERA: *Ámbito de aplicación*

Los centros educativos dependientes de la Conselleria de Educación que impartan enseñanzas regladas de Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior de Formación Profesional Específica y de Artes Plásticas y Diseño, deberán organizar, en régimen obligatorio, la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT) mediante la suscripción de conciertos con empresas, agrupaciones o asociaciones de empresas, instituciones u organismos, que contemplen la realización de un **“Programa Formativo”** que desarrolle adecuadamente el currículo del módulo profesional de FCT, de acuerdo con el perfil profesional que debe alcanzar el alumnado según lo establecido en el Real Decreto de enseñanzas mínimas y el correspondiente currículo del Título Profesional cuyos estudios curse.

#### SEGUNDA: *Programación de la Formación en Centros de Trabajo: “Programa Formativo”*

Una de las cuestiones decisivas, entre otras, que caracteriza al módulo de FCT, radica en la elaboración de un **“Programa Formativo”**. Éste consiste en el conjunto de actividades formativo/productivas, ordenadas en el tiempo y en el espacio, que debe realizar el alumnado durante las horas establecidas, en el currículo del Título Profesional, para la referida FCT. Dichas actividades, inspiradas por las unidades de competencia del perfil del Título, serán el

complemento final para conseguir la “competencia profesional característica del Título” y proporcionarán las situaciones de evaluación necesarias para la acreditación de dicha competencia.

Salvo sectores productivos o de servicios altamente homogéneos, **centros de trabajo diferentes requieren programas formativos diferentes** como medio para garantizar que el módulo profesional a desarrollar por el alumnado en el centro de trabajo sea realista, concertado, realizable y evaluable y, por tanto, útil a sus finalidades.

En orden a alcanzar las finalidades del módulo de FCT, en la elaboración del “**Programa Formativo**” se han de considerar sucesivamente: los **referentes** educativos, algunos **aspectos** relacionados con el puesto formativo, los **elementos** que lo integran, **las condiciones que ha de verificar** el programa de actividades formativo-productivas o evaluativas ya elaborado, y la **cumplimentación** de los anexos II y III a estas instrucciones.

#### TERCERA: Evaluación de la Formación en Centros de Trabajo

- La evaluación de las enseñanzas de Formación Profesional Específica será continua y tendrá en cuenta el progreso del alumnado respecto a la formación adquirida en los distintos módulos que componen el ciclo formativo correspondiente.
- La evaluación se realizará tomando como referencia los objetivos de cada módulo expresados en términos de capacidades, y los respectivos criterios de evaluación de los módulos, así como las realizaciones y criterios de realización de las unidades de competencia correspondiente.
- En la evaluación del módulo de Formación en Centros de Trabajo, colaborará con el profesor-tutor del centro educativo el responsable de la formación del alumnado, designado por el correspondiente centro de trabajo, durante su periodo de estancia en éste.
- La superación de un ciclo formativo requerirá la evaluación positiva de todos los módulos que lo componen.

Por ello, los criterios y los procedimientos de evaluación aplicados por el profesorado tendrán en cuenta la competencia profesional característica del título, que constituye la referencia para definir los objetivos generales del ciclo formativo, los objetivos expresados en términos de capacidades, las habilidades y los criterios de evaluación de los módulos profesionales que lo conforman, así como la capacidad del alumnado para:

- Comprender la organización y características del sector correspondiente, los mecanismos de inserción profesional, las técnicas de autoempleo y fomentar el carácter emprendedor.
- Conocer la legislación laboral básica y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, y adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para trabajar en condiciones de seguridad y prevenir los posibles riesgos derivados de las situaciones de trabajo.

- Adquirir una identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes así como de posibles adaptaciones al cambio de las cualificaciones.
- 1.- La evaluación del módulo de FCT tiene por objeto la comprobación de la competencia profesional; y por ello, debe entenderse como el proceso orientado a conseguir suficiente evidencia de realizaciones y/o resultados profesionales que permitan juzgar o inferir la competencia profesional del alumnado. Por tanto, los métodos de evaluación de este módulo deben ser orientados a obtener evidencia de dicha competencia.
- 2.- En la evaluación del módulo de FCT colaborará el responsable de formación del alumnado designado por el centro de trabajo (instructor) durante su periodo de estancia en el mismo. Esta colaboración en la evaluación se expresará de dos formas:
  - a) Durante el desarrollo de la FCT, valorando las actividades indicadas en el “Informe Valorativo del Instructor” y en los encuentros que se tenga con el profesor-tutor en sus visitas periódicas al centro de trabajo.
  - b) Al final del proceso, cumplimentando el apartado “evaluación global” del Informe.

Si la FCT hubiera tenido lugar en varias empresas, se recabará “Informe Valorativo del Instructor” en cada una de ellas.

Para efectuar la evaluación se contará, con los siguientes documentos:

- El Informe Valorativo del Instructor
  - Las Hojas Semanales de realización de la FCT.
  - Y aquellos que requiera el profesor-tutor para realizar una evaluación sistemática y objetiva.
- 3.- Se celebrará, al menos, una sesión de evaluación cada trimestre lectivo, en la que se calificará el módulo de FCT del alumnado que lo haya finalizado.

El acta de evaluación del módulo de FCT será formalizada, al menos, por el tutor y un miembro del equipo directivo y complementará la evaluación del resto de módulos del ciclo formativo cuando dicha evaluación se haya realizado con resultado positivo en todos ellos.

- 4.- La calificación del módulo de FCT se expresará en términos de **APTO** o **NO APTO**. Las actividades del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo sólo podrá realizarse dos veces, preferentemente la segunda en distinto centro de trabajo que la primera.
- 5.- El alumnado podrá solicitar la **renuncia a la realización del módulo de FCT**, y por tanto a su evaluación, acreditando algunas de las circunstancias a las que hace referencia el apartado octavo “Renuncia a la Evaluación” de la Resolución de la Dirección General de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y de la Formación Profesional por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica y organización de actividades docentes de los centros que impartan ciclos formativos de formación profesional.

- 6.- El profesor-tutor establecerá un régimen de visitas al centro de trabajo para mantener entrevistas con el instructor, observar directamente las actividades que el alumnado realiza y registrar su propio seguimiento. La periodicidad de estas visitas será presencial de una vez al menos cada dos semanas.
- 7.- El alumnado reflejará diariamente las tareas realizadas en la empresa en la “Hoja Semanal del Alumno”, de forma breve y fácilmente identificable; y en su caso, las dificultades que encontró para la realización de la actividad y las circunstancias que lo motivaron; Así como cuantas observaciones a nivel profesional o a nivel personal considere oportunas. Dicha ficha contará con el Vº Bº del instructor y será supervisada por el profesor-tutor durante las jornadas destinadas a las actuaciones tutoriales con el alumnado en el centro educativo.  
  
Las jornadas tutoriales se realizarán antes de iniciar la formación en el centro de trabajo, al final de ésta y durante su realización. Estas jornadas se considerarán constitutivas del módulo de FCT, no debiendo superar en ningún caso el 10% del total de horas asignadas normativamente al módulo.
- 8.- Corresponde a la Inspección Educativa el seguimiento y evaluación de las programaciones y el análisis de los resultados obtenidos en el desarrollo de la FCT de cada centro educativo.

#### CUARTA: Funciones y tareas en la gestión

Dada la necesaria intervención de diversos agentes en el proceso de gestión de la FCT, conviene establecer la identificación clara de las funciones que corresponde desempeñar a cada uno de los agentes de la administración educativa que participan. Esto permite a su vez apreciar la relación interna de las funciones y el carácter integrado y coherente del sistema de FCT.

- 1.- Las funciones y competencias, respecto a la FCT, de los servicios centrales de la Conselleria de Educación y de sus Direcciones Territoriales serán, entre otras:
  - a) Promover la firma de convenios con entidades dispuestas a colaborar técnicamente en la gestión de la FCT (Cámaras de Comercio, organizaciones empresariales, otras instituciones...)
  - b) Disponer, con el apoyo técnico de las entidades colaboradoras, de un banco de datos suficiente sobre el tejido empresarial, así como sobre las condiciones y disposición a colaborar en la FCT de los centros de trabajo.
  - c) Desarrollar, con la asistencia de las entidades de colaboración técnica, un plan de información y explicación a las empresas sobre la importancia y el interés de su colaboración en la participación y buen desarrollo de la FCT.
  - d) Facilitar información sobre las empresas del entorno del centro educativo interesadas en colaborar en el desarrollo de la FCT.

- e) Asesorar y apoyar a los centros educativos en su relación con las empresas donde el alumnado realiza la FCT.
  - f) Programar e impartir, con el apoyo de las entidades de colaboración técnica, cursos formativos para los profesores-tutores responsables de la FCT e instructores de los centros de trabajo designados para realizar su seguimiento.
  - g) Coordinar, en los respectivos ámbitos, toda la gestión relativa al desarrollo de la FCT.
- 2.- Las funciones y competencias que corresponden al director o directora del centro educativo respecto a la FCT son las siguientes:
- a) Firmar los conciertos de colaboración con las empresas en nombre de la administración educativa y asumir la responsabilidad de su ejecución.
  - b) Acreditar ante la Dirección Territorial de Educación correspondiente la existencia de conciertos que garanticen la realización de la FCT del alumnado matriculado en los ciclos formativos.
  - c) Certificar los documentos acreditativos de las actividades realizadas en el módulo de FCT.
- 3.- El Decreto 234/1997, de 2 de septiembre, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de los Institutos de Secundaria (DOGV de 8 de septiembre), indica las funciones que, respecto a la FCT, deberá asumir cada órgano unipersonal de gobierno y órganos de coordinación docente, en concreto:
- a) director o directora:**
- Promover las relaciones con los centros de trabajo para la formación del alumnado y su inserción profesional.
- b) vicedirector o vicedirectora:**
- Coordinar, cuando no exista jefatura de estudios de Formación Profesional, el programa de Formación en Centros de Trabajo del alumnado que cursa ciclos formativos, junto con el jefe del departamento de prácticas formativas.
- c) jefe o jefa de estudios de Formación Profesional:**
- Establecer contactos con los centros de trabajo del entorno relacionados con las enseñanzas que se imparten en el instituto, a fin de promover las relaciones que afecten a la formación práctica del alumnado y a su inserción profesional y preparar, bajo la autoridad del director o directora, los convenios de colaboración.
  - Coordinar la actuación de los tutores de los grupos de Formación Profesional respecto a los módulos de FCT, y a tal efecto dispondrá de los recursos necesarios para su efectivo seguimiento y posterior evaluación.

- Coordinar las actividades pedagógicas de los jefes de familia profesional y de prácticas formativas.
- Coordinar a los profesores-tutores de los diferentes grupos de cada uno de los ciclos formativos, en cuanto a la realización de la Formación en Centros de Trabajo.

**d) jefe de departamento de familia profesional:**

- Colaborar con el equipo directivo y el jefe o jefa del departamento de prácticas formativas en el fomento de las relaciones con los centros de trabajo que participen en la formación práctica del alumnado.

**e) jefe o jefa del departamento de prácticas:**

- Colaborar con el jefe o jefa de estudios en la coordinación de los profesores-tutores de los diferentes grupos de cada uno de los ciclos formativos, en cuanto a la realización de la FCT. En ausencia del jefe o jefa de estudios de Formación Profesional asumirá dicha competencia.
- Colaborar con el jefe o jefa de estudios, en las relaciones con las empresas encaminadas a la inserción profesional del alumnado de Formación Profesional Específica y la realización de prácticas formativas.
- Informar al director o directora, sobre el desarrollo de los distintos convenios suscritos para la realización de practicas formativas en centros de trabajo.

**f) tutor o tutora de grupo de ciclo formativo:**

- Cumplimentar la documentación referente al módulo de FCT del alumnado de su grupo.
- Coordinar el módulo de FCT, efectuando el seguimiento del mismo.
- Elaborar el **“Programa Formativo”** del módulo, en colaboración con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.
- Relacionarse periódicamente con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del “programa formativo”, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.
- Atender periódicamente al alumnado en el instituto durante el periodo de realización de la FCT, con objeto de atender los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

4.- Las funciones y competencias de los profesores-tutores responsables de la FCT son, además de las establecidas con carácter general por la normativa vigente para el profesor-tutor y, las indicadas específicamente en el apartado anterior, las siguientes:

- a) Orientar al alumnado, auxiliado por el profesor de la especialidad de Formación y Orientación Laboral (FOL), previamente al comienzo de la FCT, tanto sobre los aspectos generales de la misma (finalidades del módulo, características, documentación que ha de cumplimentar, etc.) así como de las condiciones concretas convenidas con el centro de trabajo correspondiente sobre:
- Programa formativo.
  - Organización, estructura, características del sector, actividad y recursos tecnológicos del centro de trabajo donde realizará la FCT.
  - Marco disciplinario y de seguridad e higiene.
  - Instructor de la FCT en el centro de trabajo correspondiente.
  - Puestos o situaciones de trabajo.
  - Líneas generales de la preparación y desarrollo de las actividades, de la participación e integración en el equipo, de las condiciones del uso de recursos e información, etc.
- b) En su caso, decidir -con el acuerdo del jefe de estudios de Formación Profesional- la secuenciación de la FCT en varias empresas o centros de trabajo.
- c) Relacionarse periódicamente con el instructor para el seguimiento del **“Programa Formativo”**.
- d) Atender en el centro educativo al alumnado durante el periodo de realización de la FCT, al objeto de valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al **“Programa Formativo”**; supervisar las “Hojas Semanales del Alumno”; organizar las sesiones y establecer los apoyos educativos que sean necesarios.
- e) Extraer datos y conclusiones que realimenten las actividades, con especial atención a aquellos que sugieran la modificación del **“Programa Formativo”** o que afecten a la continuidad del concierto con la empresa.
- f) Evaluar el módulo de FCT, comprobando la evidencia de competencia mostrada por el alumnado, teniendo en cuenta la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo y, sobre todo, el “Informe” emitido por el instructor.
- g) Calificar este módulo en términos de **APTO / NO APTO**.
- h) Elaborar los informes que sean preceptivos.

En cada grupo de alumnos, el profesor-tutor de la FCT tendrá, para la realización de las funciones y tareas reguladas en la presente resolución la dedicación semanal de horas lectivas que al respecto establece la normativa vigente para el curso 2007-2008.

#### QUINTA: Puestos formativos en empresas y/o instituciones

- 1.- La Conselleria de Educación, teniendo en cuenta el número de puestos formativos requeridos para garantizar la efectiva realización del módulo de FCT en las distintas Familias Profesionales implantadas en los centros de su competencia, suscribirá convenios-marco con instituciones, agrupaciones o asociaciones de empresas, con el fin de que exista oferta suficiente de puestos formativos, además de alcanzar el logro de una mayor y mejor colaboración entre los centros educativos y los sectores productivos y/o de servicios que constituyen su entorno.
- 2.- Para actuar como entidades colaboradoras en el desarrollo de la FCT, la Conselleria de Educación ha firmado un convenio con el Consejo de Cámaras de la Comunidad Valenciana por el que las Cámaras de Comercio adquieren el compromiso de intermediar entre las empresas y los centros docentes, facilitando a los profesores-tutores los puestos formativos que se precisen para la FCT.
- 3.- Los directores territoriales de Educación podrán suscribir convenios de colaboración con entidades empresariales privadas de carácter asociativo de su ámbito territorial (Orden de 24 de marzo de 1995 - DOGV de 9 de mayo), con idénticos objetivos a los señalados en el punto 1 de esta instrucción.
- 4.- La Conselleria de Educación ha confeccionado un catálogo de entidades colaboradoras, que se actualizará anualmente, para ayudar a garantizar la realización de la FCT de todo el alumnado que cursa ciclos formativos en los centros educativos de ella dependientes. El Servicio de Formación Profesional de la Dirección General de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y de la Formación Profesional colaborará con las direcciones de los centros educativos para conseguir establecer los necesarios conciertos de colaboración.
- 5.- En aquellas zonas o sectores donde se constate que los puestos formativos ofertados por un centro de trabajo son insuficientes para conseguir todas las capacidades terminales de la FCT y que, por lo tanto, se requiere la complementación de otros, el profesor-tutor, en colaboración con el jefe de estudios de Formación Profesional, realizará la selección, identificación y secuenciación de centros de trabajo que faciliten la realización del **“Programa Formativo”**.
- 6.- En última instancia, el garantizar el correcto desarrollo de la FCT será responsabilidad de la dirección de los centros, expresada a través de los conciertos de colaboración que ésta ha de haber suscrito con las empresas o instituciones.

#### SEXTA: Conciertos: formalización, duración, extinción y rescisión

- 1.- Los conciertos de colaboración para la realización de la FCT deberán formalizarse por escrito, según el modelo que figura como anexo CC a estas instrucciones. Deberán ser firmados por el representante legal de la empresa o institución colaboradora y por el director/a del centro educativo.

A estos conciertos se irán incorporando, a lo largo del periodo de vigencia, las relaciones y datos del alumnado (anexo I a estas Instrucciones) que en cada periodo de tiempo vayan a realizar la FCT en las empresas o instituciones. Asimismo se confeccionarán los modelos que figuran como anexos II y III referidos a:

- “Programa Formativo” (anexo II).
- “Informe Valorativo del Instructor” (anexo III).

2.- Los conciertos de colaboración tienen carácter indefinido pudiendo, no obstante, rescindirse por cualquiera de las partes mediante denuncia de alguna de ellas, que será comunicada a la otra parte con una antelación mínima de quince días y basada en alguna de las siguientes causas:

- a) Cese de actividades del centro educativo, de la empresa o institución colaboradora.
- b) Fuerza mayor que imposibilite el desarrollo de las actividades programadas.
- c) Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el concierto de colaboración, inadecuación pedagógica de las prácticas formativas, o vulneración de las normas que, en relación con la realización de las actividades programadas, estén en cada caso vigentes.
- d) Mutuo acuerdo entre el centro educativo, adoptado por el director/a del centro, y la empresa o institución colaboradora.

3.- Para que surta efectos la colaboración será necesario que la Inspección Educativa considere la propuesta. A tal efecto deberá remitirse copia de las relaciones y datos del alumnado, anexo I y del “**Programa Formativo**”, anexo II, al Servicio de Inspección. De no recibirse informe que modifique o desestime la propuesta, en el plazo de diez días, se considerará aceptada.

4.- El centro educativo deberá informar al Servicio de Formación Profesional, de la Conselleria de Educación, de la colaboración establecida, remitiendo **una copia del anexo I**. Las Direcciones Provinciales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, así como el Instituto Nacional de la Seguridad Social (Seguro Escolar) recabarán la información que precisen a través del centro educativo, de la empresa o del Servicio de Formación Profesional.

5.- Los representantes de los trabajadores de los centros de trabajo serán informados, del contenido específico del “**Programa Formativo**” que desarrollará el alumnado sujetos al concierto de colaboración con anterioridad a su firma; actividades, calendario y horario de las mismas, y localización del centro o centros de trabajo donde se realizarán.

## SÉPTIMA: Acceso y periodos de realización de la FCT

### **1.- Acceso en los ciclos cortos**

Con carácter general, para acceder a la realización del módulo de FCT el alumnado deberá haber superado todos los módulos del ciclo impartidos en el centro educativo.

La FCT se realizará durante el segundo curso escolar, por lo que el alumnado deberá formalizar la matrícula de dicho módulo.

No obstante, el alumnado que tenga pendiente de superación uno o más módulos cuya suma horaria sea igual o inferior a 240 horas podrá acceder o no a la FCT en función de la decisión del equipo educativo:

- a) Si se les autoriza el acceso a la FCT, deberá presentarse para recuperar los módulos pendientes. Por ello, durante el periodo de realización del módulo de FCT deberán compatibilizar la misma con la asistencia a clase y/o el seguimiento de las actividades de recuperación que se establezcan.

El alumnado formalizará la matrícula de los módulos pendientes y del módulo de FCT.

- b) Si el equipo educativo no autoriza el acceso a la FCT tendrán que repetir como alumnos/as escolarizados/as el módulo o módulos pendientes, matriculándose solamente de dichos módulos.

### **2.- Acceso en los ciclos largos**

Con carácter general, para acceder a la realización del módulo de FCT los alumnos/as deberán haber superado todos los módulos del ciclo impartidos en el centro educativo.

La FCT se realizará durante el segundo curso escolar a partir de los meses de enero o abril, según se trate de ciclos largos con uno o dos trimestres en el centro educativo respectivamente, y una vez realizada la evaluación de los módulos impartidos en el centro educativo. Dicha evaluación no podrá celebrarse antes de la última semana lectiva del mes de diciembre o de la última semana lectiva del mes de marzo, respectivamente, una vez finalizadas las acciones formativas e impartidas las horas curriculares correspondientes a dichos módulos.

Después de la evaluación de diciembre o marzo el equipo educativo decide si los alumnos/as que tienen pendientes módulos (incluidos los posibles de 1º) acceden o no a la FCT, aplicando los mismos criterios del punto anterior.

### **3.- Periodo de realización de la FCT**

El módulo de Formación en Centros de Trabajo se realizará, con carácter general, al final del ciclo formativo y dentro del curso escolar, con un horario que se ajustará, en la medida de lo posible, al de la empresa o institución en la que se realice.

La realización del módulo de FCT en periodo extraordinario, requerirá la autorización expresa de la Dirección General de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y de la Formación Profesional.

La solicitud de autorización de periodo extraordinario se remitirá a la correspondiente Dirección Territorial de Educación, e incluirá la justificación razonada, el calendario y horarios propuestos, así como el sistema y las condiciones para el seguimiento y control tutorial.

La Dirección Territorial remitirá la propuesta, junto con un informe técnico de la Inspección Educativa, a la Dirección General de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y de la Formación Profesional, quien resolverá.

La solicitud del periodo extraordinario deberá tramitarse, al menos, tres meses antes al que se pretenda sea efectivo este.

El alumnado matriculado en horario especial (nocturno), que deba realizar el módulo de FCT, podrá completar el mismo, durante dos cursos académicos consecutivos.

#### OCTAVA: Exención de la FCT

La normativa actual establece que podrán quedar total o parcialmente exentos de la realización del módulo profesional de FCT, a quienes acrediten una experiencia laboral que se corresponda con los estudios profesionales que se deseen cursar, por lo que:

– Podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo por su correspondencia con la práctica laboral, siempre que se acredite, al menos, un año a tiempo completo de experiencia relacionada con los estudios profesionales que permitan demostrar las capacidades correspondientes a dicho módulo.

La experiencia laboral a que se refiere el apartado anterior se acreditará aportando de manera acumulativa los documentos siguientes:

- a) Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la Mutualidad Laboral a la que estuviera afiliado, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización), los periodos en alta y el número total de días acreditados, o en su caso, el período de cotización en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o, de cualquier otro medio de prueba admitido en derecho.
- b) Certificaciones de las empresas donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración del contrato, la actividad desarrollada y el período de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad. En el caso de trabajadores por cuenta propia, certificación de alta en el censo de obligados tributarios.

El procedimiento a seguir para solicitar dicha exención será el siguiente:

1. El alumnado que, por su experiencia laboral, considere que tiene superados los objetivos, expresados en términos de capacidades terminales, del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, podrá solicitar su exención al formalizar la matrícula del mismo; no obstante, también podrá solicitarlo fuera del periodo de matrícula, siempre con una antelación suficiente para su tramitación.

En los ciclos cortos se podrá solicitar la exención del módulo de FCT durante el primer curso del ciclo, siendo efectiva tras la matriculación del módulo de FCT en el segundo curso escolar.

2. A la solicitud se adjuntará la documentación indicada en a) y b) anteriormente, debiendo acreditar, en los certificados de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la Mutuality laboral correspondiente, un **periodo mínimo de cotización de un año completo**.
3. El profesor-tutor elaborará un informe de cada una de las solicitudes sobre la posibilidad o no de exención, contrastando la documentación presentada con las capacidades terminales a alcanzar en el módulo de FCT, proponiendo en consecuencia, la posibilidad o no de exención y si esta ha de ser total o parcial.
4. Las direcciones de los IES constituirán comisiones de evaluación que, tras el estudio de los expedientes, emitirán resolución individualizada al respecto. Las comisiones estarán presididas por el director/a del IES e integradas por dos profesores propuestos por la dirección.
5. Contra la resolución de la dirección del IES, los interesados podrán presentar recurso de alzada, en el plazo de un mes desde su notificación, ante la Dirección Territorial de Educación que corresponda; extremo que deberá constar en la resolución.
6. Las solicitudes de exención de la FCT del alumnado de los centros educativos de titularidad privada (con enseñanzas concertadas o no), se tramitarán ante la Dirección Territorial de Educación correspondiente, para lo que deberán de remitir a ésta:
  - a) La documentación aportada por el solicitante.
  - b) El informe del profesor-tutor.
  - c) Un "Programa Formativo" tipo, del módulo de FCT.

El alumnado deberá solicitar la exención con suficiente antelación y, el centro educativo tramitarla ante la Dirección Territorial de Educación correspondiente, para que la resolución sea emitida en tiempo. Las resoluciones emitidas por la Dirección Territorial de Educación, serán comunicadas al correspondiente centro para su traslado a los interesados.

#### NOVENA: Relación alumno-centro de trabajo o entidad colaboradora

- 1.- La relación entre el alumno y el centro de trabajo o entidad colaboradora, como consecuencia del concierto de colaboración para la realización de las actividades del módulo profesional de FCT no tendrá, en ningún caso, naturaleza jurídica laboral o funcionarial, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Primera al Real Decreto 2317/1993 de 29 de diciembre (BOE de 31 de diciembre). Por tanto, el alumnado no podrá percibir retribución alguna por su actividad formativa, ni por los resultados que puedan derivarse de ella.
- 2.- La empresa o entidad colaboradora no podrá cubrir, ni siquiera con carácter interino, ningún puesto de trabajo en plantilla con el alumno que realice actividades formativas en la empresa, salvo que se establezca al efecto una relación laboral de contraprestación económica por servicios contratados. En este caso, se considerará que el alumno abandona el **“Programa Formativo”** en el centro de trabajo, debiéndose comunicar este hecho por la empresa o institución colaboradora al profesor-tutor, quien reordenará el proceso de la FCT, en ésta u otra empresa, siempre que pueda resultar factible compaginar los periodos y horarios de relación laboral con los de formación, ya que ambos han de quedar perfectamente delimitados.
- 3.- Cualquier donación económica o material que, voluntariamente, pudiese realizar la empresa o institución colaboradora a los centros educativos se efectuará con el conocimiento y autorización del Consejo Escolar del Centro.
- 4.- De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2078/71, de 13 de agosto (BOE del 13 de septiembre), el régimen de cobertura por accidentes del alumnado en los centros de trabajo será el establecido por la normativa vigente en materia de Seguro Escolar y por los Estatutos de la Mutualidad de dicho Seguro, todo ello sin perjuicio de las pólizas que la Conselleria de Educación suscribe como seguros adicionales para mejorar indemnizaciones, cubrir daños a terceros o responsabilidad civil.
- 5.- La empresa o entidad deberá de emitir una certificación sobre el período de prácticas formativas del alumnado, para que éste pueda acreditarlo donde proceda. De igual forma, la dirección del centro educativo certificará la actividad formativa desarrollada por el instructor y personal colaborador de la empresa o institución, en la FCT del alumnado.

#### DÉCIMA: Compensación de los gastos ocasionados por el desarrollo de la FCT

- 1.- La Dirección del centro educativo consignará en los Presupuestos de Gasto, aprobados por el Consejo Escolar, las cantidades necesarias para atender la planificación y desarrollo de la FCT por parte de los profesores-tutores.
- 2.- Por Orden de la Conselleria de Educación se convocarán ayudas para el alumnado que realice la FCT, en concepto exclusivo de apoyo a los gastos previsibles y extraordinarios de locomoción o transporte. La Orden especificará, entre otros, los requisitos de solicitud, la modalidad o modalidades de la ayuda, la cuantía máxima y el procedimiento de abono.
- 3.- Al inicio de la FCT todo el alumnado deberá firmar una solicitud de ayuda, según el modelo que figura como anexo SA a estas instrucciones.

- 4.- Las empresas o entidades colaboradoras de carácter privado podrán recibir una subvención, en concepto de apoyo a los gastos que les ocasiona el desarrollo de la FCT en sus dependencias. Estas subvenciones serán convocadas en la Orden antes mencionada, y en ella se especificarán, entre otros, los requisitos de solicitud, la cuantía máxima de la subvención y el procedimiento de abono.
- 5.- Las empresas afectadas deberán firmar una única solicitud de subvención, según el modelo que figura como anexo SE a estas instrucciones.
- 6.- Los directores de los centros educativos deberán certificar las horas y/o días de Formación en Centros de Trabajo que efectivamente se han realizado en cada una de las empresas, y por cada uno de los alumnos/as, empleando los modelos de certificado que constituyen los anexos CE y CA a estas instrucciones.
- 7.- La dirección de los centros educativos deberá remitir, antes del 31 de julio de 2008, las solicitudes de ayuda y subvención, así como las correspondientes certificaciones, a la Dirección General de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y de la Formación Profesional; Sección de Iniciación Profesional.

#### ONCE: Realización de practicas formativas en centros dependientes de la Conselleria de Educación

La Orden de 25 de noviembre de 1997, de la Conselleria de Educación (DOGV del 26 de diciembre), regula la realización de practicas formativas en centros dependientes de esta Conselleria, por alumnado de Formación Profesional Reglada y de Artes Plásticas y Diseño.

La Resolución de 26 de enero de 1998, de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa y Política Lingüística (DOGV de 25 de febrero), da instrucciones respecto al procedimiento a seguir para la realización de dichas prácticas. Como anexo a la Resolución figura el modelo de solicitud-autorización, que se reproduce en las presentes instrucciones como anexo VI.

#### DOCE: Seguros

##### 1.- De los profesores-tutores de FCT

- a) En cuanto a los incidentes que causen daños propios, se estará a lo dispuesto en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Gobierno Valenciano, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios (DOGV de 17 de febrero).

Ante una incidencia, para poder certificar la correspondiente comisión de servicios, es imprescindible el estadiillo de “Planificación y Seguimiento de las Prácticas Formativas en Centros de Trabajo”.

- b) La Conselleria de Educación tiene suscrita una póliza de Seguro Colectivo de Accidentes, con determinadas garantías por invalidez o fallecimiento accidental.

## 2.- Del alumnado

- a) La atención sanitaria (hospital, centro de salud, etc.) está cubierta por el Seguro Escolar (menores de 28 años), Seguridad Social (titulares o beneficiarios) o la aseguradora de la que el alumno sea beneficiario (Asisa, Adeslas...) y, en todo caso, del seguro privado que tenga para su asistencia sanitaria. Los mayores de 28 años, no cubiertos por el Seguro Escolar, deberán acreditar documentalmente su cobertura de asistencia sanitaria en una entidad privada.

Las Mutuas de Accidentes Laborales **no** cubren las posibles atenciones médicas y hospitalarias del alumnado que realiza FCT o PFA.

- b) La Conselleria de Educación tiene suscrita una póliza de Seguro Colectivo de Accidentes, con determinadas garantías por invalidez o fallecimiento accidental.
- c) Para cubrir los daños ocasionados a terceros en la realización de la FCT, la Conselleria de Educación tiene suscrita una póliza de Responsabilidad Civil, que da derecho a las correspondientes indemnizaciones.

## 3.- Información

Las Direcciones de todos los centros educativos disponen de un dossier donde se detallan todas las coberturas de los seguros mencionados, así como el procedimiento a seguir ante cualquier incidencia en el desarrollo de la FCT.

### TRECE: Realización parcial de la FCT dentro de un proyecto europeo

Cuando el centro educativo forme parte de un proyecto europeo aprobado por una institución de la Unión Europea que contemple la realización de prácticas formativas en empresas e instituciones extranjeras, de alumnos/as que estén en el segundo curso de un ciclo formativo, podrá contemplarse la realización **parcial** de la FCT dentro de dicho proyecto y, para ello, dicha realización, deberá autorizarse expresamente por la Dirección General de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y de la Formación Profesional.

La autorización deberá solicitarse a través de la Dirección Territorial de Educación correspondiente, aportando la documentación que lo justifique, en especial la programación concertada con las empresas extranjeras, las capacidades terminales involucradas, así como el proceso de seguimiento que se llevará a cabo por parte del profesor-tutor y del instructor.

La Dirección Territorial de Educación remitirá el expediente, acompañado de un informe técnico de la Inspección Educativa, a la Dirección General de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y de la Formación Profesional, para su resolución.

**APARTADO B: *Formación en Centros de Trabajo (FCT) de los Módulos Profesionales Experimentales***

PRIMERA: *Ámbito de aplicación*

Los centros educativos dependientes de la Conselleria de Educación que impartan Módulos Profesionales Experimentales durante el curso escolar 2007/2008, deberán organizar, en régimen obligatorio, la realización del Área de Formación en Centros de Trabajo, de acuerdo con la normativa específica que regula con carácter general dichas enseñanzas y, en particular, serán de aplicación las instrucciones del APARTADO A de esta resolución.

**APARTADO C: *Prácticas Formativas en Alternancia (PFA) en los Programas de Garantía Social (PGS) impartidos en Institutos de Educación Secundaria i centros públicos de Educación Especial***

PRIMERA: *Ámbito de aplicación*

Los centros educativos dependientes de la Conselleria de Educación que, durante el curso escolar 2007/2008, impartan Programas de Garantía Social (PGS), podrán, con carácter voluntario, organizar Prácticas Formativas en Alternancia, ateniéndose, con carácter general y en lo que sea de aplicación, a las instrucciones del APARTADO A de esta resolución y, en particular, a las siguientes instrucciones:

SEGUNDA: *Calendario y horario*

- a) Tanto el horario como el calendario de las prácticas se confeccionarán de común acuerdo entre el centro educativo y la empresa colaboradora, haciéndose constar en el anexo I del concierto firmado. Para la confección del horario se tendrá presente el esfuerzo suplementario que para el alumnado supone la realización de Prácticas Formativas en Alternancia.
- b) El número de horas a realizar, en los días en que las prácticas se alternen con clases de otras materias, no será superior a cinco.  
En días dedicados exclusivamente a las prácticas se considera conveniente adaptarse a la jornada normal de trabajo de la empresa o entidad.
- c) La duración máxima de las prácticas formativas en alternancia con los estudios será de 150 horas.
- d) Las prácticas formativas se realizarán a lo largo del curso escolar, aunque preferentemente en los periodos lectivos.

Todos los alumnos/as que accedan a realizar las PFA deberán haber finalizado éstas con anterioridad al 30 de junio.

### TERCERA: Programación académica, seguimiento y evaluación

Para la programación, seguimiento y evaluación de las Prácticas Formativas en Alternancia se confeccionará un documento cuyo modelo figura como anexo V a estas Instrucciones. Una copia del mismo, junto con el anexo I al concierto de colaboración, se enviará a la Inspección Educativa para su conocimiento.

### CUARTA: Consideración académica

- a) En los Programas de Garantía Social las prácticas formativas constituirán parte del área de Formación Profesional Específica, debiendo adaptarse contenidos y horarios, para el alumnado que las realice.
- b) Las Prácticas Formativas en Alternancia deben ser consideradas una actividad escolar del alumnado que las realiza y, por lo tanto la evaluación efectuada de las mismas recibirá una adecuada valoración académica.

### **APARTADO D: *Gestión Administrativa***

#### PRIMERA: Conciertos de colaboración

Previamente a la realización de la FCT o PFA, los centros educativos habrán de haber firmado conciertos de colaboración con las empresas o entidades.

El concierto se firmará por duplicado, quedando los originales en posesión de cada una de las partes.

Los centros educativos deberán llevar un registro numerado de los conciertos firmados con sus empresas colaboradoras; número de referencia para todos los anexos I que se firmen bajo su cobertura.

Dado que el concierto de colaboración tiene carácter indefinido, habrá de firmarse sólo una vez con cada entidad colaboradora, añadiéndose los anexos I que se precisen cuando nuevos alumnos/as, dentro del mismo curso escolar o en cursos sucesivos, se incorporen a realizar FCT o PFA en dicha entidad.

#### SEGUNDA: Tramitación del anexo I

**Una copia** del anexo I a los conciertos de colaboración se remitirá a la Sección de Iniciación Profesional de la Dirección General de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y de la Formación Profesional, para que pueda informar si procede, a las Direcciones Provinciales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, al Seguro Escolar y a la compañía aseguradora correspondiente.

### TERCERA: Nuevas incorporaciones

Cuando se desea que un nuevo grupo de alumnado realice PFA o FCT bajo la cobertura de un concierto ya firmado, habrá que remitir previamente a la Inspección Educativa la copia del anexo I y del **“Programa Formativo”**, o programación de las PFA, para que se proceda como indica el punto 3 de la Instrucción SEXTA del APARTADO - A.

### CUARTA: Tratamiento informático

Para el tratamiento informático de datos del alumnado y empresas colaboradoras, la Sección de Iniciación Profesional, de la Dirección General de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y de la Formación Profesional, facilitará a todos los centros que aún no tengan el programa autoejecutable FOREMP-A, una copia del mismo.

Hasta que se disponga de una nueva aplicación informática, el FOREMP-A deberá estar instalado en el sistema operativo Windows que permita su correcto uso.

A efectos estadísticos o, en su caso, de modalidades de ayuda económica por desplazamientos, se consignarán en las casillas a) o b) **los días** de prácticas formativas correspondientes a las situaciones siguientes:

- a) Alumnado que realiza la FCT en empresas o instituciones situadas en distinta localidad a la de su domicilio y a la de su centro educativo, y entre 5 y 20 km. de éstas.
- c) Alumnado que realiza la FCT en empresas o instituciones situadas en distinta localidad a la de su domicilio y a la de su centro educativo, y a más de 20 km. de éstas.

### QUINTA: Gestión de ayudas y subvenciones. Tratamiento estadístico

Para poder gestionar el pago de las ayudas y subvenciones por la realización de la FCT o PFA, se deberá remitir a esta Dirección General (Sección de Iniciación Profesional), **en un único envío** por cada centro educativo, la siguiente documentación:

- Solicitudes de ayudas y subvenciones (anexos SA y SE).
- Certificado de los días y horas de FCT o PFA (anexos CA y CE).
- Copia de la base de datos del programa informático FOREMP-A.

El envío de la documentación se efectuará una vez finalizado el período lectivo del curso, estableciéndose como fecha límite el 31 de julio para su entrega.

### SEXTA: Memoria y conclusiones

En la Memoria Anual, que las direcciones de los centros educativos remiten a las Direcciones Territoriales de Educación, deberán incluirse las conclusiones más relevantes sobre la realización de la FCT y de las PFA (grado de cumplimiento de lo planificado, problemática acaecida, evaluación general del proceso, etc.). Una copia de dicha información se enviará igualmente a la Sección de Iniciación Profesional de esta Dirección General.

## **APARTADO E: *Aplicación de la presente resolución a los centros privados***

### **PRIMERA: Aplicación general**

La presente resolución será de general aplicación a los centros privados que tengan autorizado impartir algunas de las enseñanzas cuya FCT aquí se regula, con las únicas excepciones que determine su régimen jurídico y/o régimen de concierto o convenio con la Conselleria de Educación.

### **SEGUNDA: Convenios de colaboración**

El titular del centro educativo deberá establecer convenios de colaboración con las empresas o instituciones donde el alumnado vaya a realizar la FCT. Los términos de estos convenios, dentro de la libertad de las partes y del marco legal, deberán garantizar la seguridad jurídica del alumnado.

### **TERCERA: Seguros**

Para garantizar la cobertura ante posibles siniestros, los titulares de los centros deberán suscribir una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil de los alumnos/as que realicen FCT, siendo aconsejable también un seguro de accidentes complementario del Seguro Escolar.

El alumnado matriculado en enseñanzas concertadas con la Conselleria de Educación, está incluido en las pólizas de seguro por ésta suscritas.

### **CUARTA: Exención de la FCT**

La instrucción OCTAVA del APARTADO-A de la presente resolución establece los requisitos y el procedimiento para la exención de la FCT.

### **QUINTA: Gestión Administrativa**

- 1.- Se remitirá copia (**por una única vez**) del modelo de concierto que se vaya a suscribir con las empresas o entidades colaboradoras a la Conselleria de Educación (Sección de Iniciación Profesional) y a la respectiva Dirección Provincial de Trabajo y Asuntos Sociales (Inspección).
- 2.- Con anterioridad a la realización de la FCT se remitirá a la Inspección Educativa el **“Programa Formativo”** junto con una copia del anexo I al convenio de colaboración, para cumplir lo indicado en el punto 3 de la instrucción SEXTA del APARTADO A.
- 3.- **Una copia** del anexo I al concierto de colaboración se remitirá a la Conselleria de Educación, Sección de Iniciación Profesional.
- 4.- A la Sección de Iniciación Profesional, de la Conselleria de Educación, se enviará, una vez finalizado el período lectivo del curso y, siempre **antes del 31 de julio**, la documentación a que se hace referencia en la instrucción QUINTA del APARTADO-D, con independencia del derecho o no a las ayudas y subvenciones que proceda.

#### SEXTA: Gastos en el desarrollo de la FCT

La Orden a que se hace referencia en el punto 2 de la instrucción DÉCIMA del APARTADO-A contemplará como beneficiarios de las ayudas a los alumnos/as matriculados en enseñanzas que estén concertadas o conveniadas con la Conselleria de Educación, así como a las empresas donde realicen la FCT. Para la solicitud y gestión de estas ayudas se estará a lo dispuesto en la mencionada instrucción y, en todo caso, a lo que disponga la Orden de convocatoria.

#### **APARTADO F: *Consideraciones finales***

La dirección de cada centro educativo cumplirá y hará cumplir lo establecido en esta resolución y adoptará las medidas necesarias para que su contenido sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

La Inspección Educativa velará por el cumplimiento de lo establecido en esta resolución.

Las Direcciones Territoriales de Educación resolverán, en el ámbito de su competencia, las incidencias que surjan en la aplicación de esta resolución.

**Valencia, 17 de diciembre de 2007. La directora general de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y de la Formación Profesional: Auxiliadora Hernández Miñana**