

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

RESOLUCIÓ de 5 de juliol de 2019, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions sobre ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent dels centres docents de la Comunitat Valenciana que durant el curs 2019-2020 impartisquen ensenyaments professionals d'Arts Plàstiques i Disseny. [2019/7108]

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, regula en el títol I, capítol VI, secció segona els ensenyaments professionals d'Arts Plàstiques i Disseny i estableix en els articles 51, 52 i 53 l'organització, els requisits d'accés i la titulació a què condueixen els ensenyaments esmentats.

El Reial decret 596/2007, de 4 de maig, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments professionals d'Arts Plàstiques i Disseny fixa, entre altres, els requisits d'accés a aquests ensenyaments i els aspectes relacionats amb l'avaluació, la promoció i la permanència en els ensenyaments.

El Reial decret 303/2010, de 15 de març, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres que imparteixen ensenyaments artístics regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, estableix, entre altres, els requisits relatius a les instal·lacions dels centres d'ensenyaments artístics professionals d'Arts Plàstiques i Disseny i la relació numèrica professorat-alumnat.

L'Ordre 77/2010, de 27 d'agost, de la Conselleria d'Educació, modificada parcialment per l'Ordre 46/2012, de 12 de juliol, regula el mòdul professional de Formació en Centres de Treball (FCT) de, entre altres ensenyaments, els cicles formatius d'Arts Plàstiques i Disseny en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

L'Ordre 32/2011, de 20 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, estableix en l'article 10 el procediment de reclamació de qualificacions en els ensenyaments professionals d'Arts Plàstiques i Disseny.

L'Ordre 13/2018, de 18 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, regula l'accés i l'admissió als cicles formatius de grau mitjà i grau superior dels ensenyaments professionals d'Arts Plàstiques i Disseny a la Comunitat Valenciana.

El Reglament general de protecció de dades (RGPD), Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, introduceixen una sèrie de canvis i novetats als quals és necessari adaptar els tractaments actuals. El RGPD menciona expressament la necessitat que s'apliquen mesures tècniques i organitzatives apropiades pel responsable, a fi de garantir que el tractament es correspon amb el que disposa el reglament.

Així mateix, els centres hauran d'atendre al capítol III de la Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI (DOGV 8436, 03.12.2018), al Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià (DOGV 8456, 07.08.2018), i a la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència (DOGV 8450, 24.12.2018) i la normativa de desplegament corresponent.

També a la Resolució de 14 de febrer de 2019, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Investigació, per la qual es dicten instruccions davant dels diversos casos de no convivència dels progenitors per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parelles de fet o situacions anàlogues, i d'aplicació en els centres docents sostinguts amb fons públics d'ensenyaments no universitaris de la Comunitat Valenciana.

Aquesta resolució té per objecte, d'acord amb la normativa indicada, dictar instruccions que faciliten la gestió docent dels ensenyaments professionals d'Arts Plàstiques i Disseny en tots els aspectes que garantisquen el desenvolupament educatiu de l'alumnat.

De conformitat amb el Decret 5/2019, de 16 de juny, del president de la Generalitat, pel qual es determinen el nombre i la denominació de les conselleries, i les seues atribucions, i el Decret 7/2019, de 20 de

Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

RESOLUCIÓN de 5 de julio de 2019, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros docentes de la Comunitat Valenciana que durante el curso 2019-2020 imparten enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño. [2019/7108]

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, regula en el Título I, capítulo VI, sección segunda, las enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño, estableciendo en los artículos 51, 52 y 53 su organización, requisitos de acceso y titulación a la que conducen las citadas enseñanzas.

El Real decreto 596/2007, de 4 de mayo, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño fija, entre otros, los requisitos de acceso a estas enseñanzas, los aspectos relacionados con la evaluación, la promoción y la permanencia en las enseñanzas.

El Real decreto 303/2010, de 15 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten enseñanzas artísticas reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, establece, entre otros, los requisitos relativos a las instalaciones de los centros de enseñanzas artísticas profesionales de Artes Plásticas y Diseño y la relación numérica profesorado-alumnado.

La Orden 77/2010 de 27 de agosto, de la Conselleria de Educación, modificada parcialmente por la Orden 46/2012, de 12 de julio, regula el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT) de, entre otras enseñanzas, los ciclos formativos de Artes Plásticas y Diseño en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.

La Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, establece en su artículo 10 el procedimiento de reclamación de calificaciones en las enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño.

La Orden 13/2018, de 18 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, regula el acceso y la admisión a los ciclos formativos de grado medio y grado superior de las enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño en la Comunitat Valenciana.

El Reglamento general de protección de datos (RGPD) Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales, introducen una serie de cambios y novedades a los cuales es necesario adaptar los actuales tratamientos. El RGPD menciona expresamente la necesidad de que se apliquen medidas técnicas y organizativas apropiadas por el responsable, con el fin de garantizar que el tratamiento es conforme a lo dispuesto en el reglamento.

Asimismo, los centros deberán de atender al capítulo III de la Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI (DOGV 8436, 03.12.2018), al Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el cual se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano (DOGV 8456, 07.08.2018), y a la Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia (DOGV 8450, 24.12.2018) y a la normativa desarrollada correspondiente.

También la Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación, por la cual se dictan instrucciones ante varios supuestos de no convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas, y de aplicación en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunitat Valenciana.

Esta resolución tiene por objeto, de acuerdo con la normativa indicada, dictar instrucciones que faciliten la gestión docente de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en todos aquellos aspectos que garanticen el desarrollo educativo del alumnado.

En conformidad con el Decreto 5/2019, de 16 de junio, del presidente de la Generalitat, por el que se determinan el número y la denominación de las consellerias, y sus atribuciones, y el Decreto 7/2019, de 20 de

juny, del president de la Generalitat, pel qual es determinen les secretaries autonòmiques de l'Administració del Consell, resolc:

Apartat únic

Aprovar les instruccions i la documentació incloses en els annexos, per a l'organització i el funcionament dels centres docents de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments professionals d'Arts Plàstiques i Disseny durant el curs acadèmic 2019-2020.

València, 5 de juliol de 2019.— El secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional: Miguel Soler Gracia.

ANNEX

Instruccions sobre l'ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent dels centres docents de la Comunitat Valenciana que durant el curs 2019-2020 impartisqueren ensenyaments professionals d'Arts Plàstiques i Disseny

1. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ
2. ACCÉS, ADMISSIÓ I MATRÍCULA DE L'ALUMNAT EN ELS ENSENYAMENTS PROFESSIONALS D'ARTS PLÀSTIQUES I DISSENY
3. PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL
4. LES PROGRAMACIONS DIDÀCTIQUES
5. CONSTITUCIÓ DE GRUPS
6. FASE DE FORMACIÓ PRÀCTICA EN EMPRESSES, ESTUDIS I TALLERS (FCT)
7. MÒDUL PROFESSIONAL D'OBRA FINAL I DE PROJECTE INTEGRAT
8. MATRÍCULES I CONVOCATÒRIES
9. ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA A INSTÀNCIA DE L'ALUMNAT
10. ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA PER INASSISTÈNCIA
11. RENÚNCIA A LA CONVOCATÒRIA DE MÒDULS PROFESSIONALS I/O DEL MÒDUL D'FCT
12. CONVOCATÒRIA EXTRAORDINÀRIA O DE GRÀCIA
13. CONVALIDACIÓ DE MÒDULS FORMATIUS
14. EXEMPCIÓ DE MÒDULS FORMATIUS I/O DEL MÒDUL D'FCT PER LA CORRESPONDÈNCIA AMB LA PRÀCTICA LABORAL
15. TRASLLATS ENTRE CENTRES D'ADMINISTRACIONS EDUCATIVES DIFERENTS
16. PROMOCIÓ DEL PRIMER AL SEGON CURS DELS CICLES FORMATIUS
17. ACCÉS AL MÒDUL PROFESSIONAL D'FCT
18. L'AVALUACIÓ DELS ENSENYAMENTS PROFESSIONALS D'ARTS PLÀSTIQUES I DISSENY
19. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS D'AVALUACIÓ
20. AJORNAMENT DE LA QUALIFICACIÓ DEL MÒDUL D'FCT
21. QUALIFICACIÓ DELS MÒDULS PROFESSIONALS DE FORMACIÓ EN EL CENTRE EDUCATIU I DEL MÒDUL D'FCT
22. CÀLCUL DE LA NOTA MITJANA FINAL DEL CICLE FORMATIU
23. DOCUMENTS OFICIALS D'AVALUACIÓ I MOBILITAT
24. EXPEDIENT ACADÈMIC DE L'ALUMNAT
25. CERTIFICAT ACADÈMIC OFICIAL
26. ACTES D'AVALUACIÓ
27. INFORME D'AVALUACIÓ INDIVIDUALITZAT
28. REGISTRE DE LES CALIFICACIONS NO NUMÈRIQUES I ALTRES SITUACIONS ACADÈMICHES EN ELS DOCUMENTS OFICIALS D'AVALUACIÓ
29. ACCÉS A LA UNIVERSITAT
30. ALUMNAT AMB NECESSITAT ESPECÍFICA DE SUPORT EDUCATIU
31. INSTRUCCIONS SOBRE LA IMPLANTACIÓ DELS CICLES LOE
32. APPLICACIÓ ALS CICLES FORMATIUS REGULATS PER LA LOGSE
33. DOCÈNCIA EN ELS CICLES PROFESSIONALS D'ARTS PLÀSTIQUES I DISSENY
34. TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I DE LA COMUNICACIÓ, SISTEMA DE GESTIÓ ITACA I PROTECCIÓ DE DADES
- CONSIDERACIONS FINALS

de junio, del presidente de la Generalitat, por el que se determinan las secretarías autonómicas de la Administración del Consell, resuelvo:

Apartado único

Aprobar las instrucciones y documentación incluidas en los anexos, para la organización y el funcionamiento de los centros docentes de la Comunidad Valenciana que imparten enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño durante el curso académico 2019-2020.

València, 5 de julio de 2019.— El secretario autonómico de Educación y Formación Profesional: Miguel Soler Gracia.

ANEXO

Instrucciones sobre ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros docentes de la Comunitat Valenciana que durante el curso 2019-2020 impartan enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
2. ACCESO, ADMISIÓN Y MATRÍCULA DEL ALUMNADO EN LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO
3. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL
4. LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS
5. CONSTITUCIÓN DE GRUPOS
6. FASE DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN EMPRESAS, ESTUDIOS Y TALLERES (FCT)
7. MÓDULO PROFESIONAL DE OBRA FINAL Y DE PROYECTO INTEGRADO
8. MATRÍCULAS Y CONVOCATORIAS
9. ANULACIÓN DE MATRÍCULA A INSTANCIA DEL ALUMNADO
10. ANULACIÓN DE MATRÍCULA POR INASISTENCIA
11. RENUNCIA A LA CONVOCATORIA DE MÓDULOS PROFESIONALES Y/O DEL MÓDULO DE FCT
12. CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA O DE GRACIA
13. CONVALIDACIÓN DE MÓDULOS FORMATIVOS
14. EXENCIÓN DE MÓDULOS FORMATIVOS Y/O DEL MÓDULO DE FCT POR SU CORRESPONDENCIA CON LA PRÁCTICA LABORAL
15. TRASLADOS ENTRE CENTROS DE DIFERENTES ADMINISTRACIONES EDUCATIVAS
16. PROMOCIÓN DEL PRIMER AL SEGUNDO CURSO DE LOS CICLOS FORMATIVOS
17. ACCESO AL MÓDULO PROFESIONAL DE FCT
18. LA EVALUACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO
19. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN
20. APLAZAMIENTO DE LA CALIFICACIÓN DEL MÓDULO DE FCT
21. CALIFICACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN EL CENTRO EDUCATIVO Y DEL MÓDULO DE FCT
22. CÁLCULO DE LA NOTA MEDIA FINAL DEL CICLO FORMATIVO
23. DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN Y MOVILIDAD
24. EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ALUMNADO
25. CERTIFICADO ACADÉMICO OFICIAL
26. ACTAS DE EVALUACIÓN
27. INFORME DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADO
28. REGISTRO DE LAS CALIFICACIONES NO NUMÉRICAS Y OTRAS SITUACIONES ACADÉMICAS EN LOS DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN
29. ACCESO A LA UNIVERSIDAD
30. ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO
31. INSTRUCCIONES SOBRE LA IMPLANTACIÓN DE CICLOS LOE
32. APLICACIÓN A LOS CICLOS FORMATIVOS REGULADOS POR LA LOGSE
33. DOCENCIA EN LOS CICLOS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO
34. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN. SISTEMA DE GESTIÓN ITACA Y PROTECCIÓN DE DATOS.
- CONSIDERACIONES FINALES

1. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ

1.1. Aquesta resolució té per objecte dictar instruccions que faciliten la gestió docent dels ensenyaments professionals d'Arts Plàstiques i Disseny en tots els aspectes que garantisquen el desenvolupament educatiu de l'alumnat.

1.2. Aquestes instruccions són aplicables per al curs 2019-2020 en els centres de la Comunitat Valenciana que estiguin autoritzats per a impartir ensenyaments professionals d'Arts Plàstiques i Disseny.

2. ACCÉS, ADMISSIÓ I MATRÍCULA DE L'ALUMNAT EN ELS ESENSEYAMENTS PROFESSIONALS D'ARTS PLÀSTIQUES I DISSENY

2.1. L'accés i la matrícula de l'alumnat d'ensenyaments professionals d'Arts Plàstiques i Disseny en centres docents públics i privats estan condicionats al compliment dels requisits acadèmics d'accés disposats en la normativa vigent.

2.2. L'admissió de l'alumnat en els cicles formatius dels ensenyaments professionals d'Arts Plàstiques i Disseny s'ha de fer d'acord amb els percentatges de reserva establerts per a cada via d'accés i la disponibilitat de places que oferisquen els centres per a cada curs acadèmic.

2.3. El procediment d'accés, admissió i matrícula de l'alumnat en el curs 2019-2020 està regulat per l'Ordre 13/2018, de 18 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'accés i l'admissió als cicles formatius de grau mitjà i grau superior dels ensenyaments professionals d'Arts Plàstiques i Disseny a la Comunitat Valenciana i per la Resolució de 3 d'abril de 2019, de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, per la qual es convoquen les proves d'accés als cicles formatius de grau mitjà i grau superior dels ensenyaments professionals d'Arts Plàstiques i Disseny per al curs 2019-2020, es dicten instruccions per a la realització i s'estableix el calendari i el procediment d'admissió i de matriculació de l'alumnat.2.4. Si, després d'adjudicar les places ofertades en un centre, hi queden places vacants, es poden adjudicar a aspirants que hagin fet i superat la prova en un altre centre.

2.5. En el procediment d'admissió extraordinari, les vacants que queden sense cobrir després de baremar totes les sol·licituds s'han d'ofertar a tots els sol·licitants que reuniuen els requisits d'accés.

3. PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL (PGA)

3.1. Els centres han d'elaborar al principi de cada curs una programació general anual que incloga tots els aspectes relatius a l'organització i el funcionament del centre, inclosos l'estadística d'inici de curs, els projectes, el currículum, les normes i tots els plans d'actuació acordats i aprovats per al curs acadèmic.

3.2. La gravació de tots els elements que componen la PGA (administratius, estadístics, pedagògics) s'ha de fer en el sistema de gestió ITACA o, en tot cas, amb les aplicacions indicades per part de l'Administració als centres que no disposen de sistema telemàtic de gestió. La PGA s'ha de posar a disposició o remetre per la via que assenyal l'esmentat procediment.

3.3. La data límit per a l'aprovació, la gravació de la PGA i la posada a disposició per via electrònica davant de la direcció territorial d'Educació corresponent serà abans que transcorregui el primer mes del curs acadèmic. Qualsevol variació o ampliació al llarg del curs de les dades incloses en la programació general anual ha de ser comunicada a aquest organisme en els terminis previstos en el procediment.

4. LES PROGRAMACIONS DIDÀCTIQUES

4.1. Els departaments didàctics han d'elaborar, abans del començament del curs acadèmic, la programació didàctica dels mòduls integrats en cada departament, entesa com els instruments de planificació curricular específics para cada un dels mòduls. Al final del curs s'ha d'elaborar una memòria en què s'avalue el desenvolupament de la programació didàctica, la pràctica docent i els resultats obtinguts.

4.2. Els professors responsables de cada mòdul han de fer conéixer a l'alumnat al començament de cada curs la programació didàctica, la qual ha d'incloure per a cada mòdul d'ensenyament, almenys, els objectius, els continguts, els mètodes pedagògics, els criteris d'avaluació, els mínims exigibles per a obtindre una valoració positiva i els criteris de

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN1.1. Esta resolución

tiene por objeto dictar instrucciones que faciliten la gestión docente de las enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño en todos aquellos aspectos que garanticen el desarrollo educativo del alumnado.

1.2. Estas instrucciones serán de aplicación para el curso 2019-2020 en los centros de la Comunitat Valenciana que estén autorizados para impartir enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño.

2. ACCESO, ADMISIÓN Y MATRÍCULA DEL ALUMNADO EN LAS ESENSEYANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO

2.1. El acceso y matrícula del alumnado de enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño en centros docentes públicos y privados estarán condicionados al cumplimiento de los requisitos académicos de acceso dispuestos en la normativa vigente.

2.2. La admisión del alumnado en los ciclos formativos de las enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño se realizará de acuerdo con los porcentajes de reserva establecidos para cada vía de acceso y la disponibilidad de plazas que oferten los centros para cada curso académico.

2.3. El procedimiento de acceso, admisión y matrícula del alumnado en el curso 2019-2020 estará regulado por la Orden 13/2018, de 18 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el acceso y la admisión a los ciclos formativos de grado medio y grado superior de las enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño en la Comunitat Valenciana y por la Resolución de 3 de abril de 2019, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se convocan las pruebas de acceso a los ciclos formativos de grado medio y grado superior de las enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño para el curso 2019-2020, se dictan instrucciones para su realización y se establece el calendario y el procedimiento de admisión y de matriculación del alumnado.2.4. Si tras adjudicar las plazas ofertadas en un centro, resultaran plazas vacantes, se podrán adjudicar a aspirantes que hubieran realizado y superado la prueba en un centro distinto.

2.5. En el procedimiento de admisión extraordinario, las vacantes que hayan quedado sin cubrir, después de baremadas todas las solicitudes, se ofertarán a todos los solicitantes que reúnan los requisitos de acceso.

3. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA)

3.1. Los centros elaborarán al principio de cada curso una programación general anual que recoja todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos la estadística de inicio de curso, los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados para el curso académico.

3.2. La grabación de todos los elementos que componen la PGA(administrativos, estadísticos, pedagógicos) se hará en el sistema de gestión ITACA, o en todo caso haciendo uso de las aplicaciones indicadas por parte de la administración a los centros que no disponen de sistema

telemático de gestión. La PGA de pondrá a disposición o remisión por la vía que señale el mencionado procedimiento.

3.3. La fecha límite para la aprobación, grabación de la PGA y su puesta a disposición por vía electrónica ante la dirección territorial de educación correspondiente será antes de cumplirse el primer mes del curso académico. Cualquier variación o ampliación a lo largo del curso de los datos recogidos en la programación general anual será comunicada a la misma en los plazos previstos en el propio procedimiento.

4. LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

4.1. Los departamentos didácticos elaborarán antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de los módulos integrados en cada departamento, entendidas como los instrumentos de planificación curricular específicos para cada uno de los módulos. Al final del curso elaborarán una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y resultados obtenidos.

4.2. Los profesores responsables de cada módulo darán a conocer al comienzo de cada curso al alumnado la programación didáctica, la cual incluirá para cada módulo de enseñanza, al menos, los objetivos, contenidos, métodos pedagógicos, criterios de evaluación, mínimos exigibles para obtener una valoración positiva, criterios de calificación,

qualificació, així com els procediments d'avaluació de l'aprenentatge que s'utilitzaran.

5. CONSTITUCIÓ DE GRUPS

5.1. Per a la constitució de grups cal ajustar-se al que disposa l'article 13 del Reial decret 303/2010, de 15 de març, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres que impartsiquen ensenyaments artístics regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació. En els ensenyaments dels cicles formatius d'Arts Plàstiques i Disseny, la relació numèrica professor-alumne ha de ser, com a màxim, d'1/30 en les classes teòriques i teòricopràctiques i 1/15 en les classes pràctiques i els tallers.

5.2. Per a la constitució d'un grup, en els centres públics es requereix un mínim de huit alumnes. Qualsevol altra situació ha de ser informada a la Inspecció d'Educació i autoritzada per la conselleria competent en matèria d'educació.

5.3. La direcció territorial corresponent ha de validar la proposta de cada centre en relació als mòduls la dedicació de la qual siga susceptible de desdoblatament per al curs 2019-2020 en centres públics, vist l'informe de la Inspecció d'Educació.

6. FASE DE FORMACIÓ PRÀCTICA EN EMPRESES, ESTUDIS I TALLERS (FCT)

6.1. Tots els cicles formatius d'Arts Plàstiques i Disseny inclouen pràctiques formatives en empreses, estudis, tallers o altres entitats. Aquesta fase de formació pràctica, en situació real de treball, no té caràcter laboral i forma part del currículum del cicle formatiu corresponent.

6.2. Els períodes de realització del mòdul professional d'FCT transcorren, amb caràcter general, en el calendari escolar lectiu i es desenvolupen preferentment, encara que no en exclusiva, en dos períodes anuals diferents:

a) Primer període anual: es desenvolupa en el tercer trimestre del segon curs acadèmic dels cicles formatius.

b) Segon període anual: es desenvolupa en el període comprés entre el primer dia lectiu fixat pel calendari escolar per al curs acadèmic següent i la data prevista pel centre educatiu per a la sessió de qualificació final del cicle formatiu que s'ha de convocar a l'acabament.

6.3. Les estades diàries de l'alumnat en el centre de treball han de tendir a ser d'una durada com més aproximada possible a l'horari laboral de l'entitat col·laboradora.

6.4. La realització del mòdul d'FCT en períodes diferents dels definits amb caràcter general té la consideració d'excepcional. La realització del mòdul d'FCT en un període extraordinari requereix l'autorització expressa de la Inspecció d'Educació, segons el que disposa l'article 14 de l'Ordre 77/2010, de 27 d'agost, de la Conselleria d'Educació, modificada parcialment per l'Ordre 46/2012, de 12 de juliol.

6.5. Qualsevol altra circumstància que tinga un caràcter excepcional ha d'autoritzar-se des de la direcció general amb competències en ensenyaments artístics professionals d'arts plàstiques i disseny i s'ha de disposar de l'informe favorable de la Inspecció d'Educació.

6.6. La direcció del centre educatiu, a proposta de la direcció d'estudis, nomena un professor o professora tutor del mòdul d'FCT per a cada un dels grups de segon curs corresponents als cicles formatius que s'impartisquen en el centre. La designació recau en el professorat que, amb atribució docent en algun dels mòduls professionals del cicle formatiu, haja impartit o es dispose a impartir classe al grup d'alumnat per al qual ha sigut designat. Les funcions que ha de dur a terme el professorat tutor del mòdul d'FCT són les següents:

a) Localitzar llocs formatius que possibiliten la realització del mòdul d'FCT a l'alumnat que hi accedís.

b) Elaborar i concretar el programa formatiu del mòdul d'FCT amb la persona responsable de l'empresa.

c) Orientar l'alumnat, amb la col·laboració del professorat de l'especialitat de Formació i Orientació Laboral i/o Organització Industrial i Legislació, sobre els aspectes més generals del mòdul d'FCT (finalitats, característiques...), així com d'altres més específics:

– El programa formatiu.

– L'organització i les característiques del centre de treball on es du a terme el període d'FCT.

así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje que se vayan a utilizar.

5. CONSTITUCIÓN DE GRUPOS

5.1. Para la constitución de grupos se estará a lo dispuesto en el artículo 13 del Real decreto 303/2010 de 15 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten enseñanzas artísticas reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación. En las enseñanzas de los ciclos formativos de artes plásticas y diseño, la relación numérica profesor-alumno será, como máximo, de 1/30 en las clases teóricas y teórico-prácticas y 1/15 en las clases prácticas y talleres.

5.2. Para la constitución de un grupo, en los centros públicos, se requerirá un mínimo de 8 alumnas o alumnos. Cualquier otra situación deberá ser informada por la Inspección de Educación y autorizada por la conselleria competente en materia de educación.

5.3. La dirección territorial correspondiente validará la propuesta de cada centro en relación a los módulos cuya dedicación sea susceptible de desdoble para el curso 2019-2020 en centros públicos, visto el informe de la Inspección de Educación.

6. FASE DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN EMPRESAS, ESTUDIOS Y TALLERES (FCT)

6.1. Todos los ciclos formativos de Artes Plásticas y Diseño incluirán prácticas formativas en empresas, estudios, talleres u otras entidades. Dicha fase de formación práctica, en situación real de trabajo, no tendrá carácter laboral y formará parte del currículo del ciclo formativo correspondiente.

6.2. Los períodos de realización del módulo profesional de FCT serán con carácter general en calendario escolar lectivo, y se desarrollarán preferentemente, aunque no en exclusiva, en dos períodos anuales distintos:

a) Primer período anual: se desarrollará en el tercer trimestre del segundo curso académico de los ciclos formativos.

b) Segundo período anual: se desarrollará en el período comprendido entre el primer día lectivo fijado por el calendario escolar para el curso académico siguiente y la fecha prevista por el centro educativo para la sesión de calificación final del ciclo formativo que se ha de celebrar a su término.

6.3. Las estancias diarias del alumnado en el centro de trabajo tenderán a ser de duración lo más aproximada posible al horario laboral de la entidad colaboradora.

6.4. La realización del módulo de FCT en períodos diferentes de los definidos con carácter general tendrá la consideración de excepcional. La realización del módulo de FCT en período extraordinario requerirá la autorización expresa de la Inspección de Educación, según lo dispuesto en el artículo 14 de la Orden 77/2010 de 27 de agosto, de la Conselleria de Educación, modificada parcialmente por la Orden 46/2012, de 12 de julio.

6.5. Qualquier otra circunstancia que tenga un carácter excepcional, deberá autorizarse desde la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas profesionales de artes plásticas y diseño y contar con el informe favorable de la Inspección de Educación.

6.6. La dirección del centro educativo, a propuesta de la jefatura de estudios, nombrará un/a «Profesor/a-tutor/a» del módulo de FCT para cada uno de los grupos de segundo curso correspondientes a los ciclos formativos que se imparten en el centro. La designación recaerá en el profesorado que, con atribución docente en alguno de los módulos profesionales del ciclo formativo, haya impartido o vaya a impartir clase al grupo de alumnado para el que se le designe. Las funciones que debe realizar el profesorado tutor del módulo de FCT son las siguientes:

a) Localizar puestos formativos que posibiliten la realización del módulo de FCT al alumnado que acceda a él.

b) Elaborar y concretar el programa formativo del módulo de FCT con la persona responsable de la empresa.

c) Orientar al alumnado, con la colaboración del profesorado de la especialidad de Formación y Orientación Laboral y/u Organización industrial y legislación, sobre los aspectos más generales del módulo de FCT (finalidades, características...), así como otros más específicos:

– El programa formativo.

– La organización y características del centro de trabajo donde se realizará el período de FCT.

– La informació sobre les condicions de la permanència en l'empresa: absència de relació laboral, observança de les normes d'higiene i seguretat en el treball pròpies del sector productiu, etc.

d) Atendre l'alumnat quinzenalment o amb la periodicitat que s'establisca en el centre educatiu, i telemàticament amb caràcter permanent, durant el període de realització de les pràctiques formatives amb l'objecte de valorar el desenvolupament del programa formatiu i establir el suport educatiu necessari.

e) Fixar, junt amb la direcció d'estudis, una jornada quinzenal per a valorar, amb l'alumnat que cursa el mòdul d'FCT, el desenvolupament de les activitats programades.

f) Avaluar i qualificar el mòdul d'FCT d'acord amb el que estableix aquesta resolució.

g) Elaborar una memòria anual sobre el mòdul d'FCT que ha coordinat.

En els centres públics, aquest professorat pot dedicar a totes les funcions que tinga encomanades relacionades amb el mòdul d'FCT fins a un terç de l'horari lectiu setmanal assignat.

6.7. La gestió i el seguiment del mòdul de formació pràctica s'ha de fer a través de l'aplicació del Sistema d'Administració On-line per a Formació en Centres de Treball (SAÓ, <https://fct.edu.gva.es/>), de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

7. MÒDUL PROFESSIONAL D'OBRA FINAL I DE PROJECTE INTEGRAT

7.1. Els ensenyaments professionals d'Arts Plàstiques i Disseny incorporen en el grau mitjà un mòdul d'Obra Final i en el grau superior un mòdul de Projecte Integrat, de caràcter integrador dels coneixements, destreses i capacitats específiques del camp professional de l'especialitat. Aquests mòduls es duen a terme en l'últim curs i s'avaluen una vegada superats la resta de mòduls que constitueixen el currículum del cicle formatiu.

7.2. El tema objecte del mòdul professional d'Obra Final i de Projecte Integrat ha de ser proposat pel professorat que tinga atribuïda la competència docent per a impartir el mòdul, segons el que determinen els departaments de cada família professional en el marc de la programació general anual.

7.3. Per al desenvolupament de l'obra o el projecte objecte del mòdul professional d'Obra Final o de Projecte Integrat respectivament s'estableixen les fases de realització següents:

a) Primera fase

S'organitzen com a classes impartides al total del grup que fa el mòdul. Tenen com a finalitat formar l'alumnat tutelat en la gestió i la planificació de projectes. Es desenvolupen aspectes teoricopràctics enfocats a l'elaboració de projectes de cara a l'aplicació d'aquests en la formulació i la realització de l'Obra Final o Projecte Integrat. Es desenvolupen durant els dos primers trimestres del curs, al final dels quals l'alumnat ha d'haver concretat el tema proposat com a avantprojecte.

b) Segona fase

Aquesta segona fase s'organitza com a tutoria individualitzada a cada un dels alumnes del grup i es dedica al seguiment dels projectes mentre es desenvolupen. Durant aquesta fase es du a terme la materialització del projecte (obra o prototips), la redacció de la memòria i la presentació del projecte. Es desenvolupa simultàniament al mòdul de Formació en Centres de Treball, segons els períodes establerts en l'apartat 6.

7.4. L'alumnat disposarà, dins del seu horari, de la tutoria individualitzada del professorat que imparteix docència en el cicle formatiu. El professorat i l'alumnat poden utilitzar com a recurs les tecnologies de la informació i la comunicació disponibles en el centre docent i que es consideren adequades. L'alumnat pot sol·licitar l'anul·lació de la matrícula, amb una sol·licitud prèvia per escrit a la direcció del centre docent, per a ser resolta.

7.5. La direcció d'estudis fixa les dates en què l'alumnat ha de lliurar, exposar i defensar cada projecte. Les dates es publicuen en el tauler d'anuncis del centre docent. L'absència de la presentació del projecte, sense la renúncia prèvia segons el que estableix l'apartat 9, té la consideració de convocatòria consumida, segons estableix l'apartat 8 d'aquesta resolució.

7.6. Per a l'avaluació del mòdul d'Obra Final o Projecte Integrat es constitueix un tribunal que actua com un òrgan col·legiat, format per

– La información sobre las condiciones de su permanencia en la empresa: Inexistencia de relación laboral, observancia de las normas de higiene y seguridad en el trabajo propias del sector productivo, etc.

d) Atender al alumnado quincenalmente o con la periodicidad que se establezca en el centro educativo, y telemáticamente con carácter permanente, durante el periodo de realización de las prácticas formativas con el objeto de valorar el desarrollo del programa formativo y establecer los apoyos educativos necesarios.

e) Fijar, junto con la jefatura de estudios, una jornada quinceenal para valorar con el alumnado que realiza el módulo de FCT, el desarrollo de las actividades programadas.

f) Evaluar y calificar el módulo de FCT de acuerdo con lo establecido en esta resolución.

g) Elaborar una memoria anual sobre el módulo de FCT que ha coordinado.

En los centros públicos, este profesorado dedicará a todas las funciones que tenga encomendadas relacionadas con el módulo de FCT, hasta un tercio del horario lectivo semanal asignado.

6.7. La gestión y seguimiento del módulo de formación práctica se realizará a través de la aplicación del sistema de administración online para la formación en centros de trabajo (SAÓ <https://fct.edu.gva.es/>), de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

7. MÓDULO PROFESIONAL DE OBRA FINAL Y DE PROYECTO INTEGRADO

7.1. Las enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño incorporan en el grado medio un módulo de Obra final y en el grado superior un módulo de Proyecto integrado, de carácter integrador de los conocimientos, destrezas y capacidades específicas del campo profesional de la especialidad. Dichos módulos se realizan en el último curso y se evalúan una vez superados los restantes módulos que constituyen el currículo del ciclo formativo.

7.2. El tema objeto del módulo profesional de Obra final y de Proyecto integrado será propuesto por el profesorado que tenga atribuida la competencia docente para impartir el módulo, según lo determinado por los departamentos de cada familia profesional en el marco de la programación general anual.

7.3. Para el desarrollo de la obra o proyecto objeto del módulo profesional de Obra final o de Proyecto integrado respectivamente, se establecerán las siguientes fases de realización:

a) Primera fase

Se organizará como clases impartidas al total del grupo que vaya a realizar el módulo. Tendrá como finalidad formar al alumnado a tutelar, en la gestión de proyectos y en su planificación. Se desarrollarán aspectos teóricos-prácticos enfocados a la elaboración de proyectos de cara a su aplicación en la formulación y realización de la obra final o proyecto integrado. Se desarrollará durante los dos primeros trimestres del curso, al final de los cuales el alumnado habrá concretado el tema propuesto a nivel de anteproyecto.

b) Segunda fase

Esta segunda fase se organizará como tutoría individualizada a cada uno de los alumnos o alumnas del grupo, dedicándose al seguimiento de los diversos proyectos durante su desarrollo. Durante esta fase se realizará la materialización del proyecto (obra o prototipos), redacción de la memoria y presentación del proyecto. Se desarrollará simultáneamente al módulo de Formación en Centros de Trabajo, según los períodos establecidos en el apartado 6.

7.4. El alumnado contará, dentro de su horario, con la tutoría individualizada del profesorado que imparte docencia en el ciclo formativo. El profesorado y el alumnado pondrán utilizar como recurso aquellas tecnologías de la información y la comunicación disponibles en el centro docente y que se consideren adecuadas. El alumnado podrá solicitar la anulación de matrícula, previa solicitud por escrito a la dirección del centro docente para su resolución.

7.5. La jefatura de estudios fijará las fechas en las que el alumnado deberá entregar, exponer y defender cada proyecto. Dichas fechas serán publicadas en el tablón de anuncios del centro docente. La ausencia de presentación del proyecto, sin la renuncia previa según lo establecido en el apartado 9, tendrá la consideración de convocatoria consumida, según se establece en el apartado 8 de la presente resolución.

7.6. Para la evaluación del módulo de Obra final o Proyecto integrado, se constituirá un tribunal, que actuará como un órgano colegiado,

cinc components, designats per la direcció del centre. El tribunal ha de comptar, almenys, amb el tutor o tutora de l'alumna o alumne que defense el mòdul professional d'Obra Final o Projecte Integrat. La presidència del tribunal correspon a la direcció del centre o a la persona en qui aquesta delegue, mentre que la secretaria del tribunal recau sobre la professora o professor de menys edat del tribunal. Així mateix, es recomana designar com a component del tribunal una professora o professor del cicle formatiu de l'especialitat d'Organització Industrial i Legislació i, sempre que siga possible, es recomana que la resta de membres del tribunal siguin docents de l'especialitat que es tracte.

7.7. El centre docent ha de fomentar la creació d'un fons documental amb un exemplar de cada projecte i conservar-ne la informació més rellevant per a consultes posteriors.

7.8. Les persones que siguin autors dels projectes tenen plena disposició i el dret exclusiu a l'explotació del projecte presentat, sense més limitacions que les contingudes en el Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, en matèria de propietat industrial i intel·lectual, sense perjudici que haurà de cedir al centre el projecte a efectes acadèmics.

8. MATRÍCULES I CONVOCATÒRIES

8.1. L'alumnat pot matricular-se per a cursar un mateix mòdul professional un màxim de quatre vegades.

8.2. L'alumnat pot ser qualificat dels mòduls professionals de formació en el centre educatiu en dues convocatòries: una ordinària i una altra d'extraordinària, i disposa, durant tot el temps que dure la formació en un cicle formatiu, d'un màxim de quatre convocatòries per a la superació de cada mòdul professional.

8.3. El mòdul d'FCT pot ser evaluat en dues convocatòries com a màxim. En funció del moment en què es decidís la promoció de l'alumnat a aquest mòdul, les convocatòries poden fer-se en el mateix curs escolar o en un de diferent.

8.4. La falta de presentació a una convocatòria, sense la renúncia prèvia a aquesta segons el que estableix l'apartat 11, té la consideració de convocatòria consumida i computa a l'efecte de la limitació indicada anteriorment.

8.5. Amb caràcter general, l'alumnat de cicles formatius d'Arts Plàstiques i Disseny disposa d'un màxim de quatre cursos acadèmics per a cursar i superar els mòduls diferents en què s'estructura cada currículum, sense que afecte el nombre màxim de convocatòries establert per a la superació de cada mòdul.

9. ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA A INSTÀNCIA DE L'ALUMNAT

9.1. L'alumnat o els seus representants legals tenen dret a l'anul·lació de la matrícula del curs, que implica la pèrdua del seu dret a l'ensenyament, l'avaluació i la qualificació de tots els mòduls professionals en què s'haja matriculat, i en cap cas implica la devolució de les taxes de matrícula.

9.2. La sol·licitud per a l'anul·lació de la matrícula s'ha de presentar, segons el model que s'inclou com a annex I, en el centre públic en què l'alumnat curse els estudis, o al qual estiga adscrit el centre on rep els ensenyaments, amb una antelació de com a mínim dos mesos respecte del final del període lectiu corresponent als mòduls professionals que s'hagen d'impartir en el centre educatiu. Quan la matrícula només incloga la fase de formació pràctica en empreses, estudis i tallers, l'anul·lació s'ha de sol·licitar amb antelació a l'inici d'aquesta.

9.3. Correspon al director del centre públic acceptar la cancel·lació mitjançant una resolució que es comunica a la persona interessada, segons el model que s'inclou com a annex II. Una còpia d'aquesta resolució s'ha d'adjuntar a l'expedient acadèmic de l'alumnat. En cas de resolució favorable, l'anul·lació de matrícula es consigna en els documents oficials d'avaluació amb la diligència oportuna.

9.4. L'alumnat a qui li siga concedida l'anul·lació no és inclòs en les actes d'avaluació i, en conseqüència, no li computen les convocatòries a què li haja donat dret la matrícula. A més, si l'alumne o l'alumna cursa els ensenyaments en un centre sostingut amb fons públics, perd el dret de reserva de la plaça per a cursos acadèmics posteriors, per la qual cosa, si vol continuar en el futur aquests estudis, ha de concórrer novament al procediment general d'admissió que estiga establert. En el cas de renúncia per causa degudament justificada, segons la normativa vigent, l'alumnat no perd el dret de reserva de la plaça.

formado por cinco componentes, designados por la dirección del centro. El tribunal deberá contar, al menos, con el tutor o tutora de la alumna o alumno que defienda el módulo profesional de Obra final o Proyecto integrado. La presidencia del tribunal corresponderá a la dirección del centro, o a la persona en quien esta delegue, mientras que la secretaría del tribunal recaerá sobre la profesora o profesor de menor edad del tribunal. Asimismo, se recomienda designar como componente del tribunal, a una profesora o profesor del ciclo formativo de la especialidad de Organización Industrial y Legislación y, siempre que sea posible, se recomienda que el resto de miembros del tribunal sean docentes de la especialidad que se trate.

7.7. El centro docente fomentará la creación de un fondo documental con un ejemplar de cada proyecto, conservando la información más relevante sobre los mismos, para posteriores consultas.

7.8. Las personas autoras de los proyectos tienen plena disposición y derecho exclusivo a la explotación del proyecto presentado, sin más limitaciones que las contenidas en el Real decreto legislativo 1/1996, de 12 de abril en materia de propiedad industrial e intelectual, sin perjuicio de lo cual deberá ceder al centro el proyecto a efectos académicos.

8. MATRÍCULAS Y CONVOCATORIAS

8.1. El alumnado podrá matricularse para cursar un mismo módulo profesional un máximo de cuatro veces.

8.2. El alumnado podrá ser calificado de los módulos profesionales de formación en el centro educativo en dos convocatorias: una ordinaria y otra extraordinaria, y dispondrá, durante todo el tiempo que dure su formación en un ciclo formativo, de un máximo de cuatro convocatorias para la superación de cada módulo profesional.

8.3. El módulo de FCT podrá ser evaluado en dos convocatorias como máximo. En función del momento en el que se decida la promoción del alumnado a este módulo, las convocatorias podrán realizarse en el mismo o en distinto curso escolar.

8.4. La no presentación a una convocatoria, sin la renuncia previa a la misma según lo establecido en el apartado 11, tendrá la consideración de convocatoria consumida, computándose a efectos de la limitación anteriormente indicada.

8.5. Con carácter general, el alumnado de ciclos formativos de Artes Plásticas y Diseño dispondrán de un máximo de cuatro cursos académicos para cursar y superar los diferentes módulos en que se estructura cada currículo, sin perjuicio del número máximo de convocatorias establecido para la superación de cada módulo.

9. ANULACIÓN DE MATRÍCULA A INSTANCIA DEL ALUMNADO

9.1. El alumnado o sus representantes legales tienen derecho a la anulación de la matrícula del curso, que implica la pérdida de su derecho a la enseñanza, evaluación y calificación de todos los módulos profesionales en los que se hubiera matriculado, y en ningún caso implicará la devolución de las tasas de matrícula.

9.2. La solicitud para la anulación de la matrícula se presentará, según el modelo que se incluye como anexo I, en el centro público en el que el alumnado curse los estudios, o al que esté adscrito el centro donde reciba las enseñanzas, con una antelación de al menos dos meses respecto del final del período lectivo correspondiente a los módulos profesionales a impartir en el centro educativo. Cuando la matrícula solo incluya la fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres, la anulación se solicitará con antelación al inicio de la misma.

9.3. Corresponde al director del centro público aceptar la cancelación mediante resolución que se comunicará a la persona interesada, según el modelo que se incluye como anexo II. Una copia de dicha resolución se adjuntará al expediente académico del alumnado. En caso de resolución favorable, la anulación de matrícula será consignada en los documentos oficiales de evaluación mediante la oportuna diligencia.

9.4. El alumnado al que se le conceda la anulación no será incluido en las actas de evaluación y, en consecuencia, no se le computarán las convocatorias a que le hubiera dado derecho la matrícula. Además, si el alumno o la alumna cursase las enseñanzas en un centro sostenido con fondos públicos, perderá el derecho de reserva de la plaza para posteriores cursos académicos, por lo que, si desea continuar en el futuro dichos estudios, deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión que esté establecido. En el caso de renuncia por causa debida-

10. ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA PER INASSISTÈNCIA

10.1. L'assistència a les activitats de formació és una condició necessària per a mantindre vigent la matrícula en el cicle formatiu. El professorat responsable de cada mòdul té l'obligació de controlar l'assistència setmanal de l'alumnat a les activitats i ha de reflectir aquest control en el sistema de gestió de centres, que és ITACA per als centres públics.

10.2. La direcció del centre pot anul·lar la matrícula d'ofici si un alumne o alumna acumula un nombre de faltes d'assistència injustificades igual o superior al 20 % de les hores de formació en el centre educatiu que corresponguen al total dels mòduls en què es trobe matriculat (si n'hi ha, s'exclouen els mòduls professionals pendents de cursos anteriors i els que hagen sigut objecte de convalidació o renúncia a la convocatòria).

10.3. L'anul·lació de la matrícula per inassistència s'ha d'ajustar al procediment següent:

a) La direcció d'estudis del centre comunica a l'alumnat o als seus representants legals les faltes injustificades quan s'arriba al límit del 10 % de les hores de formació amb el model que s'inclou com a annex III. En la comunicació s'indica de manera expressa els efectes que la no justificació de les faltes pot tindre respecte a la vigència de la matrícula i es concedeix un termini de deu dies naturals perquè presenti al·legacions i hi aporte la documentació que estime pertinent.

b) Una vegada s'haja arribat el límit del 20 % de faltes sense justificar i s'hagen tingut en compte les al·legacions i la documentació presentada per l'alumnat, la direcció del centre pot resoldre el que procedisca amb el model que s'adjunta com a annex IV.

La resolució adoptada s'ha de comunicar a l'alumnat o als seus representants legals, de manera que quede constància documentada o justificant de la recepció i s'hi puga presentar un recurs d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i davant de la direcció territorial corresponent. Aquesta resolució posa fi a la via administrativa.

Una còpia de la resolució de l'anul·lació de la matrícula s'adjunta a l'expedient acadèmic de l'alumnat. L'anul·lació de matrícula es consigna en els documents d'avaluació per mitjà d'una diligència.

10.4. En el cas de l'alumnat de centres privats, la resolució de l'anul·lació de la matrícula l'efectua el director o directora del centre públic a petició del director o directora del centre privat adscrit, una vegada comprovat que s'ha dut a terme el tràmit previst en l'epígrafe a) de l'apartat anterior.

10.5. A l'efecte del que preveu aquest apartat, es consideren faltes justificades les absències derivades d'una malaltia o accident de l'alumnat, atenció a familiars o qualsevol altra circumstància extraordinària que la direcció del centre on cursa els estudis considere procedent.

10.6. L'alumnat la matrícula del qual siga anul·lada per inassistència perd la condició d'alumne del cicle formatiu i, en conseqüència, no pot ser inclòs en les actes d'avaluació final. A més, en els centres sostinguts amb fons públics, perd el dret de reserva de plaça com a alumne o alumna repetidor i, si vol continuar en el futur els ensenyaments, ha de concórrer novament en el procés general d'admissió que estiga establert.

10.7. Els centres estableixen el procediment per mitjà del qual es registren les faltes d'assistència a les activitats de formació que es desenvolupen en el centre educatiu. Així mateix, a l'inici de les activitats lectives, el tutor o la tutora ha d'informar l'alumnat tant del nombre de faltes d'assistència no justificades que donen lloc a l'anul·lació de la matrícula, com del procediment regulat en aquest apartat.

11. RENÚNCIA A LA CONVOCATÒRIA DE MÒDULS PROFESSIONALS I/O DEL MÒDUL D'FCT

11.1. Per tal de no esgotar el límit de les convocatòries establides per als mòduls professionals de formació en el centre educatiu, l'alumnat o els seus representants legals poden renunciar a l'avaluació i la qualificació d'una o les dues convocatòries del curs acadèmic de tots o algun dels mòduls, sempre que hi concorregui alguna de les circumstàncies següents:

mente justificada, según la normativa vigente, el alumnado no perderá el derecho de reserva de la plaza.

10. ANULACIÓN DE MATRÍCULA POR INASISTENCIA

10.1. La asistencia a las actividades de formación es condición necesaria para mantener vigente la matrícula en el ciclo formativo. El profesorado responsable de cada módulo tiene la obligación de controlar la asistencia semanal del alumnado a las actividades, y deberá reflejar dicho control en el sistema de gestión de centros, que es ITACA para los centros públicos.

10.2. La dirección del centro procederá a la anulación de la matrícula, de oficio, si un alumno o alumna acumula un número de faltas de asistencia injustificadas igual o superior al 20 % de las horas de formación en el centro educativo que correspondan al total de los módulos en que se halle matriculado (si los hubiere, se excluirán los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores y los que hayan sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatoria).

10.3. La anulación de la matrícula por inasistencia se ajustará al siguiente procedimiento:

a) La jefatura de estudios del centro comunicará al alumnado o a sus representantes legales las faltas injustificadas cuando se alcance el límite del 10 % de las horas de formación, mediante el modelo que se incluye como anexo III. En la comunicación se indicará de forma expresa los efectos que la no justificación de las faltas puede tener respecto a la vigencia de la matrícula, concediéndole un plazo de diez días naturales para que presente alegaciones y aporte la documentación que estime pertinente.

b) Alcanzado el límite del 20 % de faltas sin justificar, y tenidas en cuenta las alegaciones y la documentación presentada por el alumnado, la dirección del centro resolverá lo que proceda mediante el modelo que se adjunta como anexo IV.

La resolución adoptada se comunicará al alumnado o a sus representantes legales, de modo que quede constancia documentada o acuse de recibo de las mismas, y podrá ser recurrida, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y ante la dirección territorial. Su resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Una copia de la resolución de la anulación de la matrícula se adjuntará al expediente académico del alumnado. La anulación de matrícula será consignada en los documentos de evaluación mediante la oportuna diligencia.

10.4. En el caso del alumnado de centros privados, la resolución de la anulación de la matrícula será efectuada por el director o directora del centro público a petición del director o directora del centro privado adscrito, una vez comprobado que se ha llevado a cabo el trámite previsto en el epígrafe a) del apartado anterior.

10.5. A los efectos de lo previsto en este apartado, se consideran faltas justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumnado, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por la dirección del centro donde cursa los estudios.

10.6. El alumnado cuya matrícula sea anulada por inasistencia, perderá la condición de alumno del ciclo formativo y, en consecuencia, no será incluido en las actas de evaluación final. Además, en los centros sostenedores con fondos públicos, perderá el derecho de reserva de plaza como alumno/a repetidor, y si desea continuar en el futuro dichas enseñanzas deberá concurrir de nuevo en el proceso general de admisión que esté establecido.

10.7. Los centros establecerán el procedimiento mediante el cual se registrarán las faltas de asistencia a las actividades de formación que se desarrollen en el centro educativo. Asimismo, al inicio de las actividades lectivas, el tutor o la tutora debe informar al alumnado tanto del número de faltas de asistencia no justificadas que dan lugar a la anulación de la matrícula, como del procedimiento regulado en este apartado.

11. RENUNCIA A LA CONVOCATORIA DE MÓDULOS PROFESIONALES Y/O DEL MÓDULO DE FCT

11.1. Con el fin de no agotar el límite de las convocatorias establecidas para los módulos profesionales de formación en el centro educativo, el alumnado o sus representantes legales podrán renunciar a la evaluación y calificación de una o las dos convocatorias del curso académico de todos o alguno de los módulos, siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Malaltia prolongada o accidente de l'alumne o alumna.
- b) Obligacions de tipus personal o familiar que l'equip directiu del centre considere acceptables i que condicionen o impedisquen la dedicació normal a l'estudi.
- c) L'exercici d'un lloc de treball.
- d) Maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- e) Altres circumstàncies, justificades degudament, que tinguen caràcter excepcional.

11.2. La sol·licitud perquè s'admetra la renúncia a la convocatòria s'ha de presentar, segons el model de l'annex V, amb una antelació mínima d'un mes a la data de l'avaluació final del mòdul o els mòduls afectats per la renúncia. La direcció del centre públic on conste l'expedient acadèmic de l'alumnat ha de resoldre, en el mateix document, la petició en el termini màxim de deu dies hàbils, incorporar una còpia a l'expedient esmentat i comunicar-ho a la persona interessada. Quan la decisió siga negativa, aquesta ha de ser motivada.

11.3. Amb la mateixa finalitat, quan es produïsca alguna de les circumstàncies desrites, l'alumnat pot renunciar a l'avaluació i la qualificació de les convocatòries previstes per al mòdul d'FCT.

La renúncia a l'avaluació i la qualificació en alguna convocatòria del mòdul d'FCT implica, al seu torn, la renúncia en la mateixa convocatòria a l'avaluació i la qualificació del mòdul professional d'Obra Final o Projecte Integrat. La sol·licitud perquè s'admetra la renúncia es podrà efectuar durant tot el període previst per a la realització del mòdul d'FCT i s'ha de tramitar segons el procediment descrit en l'àpartat anterior.

12. CONVOCATÒRIA EXTRAORDINÀRIA O DE GRÀCIA

12.1. Excepcionalment, l'alumnat que haja esgotat el nombre de convocatòries establides segons el que disposa l'àpartat 8, pot sol·licitar una convocatòria extraordinària o de gràcia, sempre que hi concorregui alguna de les circumstàncies següents:

- a) Malaltia prolongada o accidente de l'alumne o alumna.
- b) Obligacions de tipus personal o familiar que l'equip directiu del centre considere acceptables i que condicionen o impedisquen la dedicació normal a l'estudi.
- c) L'exercici d'un lloc de treball.
- d) Maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- e) Altres circumstàncies, justificades degudament, que tinguen caràcter excepcional.

12.2. Aquesta mesura excepcional no és aplicable a la fase de formació pràctica en empreses, estudis i tallers (FCT).

12.3. D'acord amb el que disposen els decrets de currículum pels quals s'estableix el currículum dels ensenyaments artístics, correspon a la conselleria competent en matèria d'educació resoldre les sol·licituds de convocatòria extraordinària o de gràcia.

12.4. El procediment que s'ha de seguir per a tramitar la sol·licitud de convocatòria extraordinària de gràcia és el següent:

a) Amb una antelació mínima de dos mesos a la data de l'avaluació final del mòdul o els mòduls afectats per la convocatòria extraordinària o de gràcia, l'alumnat pot presentar, en el centre docent públic on conste el seu expedient acadèmic, la sol·licitud de matrícula extraordinària del mòdul o els mòduls per als quals ha esgotat el límit establegit. A la petició s'ha d'adjuntar la documentació següent:

- Un certificat acadèmic oficial dels estudis superats fins al moment de sol·licitar la convocatòria extraordinària o de gràcia.
- Un informe mèdic que acredite la malaltia greu o la situació de l'alumne o alumna, o bé un informe de la persona que sol·licita la convocatòria sobre la situació personal que li va impedir cursar de manera normal els estudis corresponents.

– Els documents acreditatius que estime convenient aportar-hi.

b) El centre ha d'adjuntar a aquest expediente un informe motivat del departament didàctic a què corresponga la sol·licitud, respecte a la concessió o no d'una matrícula extraordinària, i l'ha de remetre a la direcció territorial d'Educació corresponent, en el termini màxim de deu dies hàbils, perquè siga resolt.

c) La direcció territorial d'Educació corresponent ha de resoldre i remetre al centre una còpia de la resolució a l'efecte de la notificació a l'alumne o alumna i la incorporació d'aquesta a l'expedient acadèmic. El centre ha de demanar a aquest alumnat, que ha sigut autoritzat amb caràcter excepcional, la confirmació per escrit de la presentació o la

- a) Enfermedad prolongada o accidente del alumno/a
- b) Obligaciones de tipo personal o familiar apreciadas por el equipo directivo del centro que condicione o impidan la normal dedicación al estudio.
- c) Desempeño de un puesto de trabajo
- d) Maternidad o paternidad, adopción o acogimiento
- e) Otras circunstancias, debidamente justificadas, que revistan carácter excepcional.

11.2. La solicitud para que se admita la renuncia a la convocatoria se presentará, según el modelo del anexo V, con una antelación mínima de un mes a la fecha de la evaluación final del módulo o los módulos afectados por la renuncia. La dirección del centro público donde conste el expediente académico del alumnado resolverá, en el mismo documento, la petición en el plazo máximo de diez días hábiles, incorporará una copia a dicho expediente y lo comunicará a la persona interesada. Cuando la decisión sea negativa, esta será motivada.

11.3. Con el mismo fin, cuando se produzca alguna de las circunstancias descritas, el alumnado podrá renunciar a la evaluación y calificación de las convocatorias previstas para el módulo de FCT.

La renuncia a la evaluación y calificación en alguna convocatoria del módulo de FCT implica, a su vez, la renuncia en la misma convocatoria a la evaluación y calificación del módulo profesional de Obra final o Proyecto integrado. La solicitud para que se admite dicha renuncia se podrá efectuar durante todo el período previsto para la realización del módulo de FCT, y se tramitará según el procedimiento descrito en el apartado anterior.

12. CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA O DE GRACIA

12.1. Excepcionalmente, el alumnado que haya agotado el número de convocatorias establecidas según lo dispuesto en el apartado 8, podrá solicitar una convocatoria extraordinaria o de gracia, siempre que concurre alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Enfermedad prolongada o accidente del alumno/a
- b) Obligaciones de tipo personal o familiar apreciadas por el equipo directivo del centro que condicione o impidan la normal dedicación al estudio.
- c) Desempeño de un puesto de trabajo
- d) Maternidad o paternidad, adopción o acogimiento
- e) Otras circunstancias, debidamente justificadas, que revistan carácter excepcional.

12.2. Esta medida excepcional no será de aplicación a la fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres (FCT).

12.3. De acuerdo con lo dispuesto en los decretos de currículo por los que se establece el currículo de las enseñanzas artísticas, corresponde a la conselleria competente en materia de educación resolver las solicitudes de convocatoria extraordinaria o de gracia.

12.4. El procedimiento a seguir para tramitar la solicitud de convocatoria extraordinaria de gracia será el siguiente:

a) Con una antelación mínima de dos meses a la fecha de la evaluación final del módulo o los módulos afectados por la convocatoria extraordinaria o de gracia, el alumnado podrá presentar, en el centro docente público donde conste su expediente académico, la solicitud de matrícula extraordinaria del módulo o de los módulos para los que haya agotado el límite establecido. A la petición se adjuntará la siguiente documentación:

- Un certificado académico oficial de los estudios superados hasta el momento de solicitar la convocatoria extraordinaria o de gracia.

- Un informe médico que acredite la enfermedad grave o la situación del alumno o alumna, o bien un informe de la persona solicitante sobre la situación personal que le impidió cursar de forma normal los estudios correspondientes.

- Cuantos otros documentos acreditativos se estime conveniente aportar.

b) El centro adjuntará a dicho expediente un informe motivado del departamento didáctico al que corresponda la solicitud, respecto a la concesión o no de una matrícula extraordinaria, y lo remitirá a la dirección territorial de educación correspondiente, en el plazo máximo de diez días hábiles, para su resolución.

c) La dirección territorial de Educación correspondiente resolverá y remitirá al centro copia de la resolución, a los efectos de la notificación al alumno o alumna y su incorporación al expediente académico. El centro deberá requerir a este alumnado, que ha sido autorizado con carácter

renúncia a la convocatòria extraordinària o de gràcia amb un mínim de 72 hores d'antelació a la data de realització de la convocatòria. En cas de renúncia, el centre ha de fer les gestions oportunes perquè no siga computada la convocatòria extraordinària, tant en el sistema ITACA com per mitjà d'una comunicació a la direcció territorial corresponent la renúncia, perquè la resolució inicial quede sense efecte.

d) L'alumnat que sol·liciti una convocatòria extraordinària o de gràcia ha de fer una matrícula condicionada prèviament en el mòdul mencionat.

13. CONVALIDACIÓ DE MÒDULS FORMATIUS

13.1. Les sol·licituds de convalidació per estudis cursats amb mòduls professionals d'un determinat cicle formatiu requereixen la matriculació prèvia de l'alumnat en els mòduls i els ensenyaments de què es tracte.

13.2. Correspon a la direcció del centre públic on conste l'expedient de l'alumnat el reconeixement de la convalidació de mòduls professionals pels estudis o les acreditacions següents:

a) Per mòduls professionals d'altres títols d'Arts Plàstiques i Disseny del catàleg de la LOGSE establerts en l'Ordre ECI/3058/2004, de 10 de setembre (BOE, 27.09.2004).

b) Per mòduls professionals d'altres títols d'Arts Plàstiques i Disseny del catàleg de la LOGSE establerts en les normes que regulen els nous títols LOE en els reials decrets corresponents.

c) Per matèries de Batxillerat en els cicles formatius de grau mitjà, establerts en les normes que regulen cada títol.

d) Per mòduls professionals de títols d'Arts Plàstiques i Disseny de la mateixa família professional del catàleg LOE regulats en els reials decrets corresponents.

e) Per mòduls professionals d'altres títols d'Arts Plàstiques i Disseny del catàleg LOE per als quals, encara que no tinguen la mateixa denominació, el Ministeri d'Educació, Cultura i Esport haja definit la convalidació perquè tenen objectius, continguts i durada semblants.

f) La convalidació del mòdul de Formació i Orientació Laboral, sempre que aquest mòdul s'haja superat en un cicle formatiu d'Arts Plàstiques i Disseny i haja sigut establert en les normes que regulen cada títol.

g) La convalidació del mòdul propi d'Empresa i Iniciativa Emprendedora, sempre que aquest mòdul s'haja superat en un cicle formatiu d'Arts Plàstiques i Disseny d'un nivell acadèmic igual o superior al que es vol cursar.

h) La convalidació del mòdul propi en llengua estrangera únicament en cicles LOE, sempre que s'acredite, almenys, una de les situacions següents:

1r. Haver superat el mateix mòdul en un cicle formatiu d'Arts Plàstiques i Disseny d'un nivell acadèmic igual o superior al que es vol cursar.

2n. Acreditar, a través d'una entitat certificadora reconeguda en l'Estat espanyol amb efectes acadèmics, un nivell de coneixement de la llengua estrangera del mòdul formatiu, corresponent al nivell B1 del Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües.

3r. Acreditar un nivell de competència lingüística corresponent al nivell B2 del Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües, a través dels certificats reconeguts a la Comunitat Valenciana en l'Ordre 93/2013, d'11 de novembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es modifica l'annex únic denominat certificats i diplomes que acrediten la competència en llengües estrangeres del Decret 61/2013, de 17 de maig, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana i es crea la Comissió d'Acreditació de Nivells de Competència en Llengües Estrangeres, o en les resolucions posteriors que amplien l'annex d'aquesta ordre.

13.3. Correspon a la conselleria competent en matèria d'educació el reconeixement de la convalidació de mòduls professionals per altres ensenyaments, quant a mòduls de disseny curricular propi de la Comunitat Valenciana, per a títols d'Arts Plàstiques i Disseny del catàleg LOE.

13.4. La resolució de les convalidacions no incloses en els apartats anteriors correspon al Ministeri d'Educació i Formació Professional i han de ser tramitades, exclusivament, de manera individual i a petició de l'alumnat que es trobe matriculat oficialment en un cicle d'Arts Plàs-

excepcional, la confirmació per escrit de su presentación o renuncia a la convocatoria extraordinaria o de gracia, con un mínimo de 72 horas de antelación a la fecha de realización de dicha convocatoria. En caso de renuncia, el centro deberá realizar las gestiones oportunas para que no sea computada dicha convocatoria extraordinaria, tanto al sistema ITACA como comunicando a la Dirección Territorial la renuncia, para que quede sin efectos la resolución inicial.

d) El alumnado que solicite una convocatoria extraordinaria o de gracia deberá realizar una matrícula condicionada previamente en dicho módulo.

13. CONVALIDACIÓN DE MÓDULOS FORMATIVOS

13.1. Las solicitudes de convalidación por estudios cursados, con módulos profesionales de un determinado ciclo formativo requieren la matriculación previa del alumnado en dichos módulos y enseñanzas.

13.2. Corresponde a la dirección del centro público donde conste el expediente del alumnado el reconocimiento de la convalidación de módulos profesionales por los siguientes estudios o acreditaciones:

a) Por módulos profesionales de otros títulos de Artes Plásticas y Diseño del catálogo de la LOGSE establecidos en la Orden ECI/3058/2004, de 10 de septiembre (BOE 27.09.2004).

b) Por módulos profesionales de otros títulos de Artes Plásticas y Diseño del catálogo de la LOGSE establecidos en las normas que regulan los nuevos títulos LOE en sus correspondientes reales decretos.

c) Por materias de Bachillerato en los ciclos formativos de grado medio, establecidos en las normas que regulan cada título.

d) Por módulos profesionales de títulos de Artes Plásticas y Diseño de la misma familia profesional del catálogo LOE regulados en sus correspondientes reales decretos.

e) Por módulos profesionales de otros títulos de Artes Plásticas y Diseño del catálogo LOE para los que, aun no teniendo la misma denominación, el Ministerio Educación, Cultura y Deporte haya definido la convalidación por tener similares objetivos, contenidos y duración.

f) La convalidación del módulo de Formación y Orientación Laboral, siempre que este mismo módulo se haya superado en un ciclo formativo de artes plásticas y diseño y haya sido establecido en las normas que regulan cada título.

g) La convalidación del módulo propio de Empresa e Iniciativa Emprendedora, siempre que este mismo módulo se haya superado en un ciclo formativo de artes plásticas y diseño del mismo o superior nivel académico al que se quiere cursar.

h) La convalidación del módulo propio idioma extranjero únicamente en ciclos LOE, siempre que se acredite, al menos, una de las siguientes situaciones:

1º. Tener superado el mismo módulo en un ciclo formativo de artes plásticas y diseño de igual o superior nivel académico al que se deseé cursar.

2º. Acreditar por una entidad certificadora reconocida en el estado español con efectos académicos, un nivel de conocimiento de la lengua extranjera del módulo formativo, correspondiente al nivel B1 de Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

3º. Acreditar un nivel de competencia lingüística correspondiente al nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, a través de los certificados reconocidos en la Comunitat Valenciana en la Orden 93/2013, de 11 de noviembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se modifica el anexo único denominado certificados y diplomas que acreditan la competencia en lenguas extranjeras del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana y se crea la Comisión de Acreditación de Niveles de Competencia en Lenguas Extranjeras, o en las resoluciones posteriores que amplíen el anexo de dicha orden.

13.3. Corresponde a la conselleria competente en materia de educación el reconocimiento de la convalidación de módulos profesionales por otras enseñanzas, en lo que a módulos de diseño curricular propio de la Comunitat Valenciana se refiere, para títulos de Artes Plásticas y Diseño del catálogo LOE.

13.4. La resolución de las convalidaciones no incluidas en los apartados anteriores corresponderá al Ministerio de Educación y Formación Profesional y serán tramitadas, exclusivamente, de forma individual y a petición del alumnado que se encuentre matriculado oficialmente en

tiques i Disseny, a través de la seu electrònica del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

Una vegada omplida la instància de sol·licitud i presentada a través de la seu electrònica del Ministeri d'Educació i Formació Professional, la persona que fa la sol·licitud ha de presentar aquesta, junt amb la documentació requerida, en el seu centre educatiu perquè aquest en completa la remissió al Ministeri d'Educació i Formació Professional. La remissió per part del centre educatiu comporta el registre de la instància en el Ministeri als efectes d'inici del procediment i còmput de terminis per a resoldre. La resolució es fa efectiva quan el sol·licitant la presenta en el centre educatiu en paper amb signatura electrònica i codi segur de verificació (CSV) per a ser comprovada.

Una vegada feta efectiva la resolució, el centre educatiu ha d'incloure en l'expedient acadèmic del sol·licitant els mòduls convalidats amb l'expressió «convalidat».

13.5. Les convalidacions la resolució de les quals correspon a la conselleria competent en matèria d'educació es tramiten segons el procediment següent:

a) Des de l'inici del curs acadèmic fins a finalitzar el mes d'octubre, l'alumnat pot presentar, en el centre docent públic on conste el seu expedient acadèmic, la sol·licitud de convalidació dels mòduls propis segons el model previst en l'annex IX. A la petició s'ha d'adjuntar:

– L'original o la fotocòpia compulsada de la certificació acadèmica dels estudis realitzats, expedida per un centre oficial, en què consten els ensenyaments cursats i cada una de les assignatures, matèries o, si és el cas, mòduls professionals, amb indicació de la convocatòria en què han sigut superats i la qualificació obtinguda.

– En el cas de sol·licitar la convalidació de mòduls propis de la Comunitat Valenciana per haver cursat estudis superiors universitaris, s'ha d'adjuntar l'original o la fotocòpia compulsada dels programes dels estudis universitaris cursats, sellats per la universitat on els va fer, de les matèries (teòriques i pràctiques) en les quals fonamenta la sol·licitud de convalidació.

b) El centre ha de dur a terme la tramitació telemàtica a través de l'Oficina Virtual de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, OVICE (https://oficinavirtual.gva.es/oficina_tactica/), en el termini màxim de 30 dies des de la recepció de la sol·licitud, perquè arriba a la direcció general competent en ensenyaments artístics professionals d'arts plàstiques i disseny per a ser resolta. La documentació de l'oficina esmentada està disponible en el lloc web del SAI (<http://sai.edu.gva.es/?q=es/node/267>).

c) La direcció general competent ha de resoldre i remetre al centre una còpia de la resolució, a l'efecte de la notificació a l'alumnat i la incorporació dels canvis a l'expedient acadèmic i al sistema de gestió ITACA.

13.6. Les convalidacions la resolució de les quals correspon a la direcció del centre públic on consta l'expedient de l'alumnat es tramiten segons el procediment següent:

a) Fins que finalitze el mes d'octubre, l'alumnat pot presentar, en el centre docent públic on conste el seu expediente acadèmic, la sol·licitud de convalidació segons el model previst en l'annex VI. A la petició s'ha d'adjuntar:

– L'original o la fotocòpia compulsada de la certificació acadèmica dels estudis realitzats, expedida per un centre oficial, en què consten els ensenyaments cursats i cada una de les assignatures, matèries o, si és el cas, mòduls professionals, amb indicació de la convocatòria en què han sigut superats i la qualificació obtinguda.

b) El centre ha de notificar a l'alumnat la resolució de la sol·licitud de convalidació i aquesta s'incorporarà a l'expedient acadèmic de l'alumnat i al sistema de gestió ITACA.

13.7. És un requisit imprescindible per al reconeixement de les convalidacions que les assignatures cursades i superades tinguen validesa acadèmica oficial, pertanguen a ensenyaments d'un nivell educatiu igual o superior i que, almenys, hi haja un mínim d'un 75 % de coincidència en càrrega lectiva i contingut amb les assignatures objecte de la convalidació.

13.8. L'ordenació acadèmica dels estudis d'Arts Plàstiques i Disseny no preveu la resolució de convalidacions parciales de mòduls.

un ciclo de Artes Plásticas y Diseño, a través de la Sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Una vez cumplimentada la instancia de solicitud y presentada a través de la SEDE electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional, la persona solicitante deberá presentar dicha solicitud, junto con la documentación requerida, en su centro educativo para que este complete su remisión al Ministerio de Educación y Formación Profesional. La remisión por parte del centro educativo comportará el registro de la instancia en el Ministerio a efectos de inicio del procedimiento y cómputo de plazos para resolver. La resolución se hará efectiva cuando el solicitante la presente en el centro educativo en soporte papel con firma electrónica y Código Seguro de Verificación (CSV) para su comprobación.

Una vez hecha efectiva la resolución, el centro educativo recogerá en el expediente académico del solicitante los módulos convalidados con la expresión «Convalidado».

13.5. Las convalidaciones cuya resolución corresponde a la conselleria competente en materia de educación se tramitarán conforme al siguiente procedimiento:

a) Desde el inicio curso académico hasta finalizar el mes de octubre, el alumnado podrá presentar, en el centro docente público donde conste su expediente académico, la solicitud de convalidación de los módulos propios según el modelo previsto en el anexo IX. A la petición se adjuntará:

– Original o fotocopia compulsada de la certificación académica de los estudios realizados, expedida por un centro oficial, en la que consten las enseñanzas cursadas y cada una de las asignaturas, materias o, en su caso, módulos profesionales, con indicación de la convocatoria en la que han sido superados y la calificación obtenida.

– En el caso de solicitar la convalidación de módulos propios de la Comunitat Valenciana por haber cursado estudios superiores universitarios, se adjuntará original o fotocopia compulsada de los programas de los estudios universitarios cursados, sellados por la universidad donde los realizó, de las materias (teóricas y prácticas) en las que fundamenta su solicitud de convalidación.

b) El centro realizará la tramitación telemática a través de la Oficina Virtual de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte OVICE (https://oficinavirtual.gva.es/oficina_tactica/) en el plazo máximo de 30 días, desde la recepción de la solicitud, a la dirección general competente en enseñanzas artísticas profesionales de artes plásticas y diseño, para su resolución. La documentación de dicha oficina está disponible en el sitio web del SAI (<http://sai.edu.gva.es/?q=es/node/267>).

c) La dirección general competente resolverá y remitirá al centro copia de la resolución, a los efectos de la notificación al alumnado y la incorporación de los cambios en el expediente académico y al sistema de gestión ITACA.

13.6. Las convalidaciones cuya resolución corresponde a la dirección del centro público donde consta el expediente del alumnado se tramitarán conforme al siguiente procedimiento:

a) Hasta finalizar el mes de octubre, el alumnado podrá presentar, en el centro docente público donde conste su expediente académico, la solicitud de convalidación según el modelo previsto en el anexo VI. A la petición se adjuntará:

– Original o fotocopia compulsada de la certificación académica de los estudios realizados, expedida por un centro oficial, en la que consten las enseñanzas cursadas y cada una de las asignaturas, materias o, en su caso, módulos profesionales, con indicación de la convocatoria en la que han sido superados y la calificación obtenida.

b) El centro notificará al alumnado la resolución de la solicitud de convalidación y esta será incorporada al expediente académico del alumnado y al sistema de gestión ITACA.

13.7. Será requisito imprescindible para el reconocimiento de las convalidaciones, que las asignaturas cursadas y superadas tengan validez académica oficial, pertenezcan a enseñanzas del mismo o superior nivel educativo y que, al menos, exista un mínimo de un 75 % de coincidencia en carga lectiva y contenido con las asignaturas objeto de convalidación.

13.8. La ordenación académica de los estudios de Artes Plásticas y Diseño no contempla la resolución de convalidaciones parciales de módulos.

13.9. En cap cas pot ser objecte de convalidació el mòdul d'Obra Final, projecte final o Projecte Integrat, perquè té per objecte la integració dels coneixements, les destreses i les capacitats específics del camp professional de l'especialitat a través de la realització d'un projecte adequat al nivell acadèmic cursat.

Tampoc són susceptibles de convalidació els mòduls que incloguen objectius i continguts específics de l'especialitat que es cursa i distintius del títol, com els projectes i tallers específics del títol.

13.10. En cap cas és objecte de convalidació la fase de formació pràctica per haver cursat algun tipus de formació pràctica en altres ensenyaments oficials.

13.11. Fins que no es resolguen les peticions, l'alumnat ha d'assistir a les activitats de formació dels mòduls professionals la convalidació de les quals haja sol·licitat i no pot ser proposat per a fer el mòdul professional d'FCT si no compleix els requisits exigibles per la normativa en vigor.

13.12. La secretaria del centre ha de vetlar perquè no es trament en la mateixa instància sol·licituds de convalidació de mòduls professionals la resolució de les quals competeix a òrgans o administracions diferents. Per tant, s'han d'utilitzar instàncies de sol·licitud diferents, cada una dirigida a cada òrgan o administració competent de la resolució de la convalidació.

14. EXEMPCIÓ DE MÒDULS FORMATIUS I/O DEL MÒDUL D'FCT PER LA CORRESPONDÈNCIA AMB LA PRÀCTICA LABORAL

14.1. Pot determinar-se l'exemció de mòduls formatius i/o del mòdul professional d'FCT per la correspondència d'aquest amb la pràctica laboral, sempre que s'acredite, almenys, un any d'experiència relacionada amb els coneixements, les capacitats i les destreses i, si és el cas, unitats de competència pròpies dels mòduls i/o de l'exercici professional específic del cicle formatiu corresponent, d'acord amb el que estableix la norma que regule cada títol.

14.2. Les sol·licituds d'exemció per correspondència amb la pràctica laboral de mòduls professionals d'un cicle formatiu determinat i/o del mòdul professional d'FCT requereixen la matriculació prèvia de l'alumnat en els mòduls i els ensenyaments en qüestió.

14.3. Correspon a la direcció del centre públic on conste l'expedient de l'alumnat el reconeixement de l'exemció dels mòduls professionals establerts en les normes que regulen cada títol i/o del mòdul d'FCT.

14.4. El procediment que s'ha de seguir per a tramitar la sol·licitud d'exemció és el següent:

a) Fins que finalize el mes d'octubre, l'alumnat pot presentar en el centre docent públic on conste el seu expedient acadèmic la sol·licitud d'exemció (annex VII), amb la llista dels mòduls formatius, entre els establerts en la norma que regula el títol que està cursant, sobre els quals sol·licita l'exemció. En el cas de sol·licitar l'exemció del mòdul d'FCT, el termini per a lliurar la sol·licitud és de, com a mínim, un mes anterior a la data d'inici del mòdul FCT. A la petició s'ha d'adjuntar la documentació següent:

a.1) Treballadors o treballadores per compte d'altre:

– Certificació d'estar matriculat/ada en els estudis d'Arts Plàstiques i Disseny l'exemció dels quals sol·licita.

– Contracte de treball o certificació de l'empresa o empreses on haja adquirit l'experiència laboral, en la que conste específicamente la durada del contracte, l'activitat exercida i el període de temps en què s'ha realitzat l'activitat.

– Informe de vida laboral.

a.2) Treballadors o treballadores per compte propi:

– Certificació d'estar matriculat en els estudis d'Arts Plàstiques i Disseny l'exemció dels quals sol·licita.

– El certificat d'alta en el cens d'obligats tributaris amb una antiguitat mínima d'un any.

– Declaració de la persona interessada de l'activitat exercida.

– Informe de vida laboral.

a.3) En el cas de treballadors o treballadores voluntaris o becaris o becaries, es requereix la certificació de l'organització on s'haja prestat l'assistència, la qual ha d'especificar les activitats i les funcions fetes, l'any en què es van efectuar i el nombre total d'hores dedicades.

13.9. En ningún caso podrá ser objeto de convalidación el módulo de Obra final, Proyecto final o Proyecto integrado, al tener por objeto la integración de los conocimientos, destrezas y capacidades específicos del campo profesional de la especialidad a través de la realización de un proyecto adecuado al nivel académico cursado.

Tampoco serán susceptibles de convalidación los módulos cuyos objetivos y contenidos sean específicos de la especialidad que se cursa y distintivos del título, como los proyectos y talleres específicos del título.

13.10. En ningún caso es objeto de convalidación la fase de formación práctica por haber cursado algún tipo de formación práctica en otras enseñanzas oficiales.

13.11. Hasta que no se resuelvan las peticiones, el alumnado deberá asistir a las actividades de formación de los módulos profesionales cuya convalidación solicitaron y no podrá ser propuesto para realizar el módulo profesional de FCT si no cumple los requisitos exigibles por la normativa en vigor.

13.12. La secretaría del centro velará porque no se tramiten en la misma instancia solicitudes de convalidación de módulos profesionales cuya resolución compete a diferentes órganos o administraciones. Por lo tanto, se utilizarán diferentes instancias de solicitud, cada una dirigida a cada órgano o administración competente de la resolución de la convalidación.

14. EXENCIÓN DE MÓDULOS FORMATIVOS Y/O DEL MÓDULO DE FCT POR SU CORRESPONDENCIA CON LA PRÁCTICA LABORAL

14.1. Podrá determinarse la exención de módulos formativos y/o del módulo profesional de FCT, por su correspondencia con la práctica laboral, siempre que se acredite, al menos, un año de experiencia relacionada con los conocimientos, capacidades y destrezas, y en su caso unidades de competencia, propias de los módulos y/o del ejercicio profesional específico del ciclo formativo correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la norma que regule cada título.

14.2. Las solicitudes de exención por correspondencia con la práctica laboral de módulos profesionales de un determinado ciclo formativo y/o del módulo profesional de FCT requieren la matriculación previa del alumnado en dichos módulos y enseñanzas.

14.3. Corresponde a la dirección del centro público donde conste el expediente del alumnado el reconocimiento de la exención de los módulos profesionales establecidos en las normas que regulan cada título y/o del módulo de FCT.

14.4. El procedimiento a seguir para tramitar la solicitud de exención será el siguiente:

a) Hasta finalizar el mes de octubre, el alumnado podrá presentar en el centro docente público donde conste su expediente académico, la solicitud de exención (anexo VII), con la relación de los módulos formativos, de entre los establecidos en la norma que regula el título que está cursando, sobre los que solicita la exención. En el caso de solicitar la exención del módulo de FCT, el plazo para entregar la solicitud será de al menos de un mes antes a la fecha de inicio del módulo FCT. A la petición se adjuntará la documentación siguiente:

a.1) Trabajadores/as por cuenta ajena:

– Certificación de estar matriculado/a en los estudios de Artes Plásticas y Diseño cuya exención solicita.

– Contrato de trabajo o certificación de la empresa o empresas donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración del contrato, la actividad desarrollada y el período de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

– Informe de vida laboral

a.2) Trabajadores/as por cuenta propia:

– Certificación de estar matriculado/a en los estudios de Artes Plásticas y Diseño cuya exención solicita.

– El certificado de alta en el censo de obligados tributarios con una antigüedad mínima de un año.

– Declaración del interesado/a de la actividad desarrollada.

– Informe de vida laboral

a.3) En el caso de trabajadores/as voluntarios/as o becarios/as, se requerirá la certificación de la organización donde se hubiera prestado la asistencia, en la que se especificará las actividades y funciones realizadas, el año en que se realizaron y el número total de horas dedicadas a las mismas.

En el cas que les empreses o entitats a què fa referència aquest apartat hagen cessat en l'activitat que duien a terme i resulte impossible l'obtenció de les certificacions mencionades anteriorment, l'alumnat ha d'aportar la documentació acreditativa del cessament de l'activitat, junt amb una declaració jurada on es descriguen les activitats exercides en l'empresa o l'entitat.

Les persones que ho sol·liciten poden adjuntar altres documents admesos en dret que permeten ampliar la informació sobre l'experiència laboral, per tal de facilitar la resolució de la sol·licitud de l'exemció.

b) El centre ha d'adjuntar a l'expedient mencionat un informe motivat del departament didàctic del centre a què corresponga la sol·licitud, en el qual s'espescifique si hi ha adequació entre l'activitat exercida i les competències i els continguts del mòdul formatiu objecte d'exemció. En cas necessari, l'equip docent del cicle formatiu pot demanar per escrit a les persones interessades la documentació complementària que considere oportuna i convenient per a fonamentar l'informe.

c) El centre ha de notificar a l'alumnat la resolució de la sol·licitud d'exemció i l'ha d'inserir al seu expediente acadèmic i al sistema de gestió ITACA.

15. TRASLLATS ENTRE CENTRES D'ADMINISTRACIONS EDUCATIVES DIFERENTS

15.1. Quan l'alumnat sol·licite el trasllat d'expedient acadèmic amb la finalitat de continuar els estudis iniciats en un centre que pertanya a una altra administració educativa, l'administració educativa receptora, una vegada acceptat aquest, ha de procedir a l'adaptació corresponent per tal que s'incorpore al curs que li corresponga.

15.2. L'adaptació es tramita segons el procediment següent:

a) L'alumnat ha de presentar, en el centre docent públic de destinació, la sol·licitud d'adaptació de mòduls professionals. A la petició s'ha d'adjuntar:

- Una fotocòpia del document d'identificació (nacional o estranger)
- Una fotocòpia compulsada de la certificació acadèmica dels estudis realitzats en el centre d'origen, en què consten els ensenyaments cursats i cada un dels mòduls professionals, amb indicació de la convocatòria en què han sigut superats i la qualificació obtinguda.
- Una certificació d'estar matriculat en el centre de destinació, en els estudis d'Arts Plàstiques i Disseny.

b) El centre ha de remetre la documentació, en el termini de 10 dies, a la direcció general competent en ensenyaments artístics professionals d'arts plàstiques i disseny per a ser resolta. Són objecte de reconeixement els mòduls aprovats que siguen semblants en continguts i càrrega lectiva als establits en el pla d'estudis de la Comunitat Valenciana.

c) La direcció general esmentada ha de resoldre i remetre al centre una còpia de la resolució, a l'efecte de la notificació a l'alumnat i la incorporació d'aquesta a l'expedient acadèmic.

15.3. Segons el que disposa l'apartat 21, els mòduls adaptats han de figurar en l'expedient acadèmic personal amb la denominació d'«adaptat». Quan siga necessari fer una ponderació de les qualificacions, els mòduls que figuren com a adaptats computen amb la qualificació obtinguda en el centre d'origen.

16. PROMOCIÓ DEL PRIMER AL SEGON CURS DELS CICLES FORMATIUS

16.1. L'alumnat que supere la totalitat dels mòduls professionals del primer curs passa al segon curs.

16.2. També passen els qui, després de la convocatòria extraordinària del primer curs, hagen obtingut una evaluació positiva en mòduls la càrrega lectiva de la qual sume, almenys, el 75 % del primer curs.

16.3. Per a l'alumnat que passe amb mòduls pendents amb una denominació idèntica en els dos cursos, l'avaluació d'aquests mòduls en el segon curs estarà condicionada a la superació del mòdul de primer.

17. ACCÉS AL MÒDUL PROFESSIONAL D'FCT

17.1. Amb caràcter general, l'accés al mòdul professional d'FCT té lloc sempre que s'ha aconseguit un determinat nivell de competències professionals en els altres mòduls professionals i pot produir-se:

En el caso de que las empresas o entidades a que hace referencia este apartado hubieran cesado en su actividad y resultar imposible la obtención de las certificaciones mencionadas anteriormente, el alumnado deberá aportar la documentación acreditativa del cese de la actividad, junto con una declaración jurada donde se describan las actividades desarrolladas en la empresa o entidad.

Las personas solicitantes podrán adjuntar otros documentos admitidos en derecho, que permitan ampliar la información sobre su experiencia laboral, con objeto de facilitar la resolución de la solicitud de la exención.

b) El centro adjuntará a dicho expediente un informe motivado del departamento didáctico del centro al que corresponda la solicitud, en el que se especifique si existe adecuación entre la actividad desarrollada y las competencias y los contenidos del módulo formativo objeto de exención. En caso necesario, el equipo docente del ciclo formativo podrá recabar por escrito a las personas interesadas cuanta documentación complementaria considere oportuna y conveniente para fundamentar el informe.

c) El centro notificará al alumnado la resolución de su solicitud de exención y la incorporará a su expediente académico y al sistema de gestión ITACA.

15. TRASLADOS ENTRE CENTROS DE DIFERENTES ADMINISTRACIONES EDUCATIVAS

15.1. Cuando el alumnado solicite el traslado de expediente académico, a fin de continuar los estudios iniciados en un centro perteneciente a otra Administración educativa, la Administración educativa receptora, una vez aceptado el mismo, procederá a la correspondiente adaptación a fin de que se incorpore al curso que le corresponda.

15.2. La adaptación se tramitará según el siguiente procedimiento:

a) El alumnado presentará, en el centro docente público de destino, la solicitud de adaptación de módulos profesionales. A la petición se adjuntará:

- Fotocopia del documento de identificación (nacional o extranjero)
- Fotocopia compulsada de la certificación académica de los estudios realizados en el centro de origen, en el que consten las enseñanzas cursadas y cada uno de los módulos profesionales, con indicación de la convocatoria en la que han sido superados y la calificación obtenida.
- Certificación de estar matriculado/a en el centro de destino, en los estudios de Artes Plásticas y Diseño.

b) El centro remitirá dicha documentación en el plazo de 10 días a la dirección general competente en enseñanzas artísticas profesionales de artes plásticas y diseño, para su resolución. Serán objeto de reconocimiento aquellos módulos aprobados que sean similares en contenidos y carga lectiva a los establecidos en el plan de estudios de la Comunitat Valenciana.

c) La citada dirección general resolverá y remitirá al centro copia de la resolución, a los efectos de la notificación al alumnado y su incorporación al expediente académico.

15.3. Según lo dispuesto en el apartado 21, los módulos adaptados figurarán en el expediente académico personal con la denominación de «Adaptado». Cuando sea necesario hacer una ponderación de las calificaciones, los módulos que figuren como adaptados se computarán con la calificación obtenida en el centro de origen.

16. PROMOCIÓN DEL PRIMER AL SEGUNDO CURSO DE LOS CICLOS FORMATIVOS

16.1. El alumnado que supere la totalidad de los módulos profesionales del curso primero, promocionará al segundo curso.

16.2. También promocionarán quienes, después de celebrada la convocatoria extraordinaria del curso primero, hayan obtenido evaluación positiva en módulos cuya carga lectiva sume, al menos, el 75 % del primer curso.

16.3. Para el alumnado que promocione con módulos pendientes de idéntica denominación en los dos cursos, la evaluación de dichos módulos en segundo curso estará condicionada a la superación del módulo de primero.

17. ACCESO AL MÓDULO PROFESIONAL DE FCT

17.1. Con carácter general, el acceso al módulo profesional de FCT tendrá lugar siempre que se haya alcanzado un determinado nivel de

a) Quan l'alumnat ha aconseguit l'avaluació positiva en tots els mòduls professionals, llevat del mòdul d'Obra Final o Projecte Integrat.

b) Quan l'alumnat té pendent de superació un o més mòduls, la suma horària dels quals siga igual o inferior a 240 hores.

17.2. La incorporació de l'alumnat inclòs en l'apartat b anterior s'ha d'efectuar per decisió de l'equip docent adoptada de manera col·legiada i, si no es produeix, per majoria simple amb vot de qualitat del tutor o tutora del cicle formatiu, en cas d'empat.

18. L'avaluació dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny

18.1. L'avaluació dels ensenyaments professionals d'Arts Plàstiques i Disseny és contínua i ha de tindre en compte el progrés de l'alumnat respecte a la formació adquirida en els diversos mòduls que componen el cicle formatiu corresponent.

18.2. L'aplicació del procés d'avaluació contínua de l'alumnat en requereix l'assistència regular a les classes i activitats programades per als diversos mòduls professionals del cicle formatiu. Per tant, és necessària l'assistència almenys al 80 % de les classes i les activitats previstes en cada mòdul. Aquesta circumstància ha de ser acreditada i certificada per la direcció d'estudis a partir dels comunicats de faltes d'assistència que envia el professorat que imparteix docència. L'incompliment d'aquest suposa la pèrdua del dret a l'avaluació contínua en el mòdul on no s'ha aconseguit l'assistència mínima i pot suposar l'anul·lació de matrícula per inassistència en aplicació del que disposa l'apartat 10.

18.3. En les programacions didàctiques dels mòduls professionals s'estableix, entre altres aspectes, el següent:

a) Els criteris d'avaluació de cada mòdul professional, amb referència especial als mínims exigibles per a la superació.

b) Els procediments per a avaluar el progrés dels aprenentatges de l'alumnat.

c) Els criteris de qualificació.

d) Les activitats de recuperació dels mòduls professionals pendents de superació.

e) L'adaptació de les activitats de formació, els criteris i els procediments d'avaluació quan el cicle formatiu el vaja a cursar l'alumnat amb discapacitat, de manera que se'n garantísca l'accessibilitat a les proves d'avaluació; aquesta adaptació en cap cas pot suposar la supressió d'objectius o resultats d'aprenentatge que afecten la competència general del títol.

18.4. L'avaluació comporta l'emissió d'una qualificació que ha de reflectir els resultats obtinguts per l'alumnat.

18.5. El professorat ha d'avaluar tant l'aprenentatge de l'alumnat, com el procés d'ensenyament i la pràctica docent mateix en relació amb l'exít dels objectius generals del cicle formatiu.

19. Descripció del procés d'avaluació

19.1. L'equip docent del grup, actuant de manera col·legiada, i presidit pel tutor o tutora, es reunirà periòdicament en sessions d'avaluació, amb la finalitat de coordinar el professorat dels diferents mòduls i valorar el progrés de l'alumnat pel que fa a l'obtenció dels objectius generals del cicle formatiu.

19.2. Es realitzarà, almenys, una sessió d'avaluació per cada trimestre de formació en el centre educatiu; l'última tindrà la consideració d'avaluació final ordinària. Es farà també una sessió d'avaluació final extraordinària per a l'alumnat que no haja superat algun mòdul professional en la convocatòria ordinària.

19.3. L'avaluació dels mòduls professionals de formació en el centre educatiu s'articulàrà conforme al procediment següent:

a) Sessió d'avaluació final ordinària: primer curs

En finalitzar el tercer trimestre del curs acadèmic, es realitzarà l'avaluació final corresponent a la convocatòria ordinària del primer curs, en la sessió del qual s'assignarà la qualificació final als mòduls professionals cursats en el centre educatiu. En la sessió d'avaluació passarà al segon curs l'alumnat que complisca els requisits establerts en l'apartat 16.

b) Sessió d'avaluació final extraordinària: primer curs

competencias profesionales en los demás módulos profesionales y podrá producirse:

a) Cuando el alumnado haya alcanzado la evaluación positiva en todos los módulos profesionales, exceptuando el módulo de Obra final o Proyecto Integrado.

b) Cuando el alumnado tenga pendiente de superación uno o más módulos, cuya suma horaria sea igual o inferior a 240 horas.

17.2. La incorporación del alumnado incluido en el apartado b anterior se efectuará por decisión del equipo docente adoptada de forma colegiada y, en su defecto, por mayoría simple con voto de calidad del tutor/a del ciclo formativo, en caso de empate.

18. La evaluación de las enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño

18.1. La evaluación de las enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño será continua y tendrá en cuenta el progreso del alumnado respecto a la formación adquirida en los distintos módulos que componen el ciclo formativo correspondiente.

18.2. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo. Para ello, será necesaria la asistencia al menos al 80 % de las clases y actividades prevista en cada módulo. Dicha circunstancia deberá ser acreditada y certificada por la jefatura de estudios a partir de los partes de faltas de asistencia comunicadas por el profesor que imparte docencia. El incumplimiento de dicho requisito supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua en el módulo donde no se haya alcanzado la asistencia mínima y podrá suponer la anulación de matrícula por inasistencia en aplicación de lo dispuesto en el apartado 10.

18.3. En las programaciones didácticas de los módulos profesionales se establecerá, entre otros aspectos, lo siguiente:

a) Los criterios de evaluación de cada módulo profesional, con especial referencia a los mínimos exigibles para su superación.

b) Los procedimientos para evaluar el progreso de los aprendizajes del alumnado.

c) Los criterios de calificación.

d) Las actividades de recuperación de los módulos profesionales pendientes de superación.

e) La adaptación de las actividades de formación, los criterios y los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo vaya a ser cursado por el alumnado con discapacidad, de modo que se garantice su accesibilidad a las pruebas de evaluación; esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de objetivos, o resultados de aprendizaje que afecten a la competencia general del título.

18.4. La evaluación conllevará la emisión de una calificación que reflejará los resultados obtenidos por el alumnado.

18.5. El profesorado evaluará tanto el aprendizaje del alumnado, como el proceso de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de los objetivos generales del ciclo formativo.

19. Descripción del proceso de evaluación

19.1. El equipo docente del grupo, actuando de forma colegiada, y presidido por el tutor o tutora, se reunirá periódicamente en sesiones de evaluación, con la finalidad de coordinar al profesorado de los distintos módulos y valorar el progreso del alumnado en cuanto a la obtención de los objetivos generales del ciclo formativo se refiere.

19.2. Se celebrará, al menos, una sesión de evaluación por cada trimestre de formación en el centro educativo; la última, tendrá la consideración de evaluación final ordinaria. Se realizará también una sesión de evaluación final extraordinaria para el alumnado que no haya superado algún módulo profesional en la convocatoria ordinaria.

19.3. La evaluación de los módulos profesionales de formación en el centro educativo se articulará conforme al procedimiento siguiente:

a) Sesión de evaluación final ordinaria: Curso primero

Al finalizar el tercer trimestre del curso académico, se realizará la evaluación final correspondiente a la convocatoria ordinaria del curso primero, en cuya sesión se asignará la calificación final a los módulos profesionales cursados en el centro educativo. En la sesión de evaluación promocionará al curso segundo el alumnado que cumpla los requisitos establecidos en el apartado 16.

b) Sesión de evaluación final extraordinaria: Curso primero

Amb posterioritat a la realització de la sessió d'avaluació final ordinària, es farà l'avaluació final corresponent a la convocatòria extraordinària del primer curs, i es qualificaran els mòduls que no haja superat l'alumnat en la convocatòria ordinària. En la sessió d'avaluació passarà al segon curs l'alumnat que complisca els requisits establerts en l'apartat 16.

L'alumnat que haja de repetir el curs realitzarà la totalitat de les activitats dels mòduls professionals no superats.

c) Sessió d'avaluació final ordinària: segon curs

Quan finalitze el període corresponent als mòduls professionals impartits en el centre educatiu, es realitzarà l'avaluació final corresponent a la convocatòria ordinària del segon curs, i es qualificaran els mòduls professionals de formació en el centre educatiu, a excepció del mòdul d'Obra Final o Projecte Integrat.

En aquesta sessió d'avaluació es qualificaran també els mòduls professionals de primer curs de l'alumnat que va passar al segon curs amb algun mòdul pendent. Prèviament, el centre haurà de realitzar una convocatòria d'exàmens extraordinaris dels mòduls pendents de primer. En el cas que l'alumne o alumna amb mòduls pendents de primer curs vulga renunciar a aquesta convocatòria, haurà de fer aquesta renúncia conforme al procediment establert en l'apartat 11.

En aquesta sessió d'avaluació l'equip docent decidirà quin alumnat pot cursar el mòdul d'FCT per complir els requisits establerts, segons el que disposa l'apartat 17.

d) Sessió d'avaluació final extraordinària: segon curs

En el període establegit en el calendari escolar de cada curs acadèmic es farà l'avaluació final corresponent a la convocatòria extraordinària del segon curs per a l'alumnat que no va ser autoritzat a realitzar el mòdul d'FCT. En aquesta es qualificaran els mòduls professionals no superats en la convocatòria ordinària, inclosos els que tenia pendents de primer.

En aquesta sessió d'avaluació quedarà autoritzat a realitzar el mòdul d'FCT en el curs acadèmic següent l'alumnat que complisca els requisits establerts en l'apartat 17. Els qui no reunisquen les condicions per a l'accés a l'FCT hauran de repetir el curs i realitzar la totalitat de les activitats dels mòduls professionals pendents.

19.4. Al final de la realització del mòdul d'FCT s'avaluarà aquest mòdul i el mòdul d'Obra Final o Projecte Integrat, i es determinarà la qualificació final del cicle formatiu de l'alumnat que haja superat tots els seus mòduls professionals. Se seguirà el procediment següent:

a) Sessió de qualificació final del cicle formatiu: primer període

Al final de la realització del mòdul d'FCT en el primer període, es farà la sessió de qualificació final del cicle formatiu, en què s'avaluarà l'alumnat següent:

– El que haja cursat el mòdul d'FCT.

– El que haja passat al mòdul d'FCT en l'avaluació final extraordinària de segon curs, tinga l'exempció d'aquest mòdul i no tinga cap altre mòdul professional pendent de superació per a l'obtenció del títol corresponent.

En conseqüència, seran objecte de qualificació en aquesta sessió:

– El mòdul d'FCT realitzat per l'alumnat inclòs en l'apartat anterior.

– Els mòduls professionals pendents de l'alumnat autoritzat a realitzar el mòdul d'FCT en aquestes condicions.

– El mòdul professional d'Obra Final o Projecte Integrat.

En funció dels resultats obtinguts, l'equip docent farà la proposta per a l'obtenció del títol de l'alumnat que haja aprovat la totalitat dels mòduls professionals del cicle formatiu.

L'alumnat que, en acabar aquesta sessió de qualificació, tinga mòduls professionals pendents de superar, es podrà matricular en aquests en el curs acadèmic següent. Si el mòdul pendent és el d'Obra Final o Projecte Integrat, l'alumnat disposarà d'una convocatòria extraordinària. La data de realització d'aquesta convocatòria extraordinària la determinarà el centre educatiu, que serà convocada amb antelació suficient perquè l'alumnat afectat en siga coneixedor i constarà en la PGA del centre.

b) Sessió de qualificació final del cicle formatiu: segon període

En finalitzar el segon període establegit per a la realització del mòdul d'FCT, es farà una nova sessió de qualificació final del cicle formatiu, amb procediment idèntic descrit en l'apartat anterior.

Con posterioridad a la realización de la sesión de evaluación final ordinaria, se realizará la evaluación final correspondiente a la convocatoria extraordinaria del curso primero, calificándose los módulos que no haya superado el alumnado en la convocatoria ordinaria. En la sesión de evaluación promocionará al curso segundo el alumnado que cumpla los requisitos establecidos en el apartado 16.

El alumnado que deba repetir el curso realizarán la totalidad de las actividades de los módulos profesionales no superados.

c) Sesión de evaluación final ordinaria: Curso segundo

Al finalizar el período correspondiente a los módulos profesionales impartidos en el centro educativo, se realizará la evaluación final correspondiente a la convocatoria ordinaria del curso segundo, calificándose los módulos profesionales de formación en el centro educativo, a excepción del módulo de Obra final o Proyecto integrado.

En esta sesión de evaluación se calificarán también los módulos profesionales de primer curso de aquel alumnado que promocionó al segundo curso con algún módulo pendiente. Prèviamente el centro deberá realizar una convocatoria de exámenes extraordinarios de los módulos pendientes de primero. En el caso de que el alumno o la alumna con módulos pendientes de primer curso, quiera renunciar a dicha convocatoria, deberá realizar dicha renuncia conforme al procedimiento establecido en el apartado 11. En esta sesión de evaluación, el equipo docente decidirá qué alumnado puede cursar el módulo de FCT por cumplir los requisitos establecidos, según lo dispuesto en el apartado 17.

d) Sesión de evaluación final extraordinaria: Curso segundo

En el período establecido en el calendario escolar de cada curso académico se celebrará la evaluación final correspondiente a la convocatoria extraordinaria del curso segundo para el alumnado que no fue autorizado a realizar el módulo de FCT. En ella se calificarán los módulos profesionales no superados en la convocatoria ordinaria, incluidos los que tuviera pendientes de primero. En esta sesión de evaluación quedará autorizado a realizar el módulo de FCT en el curso académico siguiente el alumnado que cumpla los requisitos establecidos en el apartado 17. Quienes no reúnan las condiciones para el acceso a la FCT, deben repetir el curso y realizar la totalidad de las actividades de los módulos profesionales pendientes.

19.4. Al término de la realización del módulo de FCT se evaluará dicho módulo y el módulo de Obra final o Proyecto integrado y se determinará la calificación final del ciclo formativo del alumnado que haya superado la totalidad de sus módulos profesionales. Se seguirá el procedimiento siguiente:

a) Sesión de calificación final del ciclo formativo: Primer período

Al término de la realización del módulo de FCT en su primer período, se celebrará la sesión de calificación final del ciclo formativo, en la que se evaluará al siguiente alumnado:

– El que haya cursado el módulo de FCT.

– El que haya promocionado al módulo de FCT en la evaluación final extraordinaria de segundo curso, cuente con la exención de dicho módulo y no tenga ningún otro módulo profesional pendiente de superación para la obtención del correspondiente título.

En consecuencia, serán objeto de calificación en esta sesión:

– El módulo de FCT realizado por el alumnado incluido en el apartado anterior.

– Los módulos profesionales pendientes del alumnado autorizado a realizar el módulo de FCT en esas condiciones.

– El módulo profesional de Obra Final o Proyecto Integrado.

En función de los resultados obtenidos, el equipo docente realizará la propuesta para la obtención del título del alumnado que haya aprobado la totalidad de los módulos profesionales del ciclo formativo.

El alumnado que, al terminar esta sesión de calificación, tenga módulos profesionales pendientes de superar, se podrá matricular de ellos en el siguiente curso académico. Si el módulo pendiente fuera el de Obra final o Proyecto integrado, el alumnado dispondrá de una convocatoria extraordinaria. La fecha de realización de esta convocatoria extraordinaria será determinada por el centro educativo, la cual será convocada con suficiente antelación para que el alumnado afectado sea conocedor de la misma y constará en la PGA del centro.

b) Sesión de calificación final del ciclo formativo: Segundo período

Al finalizar el segundo período establecido para la realización del módulo de FCT, se celebrará una nueva sesión de calificación final del ciclo formativo, con idéntico procedimiento descrito en el apartado anterior.

19.5. Correspon a la Inspecció d'Educació l'assessorament i la supervisió del desenvolupament del procés d'avaluació i proposar l'adopció de les mesures que en contribuïsquen al perfeccionament.

20. AJORNAMENT DE LA QUALIFICACIÓ DEL MÒDUL D'FCT

20.1. La direcció del centre públic en el qual es trobe matriculat un alumne o alumna, o al qual estiga adscrit el centre privat on cursa els ensenyaments, podrà autoritzar l'ajornament de la qualificació del mòdul d'FCT quan aquest alumne o alumna haja de fer-ho en un període que sobreppasse la data en què s'estén l'acta de qualificació final del cicle formatiu, per a la resta de l'alumnat del grup.

20.2. L'ajornament es concedirà a iniciativa del centre on l'alumnat curse els ensenyaments quan la prolongació del període d'FCT estigui motivada per la falta de disponibilitat de llocs formatius o la dificultat del centre educatiu per a localitzar centres de treball que oferisquen llocs formatius a «jornada completa».

A aquest efecte, el titular del centre privat traslladarà al director o directora del centre públic la relació de l'alumnat que es veu afectat per aquesta circumstància i la data en la qual concluirà l'activitat.

20.3. A més, l'alumnat o els representants legals d'aquest podran sol·licitar l'ajornament de la qualificació del mòdul d'FCT quan no puguen realitzar-lo en jornades diàries de durada similar a la que tinguin establides els centres de treball per als seus treballadors i treballadores per alguna de les circumstàncies següents:

a) Malaltia prolongada o accident de l'alumnat.

b) Obligacions de tipus personal o familiar apreciades per la direcció del centre que condicionen o impedisquen la dedicació normal a l'activitat.

c) Acompliment d'un lloc de treball.

La sol·licitud perquè es concedisca ajornament de la qualificació del mòdul d'FCT es formalitzarà en el model de l'annex VIII, i es presentarà amb una antelació mínima de deu dies a la data d'inici del mòdul esmentat, acompanyada de la documentació que justifique les raons que s'hi al·leguen. La direcció del centre públic on conste l'expedient acadèmic de l'alumnat resoldrà en el mateix document la petició, en el termini màxim de cinc dies, incorporarà una còpia a aquest expedient i ho comunicarà a la persona interessada. Quan la decisió siga negativa, aquesta serà motivada.

20.4. De la mateixa manera, s'ajornarà la qualificació del mòdul d'FCT quan l'autorització prevista en l'àpartat 6.4 es concedisca per a un període que sobreppasse la data en què s'estén l'acta de qualificació final del cicle formatiu a la resta de l'alumnat del grup.

20.5. L'ajornament de la qualificació del mòdul d'FCT implicarà, al seu torn, l'ajornament de la qualificació del mòdul professional d'Obra Final o de Projecte Integrat.

20.6. La convocatòria corresponent a l'acta afectada per l'ajornament de la qualificació no es comptabilitzarà per al còmput del nombre màxim de convocatòries previstes.

20.7. L'alumnat afectat per la situació d'ajornament serà qualificat del mòdul d'FCT i del mòdul d'Obra Final o Projecte Integrat, en l'acta següent de qualificació final del cicle formatiu que s'emeta en el centre, junt amb l'alumnat que haja realitzat el mòdul d'FCT en el període reglamentàriament establert.

20.8. Si el període ampliat per a fer el mòdul d'FCT correspon al curs acadèmic següent al que es troba matriculat l'alumnat, haurà de realitzar una nova matriculació en aquest mòdul i en el mòdul d'Obra Final o de Projecte Integrat, que abonarà exclusivament la taxa per mòdul d'Obra Final, Projecte Integrat o Projecte Final.

21. QUALIFICACIÓ DELS MÒDULS PROFESSIONALS DE FORMACIÓ EN EL CENTRE EDUCATIU I DEL MÒDUL D'FCT

21.1. La qualificació dels mòduls professionals de formació en el centre educatiu, inclòs el mòdul professional d'Obra Final o Projecte Integrat, s'expressarà en valors numèrics de 0 a 10, sense decimals. Es consideraran positives les qualificacions iguals o superiors a 5 i negatives, les restants.

19.5. Corresponde a la Inspección de Educación el asesoramiento y la supervisión del desarrollo del proceso de evaluación y proponer la adopción de las medidas que contribuyan a su perfeccionamiento.

20. APLAZAMIENTO DE LA CALIFICACIÓN DEL MÓDULO DE FCT

20.1. La dirección del centro público en el que se encuentre matriculado un alumno o una alumna, o al que esté adscrito el centro privado en el que cursa las enseñanzas, podrá autorizar el aplazamiento de la calificación del módulo de FCT, cuando dicho alumno o alumna deba realizarlo en un período que sobreppase la fecha en la que se extiende el acta de calificación final del ciclo formativo, para el resto del alumnado del grupo.

20.2. El aplazamiento se concederá a iniciativa del centro donde el alumnado curse las enseñanzas, cuando la prolongación del período de FCT esté motivada por la falta de disponibilidad de puestos formativos o la dificultad del centro educativo para localizar centros de trabajo que ofrezcan puestos formativos a «jornada completa».

A tal efecto, el titular del centro privado trasladará al director/a del centro público, la relación del alumnado que se ve afectado por esta circunstancia y la fecha en la que concluirán la actividad.

20.3. Además, el alumnado o sus representantes legales podrán solicitar el aplazamiento de la calificación del módulo de FCT cuando no puedan realizarlo en jornadas diarias de duración similar a la que tengan establecidos los centros de trabajo para sus trabajadores/as por alguna de las siguientes circunstancias:

a) Enfermedad prolongada o accidente del alumnado.

b) Obligaciones de tipo personal o familiar apreciadas por la dirección del centro que condicione o impidan la normal dedicación a la actividad.

c) Desempeño de un puesto de trabajo.

La solicitud para que se conceda aplazamiento de la calificación del módulo de FCT se formalizará en el modelo del anexo VIII, y se presentará con una antelación mínima de diez días a la fecha de inicio del citado módulo, acompañada de la documentación que justifique las razones que se aleguen. La dirección del centro público donde conste el expediente académico del alumnado resolverá en el mismo documento la petición, en el plazo máximo de cinco días, incorporará una copia a dicho expediente y lo comunicará a la persona interesada. Cuando la decisión sea negativa, esta será motivada.

20.4. De igual forma, se aplazará la calificación del módulo de FCT cuando la autorización prevista en el apartado 6.4 se conceda para un período que sobreppase la fecha en la que se extiende el acta de calificación final del ciclo formativo al resto del alumnado del grupo.

20.5. El aplazamiento de la calificación del módulo de FCT implicará a su vez el aplazamiento de la calificación del módulo profesional de Obra final o de Proyecto integrado.

20.6. La convocatoria correspondiente al acta afectada por el aplazamiento de la calificación no se contabilizará para el cómputo del número máximo de convocatorias previstas.

20.7. El alumnado afectado por la situación de aplazamiento será calificado del módulo de FCT y del módulo de Obra final o Proyecto integrado, en la siguiente acta de calificación final del ciclo formativo que se emita en el centro, junto con el alumnado que haya realizado el módulo de FCT en el período reglamentariamente establecido.

20.8. Si el período ampliado para realizar el módulo de FCT corresponde al curso académico siguiente al que se encuentra matriculado el alumnado, deberá realizar una nueva matriculación en dicho módulo y en el módulo de Obra final o de Proyecto integrado, abonando exclusivamente la tasa por Módulo de Obra final, Proyecto integrado o Proyecto final.

21. CALIFICACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN EL CENTRO EDUCATIVO Y DEL MÓDULO DE FCT

21.1. La calificación de los módulos profesionales de formación en el centro educativo, incluido el módulo profesional de Obra final o Proyecto integrado, se expresará en valores numéricos de 0 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas las calificaciones iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.

21.2. Els criteris de qualificació, com a percentatge de la nota final, del mòdul d'Obra Final o Projecte Integrat, seran els següents:

a) Avantprojecte, desenvolupat durant la primera fase, segons el que estableix l'apartat 7 d'aquesta resolució: 30 %

b) Desenvolupament del projecte i defensa, desenvolupat durant la segona fase, segons el que s'estableix en l'apartat 7 d'aquesta resolució: 70 %

Al seu torn, els criteris de qualificació de la segona fase seran:

a) Aspectes formals (presentació, estructura documental, organització i redacció, entre altres): 30 %

b) Continguts (dificultat, grau de resolució de la proposta, originalitat, actualitat, alternatives presentades i resultats obtinguts, entre altres): 50 %

c) Exposició i defensa (qualitat de l'exposició oral i de les respostes a les preguntes plantejades pels membres del tribunal): 20 %

Cada membre del tribunal, constituirà segons el que disposa l'apartat 7 d'aquesta resolució, emetrà una qualificació sobre cada apartat, i s'obtindrà la mitjana d'aquests en cada cas. La qualificació final serà la suma de les mitjanes dels diversos apartats sense cap xifra decimal, i s'utilitzarà per a això la regla de l'arredoniment.

21.3. El mòdul d'FCT es qualificarà en termes d'«APTE» o «NO APTÉ». Per a això, el professorat encarregat de realitzar el seguiment de les activitats desenvolupades per l'alumnat en els centres de treball valorarà el progrés d'aquest en relació amb els resultats d'aprenentatge del mòdul, tenint en compte les dades i la informació recaptades en aquest període i l'informe de la persona responsable del centre de treball que organitza les activitats que ha d'efectuar l'alumnat.

21.4. Així mateix, s'emetran altres qualificacions no numèriques:

a) La renúncia a la convocatòria d'alguns dels mòduls professionals en els quals l'alumnat es troba matriculat es reflectirà amb l'expressió «RENUNCIA».

b) Els mòduls professionals convalidats per altres formacions es qualificaran amb l'expressió «CONVALIDAT».

c) Els mòduls professionals que hagen sigut objecte de correspondència amb la pràctica laboral es qualificaran amb l'expressió «EXEMPT».

d) Els mòduls professionals que, per raons diferents de les de la renúncia a la convocatòria, no hagen sigut qualificats constaran com a «NO AVALUAT», i la convocatòria corresponent es computarà com a consumida.

e) El mòdul d'FCT i el mòdul d'Obra Final o Projecte Integrat, que no s'hagen pogut cursar per tindre pendents altres mòduls professionals que impedeixen l'accés a aquests, o per haver-ne sigut ajornada la qualificació, no es qualificaran i no es computarà la convocatòria com a utilitzada.

f) Els mòduls professionals que hagen sigut adaptats com a conseqüència d'un trasllat d'expedient apareixeran com a «ADAPTAT», a continuació de la qualificació obtinguda en el centre d'origen.

21.5. A l'alumnat que obtenga en un mòdul professional determinat la qualificació de 10, se li podrà atorgar una menció honorífica. Les mencions honorífiques seran atorgades pel professorat que imparta el mòdul professional corresponent. El nombre de mencions honorífiques que es podran concedir no podrà excedir el 10 % d'alumnat matriculat en el mòdul professional en cada grup.

21.6. A l'alumnat que haja obtingut una qualificació final del cicle formatiu igual o superior a 9,00 punts es podrà concedir matrícula d'honor. Les matrícules d'honor seran atorgades per acord del departament de família professional al qual pertanya el cicle formatiu, a proposta de l'equip d'avaluació que en determine la qualificació final. El nombre de matrícules d'honor no podrà excedir el 5 % d'alumnat matriculat en el cicle formatiu en el curs acadèmic corresponent, llevat que el nombre d'alumnat matriculat siga inferior a 20. En aquest cas es podrà concedir una única matrícula d'honor.

21.7. L'alumnat podrà reclamar contra les qualificacions obtingudes, segons el que estableix l'Ordre 32/2011, de 20 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació, i s'estableix el procediment de reclamació de qualificacions obtingudes i de les decisions de promoció, de certificació o d'obtenció del títol acadèmic que hi corresponga.

21.2. Los criterios de calificación, como porcentaje de la nota final, del módulo de Obra final o Proyecto integrado, serán los siguientes:

a) Anteproyecto, desarrollado durante la primera fase, según lo establecido en el apartado 7 de la presente resolución: 30 %

b) Desarrollo del proyecto y defensa, desarrollado durante la segunda fase, según lo establecido en el apartado 7 de la presente resolución: 70 %

A su vez, los criterios de calificación de la segunda fase serán:a) Aspectos formales (presentación, estructura documental, organización y redacción, entre otros): 30 %

b) Contenidos (dificultad, grado de resolución de la propuesta, originalidad, actualidad, alternativas presentadas y resultados obtenidos, entre otros): 50 %

c) Exposición y defensa (calidad de la exposición oral y de las respuestas a las preguntas planteadas por los miembros del tribunal): 20 %

Cada miembro del tribunal, constituido según lo dispuesto en el apartado 7 de la presente resolución, emitirá una calificación sobre cada apartado, obteniéndose la media de ellas en cada caso. La calificación final será la suma de las medias de los diversos apartados sin ninguna cifra decimal, utilizando para ello la regla del redondeo.

21.3. El módulo de FCT se calificará en términos de «APTO» o «NO APTO». Para ello, el profesorado encargado de realizar el seguimiento de las actividades desarrolladas por el alumnado en los centros de trabajo valorará el progreso de estos en relación con los resultados de aprendizaje del módulo, teniendo en cuenta los datos y la información recabados en este período y el informe de la persona responsable del centro de trabajo que organice las actividades que debe efectuar el alumnado.

21.4. Asimismo, se emitirán otras calificaciones no numéricas:

a) La renuncia a la convocatoria de alguno de los módulos profesionales en los que el alumnado se encuentre matriculado se reflejará con la expresión «RENUNCIA».

b) Los módulos profesionales convalidados por otras formaciones se calificarán con la expresión de «CONVALIDADO».

c) Los módulos profesionales que hayan sido objeto de correspondencia con la práctica laboral se calificarán con la expresión de «EXENTO».

d) Los módulos profesionales que, por razones diferentes a las de la renuncia a la convocatoria, no hayan sido calificados, constarán como «NO EVALUADO» y la convocatoria correspondiente se computará como consumida.

e) El módulo de FCT y el módulo de Obra final o Proyecto integrado, que no se hubieran podido cursar por tener pendientes otros módulos profesionales que impiden el acceso a los mismos o por haber sido aplazada su calificación, no se calificarán y no se computará la convocatoria como utilizada.

f) Los módulos profesionales que hayan sido adaptados como consecuencia de un traslado de expediente, figurarán como «ADAPTADO», a continuación de la calificación obtenida en el centro de origen.

21.5. Al alumnado que obtenga en un determinado módulo profesional la calificación de 10, se le podrá otorgar una «Mención Honorífica». Las menciones honoríficas serán otorgadas por el profesorado que imparte el módulo profesional correspondiente. El número de menciones honoríficas que se podrán conceder, no podrá exceder del 10 % del alumnado matriculado en el módulo profesional en cada grupo.

21.6. Aquel alumnado que haya obtenido una calificación final del ciclo formativo igual o superior a 9,00 puntos, se le podrá conceder «Matrícula de Honor». Las matrículas de honor serán otorgadas por acuerdo del departamento de familia profesional al que pertenezca el ciclo formativo, a propuesta del equipo de evaluación que determine la calificación final. El número de matrículas de honor no podrá exceder del 5 % del alumnado matriculado en el ciclo formativo en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnado matriculado sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola matrícula de honor.

21.7. El alumnado podrá reclamar contra las calificaciones obtenidas, según lo establecido en la Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria d'Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda.

22. CÀLCUL DE LA NOTA MITJANA FINAL DEL CICLE FORMATIU

22.1. Una vegada superat el cicle formatiu, es procedirà al càlcul de la nota mitjana final, que serà la suma de les ponderacions dels diferents mòduls que el componen, expressada amb dos decimals. La ponderació de cada mòdul es computarà multiplicant el nombre de crèdits del mòdul per la qualificació final obtinguda en aquest i dividint el resultat entre el nombre total de crèdits cursats. En els cicles formatius de grau mitjà, en què la durada dels mòduls s'expressa en hores en lloc de crèdits, la ponderació de cada mòdul es calcularà mitjançant el mateix procediment: prenen el nombre d'hores en lloc dels crèdits corresponents com a factor de ponderació.

22.2. No es computarà la fase de formació pràctica en empreses, estudis i tallers a l'efecte del càlcul de la nota mitjana final del cicle formatiu, ni tampoc els mòduls que han sigut objecte de convalidació i/o exempció.

23. DOCUMENTS OFICIALS D'AVALUACIÓ I MOBILITAT

23.1. D'acord amb el que disposa l'article 20 del Reial decret 596/2007, de 4 de maig, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments professionals d'Arts Plàstiques i Disseny, són documents del procés d'avaluació els següents:

- L'expedient acadèmic de l'alumnat.
- Les actes d'avaluació.
- Els informes d'avaluació individualitzats.

23.2. La mobilitat de l'alumnat que curse aquests ensenyaments es garanteix amb els informes d'avaluació individualitzats i amb els certificats acadèmics.

24. EXPEDIENT ACADÈMIC DE L'ALUMNAT

24.1. L'expedient acadèmic inclourà el conjunt de qualificacions i incidències de l'alumnat durant el període en el qual aquest curse els ensenyaments d'Arts Plàstiques i Disseny.

24.2. Junt amb les dades personals de l'alumnat, en l'expedient acadèmic apareixeran els d'identificació del centre, els seus antecedents acadèmics i la informació relativa als canvis de centre i de domicili.

24.3. En l'expedient acadèmic s'inclourà la documentació següent:

a) Document acreditatiu del compliment dels requisits acadèmics exigibles per a cursar els ensenyaments d'Arts Plàstiques i Disseny o certificat d'haver superat la prova d'accés.

b) L'extracte de les matriculacions i les qualificacions de cada curs acadèmic.

c) Tota la documentació oficial que incidiça en la vida acadèmica de l'alumnat.

24.4. L'emplenament, la custòdia i l'arxivament dels expedients acadèmics correspon als centres públics on l'alumnat estiga matriculat o a què es trobe adscrit el centre privat en què estiga escolaritzat. La secretaria del centre públic en serà la responsable de la custòdia. La centralització electrònica d'aquests es farà d'acord amb el procediment que es determine i amb el manual per a l'ús de l'aplicació corporativa a l'efecte, sense que això supose una subrogació de les obligacions inherents a aquests centres docents.

Les direccions territorials d'educació adoptaran les mesures adequades per a la conservació i el trasllat d'aquestes en el cas de supressió del centre.

24.5. El centre on l'alumnat va formalitzar per primera vegada la matriculació obrirà l'expedient acadèmic. En cas de trasllat, el centre d'origen el remetrà al centre de destinació, a petició d'aquest i el centre d'origen podrà conservar una còpia d'aquest expedient. Tot això sense perjudici del procediment que es determine per a la centralització electrònica dels expedients acadèmics.

25. CERTIFICAT ACADÈMIC OFICIAL

25.1. El certificat acadèmic és el document oficial en el qual es reflecteixen les qualificacions que ha obtingut l'alumnat fins a la data

22. CÁLCULO DE LA NOTA MEDIA FINAL DEL CICLO FORMATIVO

22.1. Una vez superado el ciclo formativo, se procederá al cálculo de la nota media final, que será la suma de las ponderaciones de los distintos módulos que lo componen, expresada con dos decimales. La ponderación de cada módulo se computará multiplicando el numero de créditos del módulo por la calificación final obtenida en este, y dividiendo el resultado entre el número total de créditos cursados. En los ciclos formativos de grado medio, donde la duración de los módulos se expresa en horas en vez de créditos, la ponderación de cada módulo se calculará mediante el mismo procedimiento, tomando el número de horas en lugar de los créditos correspondientes, como factor de ponderación.

22.2. No se computará la fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres a los efectos del cálculo de la nota media final del ciclo formativo, ni tampoco aquellos módulos que han sido objeto de convalidación y/o exención.

23. DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN Y MOVILIDAD

23.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 del Real decreto 596/2007, de 4 de mayo, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, son documentos del proceso de evaluación los siguientes:

- El expediente académico del alumnado.
- Las actas de evaluación.
- Los informes de evaluación individualizados.

23.2. La movilidad del alumnado que curse estas enseñanzas se garantiza con los informes de evaluación individualizados y con los certificados académicos.

24. EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ALUMNADO

24.1. El expediente académico incluirá el conjunto de calificaciones e incidencias del alumnado durante el período en el que este curse las enseñanzas de Artes Plásticas y Diseño.

24.2. Junto con los datos personales del alumnado, en el expediente académico figurarán los de identificación del centro, sus antecedentes académicos y la información relativa a los cambios de centro y de domicilio.

24.3. En el expediente académico se incluirá la siguiente documentación:

a) Documento acreditativo del cumplimiento de los requisitos académicos exigibles para cursar las enseñanzas de Artes Plásticas y Diseño o certificado de haber superado la prueba de acceso.

b) El extracto de las matriculaciones y calificaciones de cada curso académico.

c) Cuanta documentación oficial incida en la vida académica del alumnado.

24.4. La cumplimentación, custodia y archivo de los expedientes académicos corresponde a los centros públicos donde el alumnado esté matriculado o al que se encuentre adscrito el centro privado en el que esté escolarizado. La Secretaría del centro público será la responsable de su custodia. La centralización electrónica de los mismos se realizará de acuerdo con el procedimiento que se determine y con el manual para el uso de la aplicación corporativa al efecto, sin que ello suponga una subrogación de las obligaciones inherentes a dichos centros docentes.

Las direcciones territoriales de educación adoptarán las medidas adecuadas para su conservación y traslado en el caso de supresión del centro.

24.5. El centro donde el alumnado formalizó por primera vez la matriculación abrirá el expediente académico. En caso de traslado, el centro de origen lo remitirá al centro de destino, a petición de este. El centro de origen podrá conservar una copia de este expediente. Todo ello sin perjuicio del procedimiento que se determine para la centralización electrónica de los expedientes académicos.

25. CERTIFICADO ACADÉMICO OFICIAL

25.1. El certificado académico es el documento oficial en el que se reflejan las calificaciones obtenidas por el alumnado hasta la fecha de

d'emissió de la certificació. En el document s'indican, a més, el curs acadèmic i el nombre de les convocatòries consumides.

25.2. La secretaria del centre públic serà l'encarregada d'emetre les certificacions que se sol·liciten, segons es tracte, d'estudis parciaus o completament superats.

26. ACTES D'AVALUACIÓ

26.1. L'acta és el document fonamental en el qual es deixa constància oficial de les qualificacions obtingudes per l'alumnat i es prendrà com a referent per a emplenar la resta de documents d'avaluació i els certificats acadèmics. Els resultats de l'avaluació es registraran en dos tipus d'actes:

a) Acta d'avaluació final

Aquesta acta s'estendrà per a registrar els resultats i les decisions preses en les sessions d'avaluació final ordinària i/o extraordinària, dels mòduls professionals de formació en el centre educatiu.

Comprendrà la relació nominal d'alumnat que compon el grup, junt amb les qualificacions dels mòduls i les decisions de promoció al curs següent o al mòdul d'FCT.

b) Acta de qualificació final del cicle formatiu

Es formalitzarà aquesta acta, per a registrar les qualificacions i les decisions acordades en les sessions d'avaluació final del cicle formatiu, al final de realització del mòdul d'FCT i del mòdul d'Obra Final, Projecte Final o Projecte Integrat.

26.2. Per a l'emplenament de les actes es tindrà en compte el que preveu l'apartat 28 d'aquesta resolució sobre el registre de les qualificacions i les notacions literals que permeten reflectir les decisions preses en l'avaluació. La seua impressió es realitzarà a doble cara en els models corresponents.

26.3. Les actes se segellaràn i requeriran la signatura autògrafa de professorat que ha intervingut en l'avaluació, i estarà acompañada del nom i els cognoms del signant. En tots els casos s'hi farà constar el vistiplau de la direcció del centre.

26.4. Els centres privats emplenaran les actes i les entregaran en el centre públic al qual es troben adscrits. La secretaria d'aquest centre, després de revisar-les per a verificar que s'ajusta a la normativa, retornarà al centre privat una fotocòpia segellada del document en la qual farà constar la seu conformitat.

27. INFORME D'AVALUACIÓ INDIVIDUALITZAT

27.1. Quan un alumne o alumna es trasllade a un altre centre sense haver conclòs el curs acadèmic, es consignarà en un informe d'avaluació individualitzat la informació que resulte necessària per a la continuïtat del procés d'aprenentatge.

27.2. El tutor o tutora elaborarà aquest informe a partir de les dades que ha facilitat el professorat que imparteix els mòduls professionals del cicle formatiu. Contindrà, almenys, els elements següents:

a) Apreciació sobre el grau d'adquisició dels resultats d'aprenentatge dels mòduls professionals del cicle formatiu.

b) Qualificacions parcials o valoracions de l'aprenentatge en el cas que s'hagen emès en aquest període.

c) Aplicació, si escau, de les adaptacions previstes per a l'alumnat amb discapacitat.

27.3. L'informe d'avaluació individualitzat, junt amb una còpia compulsada de l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna, es remetrà pel centre d'origen al de destinació a petició d'aquest. Quan algun dels centres afectats pel trasllat siga un centre privat, la tramitació es farà a través del centre al qual es trobe adscrit. Una còpia d'aquest informe es posarà a la disposició del tutor o tutora del grup al qual s'incorpore l'alumne o alumna.

28. REGISTRE DE LES QUALIFICACIONS NO NUMÈRIQUES I ALTRES SITUACIONS ACADÈMIQUES EN ELS DOCUMENTS OFICIALS D'AVALUACIÓ

28.1. En les actes d'avaluació, les qualificacions no numèriques i altres situacions acadèmiques s'expressaran de la manera següent:

Qualificacions i situacions	Abreviatura
Mòdul d'FCT superat	APTE
Mòdul d'FCT no superat	NO APTE

emisió de la certificació. En el document se reflejarán, además, el curso académico y el número de las convocatorias consumidas.

25.2. La Secretaría del centro público será la encargada de emitir las certificaciones que se soliciten, según se trate, de estudios parciales o completamente superados.

26. ACTAS DE EVALUACIÓN

26.1. El acta es el documento fundamental en el que se deja constancia oficial de las calificaciones obtenidas por el alumnado y se tomará como referente para cumplimentar el resto de documentos de evaluación y los certificados académicos. Los resultados de la evaluación se registrarán en dos tipos de actas:

a) Acta de evaluación final

Esta acta, se extenderá para registrar los resultados y las decisiones tomadas en las sesiones de evaluación final ordinaria y/o extraordinaria, de los módulos profesionales de formación en el centro educativo.

Comprenderá la relación nominal del alumnado que compone el grupo, junto con las calificaciones de los módulos y las decisiones de promoción al curso siguiente o al módulo de FCT.

b) Acta de calificación final del ciclo formativo

Se formalizará esta acta, para registrar las calificaciones y decisiones acordadas en las sesiones de evaluación final del ciclo formativo, al término de realización del módulo de FCT y del módulo de Obra final, Proyecto final o Proyecto integrado.

26.2. Para la cumplimentación de las actas se tendrá en cuenta lo previsto en el apartado 28 de esta resolución sobre el registro de las calificaciones y las notaciones literales que permitan reflejar las decisiones tomadas en la evaluación. Su impresión se realizará a doble cara en los modelos correspondientes.

26.3. Las actas se sellarán y requerirán la firma autógrafa del profesorado que ha intervenido en la evaluación, e irá acompañada del nombre y los apellidos del firmante. En todos los casos se hará constar el visto bueno de la dirección del centro.

26.4. Los centros privados cumplimentarán las actas y las entregarán en el centro público al que se encuentren adscritos. La Secretaría de dicho centro, tras su revisión para verificar que se ajusta a la normativa, devolverá al centro privado una fotocopia sellada del documento en la que hará constar su conformidad.

27. INFORME DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADO

27.1. Cuando un/a alumno/a se traslade a otro centro sin haber concluido el curso académico, se consignará en un informe de evaluación individualizado aquella información que resulte necesaria para la continuidad del proceso de aprendizaje.

27.2. El/la tutor/a elaborará dicho informe a partir de los datos facilitados por el profesorado que imparte los módulos profesionales del ciclo formativo. Contindrá, al menos, los siguientes elementos:

a) Apreciación sobre el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales del ciclo formativo.

b) Calificaciones parciales o valoraciones del aprendizaje en el caso de que se hubieran emitido en ese período.

c) Aplicación, en su caso, de las adaptaciones previstas para el alumnado con discapacidad.

27.3. El informe de evaluación individualizado, junto con una copia compulsada del expediente académico del alumno/a, se remitirá por el centro de origen al de destino a petición de este. Cuando alguno de los centros afectados por el traslado sea un centro privado, la tramitación se realizará a través del centro al que se encuentre adscrito.

Una copia de este informe se pondrá a disposición del tutor/a del grupo al que se incorpore el alumno o la alumna.

28. REGISTRO DE LAS CALIFICACIONES NO NUMÉRICAS Y OTRAS SITUACIONES ACADÉMICAS EN LOS DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN

28.1. En las actas de evaluación, las calificaciones no numéricas y otras situaciones académicas se expresarán del modo siguiente:

Calificaciones y situaciones	Abreviatura
Módulo de FCT superado	APTO
Módulo de FCT no superado	NO APTO

Mòdul convalidat	CO
Mòdul amb renúncia a la convocatòria	RC
Mòdul exempt	EX
Mòdul no avaluat	NE
Mòdul adaptat	AD
Mòdul incompatible	IC
Mòdul amb menció honorífica	10 – MH
Sense proposta de qualificació final del cicle formatiu	(-)
Qualificació final del cicle formatiu amb matrícula d'honor	(nota mitjana) – MH

28.2. Les decisions preses en les sessions d'avaluació respecte a l'accés al mòdul d'FCT i d'avaluació final del cicle formatiu es mostren en les actes d'avaluació en la columna corresponent amb un SÍ o un NO.

28.3. En els documents d'avaluació no han d'aparéixer ni esmenes ni ratlles. Els errors produïts en l'emplenament de les actes d'avaluació s'esmenaran mitjançant una diligència estesa per la secretaria del centre, en l'espai reservat a les observacions i les modificacions. La diligència també l'haurà de signar el professorat afectat per la dada modificada.

En els centres privats, la direcció assumirà aquests tràmits.

29. ACCÉS A LA UNIVERSITAT

Respecte a l'accés a la universitat, caldrà ajustar-se al que disposa la resolució del president de la Comissió Gestora dels Processos d'Accés i Preinscripció en les Universitats Pùbliques del Sistema Universitari Valencià, per la qual es fan públics els acords de la comissió esmentada sobre l'estructura de les noves proves d'accés a la universitat i la determinació de les dates per a la realització de les proves d'accés a la universitat d'aquest curs, per als alumnes que estiguin en possessió del títol de Batxillerat, o de tècnic superior de Formació Professional, o de tècnic superior d'Arts Plàstiques i Disseny, o de tècnic esportiu superior, o equivalents a efectes acadèmics.

30. ALUMNAT AMB NECESSITAT ESPECÍFICA DE SUPORT EDUCATIU

De conformitat amb el que estableix l'article 71 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, s'asseguraran els recursos necessaris perquè l'alumnat que requerisca una atenció educativa diferent de l'ordinària, per presentar necessitats educatives especials, puga aconseguir el màxim desenvolupament possible de les seues capacitats.

Per a donar resposta educativa adequada per a l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu, caldrà ajustar-se al que disposa l'article 27 del Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià i en l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostenits amb fons públics del sistema educatiu valencià.

31. INSTRUCCIONS SOBRE LA IMPLANTACIÓ DELS CICLES LOE

31.1. Els qui hagen iniciat els estudis d'un cicle formatiu d'Arts Plàstiques i Disseny corresponent al sistema educatiu derivat de la LOGSE, i es vegean afectats pel calendari d'implantació dels nous ensenyaments derivats de la LOE, podrán acabar els seus estudios, d'acord amb el que estableixen els apartats següents:

a) Els qui hagen realitzat el segon curs dels cicles formatius de grau superior LOGSE l'any acadèmic en què aquest curs s'imparteix per última vegada disposaran dels dos anys acadèmics següents per a acabar els estudis en el sistema LOGSE, tant si es tracta de superar el projecte final, els mòduls pendents com la fase de formació pràctica, sense que això comporte dret d'assistència a classe, i sempre tenint en compte el nombre de convocatòries no esgotades. D'igual manera es procedirà, en el cas d'alumnat que haja realitzat el primer curs dels cicles formatius

Mòdul convalidado	CO
Mòdulo con renuncia a la convocatoria	RC
Módulo exento	EX
Módulo no evaluado	NE
Módulo Adaptado	AD
Módulo incompatible	IC
Módulo con «Mención Honorífica»	10 – mh
Sin propuesta de calificación final del ciclo formativo	(-)
Calificación final del ciclo formativo con «Matrícula de Honor»	(nota media) – MH

28.2. Las decisiones tomadas en las sesiones de evaluación respecto al acceso al módulo de FCT y de evaluación final del ciclo formativo se reflejarán en las actas de evaluación en la correspondiente columna con un SÍ o un NO.

28.3. En los documentos de evaluación no deben aparecer ni enmiendas ni tachaduras. Los errores producidos en la cumplimentación de las actas de evaluación se subsanarán mediante una diligencia extendida por la Secretaría del centro, en el espacio reservado a las observaciones y modificaciones, la diligencia irá también firmada por el profesorado afectado por el dato modificado.

En los centros privados, la dirección asumirá estos trámites.

29. ACCESO A LA UNIVERSIDAD

Respecto al acceso a la universidad se estará en lo dispuesto en la resolución del presidente de la Comisión Gestora de los Procesos de Acceso y Preinscripción en las Universidades Públicas del Sistema Universitario Valenciano, por la que se hacen públicos los acuerdos de la citada comisión sobre la estructura de las nuevas pruebas de acceso a la universidad y la determinación de las fechas para la realización de las pruebas de acceso a la universidad de dicho curso, para los alumnos que estén en posesión del título de Bachiller, o de técnico superior de Formación Profesional, o de técnico superior de Artes Plásticas y Diseño, o de técnico deportivo superior, o equivalentes a efectos académicos.

30. ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

De conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, se asegurarán los recursos necesarios para que el alumnado que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades.

Para dar respuesta educativa adecuada para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, se estará a lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano y en la Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano.

31. INSTRUCCIONES SOBRE LA IMPLANTACIÓN DE LOS CICLOS LOE

31.1. Quienes hayan iniciado los estudios de un ciclo formativo de Artes Plásticas y Diseño correspondiente al sistema educativo derivado de la LOGSE, y se vean afectados por el calendario de implantación de las nuevas enseñanzas derivadas de la LOE, podrán terminar sus estudios, de acuerdo con lo establecido en los apartados siguientes:

a) Quienes hayan realizado el segundo curso de los ciclos formativos de grado superior LOGSE en el año académico en que dicho curso se imparte por última vez, dispondrán de los dos años académicos siguientes para terminar sus estudios en el sistema LOGSE, bien se trate de superar el proyecto final, módulos pendientes o la fase de formación práctica, sin que ello comporte derecho de asistencia a clase, y siempre teniendo en cuenta el número de convocatorias no agotadas. De igual modo se procederá, en el caso del alumnado que haya realizado el

de grau mitjà LOGSE l'any acadèmic en què aquest curs s'imparteix per última vegada.

Cada any acadèmic es realitzaran dues convocatòries per a cada mòdul formatiu. Per a la superació del projecte final i de la fase pràctica es realitzarà una convocatòria anual.

Finalitzat aquest termini, els qui no estiguin en condicions de titular i desitgen continuar els estudis, hauran d'incorporar-se al nou sistema educatiu, per a la qual cosa se'ls aplicaran les convalidacions establides en el reial decret pel qual s'establisca el títol LOE corresponent, segons el procediment descrit en l'apartat 13.

b) L'alumnat que, després d'haver cursat primer d'un cicle formatiu de grau superior LOGSE en l'últim any de la seua impartició no el supere, s'incorporarà al primer curs del cicle formatiu d'Arts Plàstiques i Disseny LOE corresponent. A aquest efecte, es matricularà del primer curs complet, i se li aplicaran les convalidacions de mòduls d'acord amb el que dispose el Reial decret pel qual s'establisca el títol LOE, segons el procediment descrit en l'apartat 13.

31.2. El departament didàctic del cicle formatiu corresponent determinarà les activitats i/o les proves de recuperació dels mòduls que l'alumnat haja de cursar com a pendents i que hagen sigut cursats conforme al currículum corresponent al cicle formatiu d'Arts Plàstiques i Disseny establert a l'empara de la LOGSE.

32. APICACIÓ ALS CICLES FORMATIUS REGULATS PER LA LOGSE

Sempre que mantinguen la seu vigència els títols derivats de la LOGSE, els serà aplicable el que disposa aquesta resolució, excepte en els aspectes següents:

32.1. Per a l'avaluació i la qualificació del mòdul d'Obra Final, en els cicles formatius de grau mitjà, i del mòdul de Projecte Final, en els cicles formatius de grau superior, caldrà ajustar-se al que disposa el Reial decret pel qual s'estableix el títol, sense perjudici que el nombre màxim de convocatòries per a la superació d'aquests mòduls serà de quatre.

32.2. El càlcul de la qualificació final del cicle formatiu es trobarà segons el que s'estableix en l'Ordre de 26 de maig de 1997, per la qual es regula el procés d'avaluació, acreditació acadèmica i mobilitat dels alumnes que cursen cicles formatius d'Arts Plàstiques i Disseny establerts per la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu, en l'àmbit territorial de gestió del Ministeri d'Educació i Cultura. Segons el que disposa l'apartat tretzé, per a l'obtenció de la qualificació final del cicle formatiu, es trobarà la mitjana aritmètica entre les qualificacions següents: la mitjana aritmètica de les qualificacions dels mòduls que integren el currículum del cicle formatiu, i la qualificació del projecte o obra final. Aquesta qualificació final s'expressarà en termes numèrics d'1 a 10, amb un únic decimal.

33. DOCÈNCIA EN ELS CICLES PROFESSIONALS D'ARTS PLÀSTIQUES I DISSENY

33.1. La part lectiva de la jornada setmanal del personal docent dels centres titularitat de la GVA que imparteix els ensenyaments artístics professionals d'Arts Plàstiques i Disseny serà de 19 hores, sense perjudici de les situacions de reducció de jornada previstes en la normativa vigent. En conseqüència, els horaris lectius d'aquest professorat seran, amb caràcter general, de 19 hores lectives setmanals, distribuïdes de dilluns a divendres amb un mínim de dues hores lectives diàries i un màxim de sis. El règim de compensació amb hores complementàries serà com a màxim de dues hores complementàries per cada període lectiu, i únicament podrà computar-se a partir dels mínims establerts per la normativa vigent.

33.2. Per a l'autorització dels grups dels cicles professionals per la direcció general amb competències en planificació educativa, els centres públics d'ensenyaments d'Arts Plàstiques i Disseny hauran d'elaborar un informe en què conste el professorat del centre que té assignada la seua càrrega lectiva, íntegrament o de manera parcial, als grups dels cicles professionals d'Arts Plàstiques i Disseny, amb indicació dels mòduls que imparteixen. Aquest informe es remetrà a la direcció territorial d'educació corresponent, que el portarà al servei amb competències en planificació educativa, amb l'informe corresponent.

primer curso de los ciclos formativos de grado medio LOGSE en el año académico en que dicho curso se imparte por última vez.

Cada año académico se realizarán dos convocatorias para cada módulo formativo. Para la superación del proyecto final y de la fase práctica se realizará una convocatoria anual.

Finalizado este plazo, quienes no estuvieran en condiciones de titular y desearen continuar estudios, deberán incorporarse al nuevo sistema educativo, para lo que se les aplicarán las convalidaciones establecidas en el Real decreto por el que se establezca el título LOE correspondiente, según el procedimiento descrito en el apartado 13.

b) El alumnado que, tras haber cursado primero de un ciclo formativo de grado superior LOGSE en el último año de su impartición no promoción, se incorporará al primer curso del ciclo formativo de Artes Plásticas y Diseño LOE correspondiente. A tal efecto, se matriculará del primer curso completo, y se le aplicará las convalidaciones de módulos de acuerdo con lo que disponga el Real decreto por el que se establezca el título LOE, según el procedimiento descrito en el apartado 13.

31.2. El departamento didáctico del correspondiente ciclo formativo determinará las actividades y/o pruebas de recuperación de aquellos módulos que el alumnado deba cursar como pendientes y que hayan sido cursados conforme al currículo correspondiente al ciclo formativo de Artes Plásticas y Diseño establecido al amparo de la LOGSE.

32. APICACIÓN A LOS CICLOS FORMATIVOS REGULADOS POR LA LOGSE

Mientras mantengan su vigencia los títulos derivados de la LOGSE, les será de aplicación lo dispuesto en la presente resolución, salvo en los siguientes aspectos:

32.1. Para la evaluación y calificación del módulo de Obra final, en los ciclos formativos de grado medio, y del módulo de Proyecto final, en los ciclos formativos de grado superior, se estará a lo dispuesto en el Real decreto por el que se establece el título, sin perjuicio de que el número máximo de convocatorias para la superación de dichos módulos será de cuatro.

32.2. El cálculo de la calificación final del ciclo formativo, se hallará según lo establecido en la Orden de 26 de mayo de 1997 por la que se regula el proceso de evaluación, acreditación académica y movilidad de los alumnos que cursen ciclos formativos de Artes Plásticas y Diseño establecidos por la Ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, en le ámbito territorial de gestión del Ministerio de Educación y Cultura. Según lo dispuesto en el apartado decimotercero, para la obtención de la calificación final del ciclo formativo, se hallará la media aritmética entre las siguientes calificaciones: la media aritmética de las calificaciones de los módulos que integran el currículo del ciclo formativo, y la calificación del Proyecto u Obra final. Esta calificación final se represará en términos numéricos de 1 a 10, con un solo decimal.

33. DOCENCIA EN LOS CICLOS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO

33.1. La parte lectiva de la jornada semanal del personal docente de los centros titularidad de la GVA que imparten las enseñanzas artísticas profesionales de Artes Plásticas y Diseño serán de 19 horas, sin perjuicio de las situaciones de reducción de jornada previstas en la normativa vigente. En consecuencia, los horarios lectivos de este profesorado serán, con carácter general, de 19 horas lectivas semanales, distribuidas de lunes a viernes con un mínimo de dos horas lectivas diarias y un máximo de seis. El régimen de compensación con horas complementarias será como máximo de dos horas complementarias para cada periodo lectivo, y únicamente podrá computarse a partir de los mínimos establecidos por la normativa vigente.

33.2. Para la autorización de los grupos de los ciclos profesionales por la dirección general con competencias en planificación educativa, los centros públicos de enseñanzas de artes plásticas y diseño deberán elaborar un informe donde conste el profesorado del centro que tiene asignada su carga lectiva, en su totalidad o de forma parcial, a los grupos de los ciclos profesionales de artes plásticas y diseño, con indicación de los módulos que imparten. Dicho informe será remitido a la dirección territorial de educación correspondiente, que lo escalará al servicio con competencias en planificación educativa, con el correspondiente informe.

33.3. En el cas del professorat que imparteix cicles professionals d'Arts Plàstiques i Disseny, aquests horaris hauran d'estar totalment registrats en el sistema de gestió de centres ITACA abans de l'inici del curs escolar.

34. TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I DE LA COMUNICACIÓ, SISTEMA DE GESTIÓ ITACA I PROTECCIÓ DE DADES

34.1. Normativa que haurà de ser contemplada en matèria de l'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació i la protecció en el tractament de les dades

S'atendrà al que disposa la legislació en la matèria, consultable a la fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu (<http://www.gestorededucatiu.gva.es/va/eredis>, Secció «Gestió administrativa Alumnat), i en les instruccions de servei que dicte la direcció general amb competències en tecnologies de la informació i de la comunicació, i específicament en:

1. Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (conegut per Reglament General de Protecció de Dades, RGPD) (DOUE L119/1, de 04.05.2016)

2. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

3. El Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE 17, 19.01.2008).

4. Ordre 19/2013, de 3 de desembre, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per la qual s'estableixen les normes sobre l'ús segur de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat.

5. La Instrucció 4/2011, de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, sobre l'adequació a la LOPD dels centres educatius públics.

6. La Instrucció 6/2012, de les direccions generals de Tecnologies de la Informació i de Centres Docents, per a la implantació de la telefonia IP als centres educatius.

7. La Instrucció 7/2012, sobre la implantació i l'ús del programari lliure en el lloc de treball.

8. La Instrucció de servei núm. 2/2009, de la Direcció General d'Innovació Tecnològica Educativa, per a la petició i explotació de l'espai web i subdomini proporcionat per la Conselleria d'Educació als centres docents, i la modificació d'aquesta mitjançant la Instrucció 1/2010.

9. La Instrucció de servei número 5/2009, de la Direcció General d'Innovació Tecnològica Educativa, per a la utilització i custòdia de les llicències del programari instal·lat als centres docents de la Generalitat.

10. La Resolució de 26 de juny de 2013, de la Direcció General de Centres i Personal Docent, de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial i de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, per la qual s'estableix el procediment i el calendari d'inventariat i certificació de les aplicacions i equipament informàtic que hi ha als centres educatius dependents de la Generalitat (DOGV 7056, 28.06.2013).

11. La Resolució de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat. (DOGV 8436, 03.12.2018)

34.2. ITACA

1. El Decret 51/2011, de 13 de maig, del Consell, sobre el sistema de comunicació de dades a la conselleria competent en matèria d'educació, a través del sistema d'informació ITACA, dels centres docents que imparteixen ensenyaments reglats no universitaris (DOGV 6522, 17.05.2011), regula aquest sistema d'informació com a instrument per a la gestió i la comunicació de les dades i dels documents necessaris per a l'adecuat funcionament del sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.

33.3. En el caso del profesorado que imparte ciclos profesionales de artes plásticas y diseño, dichos horarios deberán estar totalmente registrados en el sistema de gestión de centros ITACA antes del inicio del curso escolar.

34. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN, SISTEMA DE GESTIÓN ITACA Y PROTECCIÓN DE DATOS

34.1. Normativa que habrá de contemplarse en materia de uso de las tecnologías de la información y de la comunicación y la protección en el tratamiento de los datos.

Se atenderá a lo que dispone la legislación en la materia, consultable en la ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo (<http://www.gestorededucatiu.gva.es/es/eredis>, Sección «Gestión administrativa Alumnado) y en las instrucciones de servicio que dicte la dirección general con competencias en tecnologías de la información y de la comunicación, y específicamente en:

1. El Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) (DOUE L119/1, de 04.05.2016).

2. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE núm. 294, de 06.12.2018).

3. El Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de despliegue de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE núm. 17, de 19.01.2008).

4. Orden 19/2013, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, por la cual se establecen las normas sobre el uso seguro de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat.

5. La Instrucción 4/2011, de la Dirección General de Tecnologías de la Información, sobre la adecuación a la LOPD de los centros educativos públicos.

6. La Instrucción 6/2012, de las direcciones generales de Tecnologías de la Información y de Centros Docentes, por la implantación de la telefonía IP en los centros educativos.

7. La Instrucción 7/2012, sobre la implantación y uso del software libre en el puesto de trabajo.

8. La Instrucción de servicio núm. 2/2009, de la Dirección General de Innovación Tecnológica Educativa, para la petición y explotación del espacio web y el subdominio proporcionado por la Conselleria de Educación a los centros docentes, y la modificación a través de la Instrucción 1/2010.

9. La Instrucción de servicio número 5/2009, de la Dirección General de Innovación Tecnológica Educativa, para la utilización y custodia de las licencias del software instalado en los centros docentes de la Generalitat.

10. La Resolución de 26 de junio de 2013, de la Dirección General de Centros y Personal Docente, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial y de la Dirección General de Tecnologías de la Información, por la cual se establecen el procedimiento y el calendario de inventariado y certificación de las aplicaciones y equipamiento informática existentes en los centros educativos dependientes de la Generalitat (DOGV núm. 7056, de 28.06.2013).

11. La Resolución de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat (DOGV núm. 8436, de 03.12.2018).

34.2. ITACA

1. El Decreto 51/2011, de 13 de mayo, del Consell, sobre el sistema de comunicación de datos a la conselleria competente en materia de educación, a través del sistema de información ITACA, de los centros docentes que imparten enseñanzas regladas no universitarias (DOGV 6522, 17.05.2011), regula este sistema de información como instrumento para la gestión y la comunicación de los datos y de los documentos necesarios para el adecuado funcionamiento del sistema educativo de la Comunitat Valenciana.

2. El sistema d'informació ITACA té com a finalitat la consecució d'una gestió integrada dels procediments administratius i acadèmics del sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.

3. Tots els centres i/o ensenyaments gestionats des d'ITACA tenen l'obligació de comunicar a la conselleria competent en matèria d'educació, en el termini establert per la normativa vigent i mitjançant aquest sistema, la informació requerida en l'esmentat Decret 51/2011, de 13 de maig, amb especial atenció a les dades que fan referència al dret d'assistència i estudi de l'alumnat, segons l'article 24 del Decret 39/2008, de 4 d'abril (DOGV 5738, 09.04.2008).

4. La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport posa a la disposició dels centres educatius gestionats des d'ITACA un sistema de comunicació entre el centre i l'equip docent amb l'alumnat i els responsables familiars a través de les plataformes ÍTACA-Web Família 2.0 i Mòdul Docent 2.0.

34.3. Ús de plataformes informàtiques en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat

1. L'Ordre 19/2013 sobre normes per a la utilització segura de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat, estableix que queda prohibit transmetre o allotjar informació pròpia de l'Administració de la Generalitat en sistemes d'informació externs (com és el cas dels serveis en el nívol «on cloud»), excepte autorització expressa de la conselleria competent en matèria d'educació, verificant el corresponent acord de confidencialitat, i sempre prèvia anàlisi dels riscos associats a tal externalització. Per tant, com a norma general, hauran d'emprar-se les eines que la conselleria competent en matèria d'educació pose a la disposició dels centres. A més, l'article 5.4 de l'esmentada Ordre 19/2013, estableix que qualsevol externalització del tractament requereix la subscripció d'un contracte exprés entre la conselleria competent en matèria d'Educació, com a responsable del tractament, i l'empresa responsable de la prestació del servei, com a encarregada de tractament, que en aquest cas serien les empreses propietàries d'aquestes plataformes. L'obligatorietat d'aquest «contracte per encàrrec», així com les seues condicions, es troba especialment especificat en l'article 28 del recent Reglament General de Protecció de Dades (RGPD).

2. En relació amb l'ús de xarxes socials en l'àmbit educatiu, l'esmentada Resolució de 28 de juny de 2018, indica que la publicació de dades personals en xarxes socials per part dels centres educatius requereix comptar amb el consentiment inequívoc de les persones implicades, a les quals caldrà informar prèviament de manera clara de les dades que es publicaran, en quines xarxes socials, amb quina finalitat, qui pot accedir a les dades, així com de la possibilitat d'exercitar els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lacíó i oposició.

3. No requerirà autorització l'ús de xarxes socials per a l'exercici de les competències en matèria d'educació, sempre que no tracten ni difonguen dades personals del tractament de les quals siguin responsables els titulars d'òrgans superiors o del nivell directiu de la Conselleria. Té la condició de dades personal tota informació que es puga relacionar amb una persona física identificada o identifiable. Aquesta definició inclou, entre altres dades, imatges, veu, codis d'identificació, qualificacions o opinions. No obstant això:

a) Està expressament no autoritzat l'ús de xarxes socials que inclouen qualsevol tipus de publicitat o que puguen ser utilitzades per a una finalitat diferent de la mateixa comunicació.

b) Quan s'utilitzen aquests mitjans, els centres educatius informaran les famílies i a l'alumnat major de 14 anys, sobre l'ús segur de les xarxes socials, dels drets i obligacions dels intervinguts, així com de l'exemció de responsabilitat de la Conselleria en aquestes aplicacions.

c) Quan les dades personals de l'alumnat, incloent-hi fotografies o vídeos, siguin proporcionats per tercers o altres membres de la comunitat educativa, sense mediació del titular de les dades (l'alumnat major de 14 anys, o qui ostenta la representació legal del menor) es garantirà que es disposa de l'autorització expressa i concreta d'ús, o l'assumpció de responsabilitat pel cedent.

4. Qualsevol tractament de dades de caràcter personal ha de complir amb el que es preveu en la normativa vigent en la matèria i en particular amb les obligacions d'informació als afectats pels tractaments i transparència sobre aquests. A més, han de cenyir-se a les finalitats específiques

2. El sistema de información ITACA tiene como finalidad la consecución de una gestión integrada de los procedimientos administrativos y académicos del sistema educativo de la Comunitat Valenciana.

3. Todos los centros y/o enseñanzas gestionados desde ITACA tienen la obligación de comunicar a la consellería competente en materia de educación, en el término establecido por la normativa vigente y mediante este sistema, la información requerida en el mencionado Decreto 51/2011, de 13 de mayo, con especial atención a los datos que hacen referencia al derecho de asistencia y estudio del alumnado, según el artículo 24 del Decreto 39/2008, de 4 de abril (DOGV 5738, 09.04.2008).

4. La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte pone a la disposición de los centros educativos gestionados desde ITACA un sistema de comunicación entre el centro y el equipo docente con el alumnado y los responsables familiares a través de las plataformas ÍTACA-Web Familia 2.0 y Módulo Docente 2.0.

34.3. Uso de plataformas informáticas en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat

1. La Orden 19/2013 sobre normas para la utilización segura de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat, establece que queda prohibido transmitir o alojar información propia de la Administración de la Generalitat en sistemas de información externos (como es el caso de los servicios en la nube «on cloud»), excepto autorización expresa de la consellería competente en materia de educación, verificando el correspondiente acuerdo de confidencialidad, y siempre previo análisis de los riesgos asociados a tal externalización. Por tanto, como norma general, se emplearán las herramientas que la consellería competente en materia de educación ponga a la disposición de los centros. Además, el artículo 5.4 de la mencionada Orden 19/2013, establece que cualquier externalización del tratamiento requiere la suscripción de un contrato exprés entre la consellería competente en materia de educación, como responsable del tratamiento, y la empresa responsable de la prestación del servicio, como encargada del tratamiento, que en este caso serían las empresas propietarias de estas plataformas. La obligatoriedad de este «contrato por encargo», así como sus condiciones, se encuentra especialmente especificado en el artículo 28 del reciente Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

2. En relación con el uso de redes sociales en el ámbito educativo, dicha Resolución de 28 de junio de 2018, indica que la publicación de datos personales en redes sociales por parte de los centros educativos requiere contar con el consentimiento inequívoco de las personas implicadas, a las que se informará previamente de manera clara de los datos que se publicarán, en qué redes sociales, con qué finalidad, quien puede acceder a los datos, así como de la posibilidad de ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

3. No requerirá autorización el uso de redes sociales para el ejercicio de las competencias en materia de educación, siempre que no traten ni difundan datos personales del tratamiento de los que sean responsables los titulares de órganos superiores o del nivel directivo de la Conselleria. Tiene la condición de datos personales toda información que se pueda relacionar con una persona física identificada o identifiable. Esta definición incluye, entre otros datos, imágenes, voz, códigos de identificación, calificaciones u opiniones. No obstante:

a) Está expresamente no autorizado el uso de redes sociales que incluyen cualquier tipo de publicidad o que puedan ser utilizadas para una finalidad diferente de la misma comunicación.

b) Cuando se utilicen estos medios, los centros educativos informarán a las familias y al alumnado mayor de 14 años, sobre el uso seguro de las redes sociales, de los derechos y obligaciones de los intervinientes, así como de la exención de responsabilidad de la Conselleria en estas aplicaciones.

c) Cuando los datos personales del alumnado, incluyendo fotografías o videos, sean proporcionados por terceros u otros miembros de la comunidad educativa, sin mediación del titular de los datos (el alumnado mayor de 14 años, o quien ostenta la representación legal del menor) se garantizará que se dispone de la autorización expresa y concreta de uso, o la asunción de responsabilidad por el que los cede.

4. Cualquier tratamiento de datos de carácter personal tiene que cumplir con lo previsto en la normativa vigente en la materia y en particular con las obligaciones de información a los afectados por los tratamientos y transparencia sobre estos. Además, tienen que ceñirse a las

previstes en la seua creació i que han d'haver sigut publicats en els corresponents registres d'activitats.

L'òrgan d'informació i assessorament de la Generalitat en matèria de protecció de dades és el Delegat de Protecció de Dades (dpd@gva.es) a qui es poden dirigir els interessats pel que respecta a totes les qüestions relatives al tractament de les seues dades personals i a l'exercici dels seus drets a l'empara del Reglament General de Protecció de Dades.

5. Sobre la utilització d'aplicacions de missatgeria per part del professorat per a la comunicació amb l'alumnat, el punt 3.2.7 de l'esmentada Resolució de 28 de juny de 2018 indica que, amb caràcter general, les comunicacions entre el professorat i l'alumnat han de tindre lloc dins de l'àmbit de la funció educativa i no dur-se a terme a través d'aplicacions de missatgeria instantània. Si calguera establir canals específics de comunicació, hauran d'emprar-se els mitjans i eines establits per la Conselleria competent en matèria d'educació i posades a la disposició d'alumnat i professorat o per mitjà del correu electrònic. Així mateix, quan la comunicació fuera entre el professorat i qui ostente la representació legal de l'alumnat, el punt 3.2.8 assenyala que les comunicacions han de dur-se a terme a través dels mitjans posats a la disposició de tots dos pel centre educatiu o la Conselleria competent en matèria d'educació.

6. Els tractaments de dades personals mitjançant aplicacions informàtiques mòbils, conegudes com a 'apps', han d'incloure's en la política de seguretat del centre, com a mínim amb les mateixes garanties que qualsevol altre tractament, tal com indica l'Informe sobre la utilització per part de professors i alumnes d'aplicacions que emmagatzemem dades en el nivell amb sistemes aliens a les plataformes educatives, publicat per l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (<https://www.aepd.es/media/guias/guia-orientaciones-apps-datos-alumnos.pdf>).

Tal com indica aquest informe, les aplicacions que contenen més dades personals de l'alumnat són els quaderns de notes dels docents, que mantenen el seu progrés i les seues qualificacions. Pel que qualsevol aplicació que incloga la identificació de l'alumne pot portar a l'elaboració de perfils segons les funcionalitats i la tipologia de les dades recopilades. Amb els hàbits de navegació, juntament amb les dades d'altres usuaris amb els quals contacta i el seu comportament educatiu, es poden crear perfils de l'usuari susceptibles de ser tractats sense el consentiment de l'usuari, amb l'excusa de la millora del funcionament del servei. Els usuaris es poden classificar fàcilment segons la seua activitat, en funció de les accions que realitzen, o fins i tot el temps que tarden a realitzar-les. Cal tindre en compte que les aplicacions d'instal·lació no assistida en dispositius mòbils intel·ligents són capaços d'accidir a gran quantitat de dades de caràcter personal emmagatzemades en el dispositiu mateix, tals com el número d'identificació del terminal, agenda de contactes, imatges o vídeos. A més, aquestes aplicacions poden accedir als sensors del dispositiu, i obtindre la ubicació geogràfica, capturar fotos, vídeo o so a través d'ells.

Per tot això, no es podrán utilitzar aquelles plataformes informàtiques o aplicacions informàtiques mòbils (conegudes com a 'apps'), diferents de les disposades o autoritzades per la Conselleria competente en matèria d'educació, que tinguen com a finalitat:

- A) Tant la comunicació amb les famílies, com amb l'alumnat.
- b) El seguiment de l'alumnat a través de quaderns de notes de progrés i la seua qualificació.

CONSIDERACIONS FINALS

1. Respecte als centres privats de titularitat de persones físiques o jurídiques i als centres privats que tenen com a titular una entitat o associació sense ànim de lucre, aquest annex és aplicable en els apartats relativs als centres i ensenyaments impartits, l'avaluació i la matriculació.

2. La direcció de cada centre educatiu cumplirà i farà complir el que s'estableix en la resolució i adoptarà les mesures necessàries perquè tots els membres de la comunitat educativa en conegeuen el contingut.

La Inspecció d'Educació velarà pel compliment del que estableix aquesta resolució.

3. Per a tot allò relatiu a l'organització i el funcionament dels centres d'ensenyaments professionals d'Arts Plàstiques i Disseny, no previst en aquesta norma, serà aplicable de manera subsidiària allò que

finalidades específicas previstas en su creación y que tienen que haber sido publicados en los correspondientes registros de actividades.

El órgano de información y asesoramiento de la Generalitat en materia de protección de datos es el Delegado de Protección de Datos (dpd@gva.es) a quienes se pueden dirigir los interesados por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales y al ejercicio de sus derechos al amparo del Reglamento General de Protección de Datos.

5. Sobre la utilización de aplicaciones de mensajería por parte del profesorado para la comunicación con el alumnado, el punto 3.2.7 de la mencionada Resolución de 28 de junio de 2018, indica que a todos los efectos, las comunicaciones entre el profesorado y el alumnado tienen que tener lugar dentro del ámbito de la función educativa y no llevarse a cabo a través de aplicaciones de mensajería instantánea. Si hubiera que establecer canales específicos de comunicación, tendrán que emplearse los medios y herramientas establecidos por la Conselleria competente en materia de educación y puestas a la disposición del alumnado y profesorado o por medio del correo electrónico. Así mismo, cuando la comunicación fuera entre el profesorado y quien ostenta la representación legal del alumnado, el punto 3.2.8 señala que las comunicaciones tienen que llevarse a cabo a través de los medios puestos a disposición de los dos por el centro educativo o la conselleria competente en materia de educación.

6. Los tratamientos de datos personales mediante aplicaciones informáticas móviles, conocidas como 'apps', tienen que incluirse en la política de seguridad del centro, como mínimo con las mismas garantías que cualquier otro tratamiento, tal como indica el Informe sobre la utilización por parte del profesorado y alumnado de aplicaciones que almacenan datos en la nube con sistemas ajenos a las plataformas educativas, publicado por la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/media/guias/guia-orientaciones-apps-datos-alumnos.pdf>).

Tal como indica este informe, las aplicaciones que contienen más datos personales del alumnado son los cuadernos de notas de los docentes, que mantienen su progreso y sus calificaciones. Por el que cualquier aplicación que incluya la identificación del alumno puede llevar a la elaboración de perfiles según las funcionalidades y la tipología de los datos recopilados. Con los hábitos de navegación, junto con los datos de otros usuarios con los cuales contacta y su comportamiento educativo, se pueden crear perfiles del usuario susceptibles de ser tratados sin el consentimiento del usuario, bajo la excusa de la mejora del funcionamiento del servicio. Los usuarios se pueden clasificar fácilmente según su actividad, en función de las acciones que realizan, o incluso el tiempo que tardan a realizarlas. Hay que tener en cuenta que las aplicaciones de instalación no asistida en dispositivos móviles inteligentes son capaces de acceder a gran cantidad de datos de carácter personal almacenadas en el propio dispositivo, tales como el número de identificación del terminal, agenda de contactos, imágenes o videos. Además, estas aplicaciones pueden acceder a los sensores del dispositivo, y obtener la ubicación geográfica, capturar fotos, video o sonido a través de ellos.

Por todo esto, no se podrán utilizar aquellas plataformas informáticas o aplicaciones informáticas móviles (conocidas como 'apps'), diferentes de las dispuestas o autorizadas por la Conselleria competente en materia de educación, que tengan como finalidad:

- a) Tanto la comunicación con las familias, como con el alumnado.
- b) El seguimiento del alumnado a través de cuadernos de notas de progreso y su calificación.

CONSIDERACIONES FINALES

1. Respecto a los centros privados de titularidad de personas físicas o jurídicas y a los centros privados que tienen como titular una entidad o asociación sin ánimo de lucro, este anexo es aplicable en los apartados relativos a los centros y enseñanzas impartidas, a la evaluación y a la matriculación.

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

La Inspección de Educación velará por el cumplimiento de lo que se establece en esta resolución.

3. Para todo aquello relativo a la organización y funcionamiento de los centros de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, no previsto en la presente norma, será de aplicación de forma subsidiaria

es disposa per als ensenyaments de Formació Professional. Si no es preveuen en aquestes, s'hi aplicarà el que disposa per als ensenyaments d'Educació Secundària.

4. En tot allò relatiu a aquests ensenyaments no regulat en aquesta resolució, hi serà aplicable la normativa bàsica estatal i l'autonòmica corresponent.

5. Les direccions territorials competents en matèria d'educació tenen facultat per a resoldre, en l'àmbit de la seua competència, els problemes que puguen sorgir en l'aplicació d'aquesta resolució.

ria, lo dispuesto para las enseñanzas de Formación Profesional. De no contemplarse en estas, se aplicará lo dispuesto para las Enseñanzas de Educación Secundaria.

4. En todo lo relativo a estas enseñanzas no regulado en la presente resolución, será de aplicable la normativa básica estatal y la autonómica correspondiente.

5. Las direcciones territoriales competentes en materia de Educación tienen facultad para resolver, en el ámbito de su competencia, los problemas que puedan surgir en la aplicación de esta resolución.

ANNEX I / ANEXO I



**SOL·LICITUD D'ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA EN CICLE FORMATIU
SOLICITUD DE ANULACIÓN DE MATRÍCULA EN CICLO FORMATIVO**

MP031578

A	DADES DE IDENTIFICACIÓ DE L'ALUMNE/A / DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A		
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE	NIA (1)
ADREÇA / DIRECCIÓN		TELEFON / TELÉFONO	
POBLACIÓ / POBLACIÓN		PROVÍNCIA / PROVINCIA	CP
B	EXPOSA / EXPONE		
Que en el curs acadèmic _____ s'ha matriculat en el centre _____ <i>Que en el curso académico _____ se ha matriculado en el centro _____</i> localitat _____ en el Cicle Formatiu de Grau <i>localidad _____ en el Ciclo Formativo de Grado _____</i> denominat _____ <i>denominado _____</i>			
C	SOL·LICITA / SOLICITA		
Que pel present escrit es considere manifestat el meu desig d'anular la dita matrícula i, per tant, deixar-la sense efecte a partir de la data en què formalitza esta petició. <i>Que por el presente escrito se considere manifestado mi deseo de anular dicha matrícula y, por tanto, dejarla sin efecto a partir de la fecha en que formalizo esta petición.</i>			
<hr style="display: inline-block; width: 200px; margin-right: 10px;"/> , _____ d _____ de _____			
Firma: _____			
<small>(1) NIA: Número d'identificació de l'alumne/a / Número de identificación del alumno/a (2) DNI / NIE: Document nacional d'identitat – Número d'identificació d'estrangers o document legalment establiti <i>DNI / NIE: Documento nacional de identidad – Número de identificación de extranjeros o documento legalmente establecido.</i></small>			
CONFORMITAT <small>De conformitat amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, que va entrar en vigor el 25 de maig de 2018, relatiu a la Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Resolució de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat, se li informa del següent:</small> <ul style="list-style-type: none"> - Les dades personals arreplegades per mitjà d'esta sol·licitud seran tractades de forma confidencial. - Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord amb el que disposa l'avís legal de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. - El responsable del tractament de la informació és la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. La coordinació i supervisió correspon al delegat/a de protecció de dades, que exerceix les seues funcions amb autonomia funcional i està adscrit orgànicament a la Sotssecretaria de la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica. 			
CONFORMIDAD <small>De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, que entró en vigor el 25 de mayo de 2018, relativo a la Protección de Datos de Carácter Personal y la Resolución de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat se le informa de lo siguiente:</small> <ul style="list-style-type: none"> - Los datos personales recogidos mediante esta solicitud serán tratados de forma confidencial. - Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con lo dispuesto en el aviso legal de la página web de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte. - El responsable del tratamiento de la información es la Subsecretaría de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte. La coordinación y supervisión corresponde al delegado/a de protección de datos, que ejerce sus funciones con autonomía funcional y está adscrito orgánicamente a la Subsecretaría de la Consellería de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática. 			
<small>Amb la firma de la sol·licitud autoritzo i done el meu consentiment exprés per a l'ús de les meues dades segons tot l'anteriorment exposat i de forma confidencial amb les mesures de seguretat que estableix la normativa vigent en matèria de protecció de dades.</small>			
<input checked="" type="checkbox"/> <small>Con la firma de la solicitud autorizo y presto mi consentimiento expreso para el uso de mis datos según todo lo anteriormente expuesto y de forma confidencial con las medidas de seguridad que establece la normativa vigente en materia de protección de datos.</small>			
<div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; border: 1px solid black; width: fit-content; margin: auto;"> <small>REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA</small> </div>			
<small>DATA D'ENTRADA EN L'ÓRGAN COMPENTENT FECHA DE ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE</small>			

CE - DIGITE

DIN - A4

A - 18504 - 01 - E

05/07/19



ANNEX II

**ENSENYAMENTS PROFESSIONALS D'ARTS PLÀSTIQUES I DISSENY
ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA**

En/Na: director/a del centre públic
....., localitat
vista la sol·licitud presentada per , amb DNI:
....., matriculat en el curs acadèmic 20....- 20....en el cicle formatiu de grau
..... denominat:
perquè se li admeta la cancel·lació d'aquesta matriculació,

RESOL,

Deixar sense efecte, a partir d'aquesta data, la referida matriculació.

....., a de de 20,
(segell i signatura)



ANEXO II

ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO

ANULACIÓN DE MATRÍCULA

D./Dña.: director/a del centro público
..... , localidad
vista la solicitud presentada por , con DNI:
..... , matriculado en el curso académico 20.....-20.....en el ciclo formativo de grado
..... denominado:
para que se le admita la cancelación de dicha matriculación,

RESUELVE,

Dejar sin efecto, a partir de esta fecha, la referida matriculación.

..... , a de de 20

(sello y firma)



ANNEX III

**ENSENYAMENTS PROFESSIONALS D'ARTS PLÀSTIQUES I DISSENY
COMUNICACIÓ DE FALTES D'ASSISTÈNCIA INJUSTIFICADES**

En/Na.: cap d'estudis del
centre , localitat
comunica a l'alumne/a , amb DNI:
..... matriculat en el curs acadèmic 20....- 20....en el cicle formatiu de grau
denominat:

Que ha tingut un nombre de faltes no justificades superior a un 10% de les hores de formació en el centre educatiu.

En el cas que tinga el 20% de faltes no justificades, es procedirà a l'anul.lació de la matrícula, si aquestes faltes no es justifiquen documentalment, en el termini de 10 dies naturals des de la comunicació.

....., a de de 20

(segell i signatura)



ANEXO III

**ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO
COMUNICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA INJUSTIFICADAS**

D./Dña.: jefe /jefa de estudios del
centro , localidad
comunica al alumno /a , con DNI:
..... matriculado en el curso académico 20....- 20....en el ciclo formativo de grado
denominado:

Que ha alcanzado un número de faltas no justificadas superior a un 10 % de las horas de formación en el centro educativo.

En el caso de que se alcance el 20% de faltas no justificadas, se procederá a la anulación de la matrícula, si dichas faltas no se justifican documentalmente, en el plazo de 10 días naturales desde la comunicación.

....., a de de 20

(sello y firma)



ANNEX IV

**ENSENYAMENTS PROFESSIONALS D'ARTS PLÀSTIQUES I DISSENY
RESOLUCIÓ D'ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA PER FALTA D'ASSISTÈNCIA DE
L'ALUMNAT**

En/Na.: director/a del centre públic
....., localitat

RESOL:

Que, d'acord amb el previst en la resolució d'inici de curs, la matrícula de l'alumne/a

En/Na , amb DNI:
....., matriculat en el curs acadèmic 20....- 20....en el cicle formatiu de grau
denominat:
queda anul·lada per:

Haver tingut un nombre de faltes no justificades superior al 20% de les hores de formació en el centre educatiu.

Contra la present resolució, que no posa fi la via administrativa, podrà interposar-se recurs d'alçada davant la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial en el termini d'un mes a partir de la seu notificació.

....., a de de 20

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:



ANEXO IV

**ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO
RESOLUCIÓN DE ANULACIÓN DE MATRÍCULA POR FALTA DE ASISTENCIA DEL
ALUMNADO**

D./Dña.: director/a del centro público
..... , localidad

RESUELVE:

Que, de acuerdo con lo previsto en la resolución de inicio de curso, la matrícula del alumno/a

D./D^a. , con DNI:
..... , matriculado en el curso académico 20....- 20....en el ciclo formativo de grado
denominado:
quedan anulada por:

Haber alcanzado un número de faltas no justificadas superior al 20% de las horas de formación en el centro educativo.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial en el plazo de un mes a partir de su notificación.

..... , a de de 20

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:

ANNEX V / ANEXO V

 GENERALITAT VALENCIANA		SOL·LICITUD DE RENÚNCIA DE CONVOCATÒRIES DE CICLES FORMATIUS <i>SOLICITUD DE RENUNCIA DE CONVOCATORIAS DE CICLOS FORMATIVOS</i>	
A DADES DE IDENTIFICACIÓ DE L'ALUMNE/A DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A			
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	NIA (1)	DNI/NIE (2)
ADREÇA / DIRECCIÓN		TELÉFON / TELÉFONO	
POBLACIÓ / POBLACIÓN	PROVÍNCIA / PROVINCIA	CP	
B NOTIFICACIÓNS (SI ÉS DIFERENT DE L'APARTAT A) NOTIFICACIONES (SI ES DISTINTO AL APARTADO A)			
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)			CP
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÉFON / TELÉFONO	FAX
ADREÇA ELECTRÒNICA / CORREO ELECTRÓNICO (*)			
Si la persona sol·licitant és persona física, accepta la notificació per mitjans electrònics: <input type="checkbox"/> SI <i>Si la persona solicitante es persona física, acepta la notificación por medios electrónicos:</i> <input type="checkbox"/> SI			
(*) A l'efecte de la pràctica de notificacions electròniques, la persona interessada haurà de disposar de certificat electrònic en els termes previstos en la seu electrònica de la Generalitat (https://sede.gva.es). <i>(*) A efectos de la práctica de notificaciones electrónicas, la persona interesada deberá disponer de certificado electrónico en los términos previstos en la sede electrónica de la Generalitat (https://sede.gva.es).</i>			
C CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACIÓ (NO-AUTORITZACIÓ) CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACIÓN (NO AUTORIZACIÓN)			
D'acord amb el que es disposa en l'article 28 de Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Pùbliques, en absència d'oposició expressa per part de l'interessat, l'òrgan gestor del procediment estarà autoritzat per a obtenir directament les dades dels documents elaborats per qualsevol administració. <i>De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pùbliques, en ausencia de oposición expresa por parte del interesado, el órgano gestor del procedimiento estará autorizado para obtener directamente los datos de los documentos elaborados por cualquier administración.</i>			
En cas d'oposar-se al fet que l'òrgan gestor obtenga directament aquesta informació haurà de manifestar-ho a continuació, quedant obligat a aportar els documents corresponents en els termes exigits per les normes reguladores del procediment. <i>En caso de oponerse a que el órgano gestor obtenga directamente esta información deberá manifestarlo a continuación, quedando obligado a aportar los documentos correspondientes en los términos exigidos por las normas reguladoras del procedimiento.</i>			
<input type="checkbox"/> No autoritza a l'obtenció de les dades del sol·licitant. <i>No autorizo a la obtención de los datos del solicitante.</i>			
D EXPOSA EXPONE			
1. Que està cursant en el centre <i>Que está cursando en el centro</i> _____ localitat <i>localidad</i> _____ el Cicle Formatiu de Grau <i>el Ciclo Formativo de Grado</i> _____ denominat <i>denominado</i> _____			
2. Que concorre en la meua persona una de les circumstàncies següents (marque's la que procedisca): <i>Que concurren en mi persona una de las siguientes circunstancias (márquese la que proceda):</i> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Malaltia prolongada o accident. <i>Enfermedad prolongada o accidente.</i> <input type="checkbox"/> Obligacions de tipus personal o familiar. <i>Obligaciones de tipo personal o familiar.</i> <input type="checkbox"/> Exercici d'un lloc de treball. <i>Desempeño de un puesto de trabajo.</i> <input type="checkbox"/> Maternitat, paternitat, adopció o acolliment. <i>Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.</i> <input type="checkbox"/> Altres circumstàncies (especificar): <i>Otras circunstancias (especificar):</i> _____ 			
<small>(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN</small>			
DIRECTOR / A DEL DIRECTOR / A DEL _____		05/07/19 <small>A - 18503 - 01 - E DIN - A4 CHAP - IAC</small>	

ANNEX V / ANEXO V



SOL·LICITUD DE RENÚNCIA DE CONVOCATÒRIES DE CICLES FORMATIUS
SOLICITUD DE DE RENUNCIA DE CONVOCATORIAS DE CICLOS FORMATIVOS

MPO31579

**E SOL·LICITA
SOLICITA**

Que li siga admesa la renúncia a les convocatòries del present curs acadèmic corresponents dels mòduls professionals que a continuació s'especifiquen:

Que le sea admitida la renuncia a las convocatorias del presente curso académico correspondientes de los módulos profesionales que a continuación se especifican:

Denominació del mòdul professional <i>Denominación del módulo profesional</i>	Convocatòria / Convocatoria	
	Ordinària <i>Ordinaria</i>	Extraordinària <i>Extraordinaria</i>

A este efecte presenta la documentació següent (detalleu la documentació que s'aporta):
A tal efecto presenta la siguiente documentación (detallese la documentación que se aporta):

_____ , _____ d _____ de _____

Firma: _____

**F RESOLUCIÓ
RESOLUCIÓN**

Amb esta data es resol (3)
Con esta fecha se resuelve (3)

la renúncia a les convocatòries que s'indiquen a continuació i
la renuncia a las convocatorias que se relacionan a continuación e

incorporar este document a l'expedient acadèmic de l'alumne.
incorporar este documento al expediente académico del alumno.

Denominació del mòdul professional <i>Denominación del módulo profesional</i>	Convocatòria / Convocatoria	
	Ordinària <i>Ordinaria</i>	Extraordinària <i>Extraordinaria</i>

(3) ADMETRE O NO ADMETRE / ADMITIR o NO ADMITIR

ANNEX V / ANEXO V

 GENERALITAT VALENCIANA	<p style="text-align: center;">SOL·LICITUD DE RENÚNCIA DE CONVOCATÒRIES DE CICLES FORMATIUS</p> <p style="text-align: center;">SOLICITUD DE RENUNCIA DE CONVOCATORIAS DE CICLOS FORMATIVOS</p>
<p>G DECLARACIÓ RESPONSABLE DECLARACIÓN RESPONSABLE</p> <p>La persona sol·licitant declara que les dades contingudes en esta sol·licitud són certes i que coneix que la falsedat de les dades declarades pot implicar l'anul·lació del dret de l'obtenció de plaça i/o matrícula en les ensenyaments corresponents.</p> <p><i>La persona solicitante declara que los datos contenidos en esta solicitud son ciertos y que conoce que la falsedad de los datos declarados puede implicar la anulación del derecho de obtención de plaza y/o matrícula en las enseñanzas correspondientes.</i></p>	
<p>_____, _____ d _____ de _____ El/La director/a</p>	
<p>Firma: _____</p>	
<p>(1) NIA: Número d'identificació de l'alumne/a / <i>Número de identificación del alumno/a</i> (2) DNI /NIE: Document nacional d'identitat – Número d'identificació d'estrangeiros o document legalment establit <i>DNI/NIE : Documento nacional de identidad – Número de identificación de extranjeros o documento legalmente establecido</i></p>	
<p>CONFORMITAT De conformitat amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, que va entrar en vigor el 25 de maig de 2018, relatiu a la Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Resolució de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat, se li informa del següent: - Les dades personals arreplegades per mitjà d'esta sol·licitud seran tractades de forma confidencial. - Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord amb el que disposa l'avís legal de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. - El responsable del tractament de la informació és la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. La coordinació i supervisió correspon al delegat/a de protecció de dades, que exerceix les seues funcions amb autonomia funcional i està adscrit orgànicament a la Sotssecretaria de la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica.</p>	
<p>CONFORMIDAD De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, que entró en vigor el 25 de mayo de 2018, relativo a la Protección de Datos de Carácter Personal y la Resolución de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat se le informa de lo siguiente: - Los datos personales recogidos mediante esta solicitud serán tratados de forma confidencial. - Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con lo dispuesto en el aviso legal de la página web de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte. - El responsable del tratamiento de la información es la Subsecretaría de Educación, Cultura y Deporte. La coordinación y supervisión corresponde al delegado/a de protección de datos, que ejerce sus funciones con autonomía funcional y está adscrito orgánicamente a la Subsecretaría de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática.</p>	
<p>Amb la firma de la sol·licitud autoritzo i done el meu consentiment exprés per a l'ús de les meues dades segons tot l'anteriorment exposat i de forma confidencial amb les mesures de seguretat que estableix la normativa vigent en matèria de protecció de dades.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Con la firma de la solicitud autorizo y presto mi consentimiento expreso para el uso de mis datos según todo lo anteriormente expuesto y de forma confidencial con las medidas de seguridad que establece la normativa vigente en materia de protección de datos.</p>	
<p>DIRECTOR / A DEL DIRECTOR / A DEL _____</p>	
<p>05/07/19</p>	
<p>REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA</p>	
<p>DATA D'ENTRADA EN L'ÓRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE</p>	

ANNEX VI / ANEXO VI

MP031584

 GENERALITAT VALENCIANA		SOL·LICITUD DE CONVALIDACIÓ D'ESTUDIS SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS	
A DADES DE IDENTIFICACIÓ DE L'ALUMNE/A DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A			
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	NIA (1)	DNI/NIE (2)
ADREÇA / DIRECCIÓN		TELÉFON / TELÉFONO	
POBLACIÓ / POBLACIÓN	PROVÍNCIA / PROVINCIA	CP	
B NOTIFICACIONS (SI ÉS DIFERENT DE L'APARTAT A) NOTIFICACIONES (SI ES DISTINTO AL APARTADO A)			
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)			CP
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÉFON / TELÉFONO	FAX
ADREÇA ELECTRÒNICA / CORREO ELECTRÓNICO (*)			
Si la persona sol·licitant és persona física, accepta la notificació per mitjans electrònics: <input type="checkbox"/> SI <i>Si la persona solicitante es persona física, acepta la notificación por medios electrónicos:</i> <input type="checkbox"/> SI			
(*) A l'efecte de la pràctica de notificacions electròniques, la persona interessada haurà de disposar de certificat electrònic en els termes previstos en la seu electrònica de la Generalitat (https://sede.gva.es). <i>(*) A efectos de la práctica de notificaciones electrónicas, la persona interesada deberá disponer de certificado electrónico en los términos previstos en la sede electrónica de la Generalitat (https://sede.gva.es).</i>			
C CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACIÓ (NO-AUTORITZACIÓ) CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACIÓN (NO AUTORIZACIÓN)			
D'acord amb el que es disposa en l'article 28 de Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Pùbliques, en absència d'oposició expressa per part de l'interessat, l'òrgan gestor del procediment estarà autoritzat per a obtenir directament les dades dels documents elaborats per qualsevol administració. <i>De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pùbliques, en ausencia de oposición expresa por parte del interesado, el órgano gestor del procedimiento estará autorizado para obtener directamente los datos de los documentos elaborados por cualquier administración.</i> En cas d'oposar-se al fet que l'òrgan gestor obtinga directament aquesta informació haurà de manifestar-ho a continuació, quedant obligat a aportar els documents corresponents en els termes exigits per les normes reguladores del procediment. <i>En caso de oponerse a que el órgano gestor obtenga directamente esta información deberá manifestarlo a continuación, quedando obligado a aportar los documentos correspondientes en los términos exigidos por las normas reguladoras del procedimiento.</i>			
<input type="checkbox"/> No autorizo a l'obtenció de les dades del sol·licitant. <i>No autorizo a la obtención de los datos del solicitante.</i>			
D EXPOSA EXPONE			
1. Que està cursant en el centre <i>Que está cursando en el centro</i> localitat _____ el Cicle Formatiu de Grau <i>localidad</i> _____ <i>el Ciclo Formativo de Grado</i> denominat _____ <i>denominado</i> _____			
2. Que reunió el requisit següent: <i>Que reúne el requisito siguiente:</i> <input type="checkbox"/> Tindre superats mòduls professionals de Títols d'Arts Plàstiques i Disseny. <i>Tener superados módulos profesionales de títulos de Artes Plásticas y Diseño.</i> <input type="checkbox"/> Tindre superats altres estudis reglats (indique's quins): <i>Tener superados otros estudios reglados (indíquese cuáles):</i> _____			

ANNEX VI / ANEXO VI



SOL·LICITUD DE CONVALIDACIÓ D'ESTUDIS
SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

MP031584

**E SOL·LICITA
SOLICITA**

Que li siga reconeguda per l'òrgan competent la convalidació dels mòduls professionals següents del cicle formatiu en què està matriculat:
Que le sea reconocida por el órgano competente la convalidación de los módulos profesionales siguientes del ciclo formativo en el que está matriculado:

A este efecte presenta la documentació següent:

A tal efecto presenta la siguiente documentación:

- Certificació d'estar matriculat en els estudis d'Arts Plàstiques i Disseny
Certificación de estar matriculado en los estudios de Artes Plásticas y Diseño
- Fotocòpia del document d'identificació (nacional o estranger).
Fotocopia del documento de identificación (nacional o extranjero).
- Certificació acadèmica oficial (original o fotocòpia compulsada) dels estudis en què fonamenta la seu sol·licitud de convalidació, en la que consten els mòduls professionals cursats, la convocatòria en què han sigut superats i la qualificació obtinguda.
Certificación académica oficial (original o fotocopia compulsada) de los estudios en que fundamenta su solicitud de convalidación, en la que consten los módulos profesionales cursados, la convocatoria en que han sido superados y la calificación obtenida.
- Altres:
Otros:

**F DECLARACIÓ RESPONSABLE
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

La persona sol·licitant declara que les dades contingudes en esta sol·licitud són certes i que coneix que la falsedat de les dades declarades pot implicar l'anul·lació del dret de l'obtenció de plaça i/o matrícula en les ensenyaments corresponents.

La persona solicitante declara que los datos contenidos en esta solicitud son ciertos y que conoce que la falsedad de los datos declarados puede implicar la anulación del derecho de obtención de plaza y/o matrícula en las enseñanzas correspondientes.

, d de

Firma: _____

- (1) NIA: Número d'identificació de l'alumne/a / *Número de identificación del alumno/a*
(2) DNI /NIE: Document nacional d'identitat – Número d'identificació d'estrangers o document legalment establit
DNI/NIE : Documento nacional de identidad – Número de identificación de extranjeros o documento legalmente establecido

CONFORMITAT

De conformitat amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, que va entrar en vigor el 25 de maig de 2018, relatiu a la Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Resolució de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat, se li informa del següent:

- Les dades personals arreplegades per mitjà d'esta sol·licitud seran tractades de forma confidencial.
- Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord amb el que disposa l'avís legal de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.
- El responsable del tractament de la informació és la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. La coordinació i supervisió correspon al delegat/a de protecció de dades, que exerceix les seues funcions amb autonomia funcional i està adscrit orgànicament a la Sotssecretaria de la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica.

CONFORMIDAD
De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, que entró en vigor el 25 de mayo de 2018, relativo a la Protección de Datos de Carácter Personal y la Resolución de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat se le informa de lo siguiente.

- Los datos personales recogidos mediante esta solicitud serán tratados de forma confidencial.
- Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con lo dispuesto en el aviso legal de la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

- El responsable del tratamiento de la información es la Subsecretaría de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte. La coordinación y supervisión corresponde al delegado/a de protección de datos, que ejerce sus funciones con autonomía funcional y está adscrito orgánicamente a la Subsecretaría de la Consellería de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática.

Amb la firma de la sol·licitud autoritza i done el meu consentiment exprés per a l'ús de les meues dades segons tot l'anteriorment exposat i de forma confidencial amb les mesures de seguretat que estableix la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Con la firma de la solicitud autorizo y presto mi consentimiento expreso para el uso de mis datos según todo lo anteriormente expuesto y de forma confidencial con las medidas de seguridad que establece la normativa vigente en materia de protección de datos.

REGISTRE D'ENTRADA
REGISTRO DE ENTRADA

CHAP - IAC

DIN - A4

E

DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT
FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE

05/07/19

ANNEX VII / ANEXO VII

MP031581

 GENERALITAT VALENCIANA		SOL·LICITUD D'EXEMPCIÓ DE MÒDULS FORMATIUS I/O DE LA FASE DE FORMACIÓ PRÀCTICA (FCT) SOLICITUD DE EXENCIÓN DE MÓDULOS FORMATIVOS Y/O DE LA FASE DE FORMACIÓN PRÁCTICA (FCT)	
A DADES DE IDENTIFICACIÓ DE L'ALUMNE/A DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A			
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	NIA (1)	DNI/NIE (2)
ADREÇA / DIRECCIÓN		TELÉFON / TELÉFONO	
POBLACIÓ / POBLACIÓN	PROVÍNCIA / PROVINCIA		CP
B NOTIFICACIONS (SI ÉS DIFERENT DE L'APARTAT A) NOTIFICACIONES (SI ES DISTINTO AL APARTADO A)			
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)			CP
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÉFON / TELÉFONO	FAX
ADREÇA ELECTRÒNICA / CORREO ELECTRÓNICO (*)			
Si la persona sol·licitant és persona física, accepta la notificació per mitjans electrònics: <input type="checkbox"/> SI <i>Si la persona solicitante es persona física, acepta la notificación por medios electrónicos:</i> <input type="checkbox"/> SI			
<small>(*) A l'efecte de la pràctica de notificacions electròniques, la persona interessada haurà de disposar de certificat electrònic en els termes previstos en la seu electrònica de la Generalitat (https://sede.gva.es).</small>			
<small>(*) A efectos de la práctica de notificaciones electrónicas, la persona interesada deberá disponer de certificado electrónico en los términos previstos en la sede electrónica de la Generalitat (https://sede.gva.es).</small>			
C CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACIÓ (NO-AUTORITZACIÓ) CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACIÓN (NO AUTORIZACIÓN)			
D'acord amb el que es disposa en l'article 28 de Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Pùbliques, en absència d'oposició expressa per part de l'interessat, l'òrgan gestor del procediment estarà autoritzat per a obtenir directament les dades dels documents elaborats per qualsevol administració. <i>De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pùbliques, en ausencia de oposición expresa por parte del interesado, el órgano gestor del procedimiento estará autorizado para obtener directamente los datos de los documentos elaborados por cualquier administración.</i>			
En cas d'oposar-se al fet que l'òrgan gestor obtinga directament aquesta informació haurà de manifestar-ho a continuació, quedant obligat a aportar els documents corresponents en els termes exigits per les normes reguladores del procediment. <i>En caso de oponerse a que el órgano gestor obtenga directamente esta información deberá manifestarlo a continuación, quedando obligado a aportar los documentos correspondientes en los términos exigidos por las normas reguladoras del procedimiento.</i>			
<input type="checkbox"/> No autoritzo a l'obtenció de les dades del sol·licitant. <i>No autorizo a la obtención de los datos del solicitante.</i>			
D EXPOSA EXPONE			
Que està cursant en el centre _____ <i>Que está cursando en el centro _____</i>			
localitat _____ el Cicle Formatiu de Grau <i>localidad _____ el Ciclo Formativo de Grado</i>			
denominat _____ <i>denominado _____</i>			
D'acord amb el que disposa el Reial Decret que regula el dit títol <i>De acuerdo con lo que dispone el Real Decreto que regula dicho título</i> _____			
E SOL·LICITA SOLICITA			
L'exempció dels mòduls professionals que a continuació s'especifiquen: <i>La exención de los módulos profesionales que a continuación se especifican:</i>			
<input type="checkbox"/> FCT. <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____			

ANNEX VII / ANEXO VII

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD D'EXEMPCIÓ DE MÒDULS FORMATIUS I/O DE LA FASE DE FORMACIÓ PRÀCTICA (FCT) SOLICITUD DE EXENCIÓN DE MÓDULOS FORMATIVOS Y/O DE LA FASE DE FORMACIÓN PRÁCTICA (FCT)
---	--

MP031581

**E SOL·LICITA
SOLICITA (cont)**

Per al qual adjunta la documentació següent (fotocòpia compulsada):

Para lo que se adjunta la siguiente documentación (fotocopia compulsada):

- TREBALLADORS PER COMpte D'ALTRE: / TRABAJADORES POR CUENTA AJENA:

- Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social.
Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificat de l'empresa o empreses on haja adquirit l'experiència laboral.
Certificado de la empresa o empresas donde haya adquirido la experiencia profesional.

- Altres documents:
Otros documentos:

- TREBALLADORS PER COMpte PROPI: / TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA:

- Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social.
Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificat d'alta en el cens d'obligats tributaris.
Certificado de alta en el censo de obligaciones tributarias.
- Declaració de l'interessat de les activitats més representatives.
Declaración del interesado de las actividades más representativas.
- Altres documents:
Otros documentos:

**F DECLARACIÓ RESPONSABLE
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

La persona sol·licitant declara que les dades contingudes en esta sol·licitud són certes i que coneix que la falsedat de les dades declarades pot implicar l'anul·lació del dret de l'obtenció de plaça i/o matrícula en les ensenyaments corresponents.

La persona solicitante declara que los datos contenidos en esta solicitud son ciertos y que conoce que la falsedad de los datos declarados puede implicar la anulación del derecho de obtención de plaza y/o matrícula en las enseñanzas correspondientes.

_____, _____ d _____ de _____

Firma: _____

- (1) NIA: Número d'identificació de l'alumne/a / *Número de identificación del alumno/a*
 (2) DNI/NIE: Document nacional d'identitat – Número d'identificació d'estrangeiros o document legalment establiti
DNI/NIE : Documento nacional de identidad – Número de identificación de extranjeros o documento legalmente establecido

CONFORMITAT

De conformitat amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, que va entrar en vigor el 25 de maig de 2018, relatiu a la Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Resolució de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat, se li informa del següent:

- Les dades personals arreplegades per mitjà d'esta sol·licitud seran tractades de forma confidencial.
- Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord amb el que disposa l'avís legal de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.
- El responsable del tractament de la informació és la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. La coordinació i supervisió correspon al delegat/a de protecció de dades, que exerceix les seues funcions amb autonomia funcional i està adscrit orgànicament a la Sotssecretaria de la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica.

CONFORMIDAD

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, que entró en vigor el 25 de mayo de 2018, relativo a la Protección de Datos de Carácter Personal y la Resolución de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat se le informa de lo siguiente:

- Los datos personales recogidos mediante esta solicitud serán tratados de forma confidencial.
- Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con lo dispuesto en el aviso legal de la página web de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte.
- El responsable del tratamiento de la información es la Subsecretaría de Educación, Cultura y Deporte. La coordinación y supervisión corresponde al delegado/a de protección de datos, que ejerce sus funciones con autonomía funcional y está adscrito orgánicamente a la Subsecretaría de la Consellería de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática.

Amb la firma de la sol·licitud autoritzo i done el meu consentiment exprés per a l'ús de les meues dades segons tot l'anteriorment exposat i de forma confidencial amb les mesures de seguretat que estableix la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Con la firma de la solicitud autorizo y presto mi consentimiento expreso para el uso de mis datos según todo lo anteriormente expuesto y de forma confidencial con las medidas de seguridad que establece la normativa vigente en materia de protección de datos.

REGISTRE D'ENTRADA
REGISTRO DE ENTRADA

CHAP - IAC

DIN - A4

A - 18505 - 02 - E

DATA D'ENTRADA EN L'ÓRGAN COMPETENT
FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE

05/07/19

ANNEX VIII / ANEXO VIII

 GENERALITAT VALENCIANA		SOL·LICITUD DE D'AJORNAMENT DE LA QUALIFICACIÓ DEL MÒDUL DE FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL SOLICITUD DE APLAZAMIENTO DE LA CALIFICACIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO	
A DADES DE IDENTIFICACIÓ DE L'ALUMNE/A DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A			
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	NIA (1)	DNI/NIE (2)
ADREÇA / DIRECCIÓN		TELÉFON / TELÉFONO	
POBLACIÓ / POBLACIÓN	PROVÍNCIA / PROVINCIA	CP	
B NOTIFICACIONS (SI ÉS DIFERENT DE L'APARTAT A) NOTIFICACIONES (SI ES DISTINTO AL APARTADO A)			
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)			CP
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÉFON / TELÉFONO	FAX
ADREÇA ELECTRÒNICA / CORREO ELECTRÓNICO (*)			
Si la persona sol·licitant és persona física, accepta la notificació per mitjans electrònics: <input type="checkbox"/> SI <i>Si la persona solicitante es persona física, acepta la notificación por medios electrónicos:</i> <input type="checkbox"/> SI			
(*) A l'efecte de la pràctica de notificacions electròniques, la persona interessada haurà de disposar de certificat electrònic en els termes previstos en la seu electrònica de la Generalitat (https://sede.gva.es). <i>(*) A efectos de la práctica de notificaciones electrónicas, la persona interesada deberá disponer de certificado electrónico en los términos previstos en la sede electrónica de la Generalitat (https://sede.gva.es).</i>			
C CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACIÓ (NO-AUTORITZACIÓ) CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACIÓN (NO AUTORIZACIÓN)			
D'acord amb el que es disposa en l'article 28 de Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Pùbliques, en absència d'oposició expressa per part de l'interessat, l'òrgan gestor del procediment estarà autoritzat per a obtenir directament les dades dels documents elaborats per qualsevol administració. <i>De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pùbliques, en ausencia de oposición expresa por parte del interesado, el órgano gestor del procedimiento estará autorizado para obtener directamente los datos de los documentos elaborados por cualquier administración.</i>			
En cas d'oposar-se al fet que l'òrgan gestor obtinga directament aquesta informació haurà de manifestar-ho a continuació, quedant obligat a aportar els documents corresponents en els termes exigits per les normes reguladores del procediment. <i>En caso de oponerse a que el órgano gestor obtenga directamente esta información deberá manifestarlo a continuación, quedando obligado a aportar los documentos correspondientes en los términos exigidos por las normas reguladoras del procedimiento.</i>			
<input type="checkbox"/> No autoritza a l'obtenció de les dades del sol·licitant. <i>No autorizo a la obtención de los datos del solicitante.</i>			
D EXPOSA EXPONE			
1. Que està cursant en el centre <i>Que está cursando en el centro</i> _____ localitat _____ el Cicle Formatiu de Grau <i>localidad</i> _____ <i>el Ciclo Formativo de Grado</i> _____ denominat _____ <i>denominado</i> _____.			
2. Que porte cursades _____ hores del mòdul de FCT. <i>Que llevo cursadas</i> _____ <i>horas del módulo de FCT.</i>			
3. Que concorre en la meua persona una de les circumstàncies següents (marque's la que procedisca): <i>Que concurren en mi persona una de las siguientes circunstancias (márquese la que proceda):</i>			
<input type="checkbox"/> Malaltia prolongada o accidente. <i>Enfermedad prolongada o accidente.</i>			
<input type="checkbox"/> Obligacions de tipus personal o familiar. <i>Obligaciones de tipo personal o familiar.</i>			
<input type="checkbox"/> Exercici d'un lloc de treball. <i>Desempeño de un puesto de trabajo.</i>			
<input type="checkbox"/> Maternitat, paternitat, adopció o acolliment. <i>Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.</i>			
<input type="checkbox"/> Altres circumstàncies (especificar): <i>Otras circunstancias (especificar):</i> _____			
DIRECTOR / A DEL DIRECTOR / A DEL			

ANNEX VIII / ANEXO VIII

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD DE D'AJORNAMENT DE LA QUALIFICACIÓ DEL MÒDUL DE FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL SOLICITUD DE APLAZAMIENTO DE LA CALIFICACIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO
---	--

MP031582

E	SOL·LICITA SOLICITA (cont)
----------	---------------------------------------

Que li siga admés l'ajornament de la qualificació del mòdul de Formació en Centres de Treball. A este efecte presenta la documentació següent (detalle's la documentació que se aporta):

Que le sea admitido el aplazamiento de la calificación del módulo de Formación en Centros de Trabajo. A tal efecto presenta la siguiente documentación (detallense la documentación que se aporta):

F	DECLARACIÓ RESPONSABLE DECLARACIÓN RESPONSABLE
----------	---

La persona sol·licitant declara que les dades contingudes en esta sol·licitud són certes i que coneix que la falsedat de les dades declarades pot implicar l'anul·lació del dret de l'obtenció de plaça i/o matrícula en les ensenyaments corresponents.

La persona solicitante declara que los datos contenidos en esta solicitud son ciertos y que conoce que la falsedad de los datos declarados puede implicar la anulación del derecho de obtención de plaza y/o matrícula en las enseñanzas correspondientes.

_____ , _____ d _____ de _____

Firma: _____

(1) NIA: Número d'identificació de l'alumne/a / Número de identificación del alumno/a

(2) DNI /NIE: Document nacional d'identitat – Número d'identificació d'estrangeirs o document legalment establit

DNI/NIE : Documento nacional de identidad – Número de identificación de extranjeros o documento legalmente establecido

CONFORMITAT

De conformitat amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, que va entrar en vigor el 25 de maig de 2018, relatiu a la Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Resolució de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat, se li informa del següent:

- Les dades personals arreplegades per mitjà d'esta sol·licitud seran tractades de forma confidencial.
- Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord amb el que disposa l'avís legal de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.
- El responsable del tractament de la informació és la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. La coordinació i supervisió correspon al delegat/a de protecció de dades, que exerceix les seues funcions amb autonomia funcional i està adscrit orgànicament a la Sotssecretaria de la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica.

CONFORMIDAD

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, que entró en vigor el 25 de mayo de 2018, relativo a la Protección de Datos de Carácter Personal y la Resolución de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat se le informa de lo siguiente:

- Los datos personales recogidos mediante esta solicitud serán tratados de forma confidencial.
- Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con lo dispuesto en el aviso legal de la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.
- El responsable del tratamiento de la información es la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte. La coordinación y supervisión corresponde al delegado/a de protección de datos, que ejerce sus funciones con autonomía funcional y está adscrito orgánicamente a la Subsecretaría de la Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática.

Amb la firma de la sol·licitud autoritzo i done el meu consentiment exprés per a l'ús de les meues dades segons tot l'anteriorment exposat i de forma confidencial amb les mesures de seguretat que estableix la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Con la firma de la solicitud autorizo y presto mi consentimiento expreso para el uso de mis datos según todo lo anteriormente expuesto y de forma confidencial con las medidas de seguridad que establece la normativa vigente en materia de protección de datos.

REGISTRE D'ENTRADA
REGISTRO DE ENTRADA

DATA D'ENTRADA EN L'ÓRGAN COMPETENT
FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE

G	RESOLUCIÓ (a omplir pel centre) RESOLUCIÓN (a llenar por el centro)
----------	--

CHAP - IAC

Amb esta data es resol (3) _____ l'ajornament de la qualificació del mòdul de Formació en Centres de Treball (4),
 Con esta fecha se resuelve (3) _____ el aplazamiento de la calificación del módulo de Formación en Centro de Trabajo (4), _____

hores del mòdul de FCT i incorporar este document a l'expedient acadèmic de l'alumne/a.
horas del módulo de FCT e incorporar este documento al expediente académico del alumno/a.

_____ , _____ d _____ de _____

El Director/a

Firma: _____

- (3) ADMETRE o NO ADMETRE / ADMITIR o NO ADMITIR
 (4) RECONÉIXER o NO RECONOCER / RECONOCER O NO RECONOCER

05/07/19

**DIRECTOR / A DEL
DIRECTOR / A DEL**

ANNEX IX / ANEXO IX

MP031584

 GENERALITAT VALENCIANA		SOL·LICITUD DE CONVALIDACIÓ DE MÒDULS PROPIOS DE LA COMUNITAT VALENCIANA SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE MÓDULOS PROPIOS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA	
A DADES DE IDENTIFICACIÓ DE L'ALUMNE/A DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A			
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	NIA (1)	DNI/NIE (2)
ADREÇA / DIRECCIÓN		TELÈFON / TELÉFONO	
POBLACIÓ / POBLACIÓN	PROVÍNCIA / PROVINCIA	CP	
ADREÇA ELECTRÒNICA / CORREO ELECTRÓNICO			
B NOTIFICACIONS (SI ÉS DIFERENT DE L'APARTAT A) NOTIFICACIONES (SI ES DISTINTO AL APARTADO A)			
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)			CP
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	FAX
ADREÇA ELECTRÒNICA / CORREO ELECTRÓNICO (*)			
Si la persona sol·licitant és persona física, accepta la notificació per mitjans electrònics: <input type="checkbox"/> SI <i>Si la persona solicitante es persona física, acepta la notificación por medios electrónicos:</i> <input type="checkbox"/> SI			
(*) A l'efecte de la pràctica de notificacions electròniques, la persona interessada haurà de disposar de certificat electrònic en els termes previstos en la seu electrònica de la Generalitat (https://sede.gva.es). <i>(*) A efectos de la práctica de notificaciones electrónicas, la persona interesada deberá disponer de certificado electrónico en los términos previstos en la sede electrónica de la Generalitat (https://sede.gva.es).</i>			
C CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACIÓ (NO-AUTORITZACIÓ) CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACIÓN (NO AUTORIZACIÓN)			
D'acord amb el que es disposa en l'article 28 de Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Pùbliques, en absència d'oposició expressa per part de l'interessat, l'òrgan gestor del procediment estarà autoritzat per a obtenir directament les dades dels documents elaborats per qualsevol administració. <i>De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pùbliques, en ausencia de oposición expresa por parte del interesado, el órgano gestor del procedimiento estará autorizado para obtener directamente los datos de los documentos elaborados por cualquier administración.</i> En cas d'oposar-se al fet que l'òrgan gestor obtinga directament aquesta informació haurà de manifestar-ho a continuació, quedant obligat a aportar els documents corresponents en els termes exigits per les normes reguladores del procediment. <i>En caso de oponerse a que el órgano gestor obtenga directamente esta información deberá manifestarlo a continuación, quedando obligado a aportar los documentos correspondientes en los términos exigidos por las normas reguladoras del procedimiento.</i>			
<input type="checkbox"/> No autoritze a l'obtenció de les dades del sol·licitant. <i>No autorizo a la obtención de los datos del solicitante.</i>			
D EXPOSA EXPONE			
1. Que està cursant en el centre <i>Que está cursando en el centro</i> localitat _____ el Cicle Formatiu de Grau <i>localidad</i> _____ <i>el Ciclo Formativo de Grado</i> _____ denominat _____ <i>denominado</i> _____			
2. Que reunix el requisit següent: <i>Que reúne el requisito siguiente:</i> <input type="checkbox"/> Tindre superats altres estudis reglats (indique's quins): <i>Tener superados otros estudios reglados (indiquese cuáles):</i> _____			

ANNEX IX / ANEXO IX

MP031584

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD DE CONVALIDACIÓ DE MÒDULS PROPIOS DE LA COMUNITAT VALENCIANA SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE MÓDULOS PROPIOS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA
---	--

**E SOL·LICITA
SOLICITA**

Que li siga reconeguda per l'òrgan competent la convalidació dels mòduls professionals següents del cicle formatiu en què està matriculat:
Que le sea reconocida por el órgano competente la convalidación de los módulos profesionales siguientes del ciclo formativo en el que está matriculado:

A este efecte presenta la documentació següent:

A tal efecto presenta la siguiente documentación:

- Certificació d'estar matriculat en els estudis d'Arts Plàstiques i Disseny.
Certificación de estar matriculado en los estudios de Artes Plásticas y Diseño.
- Fotocòpia del document d'identificació (nacional o estranger).
Fotocopia del documento de identificación (nacional o extranjero).
- Certificació acadèmica oficial (original o fotocòpia compulsada) dels estudis en què fonamenta la seu sol·licitud de convalidació, en la que consten els mòduls professionals cursats, la convocatòria en què han sigut superats i la qualificació obtinguda.
 Certificación académica oficial (original o fotocopia compulsada) de los estudios en que fundamenta su solicitud de convalidación, en la que consten los módulos profesionales cursados, la convocatoria en que han sido superados y la calificación obtenida.
- Fotocòpia compulsada dels programes d'estudis universitaris cursats, segellats per la universitat on es va realitzar les matèries en les quals fonamenta la seu sol·licitud de convalidació.
 Fotocopia compulsada de los programas de estudios universitarios cursados, sellados por la universidad donde se realizó las materias en las cuales fundamenta su solicitud de convalidación.
- Altres:
Otros:

**F DECLARACIÓ RESPONSABLE
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

La persona sol·licitant declara que les dades contingudes en esta sol·licitud són certes i que coneix que la falsedat de les dades declarades pot implicar l'anul·lació del dret de l'obtenció de plaça i/o matrícula en les ensenyaments corresponents.
 La persona solicitante declara que los datos contenidos en esta solicitud son ciertos y que conoce que la falsedad de los datos declarados puede implicar la anulación del derecho de obtención de plaza y/o matrícula en las enseñanzas correspondientes.

, _____ d _____ de _____

Firma: _____

- (1) NIA: Número d'identificació de l'alumne/a / Número de identificación del alumno/a
(2) DNI /NIE: Document nacional d'identitat – Número d'identificació d'estrangers o document legalment establít
DNI/NIE : Documento nacional de identidad – Número de identificación de extranjeros o documento legalmente establecido

CONFORMITAT
 De conformitat amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, que va entrar en vigor el 25 de maig de 2018, relatiu a la Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Resolució de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat, se li informa del següent:

- Les dades personals arreplegades per mitjà d'esta sol·licitud seran tractades de forma confidencial.
- Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord amb el que disposa l'avís legal de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.
- El responsable del tractament de la informació és la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. La coordinació i supervisió correspon al delegat/a de protecció de dades, que exerceix les seues funcions amb autonomia funcional i està adscrit orgànicament a la Sotssecretaria de la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica.

CONFORMIDAD
 De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, que entró en vigor el 25 de mayo de 2018, relativo a la Protección de Datos de Carácter Personal y la Resolución de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat se le informa lo siguiente:

- Los datos personales recogidos mediante esta solicitud serán tratados de forma confidencial.
- Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con lo dispuesto en el aviso legal de la página web de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte.
- El responsable del tratamiento de la información es la Subsecretaría de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte. La coordinación y supervisión corresponde al delegado/a de protección de datos, que ejerce sus funciones con autonomía funcional y está adscrito orgánicamente a la Subsecretaría de la Consellería de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática.

Amb la firma de la sol·licitud autoritza i done el meu consentiment exprés per a l'ús de les meues dades segons tot l'anteriorment exposat i de forma confidencial amb les mesures de seguretat que estableix la normativa vigent en matèria de protecció de dades.
 Con la firma de la solicitud autorizo y presto mi consentimiento expreso para el uso de mis datos según todo lo anteriormente expuesto y de forma confidencial con las medidas de seguridad que establece la normativa vigente en materia de protección de datos.

REGISTRE D'ENTRADA
REGISTRO DE ENTRADA

DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT
FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE

CHAP - IAC

DIN - A4

E

IA