

**CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, UNIVERSIDADES E
FORMACIÓN PROFESIONAL**

Organismo: DIRECCIÓN XERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Capítulo:	
Epígrafe:	
(Para cubrir no Diario Oficial de Galicia)	

SUMARIO:

Resolución do 10 de xullo de 2024, da Dirección Xeral de Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento das ensinanzas de formación profesional do sistema educativo no curso 2024-2025.

TEXTO:

(Escribir a 15 puntos)

A Lei orgánica 3/2022, do 31 de marzo, regula a ordenación e a integración da formación profesional.

O Real decreto 278/2023, do 11 de abril, establece o calendario de implantación do Sistema de formación profesional establecido pola Lei orgánica 3/2022, do 31 de marzo, de ordenación e integración da formación profesional.

O Real decreto 659/2023, do 18 de xullo, desenvolve a ordenación do Sistema de formación profesional.

O Real decreto 498/2024, do 21 de maio, modifica determinados reais decretos polos que se establecen títulos de formación profesional de grao básico e fixa as súas ensinanzas mínimas.

O Real decreto 499/2024, do 21 de maio, modifica determinados reais decretos polos que se establecen títulos de formación profesional de grao medio e fixa as súas ensinanzas mínimas.

O Real decreto 500/2024, do 21 de maio, modifica determinados reais decretos polos que se establecen títulos de formación profesional de grao superior e fixa as súas ensinanzas mínimas.

O Real decreto 497/2024, do 21 de maio, modifica determinados reais decretos polos que se establecen, no ámbito da formación profesional, cursos de especialización de grao medio e superior, e fixa as súas ensinanzas mínimas.

O Decreto 114/2010, do 1 de xullo, establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia e regula, entre outros aspectos, a organización dos ciclos formativos, o desenvolvemento dos currículos, a oferta, a admisión, a matrícula e a

avaliación nos ciclos formativos, as validacións e exencións dos módulos profesionais, e a obtención dos títulos de formación profesional.

A Orde do 12 de xullo de 2011 que regula o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial; a Orde do 13 de xullo de 2015 que regula as ensinanzas de formación profesional básica na Comunidade Autónoma de Galicia, así como o acceso e a admisión a estas ensinanzas; e a Orde do 11 de xuño de 2024 que actualiza a oferta de formación profesional do sistema educativo en centros públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso académico 2024-2025, cuxo anuncio foi publicado no Diario Oficial de Galicia mediante a Resolución do 6 de xuño de 2024, autorizan a Dirección Xeral de Formación Profesional para ditar as disposicións precisas para a execución e o desenvolvemento desas ordes.

En atribución das competencias establecidas no artigo 14.1 do Decreto 138/2024, do 20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, esta dirección xeral de Formación Profesional

DISPÓN:

Primeiro. *Obxecto e ámbito de aplicación*

Esta resolución ten por obxecto ditar instrucións para o desenvolvemento das ensinanzas de formación profesional do sistema educativo no ano académico 2024-2025 no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

Segundo. *Renuncia, anulación e baixa de oficio de matrícula*

1. A anulación e a baixa de matrícula rexeranse polo disposto nos artigos 7, 8, 9 e 10 da Orde do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial.

2. Para o disposto no artigo 9.1 da Orde do 12 de xullo de 2011, entenderase que o requirimento realizado polo centro ao alumnado se realiza a través do sistema de información Abalar ou da aplicación AbalarMobil. No caso de non estar dispoñibles para o alumnado Abalar ou AbalarMobil, o requirimento realizarase a través do correo electrónico facilitado polo alumnado na solicitude de admisión ou matrícula. O centro deberá solicitar e dispor da confirmación de lectura do correo electrónico por parte do alumnado.

3. No caso do alumnado en idade de escolarización obrigatoria matriculado nun ciclo formativo de grao básico aplicarase soamente, e por petición do/da pai/nai ou do/da titor/a legal:

a) A renuncia á matrícula en caso de doenza prolongada de carácter físico ou psíquico do alumno ou da alumna, que lle impida a realización do ciclo formativo.

b) A anulación da matrícula na primeira semana de actividades lectivas do primeiro curso do ciclo formativo. A praza vacante será cuberta polo alumnado en listaxe de espera, ata completar a cota asignada ao grupo.

De serlle concedida a renuncia ou a anulación de matrícula, o departamento territorial autorizará a súa incorporación ao curso que corresponda da educación secundaria obrigatoria para continuar os seus estudos.

4. Procederase á baixa de oficio cando un alumno ou unha alumna acumulen o número de faltas inxustificadas ao que se fai referencia no artigo 10 da Orde do 12 de xullo de 2011.

a) Para tales efectos e con carácter previo, o centro enviará un apercibimento ao alumnado que acumule un número de faltas de asistencia inxustificadas superior a 10 días lectivos. Nel indicarse a obriga de asistencia e que se procederá á súa baixa de matrícula en caso de que as súas faltas inxustificadas de asistencia representen 15 días lectivos consecutivos ou 25 días lectivos descontinuos. En caso de que se produza a baixa, na secretaría do centro deberá quedar constancia do apercibimento e da comunicación da baixa.

A comunicación ao alumnado, ou ao pai, á nai ou á persoa que teña a tutoría legal, de ser o caso, poderase realizar empregando medios electrónicos. No caso de optar por unha comunicación por medios electrónicos, empregarse obrigatoriamente o sistema de información Abalar ou a aplicación AbalarMobil.

b) Para o alumnado matriculado logo de iniciadas as actividades lectivas, non se terán en consideración os días previos á formalización da matrícula.

c) No caso dos centros privados e públicos non dependentes da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, a persoa titular da dirección enviará ao director ou á directora do centro público ao que estea adscrito os documentos coa constancia do apercibimento e da comunicación da baixa ao alumnado, para a súa resolución e para que sexa incluído no seu expediente.

d) Contra a resolución de baixa de oficio de matrícula, a persoa solicitante poderá presentar recurso de alzada perante o director ou a directora territorial no prazo máximo dun mes a partir da súa notificación. A devandita resolución esgotará a vía administrativa.

e) A solicitude de renuncia, de anulación ou de baixa de matrícula de alumnado menor de idade será asinada por calquera das persoas titulares da patria potestade ou representantes legais. No caso de separación ou divorcio, será necesaria a sinatura de ambos os proxenitores, agás nos supostos de alumnado afectado por situacións de violencia de xénero ou de que a patria potestade estea atribuída con carácter exclusivo a un deles. Nestes casos será necesario presentar, xunto co documento, a resolución xudicial correspondente, para o seu cotexo polo centro educativo.

Terceiro. *Renuncia á avaliación nalgunha convocatoria nos ciclos formativos de grao básico.*

O alumnado dos ciclos formativos de grao básico ou, de ser o caso, os/as seus/súas pais/nais ou titores/as legais, poderán renunciar á avaliación e á cualificación, nalgunha das convocatorias establecidas en cada curso académico, da totalidade dos módulos profesionais do ciclo en que se formalizase a matrícula, sempre que non se estea en idade de escolarización obrigatoria no momento de presentar a solicitude de renuncia e se dea algunha das circunstancias establecidas no artigo 7 da Orde do 12 de xullo de 2011 para a renuncia á matrícula. O procedemento de solicitude de renuncia á convocatoria será o mesmo que para a renuncia á matrícula, establecido no artigo 8 da Orde do 12 de xullo de 2011, tendo en conta que o prazo establecido para a presentación da solicitude se entenderá cunha antelación mínima de dous meses á avaliación final na que teña efecto a convocatoria. A renuncia á convocatoria reflectirase nas actas das avaliacións finais coas iniciais RC ("Renuncia á convocatoria").

Cuarto. *Perda do dereito á avaliación continua*

1. Conforme se determina no artigo 25 da Orde do 12 de xullo de 2011, o número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo será do 10 % respecto da súa duración total. Para os efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumno ou da alumna na xustificación desas faltas, cuxa aceptación será acorde ao establecido nas correspondentes normas de organización, funcionamento e convivencia.

Para tales efectos e con carácter previo, o centro enviará un apercibimento ao alumno ou á alumna, ou ao pai, á nai ou á persoa que teña a tutoría legal, de ser o caso, cando as faltas de asistencia inxustificadas consonte o anterior nun determinado módulo superen o 6 % respecto da súa duración total. Nel indicárase que perderá o dereito á avaliación continua no módulo, de acumular un 10 % de inasistencias inxustificadas, con respecto á súa duración total. Cando as faltas de asistencia alcancen a citada porcentaxe comunicárase a perda do dereito á avaliación continua. En caso de que se produza a perda deste dereito, na secretaría do centro deberá quedar constancia do apercibimento e da comunicación da perda do dereito á avaliación continua.

A comunicación ao alumnado, ou ao pai, á nai ou á persoa que teña a tutoría legal, de ser o caso, poderase realizar empregando medios electrónicos. No caso de optar por unha comunicación por medios electrónicos, empregárase obrigatoriamente o sistema de información Abalar ou a aplicación AbalarMobil.

2. Para o alumnado matriculado logo de iniciadas as actividades lectivas, non se terán en consideración as sesións previas á formalización da matrícula.

3. O alumnado que perdesse o dereito á avaliación continua nun determinado módulo terá dereito a unha única proba final extraordinaria previa á avaliación final de módulos correspondente, de acordo co establecido no artigo 25.5 da Orde do 12 de xullo de 2011.

A cualificación obtida na proba final extraordinaria para o alumnado de segundo curso que perdesse o dereito a avaliación continua nun determinado módulo, dependendo do momento de realización desta proba, poderá consignarse na sesión de avaliación parcial previa á realización da Formación en centros de traballo (FCT) ou na avaliación final de módulos.

4. Segundo o artigo 20.5 da Orde do 13 de xullo de 2015 pola que se regulan as ensinanzas de formación profesional básica na Comunidade Autónoma de Galicia, así como o acceso e a admisión a estas ensinanzas, a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo non lle será de aplicación ao alumnado de ciclos formativos de grao básico en idade de escolarización obrigatoria.

5. A perda do dereito a avaliación continua non será de aplicación ao alumnado de cursos de especialización.

Quinto. *Validacións*

1. A validación de módulos profesionais entre formacións do Sistema de formación profesional e formacións propias de regulacións previas a este rexerase polo sinalado no artigo 127 do Real decreto 659/2023, do 18 de xullo, que desenvolve a ordenación do Sistema de formación profesional.

a) Para os títulos establecidos con anterioridade ao 5 de marzo de 2017, será de aplicación o disposto no Real decreto 1085/2020, do 9 de decembro, polo que se establecen validacións de módulos profesionais dos títulos de formación profesional do sistema educativo español e as medidas para a súa aplicación, e se modifica o Real decreto 1147/2011, do 29 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo.

b) Para os títulos establecidos con posterioridade ao 5 de marzo de 2017, será de aplicación o disposto no anexo IV de cada un dos respectivos reais decretos e, complementariamente, o Real decreto 1085/2020, do 9 de decembro.

2. A validación de módulos profesionais mediante a acreditación de unidades de competencia ou estándares de competencias profesionais adquiridos a través da experiencia laboral ou outras vías non formais e informais aterase, se procede, ao establecido no artigo 128 do Real decreto 659/2023, do 18 de xullo. Para iso, serán de aplicación as táboas de «correspondencia entre unidades de competencia acreditadas cos módulos profesionais para a súa validación», recollidas nos anexos correspondentes dos títulos que regulan as devanditas ensinanzas. Para estes efectos, se na mesma cela aparecen dúas ou máis unidades de competencia acreditadas, deberase entender que para a validación cumprirá posuír todas elas de maneira simultánea. A data da acreditación das unidades de competencia debe ser anterior á formalización da matrícula. Non é posible a validación de módulos achegando unidades de competencia obtidas pola superación de módulos profesionais do sistema educativo. Neste caso, aplicarase a validación de módulos que corresponda.

A acreditación de unidades de competencia demostradas a través de ofertas formativas autorizadas pola Administración laboral debe ser xustificada por medio dos documentos recollidos no anexo II do Real decreto 34/2008, do 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade, modificado polo Real decreto 1675/2010, do 10 de decembro, e polo Real decreto 189/2013, do 15 de marzo, e non resultan suficientes para tal fin outras certificacións públicas ou privadas.

3. Tendo en conta as actualizacións nas denominacións das unidades de competencia e/ou dos módulos profesionais, en caso de discrepancia, prevalecerá a codificación fronte á denominación.

4. Segundo a disposición adicional sexta do Real decreto 1085/2020, do 9 de decembro, polo que se establecen validacións de módulos profesionais dos títulos de formación profesional do sistema educativo español e as medidas para a súa aplicación, e se modifica o Real decreto 1147/2011, do 29 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo, cando unha relación de validación dea como resultado que a formación para validar sexa o módulo profesional de Formación e orientación laboral (Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio), a devandita validación deberá entenderse igualmente feita ao módulo de Itinerario persoal para a empregabilidade I.

5. Segundo o artigo 3 do Real decreto 1085/2020, recollerase nos documentos académicos cada módulo profesional validado, para os efectos de cálculo da nota media do ciclo formativo de formación profesional, coa cualificación obtida pola persoa solicitante no módulo profesional cursado que conste na documentación académica correspondente.

Nos casos en que a validación exixa considerar máis dun módulo profesional, a cualificación final será o resultado do cálculo da media aritmética das cualificacións obtidas nos devanditos módulos, e será unicamente de aplicación cando se acheguen módulos profesionais de formación profesional do sistema educativo.

Se a persoa achega como formación previa algún módulo con cualificación numérica e algún outro módulo sen cualificación, por ter sido previamente validado, en aplicación do artigo 3.8

do Real decreto 1085/2020, non é posible conceder a validación.

Nos casos en que cumpra presentar a superación dun ciclo completo para a validación dalgún módulo, de non existir ningún módulo validado nese ciclo, a cualificación será a nota media do ciclo formativo, e de existir algún módulo validado, por non ser de aplicación o establecido no artigo 3.8 do Real decreto 1085/2020, a cualificación será a nota media do resto dos módulos con cualificación.

Cando sexa preciso realizar o cálculo da media aritmética das cualificacións, arredondarase ao número enteiro inmediatamente inferior, se o primeiro dígito decimal está abranguido entre 1 e 4, e ao número enteiro inmediatamente superior, se o primeiro dígito decimal está abranguido entre 5 e 9.

6. As persoas que teñan acreditadas unidades de competencia de títulos establecidos ao abeiro da Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, de ordenación xeral do sistema educativo (LOXSE), segundo o procedemento establecido na Orde do 25 de febreiro de 2008 ou na Orde do 1 de setembro de 2009 pola que se convocan unidades de competencia e prazas para o recoñecemento, a avaliación, a acreditación e a certificación da competencia profesional, e se determina o correspondente procedemento experimental, poderán solicitar a validación dos módulos profesionais asociados aos ciclos formativos establecidos ao abeiro da Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, perante a persoa titular da Dirección Xeral de Formación Profesional.

7. Segundo o artigo 9 do Real decreto 1085/2020, do 9 de decembro, as solicitudes de validacións serán resoltas polo Ministerio de Educación, Formación Profesional e Deportes nos seguintes supostos:

a) Achega de estudos universitarios oficiais para solicitar a validación de módulos profesionais incluídos nos títulos de formación profesional regulados ao abeiro da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, ou da Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, agás o módulo profesional de Lingua estranxeira, que o centro educativo resolverá segundo o establecido no artigo 3.7 do Real decreto 1085/2020, do 9 de decembro.

b) Achega de títulos de formación profesional e módulos experimentais de nivel II ou nivel III, regulados ao abeiro da Lei 14/1970, do 4 de agosto, agás o módulo profesional de Lingua estranxeira, que o centro educativo resolverá segundo o establecido no artigo 3.7 do Real decreto 1085/2020, do 9 de decembro.

c) Achega de títulos regulados ao abeiro da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, para solicitar a validación de módulos profesionais incluídos nos títulos regulados ao abeiro da Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, agás o módulo profesional de Formación e orientación laboral de títulos de grao medio da Lei orgánica 1/1990, cando se achegue calquera módulo de Formación e orientación laboral da Lei orgánica 2/2006, que resolverá o centro educativo, segundo se establece na disposición transitoria segunda do Real decreto 1085/2020, do 9 de decembro.

Para solicitar a validación destes módulos profesionais, o alumnado deberá presentar unha única solicitude no modelo establecido no anexo V do Real decreto 1085/2020, do 9 de decembro, e indicar de forma expresa o código e a denominación exacta do módulo ou dos módulos profesionais para os cales solicita as validacións. Xunto co anexo V presentará a certificación académica oficial en que conste a cualificación obtida nas materias ou nos módulos profesionais cursados.

No caso de que a persoa solicitante pida unha validación de módulos profesionais con estudos universitarios cursados, deberá achegar, ademais:

- a) Copias dos programas oficiais das materias cursadas, debidamente seladas polo centro universitario correspondente.
- b) Certificación da universidade na cal conste que os programas que se xuntan son os realmente cursados e superados polo alumno ou a alumna.

Segundo o artigo 5 do Real decreto 1085/2020, do 9 de decembro, o prazo de presentación iniciarase o día que dea comezo o curso escolar e rematará o derradeiro día do devandito curso, aínda que terán preferencia para a súa resolución os expedientes presentados ata a finalización do mes de outubro. Soamente se poderá presentar unha única solicitude por curso académico.

O centro educativo tramitará as solicitudes de validación e a documentación achegada pola persoa solicitante a través da sede electrónica do Ministerio de Educación, Formación Profesional e Deportes (<https://sede.educacion.gob.es/portada.html>), logo da súa revisión e verificación.

Así mesmo, a persoa solicitante, logo do rexistro dos seus datos persoais na sede electrónica, poderá descargar a resolución. Mentres a persoa solicitante non teña a resolución non estará exenta da asistencia ás clases e da súa presentación ás avaliacións correspondentes.

8. A resolución da validación de módulos profesionais distintos aos recollidos nos dous puntos anteriores será competencia da dirección do centro educativo público onde conste o expediente académico da persoa solicitante.

O procedemento para realizar a validación destes módulos profesionais será o establecido no artigo 41 da Orde do 12 de xullo de 2011. O alumnado poderá solicitar as validacións nos primeiros vinte (20) días desde o inicio das clases, utilizando o modelo de solicitude do anexo XIV desta orde.

9. En aplicación dos artigos 21 e 24 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e da disposición adicional vixésimo novena da Lei 14/2000, do 29 de decembro, de medidas fiscais, administrativas e da orde social, o vencemento do prazo máximo de seis meses sen se ter notificado resolución expresa entenderase como desestimación por silencio administrativo.

10. Contra a resolución de validación, a persoa solicitante poderá presentar recurso de alzada, no prazo máximo dun mes a partir da súa notificación, perante a persoa titular de:

- a) O Departamento Territorial de cada provincia, para as validacións que sexan competencia da persoa titular da dirección do centro.
- b) A Secretaría Xeral de Formación Profesional do Ministerio de Educación e Formación Profesional e Deportes, para as validacións que sexan resoltas por este ministerio.
- c) A Consellería de Educación, Ciencia, Formación Profesional e Universidades, para as validacións que sexan resoltas pola persoa titular da Dirección Xeral de Formación Profesional da mesma consellería.

A resolución do recurso de alzada esgotará a vía administrativa.

11. Para os efectos de formalización de matrícula na oferta ordinaria no curso que corresponda, os módulos que sexan validables pola dirección do centro teranse en conta como superados para determinar o cumprimento dos criterios de promoción.

No caso da oferta modular, estes módulos non se considerarán para os efectos de

compatibilidade e carga horaria a que se fai referencia no artigo 5.1 da Orde do 12 de xullo de 2011.

Así mesmo, no caso da matrícula simultánea de ensinanzas, estes módulos non se considerarán para os efectos de compatibilidade a que se fai referencia no artigo 6.1 da Orde do 12 de xullo de 2011.

Os centros educativos resolverán as solicitudes de validacións de módulos do alumnado que estea afectado por algún dos casos anteriores, con carácter previo á toma de decisións do cumprimento do criterio de promoción, de compatibilidade e carga horaria, e de matrícula simultánea de ensinanzas.

12. Os módulos profesionais que teñan os mesmos códigos e iguais denominacións, capacidades terminais ou resultados de aprendizaxe, contidos e duración serán considerados idénticos, independentemente do ciclo formativo a que pertencen. Trasladaranse as cualificacións obtidas nos módulos profesionais superados a calquera dos ciclos en que os devanditos módulos estean incluídos.

13. O alumnado que, logo de resoltas as solicitudes de validación ou que, logo do traslado da cualificación obtida nun módulo profesional superado noutro ciclo formativo en que este estea incluído, teña todos os módulos profesionais de centro educativo superados, poderá ser proposto para realizar o módulo de Formación en centros de traballo e o módulo de Proxecto, de ser o caso, en calquera dos períodos establecidos no artigo 6.4 da Orde do 28 de febreiro de 2007 pola que se regula o módulo profesional de Formación en centros de traballo da formación profesional inicial, para o alumnado matriculado en centros educativos da Comunidade Autónoma de Galicia.

Sexto. Exención do período de formación na empresa ou organismo equiparado, ou do módulo de Formación en centros de traballo.

1. Poderán quedar exentos, total ou parcialmente, da formación en empresa ou organismo equiparado ou do módulo de Formación en centros de traballo as persoas que acrediten unha experiencia laboral relacionada coa formación cursada, correspondente a un ano completo, ou o seu equivalente, no caso dos ciclos formativos, ou un período de seis meses, ou o seu equivalente, no caso dos cursos de especialización. No caso de contratos a tempo parcial, os días de cotización deberán ser equivalentes a un ano a tempo completo.

2. A exención do período de formación en empresa ou do módulo de Formación en centros de traballo poderá ser total ou parcial, atendendo ás tarefas profesionais desempeñadas pola persoa en formación e ao seu grao de coincidencia cos resultados de aprendizaxe asignados ao período en empresa ou organismo equiparado.

3. A exención do período de formación na empresa ou organismo equiparado, ou do módulo de Formación en centros de traballo realizarase unicamente co alumnado que realice a súa formación polo réxime xeral.

4. A xustificación da experiencia laboral realizarase de conformidade co establecido no apartado 3 do artigo 177 do Real decreto 659/2023, do 18 de xullo, polo que se desenvolve a ordenación do Sistema de formación profesional.

5. A solicitude de exención presentarse no centro educativo onde a persoa estea matriculada.

6. Segundo o punto dous do artigo sexto do Real decreto 500/2024, do 21 de maio, polo

que se modifican determinados reais decretos polos que se establecen títulos de formación profesional de grao superior e se fixan as súas ensinanzas mínimas, quedan exceptuados da posible exención do período de formación ou organismo equiparado os ciclos formativos de grao superior da familia profesional de Sanidade: Audioloxía Protésica, Próteses Dentais, Ortopróteses e Produtos de Apoio, Anatomía Patolóxica e Citodiagnóstico, Documentación e Administración Sanitarias, Hixiene Bucodental, Imaxe para o Diagnóstico e Medicina Nuclear, Laboratorio Clínico e Biomédico, e Radioterapia e Dosimetría.

7. Con independencia do establecido na disposición décimo primeira desta resolución, o alumnado que, logo de resolta a exención do módulo de Formación en centros de traballo, teña todos os módulos profesionais do ciclo formativo superados poderá anticipar a proposta de título.

Sétimo. *Solicitud de convocatoria extraordinaria*

1. O alumnado que esgotase as convocatorias ás que tiña dereito poderá solicitar a autorización dunha única convocatoria extraordinaria para poder rematar os seus estudos, de acordo co procedemento e nas condicións que se establecen nos artigos 11 e 12 da Orde do 12 de xullo de 2011.

No caso dos centros privados e públicos non dependentes da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, a dirección dará traslado das solicitudes ao centro público a que estea adscrito no prazo máximo de cinco días hábiles.

O alumnado que solicite convocatoria extraordinaria proveniente dun centro de fóra da Comunidade Autónoma de Galicia deberá presentar un informe do centro educativo onde estivese matriculado sobre a conveniencia desa convocatoria extraordinaria.

2. O prazo de presentación de solicitudes de convocatoria extraordinaria abranguerá desde o 16 de xuño ata o 15 de setembro de 2025, de acordo co establecido no artigo 12.5 da citada Orde do 12 de xullo de 2011. No caso do alumnado que teña pendente de superación unicamente o módulo de Formación en centros de traballo e/ou o módulo de Proxecto, poderá solicitarse en calquera momento do curso académico co fin de efectuar a matrícula no devandito módulo nas condicións establecidas no artigo 6.5 da Orde do 28 de febreiro de 2007 pola que se regula o módulo profesional de Formación en centros de traballo da formación profesional inicial, para o alumnado matriculado en centros educativos da Comunidade Autónoma de Galicia.

3. De acordo co artigo 12.4 da citada Orde do 12 de xullo de 2011, logo de concedida a convocatoria extraordinaria, o alumno ou a alumna deberá formalizar a matrícula no ciclo formativo dun centro educativo que teña a condición de liberado para rematar os seus estudos.

Oitavo. *Horario do ciclo formativo*

1. A distribución por curso dos módulos e ámbitos dos ciclos de formación profesional con oferta na Comunidade Autónoma de Galicia estará dispoñible no portal www.edu.xunta.gal/fp, na epígrafe "Currículos".

2. Os centros que, polas súas características específicas ou polas dos ciclos que impartan, precisen unha modalidade horaria especial poderán ser autorizados polo departamento territorial correspondente, logo de informe do Servizo de Inspección Educativa, respectando, en todo caso, a distribución por curso e o número de horas totais

dos módulos e dos ámbitos.

3. A Dirección Xeral de Formación Profesional poderá autorizar outras modalidades horarias diferentes adecuadas ás singulares características de colectivos concretos.

4. Os centros integrados de formación profesional, dentro do marco da autonomía organizativa, pedagóxica e de xestión recollida no artigo 41 do Decreto 77/2011, do 7 de abril, presentarán para cada curso académico unha proposta de desenvolvemento das actividades formativas, de conformidade co artigo 2 da Orde do 29 de xullo de 2011.

5. Coa finalidade de que se poida verificar o cumprimento do horario mínimo establecido para cada módulo ou ámbito de cada ciclo, así como a súa programación, a dirección do centro remitiralle á Inspección Educativa, antes do inicio das actividades lectivas, un calendario no que vaian especificados os días lectivos de formación no centro educativo, xunto co horario semanal do grupo, así como as programacións de cada módulo profesional, de conformidade co artigo 4 da Orde do 12 de abril de 2024 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2024-2025 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia.

Noveno. Horario do profesorado de centros públicos

1. Cando as características horarias dos módulos ou dos ámbitos para os que o profesorado de cada departamento teña atribución docente non permitan completar, na asignación inicial de módulos ou ámbitos, o horario lectivo legalmente establecido, as horas que falten deberanse dedicar a outras actividades lectivas, segundo as indicacións do director ou a directora do centro, tales como impartición de módulos, ámbitos ou materias afíns doutros departamentos, actividades de reforzo ou recuperación do alumnado do propio departamento, apoio á docencia noutros niveis, participación nalgún proxecto docente ou complementario incluído na programación xeral do centro, realización da titoría da formación na empresa ou organismo equiparado no primeiro curso da oferta ordinaria ou da titoría do módulo de Formación en centros de traballo e do módulo de Proxecto, e/ou colaboración na súa coordinación e no seu desenvolvemento, e ademais, no caso do profesorado dos centros integrados de formación profesional, as actividades formativas e as accións que se encadren dentro do seu ámbito de competencias.

2. En tanto que o alumnado estea a realizar a formación en empresa ou organismo equiparado ou o módulo profesional de Formación en centros de traballo, o xefe ou a xefa de estudos, co apoio da persoa responsable da titoría do ciclo formativo e da xefatura do departamento, elaborarán o novo horario do profesorado que quede coas horas vacantes, e darallo a coñecer ao profesorado e, de ser o caso, aos pais ou ás nais, ou a quen exerza a titoría legal. Durante este período, o profesorado con atribución docente no ciclo ou no módulo realizará, entre outras, algunha das seguintes actividades:

a) Impartición e avaliación de actividades de recuperación ao alumnado que teña pendente de superar algún módulo profesional ou ámbito. Para tal fin, a persoa responsable da xefatura de estudos, co apoio do titor ou a titora do ciclo formativo, elaborarán o novo horario do profesorado que resulte con horas vacantes.

b) Apoio nos módulos ou ámbitos con alumnado repetidor, pertencente a ciclos formativos da mesma familia profesional, para os cales se teña atribución docente, segundo figura nos decretos que regulan os correspondentes currículos.

c) Apoio á titoría de ciclos formativos e á coordinación e ao seguimento da formación na

empresa ou organismo equiparado, e do módulo de Formación en centros de traballo e, no caso de ciclos formativos de grao superior, do módulo de Proxecto.

d) Apoio á titoría e á impartición de ciclos formativos ou cursos de especialización desenvolvidos polo réxime intensivo nos proxectos específicos de formación profesional dual da oferta modular.

e) Apoio á coordinación e á impartición de ciclos formativos plurilingües.

f) Realización de accións de desenvolvemento do emprendemento ou, de ser o caso, apoio aos viveiros de empresas dos centros educativos.

g) Realización de accións de desenvolvemento de proxectos de innovación tecnolóxica, científica ou didáctica no ámbito da formación profesional.

h) Impartición de actividades de formación profesional para o emprego, en caso de estaren autorizadas no centro educativo.

i) Realización de operacións programadas polo departamento para a mellora dos equipamentos e das instalacións onde se imparta o ciclo formativo.

j) Participación nas actividades de actualización e formación que convoque a Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional.

k) Impartición de actividades formativas e accións que se desenvolvan nos centros educativos.

l) Outras que a dirección do centro lle encomende, dentro do seu ámbito de competencias.

En calquera caso, a permanencia obrigatoria en horario fixo no centro do profesorado afectado polo cambio de horario será de 23 horas semanais, e a súa permanencia mínima diaria no centro non será inferior ás tres horas.

A proposta do novo horario enviarase, para a súa aprobación definitiva, ao correspondente Servizo de Inspección Educativa no prazo de cinco días, logo de finalizada a sesión de avaliación previa á realización do módulo de Formación en centros de traballo.

3. Así mesmo, o xefe ou a xefa de estudos, co apoio da persoa responsable da titoría do ciclo formativo e da xefatura do departamento, poderán adaptar o horario do profesorado que quede coas horas vacantes logo de realizada a terceira avaliación parcial de módulos para o período ao que se refiren os artigos 29.2 e 34.2 da Orde do 12 de xullo de 2011, para realizar, entre outras, as actividades que se describen nas epígrafes anteriores. Tal adaptación non poderá supor variación do número global de horas semanais de permanencia no centro previsto no horario lectivo do profesorado.

4. Logo de cumprido o horario mínimo establecido para cada ensinanza, e antes da data de finalización do curso escolar establecida na Orde do 12 de abril de 2024 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2024-2025 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia, o profesorado poderá participar en horario lectivo nas actividades de formación e actualización do profesorado que programe a Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional.

Décimo. *Titoría de ciclos*

1. Cada grupo de alumnos e alumnas dun ciclo formativo terá un profesor ou unha profesora que desempeñen a titoría, que pertencerá ao equipo que imparta docencia en cada curso académico.

2. A redución horaria para as persoas responsables da titoría de ciclos formativos, establecida no artigo 84 da Orde do 1 de agosto de 1997, poderá ser de ata tres horas semanais.

3. No caso da oferta modular, entenderase que o alumnado matriculado en módulos do mesmo ciclo formativo constitúe un único grupo. A redución horaria para as persoas responsables da titoría deste será de ata tres horas semanais.

Décimo primeiro. *Períodos para a realización de propostas de títulos*

Con carácter xeral, as propostas de títulos para o alumnado que rematase as ensinanzas de formación profesional realizaranse tres veces por ano, ao final de cada trimestre lectivo: en decembro, en marzo e en xuño.

Décimo segundo. *Módulo profesional de Segunda lingua estranxeira*

1. Os centros realizarán a oferta do módulo profesional de Segunda lingua estranxeira para os ciclos formativos en que así se estableza no correspondente currículo, consonte os recursos dispoñibles, de entre as seguintes: alemán, francés, italiano e portugués.
2. O módulo de Segunda lingua estranxeira poderá ser obxecto de validación independentemente da lingua en que se imparta.
3. En todo caso, a lingua que se imparta será a mesma para todo o alumnado do grupo.

Décimo terceiro. *Módulo profesional de Proxecto*

1. O módulo profesional de Proxecto incluído nos currículos dos ciclos formativos de grao superior que se impartan na Comunidade Autónoma de Galicia ao abeiro da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, terá por finalidade, consonte o establecido no artigo 14 do Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia, a integración efectiva dos aspectos máis salientables das competencias profesionais, persoais e sociais características do título que se abordasen no resto dos módulos profesionais, xunto con aspectos relativos ao exercicio profesional e á xestión empresarial.

Esta integración concretarase nun proxecto de carácter globalizador que considere as variables tecnolóxicas e organizativas relacionadas co título. Definirase consonte as características da actividade laboral do ámbito do ciclo formativo e con aspectos relativos ao exercicio profesional e á xestión empresarial.

2. Desenvolverase logo da avaliación positiva de todos os módulos profesionais de formación no centro educativo, coincidindo coa realización do módulo profesional de Formación en centros de traballo, e avaliarase logo de cursado este, co obxecto de posibilitar a incorporación das competencias adquiridas nel.

A renuncia ao módulo de FCT, segundo o artigo 10 da Orde do 28 de febreiro de 2007 pola que se regula o módulo profesional de Formación en centros de traballo da formación profesional inicial para o alumnado matriculado en centros educativos da Comunidade Autónoma de Galicia, implica a renuncia, de ser o caso, ao módulo de Proxecto. De igual modo, a renuncia ao módulo de Proxecto implica a renuncia, de ser o caso, ao módulo de FCT.

3. O desenvolvemento deste módulo organizarase sobre a base da titoría individual e colectiva:

a) A titoría colectiva implicará a participación da totalidade do equipo docente do ciclo formativo nas actividades de programación, seguimento e avaliación previstas para este módulo.

b) A titoría individual correrá a cargo dun/dunha único/a profesor ou profesora, integrante do equipo docente do ciclo, con carácter xeral o titor ou a titora do ciclo formativo, que actuará como titor ou titora para todo o alumnado que estea en disposición de cursar este módulo, así como de coordinador ou coordinadora das funcións do equipo docente en relación a el.

4. A programación para o módulo profesional de Proxecto consistirá nun documento de especificacións sobre as características e o alcance do traballo que se vaia realizar, que, en todo caso, deberá tomar como referencia un proceso produtivo real ou simulado específico do campo profesional de que se trate.

5. Os traballos que vaian desenvolver os alumnos e as alumnas serán coordinados polo profesorado con atribución docente no módulo de Proxecto, preferentemente o que estea a impartir docencia no segundo curso do ciclo formativo. Para tal efecto, realizará as propostas de traballo ao principio do primeiro trimestre de cada curso académico tomando como referencia as orientacións pedagóxicas establecidas no currículo correspondente para o módulo, e deberán incluír o seguinte:

a) Especificación detallada do conxunto do traballo para realizar, con indicación expresa das actividades que se deban traballar de xeito individual ou en grupo, así como de forma presencial ou a distancia.

b) Datat e horarios previstos para as actividades de titoría e seguimento, para o que se establecerán canles de comunicación presencial, telefónica ou telemática.

c) Prazos de entrega do traballo para a súa supervisión.

d) Criterios de avaliación, con especial atención ao formato de presentación da documentación e á exposición do informe final de traballo.

6. Logo de realizada a sesión de avaliación parcial ou final de proposta de acceso á realización do módulo de Formación en centros de traballo, e antes da incorporación a el, o profesor ou a profesora responsable do módulo de Proxecto asignará os traballos propostos ao alumnado que estea en disposición de cursar o devandito módulo.

7. Para o seguimento presencial do módulo profesional de Proxecto, logo de iniciada a realización do módulo de Formación en centros de traballo, aproveitarase a xornada quincenal de recepción do alumnado no centro educativo para o seguimento deste.

8. A avaliación realizarase de xeito individual para cada alumno ou alumna tomando como referencia os resultados de aprendizaxe e os criterios de avaliación que se indican no currículo correspondente do módulo.

9. O alumnado será convocado polo profesor ou a profesora responsable do módulo de Proxecto para a presentación e a exposición ante o equipo docente dos proxectos realizados.

10. O profesor ou a profesora responsable do módulo encargarse de asinar as actas de avaliación finais coas cualificacións obtidas por cada alumno ou alumna, de acordo coa valoración efectuada polo equipo docente.

11. O alumnado que, logo da avaliación final de módulos do segundo curso, teña pendente exclusivamente o módulo de Proxecto, poderá realizalo en calquera dos períodos establecidos no artigo 6.4 da Orde do 28 de febreiro de 2007 para o módulo de Formación en centros de traballo.

Décimo cuarto. *Módulo profesional de Proxecto integrado*

1. O módulo profesional de Proxecto integrado é propio da Comunidade Autónoma de Galicia e forma parte do currículo de determinados ciclos formativos de grao superior establecidos ao abeiro da Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, de ordenación xeral do sistema educativo.

Será impartido con carácter globalizador tendo en conta o resto dos módulos profesionais que constitúen o ciclo formativo.

2. O módulo de Proxecto integrado será impartido preferentemente por profesorado que imparta docencia nos módulos do ciclo formativo correspondente.

3. A programación deste módulo será elaborada polo profesor ou a profesora que se encargue del e deberá ser aprobada polo equipo docente do ciclo, que supervisará a súa impartición.

4. O módulo de Proxecto integrado debe contribuír de xeito específico ao logro das seguintes finalidades:

a) Comprender globalmente aspectos salientables da competencia profesional característica do título que se abordasen noutros módulos profesionais do ciclo formativo.

b) Integrar ordenadamente coñecementos sobre organización, características, condicións, tipoloxías, técnicas e procesos que se desenvolvan nas actividades produtivas do sector a que corresponda o título.

c) Adquirir, de ser o caso, coñecementos, habilidades, destrezas e actitudes que favorezan o desenvolvemento das capacidades relacionadas coa profesión para a que se forma que, malia seren demandadas polo ámbito produtivo en que radica o centro, non se poidan recoller no resto de módulos profesionais.

5. O proxecto integrado desenvolverase tomando como referencia un proceso produtivo, real ou simulado, e deberá cumprir o seguinte:

a) Analizar a relación e a contribución das etapas da organización, a programación e o control dun proceso.

b) Determinar as especificacións do proceso produtivo dun artigo (materia prima, medio produtivo, método operativo, etc.) e os métodos que aseguren a calidade, a partir das especificacións dun deseño, dun pedido, de obxectivos de calidade, dos recursos dispoñibles e de catálogos comerciais de materiais.

c) Determinar a viabilidade das especificacións do proceso de produción e, de cumpriren, as medidas correctoras a partir da elaboración e a avaliación do prototipo.

d) Determinar a cantidade de recursos, o nivel óptimo de existencias, os sistemas de traballo e de control da produción máis adecuados, e a organización das liñas de produción, aprovisionamento e mantemento preventivo dos recursos, así como as fases produtivas necesarias para a produción, en función dos recursos dispoñibles, do volume do pedido, da súa variedade e dos prazos establecidos.

e) Determinar as medidas correctoras que se deban tomar e a súa viabilidade no hipotético proceso de produción, para garantir as condicións de produción establecidas, considerando as posibles anomalías, incidencias ou desviacións simuladas.

6. A avaliación realizarase de xeito individual por cada alumno ou alumna tomando como referencia as capacidades terminais elementais que se indican no módulo.

7. O módulo profesional de Proxecto integrado é específico do ciclo formativo correspondente, polo que non será validable en ningún caso.

Décimo quinto. Módulo de Formación en centros de traballo nos ciclos formativos de grao básico

1. Segundo o establecido no artigo 9.1 do Decreto 107/2014, do 4 de setembro, polo que se regulan aspectos específicos da formación profesional básica das ensinanzas de formación profesional do sistema educativo en Galicia, o módulo profesional de Formación en centros de traballo responderá ao establecido con carácter xeral para o conxunto das ensinanzas de formación profesional do sistema educativo en Galicia. No artigo 23.6 indícase que este módulo, con independencia do momento en que se realice, se avaliará logo de alcanzada a avaliación positiva nos módulos profesionais asociados ás unidades de competencia do Catálogo nacional de cualificacións profesionais incluídas no período de formación en centros de traballo correspondente.

2. Logo da avaliación final de módulos de segundo curso, o equipo docente poderá propor a realización da FCT ao alumnado con ámbitos non superados: Comunicación e ciencias sociais I ou II, ou Ciencias aplicadas I ou II. Neste caso, o equipo docente asignaralle actividades de recuperación e seguimento para os ámbitos non superados, con indicación expresa da data en que serán avaliados, previa á avaliación final de ciclo.

3. O alumnado que non supere o módulo de Formación en centros de traballo no período indicado anteriormente poderá realizar este módulo en calquera dos períodos extraordinarios establecidos no artigo 6.4 da Orde do 28 de febreiro de 2007.

4. Logo da avaliación final de ciclo, o alumnado que teña pendente exclusivamente algún dos ámbitos Comunicación e ciencias sociais I ou II, ou Ciencias aplicadas I ou II, sen prexuízo do recollido no artigo 20 da Orde do 13 de xullo de 2015, tamén poderá realizar o

módulo de Formación en centros de traballo en calquera dos períodos extraordinarios establecidos no artigo 6.4 da Orde do 28 de febreiro de 2007.

Décimo sexto. Alumnado repetidor dun ciclo formativo de grao básico

1. Alumnado repetidor do primeiro curso do ciclo.

a) O artigo 22.3 da Orde do 13 de xullo de 2015 pola que se regulan as ensinanzas de formación profesional básica na Comunidade Autónoma de Galicia, así como o acceso e a admisión a estas ensinanzas, establece que o alumnado que non cumpra os requisitos de promoción ao segundo curso deberá repetir o primeiro curso na súa totalidade.

b) Co fin de favorecer a inserción laboral do alumnado, mellorar a súa competencia profesional e certificar en calquera momento as unidades de competencia acreditadas mediante a superación dos módulos profesionais, tal como se recolle no artigo 58.1 do Decreto 114/2011, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia, nos módulos asociados a unidades de competencia que fosen previamente superados manterase a cualificación obtida con anterioridade, e o alumnado cursará estes módulos coa finalidade de subir a cualificación.

c) Segundo o artigo 3.2 do Real decreto 1085/2020, do 9 de decembro, polo que se establecen validacións de módulos profesionais dos títulos de formación profesional do sistema educativo español e as medidas para a súa aplicación, e se modifica o Real decreto 1147/2011, do 29 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo, os módulos profesionais que teñan os mesmos códigos, as mesmas denominacións, capacidades terminais ou resultados de aprendizaxe serán considerados módulos idénticos, con independencia do ciclo a que pertencan, e trasladaranse as cualificacións obtidas nos módulos profesionais superados previamente a calquera dos ciclos en que os devanditos módulos estean incluídos.

d) Xa que logo, no caso de alumnado que teña algún módulo ou ámbito avaliado positivamente por telo cursado previamente noutro ciclo de formación profesional básica, de ter idéntico código, cursarase este módulo coa finalidade de subir a cualificación.

e) Non é posible subir a cualificación no módulo que teña aplicada unha validación.

2. O alumnado repetidor do segundo curso do ciclo matricularase dos módulos ou ámbitos pendentes de segundo curso e, de ser o caso, dos módulos ou ámbitos pendentes de primeiro curso.

Décimo sétimo. Validacións dos ámbitos dos ciclos de grao básico cos ámbitos da educación secundaria obrigatoria para persoas adultas

1. As persoas que teñan superado o ámbito de Comunicación e o ámbito Social ou o ámbito Científico-tecnolóxico dos módulos 3 ou 4 da educación secundaria obrigatoria para persoas adultas poderán solicitar as seguintes validacións:

a) Se se teñen superados o ámbito de Comunicación e o ámbito Social do módulo 3 de educación secundaria obrigatoria para persoas adultas, poderase validar o ámbito de Comunicación e ciencias sociais I dos ciclos de grao básico.

b) Se se ten superado o ámbito Científico-tecnolóxico do módulo 3 de educación secundaria obrigatoria para persoas adultas, poderase validar o ámbito de Ciencias

aplicadas I dos ciclos de grao básico.

c) Se se teñen superados o ámbito de Comunicación e o ámbito Social do módulo 4 de educación secundaria obrigatoria para persoas adultas, poderase validar o ámbito de Comunicación e ciencias sociais II dos ciclos de grao básico.

d) Se se ten superado o ámbito Científico-tecnolóxico do módulo 4 de educación secundaria obrigatoria para persoas adultas poderase validar o ámbito de Ciencias aplicadas II dos ciclos de grao básico.

2. As solicitudes de validación serán resoltas pola persoa titular da Dirección Xeral de Formación Profesional.

Décimo oitavo. *Programas formativos de formación profesional básica*

1. No desenvolvemento dos programas formativos durante o curso 2024-2025 o seu currículo será o constituído por:

a) Os ámbitos de Comunicación e ciencias sociais I, e de Ciencias aplicadas I dos ciclos de grao básico, coa duración establecida na Resolución do 10 de xullo de 2024 da Dirección Xeral de Formación Profesional, pola que se ditan instrucións sobre a ordenación e a organización dos graos D e E de formación profesional para o curso 2024-2025.

b) Os módulos profesionais recollidos para cada programa formativo no anexo V da Orde do 13 de xullo de 2015; no anexo III da Orde do 10 de xuño de 2016 pola que se actualiza a oferta de formación profesional do sistema educativo, polo réxime ordinario, en centros públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso académico 2016-2017; e no anexo III da Orde do 22 de xuño de 2023 pola que se actualiza a oferta de formación profesional do sistema educativo en centros públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso académico 2023-2024, cuxo anuncio foi publicado no Diario Oficial de Galicia mediante a Resolución do 14 de xuño de 2023.

c) Un período de formación na empresa cunha duración de 160 horas.

2. Adicionalmente, os centros educativos poderán ofrecer outros módulos de formación adaptados ás necesidades do alumnado, coas seguintes características:

a) Terán a estrutura dos módulos profesionais: obxectivos expresados en termos de resultados de aprendizaxe; criterios de avaliación; contidos, descritos de modo integrado, en termos de procedementos, conceptos e actitudes; orientacións pedagóxicas para o seu desenvolvemento, e duración en horas.

b) Centraranse no traballo nas competencias necesarias para o desenvolvemento integral do alumnado e a súa inclusión profesional e social, tales como a autonomía persoal e a xestión de proxectos vitais inclusivos. Poderán incluír o desenvolvemento de habilidades psicomotrices, perceptivo-espaciais, de razoamento, creatividade, intelixencia emocional e calquera outra que se considere oportuna en atención ás circunstancias individuais do alumnado.

3. Previamente ao inicio do curso, os centros docentes que inclúan módulos de formación adaptados ás necesidades do alumnado nos programas formativos remitirán ao Servizo de Inspección Educativa a programación destes módulos, a duración anual de cada un deles, expresada en horas, e os períodos lectivos semanais de cada un, tendo en conta

que a duración total dos períodos lectivos semanais non poderá ser superior ao establecido con carácter xeral para os ciclos formativos básicos. O Servizo de Inspección Educativa supervisará a proposta dos centros educativos.

4. Nos ámbitos de Comunicación e ciencias sociais I, e de Ciencias aplicadas I poderanse establecer as adaptacións curriculares necesarias para atender as necesidades educativas dun alumno ou dunha alumna.

5. O programa formativo do período de formación na empresa establecerase a partir dos resultados de aprendizaxe dos módulos profesionais, seleccionando os máis adecuados ao perfil do alumnado e que permitan completar a competencia profesional do alumnado.

6. Os resultados de aprendizaxe e os contidos relativos aos riscos laborais e ás medidas de prevención nas actividades profesionais correspondentes ao perfil profesional de cada programa formativo, que os alumnos e as alumnas deberán adquirir con anterioridade ao comezo da actividade no centro de traballo, serán os da unidade formativa de Prevención de riscos laborais do anexo A) da Resolución do 10 de xullo de 2024, da Dirección Xeral de Formación Profesional, pola que se ditan instrucións sobre a ordenación e a organización dos graos D e E de formación profesional para o curso 2024-2025. Para estes efectos, a dirección do centro educativo, en función da dispoñibilidade de recursos, determinará en que módulo profesional se imparte esta unidade formativa, que será certificable pero non avaliable.

7. Na avaliación nos programas formativos de formación profesional básica estarase ao establecido no artigo 20, puntos 1 a 6, da Orde do 13 de xullo de 2015 que regula as ensinanzas de formación profesional básica na Comunidade Autónoma de Galicia, así como o acceso e a admisión a estas ensinanzas. Realizaranse tres avaliacións parciais de módulos e unha avaliación final de módulos.

Décimo noveno. *Desenvolvemento da formación na empresa polo réxime xeral e polo réxime intensivo*

1. Segundo o artigo 56 da Lei orgánica 3/2022, do 31 de marzo, de ordenación e integración da formación profesional, a fase de formación na empresa ou no organismo equiparado polo réxime xeral e intensivo terá as seguintes finalidades:

a) Participar na adquisición de competencias profesionais propias de cada oferta formativa.

b) Coñecer a realidade da contorna laboral do sector produtivo ou de servizos de referencia, que permita a adopción de decisións sobre futuros itinerarios formativos e profesionais, prestando especial atención ás oportunidades de emprego e emprendemento existentes ou emerxentes nas contornas rurais e as zonas en declive demográfico.

c) Participar no desenvolvemento dunha identidade profesional emprendedora e motivadora para a aprendizaxe ao longo da vida e a adaptación aos cambios nos sectores produtivos ou de servizos.

d) Adquirir habilidades permanentes vinculadas á profesión que requiren situacións reais de traballo.

e) Facilitar unha experiencia de inserción profesional, a relación cun cadro de persoas traballadoras e o respecto á normativa de prevención de riscos laborais.

2. Os centros educativos que imparten ciclos formativos ou cursos de especialización no réxime xeral ou intensivo subscribirán acordos específicos para o desenvolvemento da formación que se realizará nos centros de traballo.

Os acordos específicos deberanse formalizar por escrito e estarán asinados polo director ou a directora do centro educativo, e pola persoa que teña a representación legal do centro de traballo.

Asinarase un acordo específico por cada curso escolar e por cada grupo de alumnado que realice a súa formación nun mesmo centro de traballo.

A dirección do centro educativo, quince días antes do inicio da actividade formativa no centro de traballo, remitiralles aos servizos de inspección educativa dos respectivos departamentos territoriais da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional unha copia do acordo específico. Os servizos de inspección trasladarán esta información á Inspección de Traballo. As modificacións e as baixas que se produzan nos acordos de colaboración tamén se comunicarán aos servizos de Inspección Educativa para o seu traslado á Inspección de Traballo.

O acordo específico para o desenvolvemento da formación obterase mediante a aplicación www.edu.xunta.gal/fct.

3. O centro educativo e a empresa ou as empresas, con carácter previo á incorporación do alumnado á formación na empresa, establecerán o plan de formación que o alumnado vaia adquirir durante a súa estadía na empresa, con base nos resultados de aprendizaxe dos módulos profesionais. O plan de formación será o instrumento que permita realizar o seguimento da formación do alumnado e facilitará a súa avaliación.

O plan de formación incluirá:

- a) A ensinanza en que estea matriculado o alumnado.
- b) A identificación do alumno ou da alumna, do titor ou da titora do centro de traballo, e do profesor ou da profesora que exerza a tutoría.
- c) O réxime, xeral ou intensivo, en que se realice a formación.
- d) As secuencias e a duración dos períodos de formación na empresa.
- e) Para cada un dos módulos en que estea matriculado/a o alumno ou a alumna, os resultados de aprendizaxe que serán obxecto da actividade formativa na empresa ou no organismo equiparado, e que foron seleccionados entre os que figuran no currículo do ciclo. Os resultados de aprendizaxe seleccionados poderán ser abordados de forma completa coa formación na empresa ou de forma compartida, entre o centro educativo e a empresa.
- f) De ser o caso, a participación da persoa en complementos formativos específicos e non obrigatorios fóra do horario xeral da oferta formativa e independentes da titulación.

O plan de formación deberá estar asinado polo titor ou a titora do centro de formación, polo titor ou a titora da empresa ou organismo equiparado e polo alumnado, como mostra de acordo e compromiso co desenvolvemento das actividades formativas. Estará sometido ás modificacións necesarias ao longo do desenvolvemento do período de formación en empresa.

O plan de formación será obtido mediante a aplicación www.edu.xunta.gal/fct.

Logo de finalizada a actividade formativa, o plan de formación débelle ser entregado ao alumnado.

4. A formación impartirase de forma compartida entre o centro educativo e a empresa ou o organismo equiparado, de xeito que se garanta a adquisición dos resultados de aprendizaxe establecidos no currículo do ciclo formativo que se estea a cursar. A empresa ou entidade colaboradora designará unha persoa como titor ou titora, que, entre outras cousas, será responsable do seguimento da actividade formativa e da comunicación co centro educativo. O centro educativo designará unha persoa como titor ou titora do grupo de alumnado, que será responsable da coordinación do equipo docente e será a interlocutora coa empresa para o desenvolvemento da actividade formativa. A actividade formativa na empresa e no centro educativo será coordinada polos titores e as titoras mediante reunións, nas que se realizará o seguimento de cada alumno ou alumna.

5. O titor ou a titora da empresa, ao finalizar a actividade formativa, valorará en termos de «superado» ou «non superado» cada resultado de aprendizaxe e realizará unha valoración cualitativa da estadía formativa da persoa e as súas competencias profesionais e para a empregabilidade. Cando a valoración sexa «non superado» incluírase a motivación desta.

6. A avaliación do alumnado será responsabilidade do profesorado dos módulos profesionais do centro educativo, tendo en conta as achegas das persoas expertas da empresa e o resultado das actividades desenvolvidas nesta. A valoración do grao de consecución dos resultados de aprendizaxe establecidos no currículo do ciclo formativo farase tomando como referencia inmediata os criterios de avaliación establecidos para cada módulo profesional.

7. O desenvolvemento da formación na empresa ou organismo equiparado poderase desenvolver polo réxime intensivo nos proxectos específicos de formación profesional dual da oferta modular e no segundo curso da oferta ordinaria, e polo réxime xeral no primeiro curso dos ciclos formativos e nos cursos de especialización da oferta ordinaria.

a) Formación profesional dual polo réxime intensivo nos proxectos específicos de formación profesional dual da oferta modular.

As características, a organización, a selección do alumnado e a ordenación académica desta modalidade son as establecidas na Orde do 14 de xuño de 2018 pola que se autorizan proxectos experimentais de formación profesional dual de ciclos formativos de formación profesional en centros educativos, en colaboración con diversas entidades.

Para esta organización de formación profesional, a duración do acordo coincidirá coa duración do período de formación establecido para cada curso escolar no convenio suscrito entre a Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional e a entidade colaboradora correspondente. Os convenios poderán ser consultados no enderezo <http://www.edu.xunta.gal/fp/convenios-dual>.

Segundo o artigo 14 da Orde do 14 de xuño de 2018, para poder continuar no proxecto de formación profesional dual, o alumnado seleccionado deberá superar a totalidade dos módulos profesionais do ciclo formativo correspondente previstos para cada curso académico segundo o plan de formación que se establece no anexo III desta orde. Non obstante, poderase continuar sen cumprir o anterior requisito por razóns debidamente

motivadas e con autorización da Dirección Xeral de Formación Profesional.

Así mesmo, o alumnado será excluído do proxecto de formación dual nos seguintes casos:

i) Durante o período de formación no centro educativo, de acordo coas normas de organización, funcionamento e convivencia aprobadas polo centro docente, por faltas repetidas de asistencia e/ou puntualidade non xustificadas que poidan derivar nunha falta de aproveitamento das ensinanzas tanto no centro educativo como posteriormente na empresa.

ii) Durante o período de formación na empresa:

- Por faltas repetidas de asistencia e/ou puntualidade non xustificadas.

- Por actitude incorrecta, atendendo ao código disciplinario da empresa, ou por falta de aproveitamento.

- Para o alumnado con contrato para a formación en alternancia, pola extinción do contrato por calquera das causas que se establecen no artigo 49 do Estatuto dos Traballadores aprobado polo Real decreto 2/2015, do 23 de outubro.

- Outras circunstancias que figuren no convenio suscrito entre a Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, e a entidade colaboradora correspondente.

O alumnado que participe en proxectos de formación profesional dual que impliquen a matrícula en máis dunha ensinanza non precisará contar coa autorización de matrícula simultánea en dous ciclos formativos a que se fai referencia no artigo 6 da Orde do 12 de xullo de 2011.

b) Formación profesional dual polo réxime intensivo de segundo curso da oferta ordinaria.

No primeiro trimestre do curso, o centro educativo informará o alumnado acerca das empresas ou entidades colaboradoras que estean dispostas a participar nesta modalidade de formación, e neste mesmo período o alumnado presentará a solicitude de participación, que irá dirixida á dirección do centro educativo. Coa solicitude, o alumnado achegará o currículo co formato Europass, que se poderá elaborar no enderezo:

<https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae>

A empresa ou entidade colaboradora, xunto cunha persoa representante do centro educativo, seleccionarán as persoas que teñan o perfil que mellor se adapte ás características da actividade propia da empresa, tendo en conta o seu expediente académico.

O alumnado participante poderá realizar actividades de formación na empresa ou no organismo equiparado desde o mes de xaneiro ata as datas establecidas na Orde do 12 de abril de 2024 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2024-2025 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia, para a realización das avaliacións finais. De ser necesario, o centro educativo, en consenso coa

empresa, establecerá no período de abril a xuño un calendario de actividades de reforzo e complemento da actividade formativa que o alumnado desenvolvera ou estea a desenvolver nas instalacións da empresa. Estas actividades de reforzo serán realizadas no centro educativo.

A avaliación final de módulos para o alumnado participante na modalidade de formación dual realizarase nas datas establecidas con carácter xeral para o alumnado matriculado na oferta ordinaria.

Os centros educativos establecerán un grupo específico co alumnado que estea a participar na modalidade dual, na aplicación informática Xade, indicando na epígrafe de Asistencia "FP Dual".

Os módulos de Formación en centros de traballo e de Proxecto realizaranse simultaneamente co resto dos módulos no período de formación compartido entre a empresa e o centro educativo. O módulo de Formación en centros de traballo queda integrado no programa formativo para realizar na empresa, e a súa cualificación será en termos de "apto" ou "apta", ou "non apto" ou "non apta".

c) Formación profesional dual polo réxime xeral no primeiro curso de ciclos formativos e nos de cursos de especialización da oferta ordinaria.

Os aspectos xerais do período de formación na empresa ou no organismo equiparado para o alumnado do primeiro curso dos ciclos formativos da oferta ordinaria e para o alumnado dos cursos de especialización son os establecidos nas disposicións décimo segunda e décimo quinta da resolución do 10 de xullo de 2024, da Dirección Xeral de Formación Profesional, pola que se ditan instrucións sobre a ordenación e a organización dos graos D e E de formación profesional para o curso 2024-2025.

Vixésimo. Matrícula de honra en ciclos formativos

Consonte o establecido no artigo 26.4 da Orde do 12 de xullo de 2011, os alumnos e as alumnas que obteñan unha nota final do ciclo formativo igual ou superior a nove puntos poderán recibir a mención de matrícula de honra. A obtención da mención de matrícula de honra será consignada nos documentos de avaliación do alumno ou da alumna.

O número de matrículas de honra que se poderán conceder en cada centro por grupo de alumnos/as matriculados/as con opción a titular nun determinado título profesional de formación profesional no curso académico será como máximo de dúas. Non obstante, no caso de que o número de alumnos e alumnas matriculados/as con opción a titular no grupo sexa inferior a vinte, só se poderá conceder unha matrícula de honra. No caso de que o número de alumnos/as que cumpran o requisito para acceder a matrícula de honra nun título profesional sexa superior ao número máximo de matrículas de honra que se pode conceder segundo o criterio establecido neste parágrafo, a concesión realizarase coa nota media do título, ordenado de maior a menor nota.

Para estes efectos, e dado que o alumnado pode titular en diferentes períodos do curso académico, a mención de matrícula de honra só poderá realizarse no mes de xuño, logo de realizada a avaliación final de módulos correspondente. No caso de que o alumnado beneficiario rematase o ciclo formativo noutro mes do curso, a mención de matrícula de honra será consignada cunha dilixencia nos documentos de avaliación do alumno ou da alumna.

Vixésimo primeiro. *Probas libres de títulos de formación profesional*

1. Segundo o establecido no artigo 6 da Orde do 5 de abril de 2013 pola que se regulan as probas para a obtención dos títulos de técnico e de técnico superior de ciclos formativos de formación profesional dos establecidos ao abeiro da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, para poderen acceder á realización destas probas, as persoas solicitantes deberán, con carácter xeral, non estar matriculadas en ciclos formativos de formación profesional nin ter causado baixa no correspondente curso académico. Excepcionalmente, no caso de que haxa vacantes logo de resolto o proceso de admisión, poderán acceder á realización das probas as persoas matriculadas en oferta modular para a superación dos módulos profesionais do mesmo ciclo formativo, sempre que os teñan suspensos de cursos académicos anteriores e non estean matriculadas neles no curso académico de realización da proba.

2. Adicionalmente, e tamén de xeito excepcional, no caso de quedaren aínda vacantes, poderán acceder á realización das probas:

a) As persoas matriculadas na oferta modular para a superación módulos de profesionais de ciclos que se estean a cursar pola devandita oferta, sempre que sexan módulos nos que non estean matriculadas no curso académico de realización da proba, e que non sexan os módulos profesionais de Formación en centros de traballo nin de Proxecto.

b) As persoas que teñan superado o módulo de Formación en centros de traballo e, no caso dos ciclos de grao superior, tamén o módulo de Proxecto, nos períodos extraordinarios establecidos no artigo 6.4 da Orde do 28 de febreiro de 2007, de setembro-décembro e de xaneiro-marzo do mesmo curso escolar no que teña lugar a convocatoria de probas libres.

3. Ademais das probas libres para a obtención dos títulos de técnico e de técnico superior de ciclos formativos de formación profesional establecidos ao abeiro da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, no curso 2024-2025 convocaranse probas libres para os títulos establecidos ao abeiro da Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, de ordenación xeral do sistema educativo (LOXSE) de Coidados Auxiliares de Enfermaría, Dietética, e Prevención de Riscos Profesionais.

4. As persoas que posúan un título obtido no estranxeiro deberán presentar a resolución de homologación por un título do sistema educativo español no momento de procederen á súa matrícula.

Vixésimo segundo. *Docencia e materiais didácticos utilizados na modalidade de formación profesional a distancia e semipresencial*

Tal como se recolle no artigo 12 da Orde do 5 de novembro de 2010 pola que se establece, con carácter experimental, a ordenación da formación profesional inicial polo réxime para as persoas adultas na modalidade a distancia e semipresencial, a docencia inclúe unha parte presencial no centro educativo cunha duración de entre o 25 % e o 100 % das horas semanais establecidas para cada módulo profesional. Os centros educativos adecuarán a duración desta formación para atender as necesidades do alumnado matriculado.

O profesorado encargado da docencia dos módulos profesionais na modalidade de formación profesional a distancia e semipresencial deberá empregar o material didáctico que garanta a adquisición das competencias, os resultados de aprendizaxe e os contidos establecidos no currículo de cada título. Nese material deben estar recollidos os cambios

normativos ou tecnolóxicos que se produzan.

Por tanto, o profesorado dos centros públicos poderá empregar os materiais que estean dispoñibles na plataforma de formación profesional a distancia da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, xunto con outros de apoio ou complementarios.

Vixésimo terceiro. Actas de avaliación en centros privados e públicos non dependentes da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional

Os centros privados e públicos non dependentes da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional remitirán un exemplar das actas de avaliación ao centro público ao que estean adscritos. Enviarase copia validada das actas de avaliación final ao servizo territorial de Inspección Educativa no prazo de 15 días a partir da data de realización da correspondente sesión.

Vixésimo cuarto. Módulos profesionais de Lingua estranxeira profesional

Nos ciclos formativos recollidos no anexo I da presente resolución incorpóranse o módulo Lingua estranxeira profesional II e, exclusivamente na oferta modular e na formación profesional dual polo réxime intensivo (proxectos específicos de formación profesional dual), o módulo de Lingua estranxeira profesional I.

O deseño curricular para os módulos de lingua estranxeira, que se recolle no anexo II desta resolución, desenvólvese tendo en conta o perfil profesional de cada un dos títulos en cuxas ensinanzas se insiren, a través dos obxectivos xerais que o alumnado debe alcanzar ao finalizar o ciclo formativo e os obxectivos propios dos devanditos módulos profesionais, expresados a través dunha serie de resultados de aprendizaxe, entendidos como as competencias que deben adquirir os alumnos e as alumnas nun contexto de aprendizaxe que lles permitirán conseguir os logros profesionais necesarios para desenvolveren as súas funcións con éxito no mundo laboral. Asociada a cada resultado de aprendizaxe establécese unha serie de contidos redactados de xeito integrado que proporcionarán o soporte de información e destreza preciso para lograr as competencias profesionais, persoais e sociais propias do perfil do título.

O profesorado que imparta os módulos de Lingua estranxeira profesional en centros públicos deberá cumprir calquera dos seguintes requisitos:

a) Posuír a especialidade do profesorado da lingua estranxeira en que se imparta o módulo de Lingua estranxeira profesional.

b) Ser profesorado con atribución docente no ciclo formativo que posúa a habilitación lingüística que corresponda ao nivel C1 do Marco común europeo de referencia para as linguas, de acordo coa normativa aplicable en Galicia.

No caso de que o profesorado encargado de impartir os módulos de Lingua estranxeira profesional non estea integrado nun departamento de linguas, será obrigatoria a súa adscrición ao departamento didáctico da familia profesional á que pertenza o ciclo formativo en que imparta o maior número de horas.

O profesorado que imparta os módulos de Lingua estranxeira profesional en centros de titularidade privada ou doutras administracións distintas da educativa deberá cumprir os mesmos criterios que os fixados para a habilitación do profesorado que imparte no ensino

secundario a lingua estranxeira correspondente, ou cumprir os requisitos para ser habilitado en calquera outro módulo profesional do ciclo formativo asociado, de ser o caso, a algunha unidade de competencia do Catálogo nacional de cualificacións profesionais, e ademais posuír, para a lingua estranxeira que cumpra impartir, unha titulación ou certificación correspondente ao nivel C1 do Marco común europeo de referencia para as linguas.

En virtude do disposto no artigo 53.1 do Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia, os módulos profesionais de Lingua estranxeira profesional I e de Lingua estranxeira profesional II poderanse validar con calquera outro módulo profesional dos ciclos formativos de grao medio ou superior que teña a mesma denominación.

Os módulos profesionais de Lingua estranxeira profesional I e II, sempre que se trate da mesma lingua, poderán ser obxecto de validación con módulos profesionais, e con certificacións oficiais do marco común europeo e titulacións universitarias, de nivel avanzado B2 ou superior, no caso de ciclos de grao superior, e de nivel intermedio B1 ou superior, no caso de ciclos de grao medio. En particular, terase en conta que será validada a formación correspondente aos módulos profesionais Lingua estranxeira profesional I e Lingua estranxeira profesional II incluídos nos ciclos formativos de grao medio e de grao superior recollidos no anexo I desta resolución, tendo en conta que:

a) Os módulos incluídos nos ciclos formativos de grao medio serán validados no caso de achegar formación correspondente a módulos profesionais de Lingua estranxeira de ciclos formativos de grao medio ou de grao superior, establecidos tanto ao abeiro da Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, de ordenación xeral do sistema educativo, como ao abeiro da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, en calquera das súas denominacións, e sempre que sexa a mesma lingua que se desexe validar.

b) Os módulos incluídos nos ciclos formativos de grao superior serán validados no caso de achegar formación correspondente a módulos profesionais de Lingua estranxeira de ciclos formativos de grao superior establecidos tanto ao abeiro da Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, de ordenación xeral do sistema educativo, como ao abeiro da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, en calquera das súas denominacións, e sempre que sexa a mesma lingua que se desexe validar.

c) No caso de achegar un título de licenciatura ou de grao, ou equivalentes, en Filoloxía ou en Tradución e Interpretación, sempre que estean referidos á mesma lingua que se desexe validar.

Aos módulos de Lingua estranxeira profesional I e II resultarlles de aplicación o disposto na Orde do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial, para os módulos profesionais distintos dos de Formación en centros de traballo e Proxecto.

Vixésimo quinto. *Desenvolvemento dos cursos de especialización*

1. Con carácter xeral, aos cursos de especialización seralles de aplicación a normativa que regula os ciclos formativos de grao medio e de grao superior na Comunidade Autónoma de Galicia, salvo nos aspectos que se recollen nesta resolución.

2. O currículo de cada un dos cursos de especialización con oferta no curso 2024-2025 na Comunidade Autónoma de Galicia será o recollido no real decreto no que se establece cada curso de especialización e se fixan os aspectos básicos do seu currículo.

3. Coa finalidade de facilitar a formación de persoas traballadoras ou con necesidades de conciliación da vida familiar, con carácter xeral, os cursos de especialización impartiranse en horario de tarde e de noite.

4. A distribución dos módulos profesionais dos cursos de especialización con oferta na Comunidade Autónoma de Galicia estarán dispoñibles no portal www.edu.xunta.gal/fp, na epígrafe “Currículos”, “Cursos de especialización”.

5. O alumnado formalizará a matrícula do curso de especialización, o que lle dá dereito a unha única convocatoria por curso académico, para cada un dos módulos profesionais dos cales se matricule, que se esgota cando se realice a avaliación final de módulos do curso.

6. Cando un alumno ou unha alumna non logren a superación de todos os módulos profesionais do curso de especialización, terá dereito a repetir con praza reservada por unha vez no mesmo centro no ano seguinte. Para tal fin, cumprirá presentar unha solicitude no proceso de admisión na que conste a condición de repetición. Con carácter xeral, o número de prazas dispoñibles non se verá alterado pola existencia de alumnado repetidor. No entanto, a Dirección Xeral de Formación Profesional, por solicitude do centro e con informe da Inspección Educativa, poderá determinar que as prazas ocupadas polo alumnado repetidor diminúan as prazas dispoñibles cando estea xustificado por razóns de espazo, de equipamento ou de seguridade. En todo caso, a resolución desta solicitude será anterior á publicación da listaxe da primeira adxudicación do período ordinario.

7. Na elaboración de programacións estarase ao disposto para os ciclos de formación profesional, incluíndo a disposición transitoria cuarta da Orde do 12 de xullo de 2011, que establece que durante o primeiro curso académico en que se imparta un módulo profesional se substituirá a epígrafe de elaboración das actividades de ensino e aprendizaxe por unha de recursos e método.

8. Atendendo ás posibilidades dos centros educativos, poderanse utilizar metodoloxías activas de aprendizaxe nos diferentes módulos profesionais, organizando o curso de especialización por competencias profesionais que dean resposta aos resultados de aprendizaxe e aos seus criterios de avaliación.

9. A docencia dos módulos dos cursos de especialización na modalidade presencial poderase alternar con sesións realizadas por medios telemáticos.

10. Tendo en conta a alta especialización destas ensinanzas e que a formación recibida e as competencias adquiridas polo alumnado deberán estar intimamente ligadas aos sectores produtivos de Galicia, na docencia presencial ou telemática poderase contar coa participación puntual, activa e directa, de persoas expertas de empresas, institucións, institutos de investigación, etc., sinaladamente da contorna galega.

11. Os centros poderán organizar a docencia de cada un dos módulos profesionais condensada nunha parte do curso académico ou ao longo do todo o curso.

12. Cada grupo de alumnos e alumnas dun curso de especialización terá un profesor ou unha profesora que desempeñe a titoría, que pertencerá ao equipo que imparta docencia.

13. Ademais das funcións que establezan os regulamentos orgánicos dos centros en que se impartan estas ensinanzas e as recollidas no artigo 21 da Orde do 12 de xullo de 2011, no caso de optar por metodoloxías activas de aprendizaxe, organizando o curso de

especialización por competencias profesionais, a persoa encargada da titoría coordinará a docencia das competencias profesionais e o seu seguimento.

14. Coa finalidade de axustar os procedementos e os tempos de avaliación á duración variable dos cursos de especialización (con carácter xeral de 300 a 900 horas), o equipo docente poderá optar pola realización de dúas ou tres sesións de avaliacións parciais de módulos, e unha sesión de avaliación final. En calquera caso, a derradeira sesión de avaliación parcial de módulos coincidirá coa sesión de avaliación final do curso de especialización.

15. No caso de organizar o curso de especialización utilizando metodoloxías activas de aprendizaxe, organizando o curso de especialización por competencias profesionais, a avaliación deseñarase de forma conxunta por todo o profesorado tendo en conta as competencias adquiridas e os indicadores ou criterios concretados na programación.

16. Na oferta a distancia e semipresencial, a avaliación final en cada un dos módulos profesionais esixirá a superación de probas presenciais que aseguren o logro dos resultados de aprendizaxe.

17. O alumnado que non superase na súa totalidade os módulos profesionais do curso de especialización terá dereito a que se lle expida un certificado académico dos módulos superados.

18. Atendendo á alta especialización destas ensinanzas, á incorporación no seu currículo de competencias de sectores produtivos emerxentes e á súa organización específica, o equipo docente dos cursos de especialización contará con:

- a) Un plan de formación continuo e específico, en colaboración con empresas, institucións, institutos de investigación etc., fundamentalmente da contorna galega. De ser preciso, as actividades deste plan de formación poderán desenvolverse en período e en horario lectivos.
- b) Prioridade para o acceso ás actividades de formación relacionadas cos cursos de especialización.
- c) Unha bolsa de horas, entre as que teñen carácter lectivo, suficientemente ampla, que lle permita ao profesorado organizar e desenvolver a formación, co fin de acadar a excelencia na cualificación e na competencia do alumnado.

19. A asignación de profesorado en cada centro a cada un dos módulos do curso de especialización realizarase con carácter prioritario ao profesorado formado especificamente pola Administración educativa para tal fin ou que acredite dispor de titulación, experiencia profesional ou formación adecuadas.

20. Dadas as particularidades e a duración dos cursos de especialización, o seu desenvolvemento terá lugar entre outubro e xuño, aínda que o inicio das actividades lectivas deberá producirse entre outubro e a primeira semana de novembro. Os centros educativos informarán o alumnado desta circunstancia.

Vixésimo secto. Titulación e certificación académica nos cursos de especialización

1. Cursos de especialización de grao medio.

- a) As persoas que accedan ao curso de especialización de formación profesional de grao medio segundo o requirido no artigo 120.1, 120.3.a) e 120.3.b) do Real decreto 659/2023, do 18 de xullo, e que superen a totalidade dos módulos profesionais que o compoñen, obterán o título de especialista de formación profesional.
- b) As persoas que accedan ao curso de especialización de formación profesional de grao medio segundo o requirido no artigo 120.3.c) do Real decreto 659/2023, do 18 de xullo, e que superen a totalidade dos módulos profesionais que o compoñen, obterán unha certificación académica de asistencia con aproveitamento en substitución do título de especialista de formación profesional, que só poderá outorgarse a quen conte cun título de técnico de formación profesional.

2. Cursos de especialización de grao superior.

- a) As persoas que accedan ao curso de especialización de formación profesional de grao superior segundo o requirido no artigo 121.1, 121.2.a) e 121.2.b) do Real decreto 659/2023, do 18 de xullo, e que superen a totalidade dos módulos profesionais que o compoñen, obterán o título de máster de formación profesional.
- b) As persoas que accedan ao curso de especialización de formación profesional de grao superior segundo o requirido no artigo 121.2.c) do Real decreto 659/2023, do 18 de xullo, e que superen a totalidade dos módulos profesionais que o compoñen, obterán unha certificación académica de asistencia con aproveitamento en substitución do título de máster de formación profesional, que só poderá outorgarse a quen conte cun título de técnico superior de formación profesional.

Disposición adicional primeira. Prazas vacantes na oferta ordinaria ocupadas polo alumnado da oferta modular

O alumnado matriculado por módulos nas prazas que resulten vacantes da oferta ordinaria, segundo o establecido na disposición adicional terceira da Orde do 11 de xuño de 2024 pola que se actualiza a oferta de formación profesional do sistema educativo en centros públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso académico 2024-2025, cuxo anuncio foi publicado no Diario Oficial de Galicia mediante a Resolución do 6 de xuño de 2024, asistirá ás actividades lectivas coa organización establecida para a oferta ordinaria. En todo caso, a matrícula parcial de módulos realizarase para o mesmo ciclo formativo e non poderá superar a carga lectiva anual de 1.000 horas. Para a realización da avaliación, o profesorado da oferta ordinaria incorporárase á xunta de avaliación correspondente da oferta modular.

Disposición adicional segunda. Actualización do expediente académico do alumnado

Para os efectos da actualización do expediente académico do alumnado que curse no curso 2024-2025 un ciclo formativo, poderase establecer a correspondencia entre o módulo de Formación e orientación profesional e módulo de Itinerario persoal para a empregabilidade I; o módulo de Lingua estranxeira profesional de grao medio co módulo MP0156 Inglés profesional do ciclo de grao medio; e o módulo de Lingua estranxeira profesional de grao superior co módulo MP0179 Inglés profesional do ciclo de grao superior.

Disposición adicional terceira. *Autorizacións das saídas nas actividades complementarias*

As autorizacións do alumnado menor de idade para as saídas do centro programadas dentro das actividades complementarias á formación realizaranse a través do sistema de información Abalar ou da aplicación AbalarMobil.

Disposición adicional cuarta. *Elección de horarios nos centros públicos con ensinanzas de formación profesional*

1. Coa finalidade de determinar durante o mes de xullo as necesidades de profesorado no centro para o vindeiro curso, así como de que os centros dispoñan de máis tempo para a organización e a planificación do curso, e de que o profesorado coñeza con maior antelación os módulos profesionais ou, no caso dos ciclos de grao básico, os ámbitos que terá que impartir no vindeiro curso, os centros docentes realizarán, antes do día 12 de xullo de 2024, unha distribución provisional de módulos profesionais e/ou ámbitos e, de ser o caso, quendas para o curso 2024-2025, de acordo cos criterios establecidos na lexislación vixente.

2. A dirección do centro enviará antes do día 17 de xullo de 2024 ao Servizo Territorial de Inspección Educativa unha síntese das necesidades de profesorado a partir da distribución provisional realizada. O devandito servizo comprobará a súa adecuación á normativa vixente.

3. A partir do 2 de setembro de 2024 os centros docentes realizarán as actuacións referidas á elección de horarios que se establece na lexislación vixente e, se non houber ningunha xustificación motivada que o impida conforme a normativa de aplicación, confirmarán a distribución provisional de módulos profesionais e/ou ámbitos e, de ser o caso, quendas entre o persoal que forma parte dos departamentos.

Disposición derradeira primeira. *Difusión*

1. A dirección dos centros educativos que impartan estas ensinanzas arbitrará as medidas necesarias para que esta resolución sexa coñecida por todos os membros da comunidade educativa.

2. Os departamentos territoriais, a través dos servizos territoriais de inspección educativa e dos directores e as directoras dos centros educativos, garantirán o cumprimento do disposto na presente resolución e asesorarán sobre o seu contido.

Disposición derradeira segunda. *Entrada en vigor*

Esta resolución entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela,
María Eugenia Pérez Fernández
Directora xeral de Formación Profesional

INSÍRASE NO DOG

Anexo I

Ciclos formativos e módulos profesionais de Lingua estranxeira profesional

Grao	Código do ciclo	Ciclo formativo	Código do módulo	Módulo profesional	
Medio	MAFD02	Guía no Medio Natural e de Tempo Libre	MPI015	Lingua estranxeira profesional I	
			MPI016	Lingua estranxeira profesional II	
	MARG03	Postimpresión e Acabamentos Gráficos	MPI027	Lingua estranxeira profesional I	
			MPI028	Lingua estranxeira profesional II	
	MIEX01	Pedra Natural	MPI017	Lingua estranxeira profesional I	
			MPI018	Lingua estranxeira profesional II	
	MIEX02	Escavacións e Sondaxes	MPI021	Lingua estranxeira profesional I	
			MPI022	Lingua estranxeira profesional II	
	MMAM03	Procesamento e Transformación da Madeira	MPI013	Lingua estranxeira profesional I	
			MPI014	Lingua estranxeira profesional II	
	MTCP02	Calzado e Complementos de Moda	MPI011	Lingua estranxeira profesional I	
			MPI012	Lingua estranxeira profesional II	
	Superior	SAFD02	Acondicionamento Físico	MPI001	Lingua estranxeira profesional I
				MPI002	Lingua estranxeira profesional II
SSEA04		Química e Saúde Ambiental	MPI009	Lingua estranxeira profesional I	
			MPI010	Lingua estranxeira profesional II	
SELE05		Electromedicina Clínica	MPI023	Lingua estranxeira profesional I	
			MPI024	Lingua estranxeira profesional II	
SSSC06		Formación para a Mobilidade Segura e Sustentable	MPI025	Lingua estranxeira profesional I	
			MPI026	Lingua estranxeira profesional II	
STCP03		Vestuario á Medida e de Espectáculos	MPI003	Lingua estranxeira profesional I	
			MPI004	Lingua estranxeira profesional II	
STMV03		Mantemento Aeromecánico de Aviacións con Motor de Pistón	MPI019	Lingua estranxeira profesional I	
			MPI020	Lingua estranxeira profesional II	
STMV04		Mantemento Aeromecánico de Aviacións con Motor de Turbina	MPI005	Lingua estranxeira profesional I	
			MPI006	Lingua estranxeira profesional II	
SENA04	Xestión da Auga	MPI007	Lingua estranxeira profesional I		
		MPI008	Lingua estranxeira profesional II		

Anexo II

1. Deseño curricular nos ciclos formativos de grao medio

Módulo profesional: Lingua estranxeira profesional I

Nivel: primeiro curso dos ciclos de grao medio

Duración: 53 horas.

Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

RA1. Recoñece información cotiá e a máis habitual do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e en lingua estándar, emitidos en lingua estranxeira.

- CA1.1. Identifícase a idea principal de mensaxes e de conversas.
- CA1.2. Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo.
- CA1.3. Extraéronse informacións específicas da mensaxe.
- CA1.4. Comprenderonse as instrucións orais que poidan darse en procesos habituais de comunicación do seu ámbito profesional.
- CA1.5. Identificáronse os puntos de vista e as actitudes de quen fala.
- CA1.6. Identificáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral.

RA2. Interpreta información contida en textos claros e cotiáns escritos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título.

- CA2.1. Comprenderonse textos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante.
- CA2.2. Interpretouse o contido global da mensaxe.
- CA2.3. Interpretouse información específica recibida a través de diferentes soportes.
- CA2.4. Comprenderonse textos de distintos tipos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos.
- CA2.5. Realizáronse traducións directas e inversas de textos sinxelos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos.
- CA2.6. Identificáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita.

RA3. Produce mensaxes orais sinxelas e participa en conversas habituais do ámbito profesional do título, tendo en conta o contido da situación.

- CA3.1. Expresouse con eficacia sobre unha serie de temas profesionais, marcando a relación entre as ideas.
- CA3.2. Realizáronse presentacións breves e preparadas sobre un tema da súa especialidade.

- CA3.3. Preparouse unha presentación persoal.
- CA3.4. Emitíronse mensaxes orais concretas para resolver situacións puntuais.
- CA3.5. Utilizouse correctamente a terminoloxía básica da profesión en producións orais.
- CA3.6. Describiuse o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias.
- CA3.7. Describiuse e secuenciouse de maneira xeral un proceso de traballo da súa competencia.
- CA3.8. Expúxose a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas.
- CA3.9. Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría.
- CA3.10. Expresouse adoptando o nivel de formalidade adecuado.
- CA3.11. Respectáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral.

RA4. Elabora e cobre documentos e informes sinxelos propios da vida cotiá, académica e do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira.

- CA4.1. Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información.
- CA4.2. Cubriuse documentación específica básica do seu campo profesional.
- CA4.3. Identificáronse os datos clave dun documento.
- CA4.4. Realizáronse resumos de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional.
- CA4.5. Utilizáronse a terminoloxía e o vocabulario elementais, específicos da profesión, en textos escritos.
- CA4.6. Utilizáronse as fórmulas de cortesía básicas, propias do documento que se vaia elaborar.
- CA4.7. Describíronse as funcións e as tarefas xerais do contorno laboral.
- CA4.8. Describiuse un proceso de traballo da súa competencia.
- CA4.9. Identificáronse o contido e a finalidade de documentos.
- CA4.10. Respectáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita.

Contidos básicos

BC1. Recoñecemento da información cotiá e da máis habitual do ámbito profesional do título, contida en discursos orais claros e de lingua estándar, emitidos en lingua estranxeira

- Idea principal de mensaxes e de conversas.
- Finalidade de mensaxes directas, telefónicas ou por outro medio auditivo.
- Informacións específicas da mensaxe.
- Instrucións orais en procesos habituais de comunicación do seu ámbito profesional.

- Puntos de vista e actitudes de quen fala.
- Usos culturais e sociolingüísticos na comprensión oral.

BC2. Interpretación da información contida en textos claros e cotiáns escritos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título

- Textos do ámbito profesional. Información máis relevante.
- Vocabulario básico do ámbito profesional.
- Contido global da mensaxe.
- Información específica recibida a través de diferentes soportes.
- Tipos de textos escritos.
- Tradución directa e inversa de textos sinxelos.
- Uso de dicionarios técnicos.
- Usos culturais e sociolingüísticos na comprensión escrita.

BC3. Produción de mensaxes orais sinxelas e participación en conversas habituais do ámbito profesional do título

- Expresión eficaz sobre temas profesionais. Relación entre ideas.
- Presentacións breves e preparadas sobre un tema da súa especialidade.
- Presentación persoal.
- Emisión de mensaxes orais concretas para resolver situacións puntuais.
- Terminoloxía básica da profesión en producións orais.
- Descrición do contorno profesional máis próximo. Estratexias de comunicación.
- Descrición de maneira xeral dun proceso de traballo da súa competencia. Secuenciación.
- Aceptación ou rexeitamento de propostas.
- Solicitude da reformulación do discurso.
- Niveis de formalidade: adecuación.
- Usos culturais e sociolingüísticos na expresión oral.

BC4. Elaboración e formalización de documentos e informes sinxelos propios da vida cotiá, académica e do ámbito profesional do título

- Produción de textos relacionados con aspectos profesionais. Organización da información.
- Formulación da documentación específica básica do campo profesional.
- Identificación dos datos clave dun documento.
- Resumos de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional.
- Vocabulario elemental específico da profesión. Terminoloxía.
- Fórmulas de cortesía básicas.
- Descrición das funcións e das tarefas xerais do contorno laboral.
- Descrición dun proceso de traballo da súa competencia.
- Documentación. Contido e finalidade.

- Usos culturais e sociolingüísticos na expresión escrita.

Orientacións pedagóxicas

Este módulo profesional contén a formación necesaria para alcanzar unha competencia comunicativa básica en lingua estranxeira requirida para o desenvolvemento da actividade formativa do alumnado, para a súa inserción laboral e para o seu futuro exercicio profesional.

Para o desenvolvemento dunha competencia comunicativa básica cómpre introducir o contexto profesional propio do perfil do título nas actividades de ensino e aprendizaxe.

A formación do módulo é de carácter transversal e, xa que logo, contribúe a alcanzar os obxectivos xerais do ciclo formativo e as competencias xerais do título.

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo están relacionadas con:

- Competencia comunicativa do alumnado como persoa usuaria independente da lingua estranxeira.
- Destrezas de comprensión e expresión na lingua estranxeira, tanto oralmente como por escrito, e destreza de interacción oral.
- Estratexias didácticas que incorporen o uso da lingua estranxeira en actividades propias do ámbito profesional do título.
- Vocabulario básico correspondente á terminoloxía do sector profesional.
- Contextos cultural e sociolingüístico da lingua estranxeira.
- Utilización das técnicas de comunicación para potenciar o traballo en equipo.
- Uso das tecnoloxías da información e da comunicación.

Módulo profesional: Lingua estranxeira profesional II

Nivel: segundo curso dos ciclos de grao medio

Duración: 53 horas.

Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

RA1. Interpreta información do ámbito profesional do título en conversas e textos orais claros, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio.

- CA1.1. Identificáronse a idea principal e as secundarias en conversas e textos orais claros.
- CA1.2. Extraéronse informacións específicas de mensaxes.
- CA1.3. Comprenderonse mensaxes de saúdo, presentación e despedida, e identificáronse as pautas de cortesía asociadas.
- CA1.4. Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes.

- CA1.5. Identificáronse e utilizáronse as ferramentas de apoio máis adecuadas para a interpretación e a tradución da lingua estranxeira.
- CA1.6. Interpretouse en textos orais información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional.
- CA1.7. Analizáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral.

RA2. Interpreta información profesional do ámbito do título en textos escritos e documentos claros, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio, e analiza de xeito comprensivo os seus contidos

- CA2.1. Identificáronse e utilizáronse as ferramentas de apoio máis adecuadas para a interpretación e a tradución da lingua estranxeira.
- CA2.2. Interpretouse en textos escritos información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional.
- CA2.3. Léronse e comprendéronse distintos tipos de textos.
- CA2.4. Identificouse o contido xeral de artigos, noticias e informes claros sobre temas profesionais.
- CA2.5. Analizouse información específica en mensaxes recibidas a través de diferentes soportes.
- CA2.6. Analizáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita.

RA3. Produce mensaxes orais claras e mantén conversas sinxelas en lingua estranxeira, en situacións do ámbito profesional do título, analizando o contido de partida e adaptándose ao rexistro lingüístico do/da interlocutor/a.

- CA3.1. Expresouse con fluidez e eficacia sobre temas profesionais, marcando a relación entre as ideas.
- CA3.2. Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe.
- CA3.3. Utilizáronse mensaxes de saúdo, presentación e despedida.
- CA3.4. Aplicáronse fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos orais.
- CA3.5. Utilizouse un vocabulario técnico básico, adecuado ao contexto da situación.
- CA3.6. Comunicouse espontaneamente utilizando correctamente estratexias de interacción e nexos básicos, e adoptando un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.
- CA3.7. Formuláronse preguntas para favorecer e confirmar a percepción xeral da mensaxe.
- CA3.8. Proporcionáronse respostas básicas aos requirimentos e ás instrucións recibidas.
- CA3.9. Transmitíronse mensaxes relativas ás eventualidades máis habituais do ámbito profesional.
- CA3.10. Atendéronse consultas telefónicas propias do ámbito profesional.

- CA3.11. Aplicáronse os usos culturais e sociolingüísticos na expresión oral.

RA4. Cobre documentos e redacta textos ben enlazados no ámbito profesional do título.

- CA4.1. Formalizáronse formularios, informes breves e outro tipo de documentos normalizados ou rutineiros.
- CA4.2. Redactáronse cartas, correos electrónicos, notas e informes sinxelos consonte as convencións apropiadas para estes textos.
- CA4.3. Resumíronse informacións de revistas, folletos e outras fontes, sobre asuntos relacionados co ámbito profesional.
- CA4.4. Aplicáronse fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos escritos.
- CA4.5. Elaboráronse documentos propios da actividade profesional empregando o vocabulario e os signos de puntuación adecuados.
- CA4.6. Elaboráronse documentos das incidencias e reclamacións máis habituais.
- CA4.7. Redactouse a carta de presentación para unha oferta de emprego.
- CA4.8. Elaborouse un currículo no modelo europeo (Europass) ou outros propios dos países da lingua estranxeira.
- CA4.9. Aplicáronse os usos culturais e sociolingüísticos na expresión escrita.

Contidos básicos

BC1. Interpretación de información do ámbito profesional do título en conversas e textos orais claros, en lingua estranxeira

- Idea principal e ideas secundarias en conversas e textos orais claros
- Informacións específicas de mensaxes.
- Mensaxes de saúdo, presentación e despedida. Pautas de cortesía asociadas.
- Conferencias, charlas e informes. Ideas principais.
- Interpretación e tradución da lingua estranxeira. Ferramentas de apoio.
- Información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional en textos orais: interpretación.
- Usos culturais e sociolingüísticos na comprensión oral.

BC2. Interpretación de información profesional do ámbito do título en textos escritos e documentos claros, en lingua estranxeira

- Interpretación e tradución da lingua estranxeira: identificación e utilización das ferramentas de apoio.
- Información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional en textos escritos: interpretación.
- Tipos de textos escritos.
- Terminoloxía básica do ámbito profesional.

- Artigos, noticias e informes claros sobre temas profesionais: identificación de contidos xerais.
- Información específica en mensaxes recibidas a través de diferentes soportes.
- Usos culturais e sociolingüísticos na comprensión escrita.

BC3. Produción de mensaxes orais claras e mantemento de conversas sinxelas en lingua estranxeira, en situacións do ámbito profesional do título

- Expresión fluída e eficaz sobre temas profesionais. Relación entre ideas.
- Rexistros adecuados para a emisión da mensaxe.
- Mensaxes de saúdo, presentación e despedida.
- Fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos orais.
- Vocabulario técnico básico en producións orais.
- Estratexias de interacción e nexos básicos na comunicación espontánea. Niveis de formalidade.
- Preguntas para favorecer e confirmar a percepción xeral dunha mensaxe.
- Requirimentos e instrucións: respostas básicas.
- Mensaxes relativas ás eventualidades máis habituais do ámbito profesional.
- Consultas telefónicas propias do ámbito profesional.
- Usos culturais e sociolingüísticos na expresión oral.

BC4. Formalización de documentos e redacción de textos ben enlazados no ámbito profesional do título, en lingua estranxeira

- Formularios, informes breves e outro tipo de documentos normalizados ou rutineiros. Formalización.
- Cartas, correos electrónicos, notas e informes sinxelos. Redacción. Convencións.
- Revistas, folletos e outras fontes. Resumo da información sobre asuntos do ámbito profesional.
- Fórmulas comunicativas habituais na produción de textos escritos.
- Documentos propios da actividade profesional: elaboración. Signos de puntuación.
- Incidencias e reclamacións máis habituais: elaboración de documentos.
- Carta de presentación para unha oferta de emprego.
- Currículo no modelo europeo (Europass) ou outros propios dos países da lingua estranxeira.
- Usos culturais e sociolingüísticos na expresión escrita.

Orientacións pedagóxicas

Este módulo profesional contén a formación necesaria para alcanzar unha competencia comunicativa básica en lingua estranxeira requirida para o desenvolvemento da actividade formativa do alumnado, para a súa inserción laboral e para o seu futuro exercicio profesional.

Para o desenvolvemento dunha competencia comunicativa básica cómpre introducir o contexto profesional propio do perfil do título nas actividades de ensino e aprendizaxe.

A formación do módulo é de carácter transversal e, xa que logo, contribúe a alcanzar os obxectivos xerais do ciclo formativo e as competencias xerais do título.

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo están relacionadas con:

- Competencia comunicativa do alumnado como persoa usuaria independente da lingua estranxeira.
- Destrezas de comprensión e expresión na lingua estranxeira, tanto oralmente como por escrito, e destreza de interacción oral.
- Estratexias didácticas que incorporen o uso da lingua estranxeira en actividades propias do ámbito profesional do título.
- Vocabulario básico correspondente á terminoloxía do sector profesional.
- Contextos cultural e sociolingüístico da lingua estranxeira.
- Utilización das técnicas de comunicación para potenciar o traballo en equipo.
- Uso das tecnoloxías da información e da comunicación.

2. Deseño curricular nos ciclos formativos de grao superior

Módulo profesional: Lingua estranxeira profesional I

Nivel: primeiro curso dos ciclos de grao superior

Duración: 53 horas

Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

RA1. Recoñece información específica do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e extensos, emitidos en lingua estranxeira, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.

- CA1.1. Identifícase a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade.
- CA1.2. Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo.
- CA1.3. Extraéronse informacións específicas da mensaxe.
- CA1.4. Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional.
- CA1.5. Comprenderonse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional.
- CA1.6. Identifícaronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.

- CA1.7. Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral.

RA2. Interpreta información contida en textos escritos complexos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título, e analiza de xeito comprensivo os seus contidos.

- CA2.1. Comprendéronse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante.
- CA2.2. Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual.
- CA2.3. Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes.
- CA2.4. Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos.
- CA2.5. Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos.
- CA2.6. Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita.

RA3. Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo/a en conversas do ámbito profesional do título, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do/da interlocutor/a.

- CA3.1. Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas.
- CA3.2. Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe.
- CA3.3. Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade.
- CA3.4. Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo.
- CA3.5. Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais.
- CA3.6. Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais.
- CA3.7. Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias.
- CA3.8. Describíronse imprevistos relacionados coa profesión.
- CA3.9. Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia.
- CA3.10. Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas.
- CA3.11. Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría.
- CA3.12. Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral.

RA4. Elabora e cobre documentos de carácter técnico e informes propios do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira.

- CA4.1. Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado.
- CA4.2. Cubriuse documentación específica do seu campo profesional.
- CA4.3. Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional.
- CA4.4. Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos.
- CA4.5. Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar.
- CA4.6. Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia.
- CA4.7. Describíronse as competencias propias do contorno laboral.
- CA4.8. Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo.
- CA4.9. Elaborouse un currículum vítae.
- CA4.10. Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita.

Contidos básicos

BC1. Interpretación de discursos orais claros e extensos, emitidos en lingua estranxeira, no ámbito profesional do título

- Procesos de comunicación no seu ámbito profesional. Instrucións orais.
- Mensaxes orais e conversas propias do ámbito profesional. Idea principal. Finalidade. Informacións específicas. Rexistros.
- Presentacións académicas e profesionais. Conferencias. Charlas.
- Terminoloxía do ámbito profesional.
- Recursos lingüísticos para a interpretación de discursos orais extensos.
- Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na comprensión oral.

BC2. Interpretación de mensaxes escritas complexas, emitidas en lingua estranxeira, no ámbito profesional do título

- Textos específicos do ámbito profesional. Relevancia da información.
- Vocabulario específico do ámbito profesional.
- Lectura de textos con apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos.
- Tradución directa e inversa de textos específicos.
- Recursos lingüísticos para a interpretación de mensaxes escritas complexas.
- Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na comprensión escrita.

BC3. Produción de mensaxes orais e participación en conversas, en lingua estranxeira, no ámbito profesional do título

- Organización da información en textos orais.
- Rexistros na comunicación oral. Adecuación ao ámbito profesional.
- A entrevista de traballo e a presentación persoal, en lingua estranxeira.
- Terminoloxía do ámbito profesional.
- Estratexias de comunicación no ámbito profesional. Mantemento da fluidez da conversa.
- Recursos lingüísticos para a produción de mensaxes orais e para a participación en conversas.
- Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión oral.

BC4. Elaboración e formalización de documentos escritos en lingua estranxeira, no ámbito profesional do título

- Organización da información en textos escritos.
- Resumo e formalización de documentación. Documentos de carácter técnico e laboral.
- Vocabulario específico do ámbito profesional.
- Elaboración de respostas a ofertas de traballo e de solicitudes de emprego.
- Elaboración do currículum vitae.
- Recursos lingüísticos para a elaboración e a formalización de documentos escritos.
- Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión escrita.

Orientacións pedagóxicas

Este módulo profesional contén a formación necesaria para alcanzar unha competencia comunicativa eficaz en lingua estranxeira, requirida para o desenvolvemento da actividade formativa do alumnado, para a súa inserción laboral e para o seu futuro exercicio profesional.

Para o desenvolvemento dunha competencia comunicativa eficaz cómpre introducir o contexto profesional propio do perfil do título nas actividades de ensino e aprendizaxe.

A formación do módulo é de carácter transversal e, xa que logo, contribúe a alcanzar os obxectivos xerais do ciclo formativo e as competencias xerais do título.

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo están relacionadas con:

- Desenvolvemento das destrezas de comprensión e expresión na lingua estranxeira, tanto oralmente como por escrito, para o ámbito profesional do título.
- Competencia comunicativa do alumnado como persoa usuaria independente da lingua estranxeira, no ámbito profesional do ciclo formativo.
- Estratexias didácticas que incorporen o uso da lingua estranxeira en actividades propias do ámbito profesional do título.
- Vocabulario específico correspondente á terminoloxía do sector profesional.
- Contextos cultural e sociolingüístico, e uso pragmático da lingua estranxeira.
- Utilización das técnicas de comunicación para potenciar o traballo en equipo.
- Uso das tecnoloxías da información e da comunicación.

Módulo profesional: Lingua estranxeira profesional II

Nivel: segundo curso dos ciclos de grao superior

Duración: 53 horas.

Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

RA1. Interpreta información do ámbito profesional do título en textos orais e conversas complexas, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio.

- CA1.1. Identifícanse a idea principal e as secundarias de textos orais e de conversas propios do ámbito profesional.
- CA1.2. Extraéronse informacións específicas de mensaxes complexas.
- CA1.3. Comprenderonse mensaxes de saúdo, presentación e despedida, e identifícanse as pautas de cortesía asociadas.
- CA1.4. Identifícanse e utilizáronse as ferramentas de apoio máis adecuadas para a interpretación e a tradución da lingua estranxeira.
- CA1.5. Interpretouse en textos orais información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional.
- CA1.6. Analizáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral.

RA2. Interpreta información profesional do ámbito do título en textos escritos e documentos, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio.

- CA2.1. Identifícanse e utilizáronse as ferramentas de apoio máis adecuadas para a interpretación e a tradución da lingua estranxeira.

- CA2.2. Interpretouse en textos escritos información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional.
- CA2.3. Interpretáronse estatísticas e gráficos en lingua estranxeira sobre o ámbito profesional.
- CA2.4. Léronse e comprendéronse, cun alto grao de independencia, distintos tipos de textos.
- CA2.5. Identificouse o contido de artigos, noticias e informes sobre temas profesionais.
- CA2.6. Analizouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes.
- CA2.7. Analizáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita.

RA3. Produce mensaxes orais e mantén conversas en lingua estranxeira, en situacións habituais do ámbito profesional do título.

- CA3.1. Expresouse con fluidez sobre temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas.
- CA3.2. Utilizáronse mensaxes de saúdo, presentación e despedida, consonte as pautas de cortesía asociadas.
- CA3.3. Aplicáronse fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos orais.
- CA3.4. Utilizouse un vocabulario técnico adecuado ao contexto da situación.
- CA3.5. Comunicouse espontaneamente utilizando correctamente nexos e estratexias de interacción, e adoptando un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.
- CA3.6. Formuláronse as preguntas necesarias para favorecer e confirmar a percepción correcta da mensaxe.
- CA3.7. Proporcionáronse as respostas correctas aos requirimentos e ás instrucións recibidas.
- CA3.8. Transmitíronse con fluidez mensaxes relativas a calquera eventualidade.
- CA3.9. Atendéronse consultas telefónicas propias do ámbito profesional.
- CA3.10. Aplicáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos na expresión oral.

RA4. Redacta e cobre documentos de carácter profesional no ámbito do título, coa cohesión e a coherencia requiridas para unha comunicación eficaz.

- CA4.1. Formalizáronse con corrección e empregando a terminoloxía específica formularios, informes breves e outro tipo de documentos normalizados ou rutineiros.
- CA4.2. Redactáronse cartas, correos electrónicos, notas e informes consonte as convencións apropiadas para estes textos.
- CA4.3. Resumíronse informacións de revistas, folletos e outras fontes, sobre asuntos relacionados co ámbito profesional

- CA4.4. Aplicáronse fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos escritos.
- CA4.5. Elaboráronse documentos propios da actividade profesional cunha estrutura coherente e con cohesión, empregando o vocabulario e os signos de puntuación adecuados.
- CA4.6. Elaboráronse documentos de incidencias, reclamacións e outras eventualidades.
- CA4.7. Redactouse a carta de presentación para unha oferta de emprego.
- CA4.8. Elaborouse un currículo vitae no modelo europeo (Europass) ou outros propios dos países da lingua estranxeira.
- CA4.9. Aplicáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos na expresión escrita.

Contidos básicos

BC1. Interpretación de información do ámbito profesional do título en textos orais e conversas complexos, en lingua estranxeira

- Textos orais e conversas propios do ámbito profesional. Idea principal e ideas secundarias. Finalidade. Informacións específicas. Rexistros.
- Comprensión de mensaxes complexas propias do ámbito profesional.
- Mensaxes de saúdo e de despedida. Formas de presentación lingüisticamente complexas. Pautas de cortesía asociadas.
- Ferramentas de apoio para a interpretación da lingua estranxeira.
- Recursos lingüísticos para a tradución da lingua estranxeira.
- Interpretación de información sobre produtos e servizos do ámbito profesional.
- Terminoloxía do ámbito profesional.
- Análise pragmática, cultural e sociolingüística da lingua estranxeira, na comprensión oral.

BC2. Interpretación de escritos e documentos en lingua estranxeira, no ámbito profesional do título

- Textos específicos do ámbito profesional. Servizos e produtos do ámbito.
- Comprensión independente de diferentes tipos de textos.
- Interpretación de gráficos e estatísticas.
- Lectura de textos con apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos.
- Información específica en mensaxes técnicas.
- Recursos lingüísticos para a interpretación de mensaxes escritas complexas.
- Análise pragmática, cultural e sociolingüística da lingua estranxeira, na comprensión escrita.

BC3. Produción de mensaxes orais e participación en conversas en lingua estranxeira, en situacións habituais do ámbito profesional do título

- Estratexias comunicativas para unha expresión fluída sobre temas profesionais. Relación entre as ideas e mantemento da claridade no discurso oral.
- Mensaxes de saúdo, presentación e despedida. Produción consonte as pautas de cortesía asociadas.
- Fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos orais.
- Vocabulario técnico adecuado ao contexto da situación.
- Estratexias de interacción en conversas habituais do ámbito profesional. Uso correcto de nexos. Nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.
- Preguntas necesarias para favorecer e confirmar a percepción correcta dunha mensaxe. Respostas correctas aos requirimentos e ás instrucións recibidas.
- Fluidez na transmisión de mensaxes relativas a calquera eventualidade.
- Consultas telefónicas propias do ámbito profesional.
- Aplicación de usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión oral.

BC4. Redacción e formalización de documentos de carácter profesional en lingua estranxeira, no ámbito profesional do título

- Formalización de formularios, informes breves e outros documentos normalizados ou rutineiros.
- Redacción de cartas, correos electrónicos, notas e informes.
- Estrutura coherente e recursos cohesivos.
- Vocabulario específico do ámbito profesional.
- Elaboración de documentos de incidencias, reclamacións e outras eventualidades.
- Redacción de cartas de presentación para ofertas de emprego.
- Elaboración do currículum vitae.
- Aplicación de usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión escrita.

Orientacións pedagóxicas

Este módulo profesional contén a formación necesaria para alcanzar unha competencia comunicativa eficaz en lingua estranxeira, requirida para o desenvolvemento da actividade formativa do alumnado, para a súa inserción laboral e para o seu futuro exercicio profesional.

Para o desenvolvemento dunha competencia comunicativa eficaz cómpre introducir o contexto profesional propio do perfil do título nas actividades de ensino e aprendizaxe.

A formación do módulo é de carácter transversal e, xa que logo, contribúe a alcanzar os obxectivos xerais do ciclo formativo e as competencias xerais do título.

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo están relacionadas con:

- Desenvolvemento das destrezas de comprensión e expresión na lingua estranxeira, tanto oralmente como por escrito, para o ámbito profesional do título.
- Competencia comunicativa do alumnado como persoa usuaria independente da lingua estranxeira, no ámbito profesional do ciclo formativo.
- Estratexias didácticas que incorporen o uso da lingua estranxeira en actividades propias do ámbito profesional do título.
- Vocabulario específico correspondente á terminoloxía do sector profesional.
- Contextos cultural e sociolingüístico, e uso pragmático da lingua estranxeira.
- Utilización das técnicas de comunicación para potenciar o traballo en equipo.
- Uso das tecnoloxías da información e da comunicación.