

[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, introdueixen 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 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.

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 impartisquen ensenyaments professionals d'Arts Plàstiques i Disseny

ANNEX

1. Objecte i àmbit d'aplicació.....	3
2. Accés, admissió i matrícula de l'alumnat en ELS ensenyaments professionals d'Arts Plàstiques i Disseny.....	3
3. Programació general anual (PGA).....	4
4. Les programacions didàctiques.....	4
5. Constitució de grups.....	5
6. Fase de formació pràctica en empreses, estudis i tallers (FCT).....	5
7. Mòdul professional d'Obra final i de Projecte integrat.....	7
8. Matrícules i convocatòries.....	8
9. Anul·lació de matrícula a instància de l'alumnat.....	8
10. Anul·lació de matrícula per inassistència.....	9
11. Renúncia a la convocatòria de mòduls professionals i/o del mòdul d'FCT.....	10
12. Convocatòria extraordinària o de gràcia.....	11
13. Convalidació de mòduls formatius.....	12

14. Exempció de mòduls formatius i/o del mòdul d'FCT per la correspondència amb la pràctica laboral	15
15. Trasllats entre centres d'administracions educatives diferents.....	17
16. Promoció del primer al segon curs dels cicles formatius.....	17
17. Accés al mòdul professional d'FCT.....	18
18. L'avaluació dels ensenyaments professionals d'Arts Plàstiques i Disseny.....	18
19. Descripció del procés d'avaluació.....	19
20. Ajornament de la qualificació del mòdul d'FCT.....	21
21. Qualificació dels mòduls professionals de formació en el centre educatiu i del mòdul d'FCT.....	22
22. Càlcul de la nota mitjana final del cicle formatiu.....	24
23. Documents oficials d'avaluació i mobilitat.....	24
25. Certificat acadèmic oficial.....	25
26. Actes d'avaluació.....	25
27. Informe d'avaluació individualitzat.....	26
28. Registre de les qualificacions no numèriques i altres situacions acadèmiques en els documents oficials d'avaluació.....	26
29. Accés a la universitat.....	27
30. Alumnat amb necessitat específica de suport educatiu.....	27
31. Instruccions sobre la implantació dels cicles LOE.....	28
32. Aplicació als cicles formatius regulats per la LOGSE.....	29
33. Docència en els cicles professionals d'Arts Plàstiques i Disseny.....	29
34. Tecnologies de la informació i de la comunicació, sistema de gestió ITACA i protecció de dades	30
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.....	30
34.2. ITACA.....	31
34.3. Ús de plataformes informàtiques en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat	31
CONSIDERACIONS FINALS.....	33

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 estiguen autoritzats per a impartir ensenyaments professionals d'Arts Plàstiques i Disseny.

2. Accés, admissió i matrícula de l'alumnat en ELS ensenyaments 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 establits 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 oferides en un centre, hi queden places vacants, es poden adjudicar a aspirants que hagen 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'oferir a tots els sol·licitants que reunisquen 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 assenyalen els procediments.

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'avalua el desenvolupament de la programació didàctica, la pràctica docent i els resultats obtinguts.

4.2. Els professors responsables de cada mòdul han de fer conèixer 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 obtenir una valoració positiva i els criteris de 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 impartisquen 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 teoricopràctiques 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 desdoblament 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 accedisca.
- 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.
 - 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 establits en l'apartat 6.

7.4. L'alumnat disposarà, dins del seu horari, de la tutoria individualitzada del professorat que impartisca 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 publiquen 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 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 siguen 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 siguen 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 avaluat en dues convocatòries com a màxim. En funció del moment en què es decidisca 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.

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'arribe 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 presente 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'epígraf 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 concórrega alguna de les circumstàncies següents:

- a) Malaltia prolongada o accident 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'admeta 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 produïska alguna de les circumstàncies descrites, 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'admeta la renúncia es pot 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'apartat 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'apartat 8, pot sol·licitar una convocatòria extraordinària o de gràcia, sempre que hi concórrega alguna de les circumstàncies següents:

- a) Malaltia prolongada o accident 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 establert. 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 expedient 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 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·licite 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](#) establits 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](#) establits 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, establits 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 Emprenedora, 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 Plàstiques i Disseny, a través de la seua electrònica del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

Una vegada omplida la instància de sol·licitud i presentada a través de la seua 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 complete 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 presente 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, segellats 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 arribe 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 expedient 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 parcials de mòduls.

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 tramiten en la mateixa instància sol·licituds de convalidació de mòduls professionals la resolució de les quals competisca 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'exempció 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'exempció 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'exempció dels mòduls professionals establits 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'exempció és el següent:

a) Fins que finalitze el mes d'octubre, l'alumnat pot presentar en el centre docent públic on conste el seu expedient acadèmic la sol·licitud d'exempció (annex VII), amb la llista dels mòduls formatius, entre els establits en la norma que regula el títol que està cursant, sobre els quals sol·licita l'exempció. En el cas de sol·licitar l'exempció 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'altri:

- Certificació d'estar matriculat/ada en els estudis d'Arts Plàstiques i Disseny l'exempció dels quals sol·licita.
- Contracte de treball o certificació de l'empresa o empreses on haja adquirit l'experiència laboral, en la que conste específicament 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'exempció 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 becàries, 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.

En el cas que les empreses o entitats a què fa referència aquest apartat hagen cessat en l'activitat que duïen 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 descriuen 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'exempció.

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'especifique si hi ha adequació entre l'activitat

exercida i les competències i els continguts del mòdul formatiu objecte d'exempció. 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'exempció i l'ha d'incorporar al seu expedient 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 pertanga 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 siguin 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 avaluació 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 està 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:

- 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 garantisca 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'èxit 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'articularà 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 establits en l'apartat 16.

b) Sessió d'avaluació final extraordinària: primer curs

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 establits 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 establert 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 reuneixen 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 establert 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.

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 sobrepassa 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 estiga 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 conclourà 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 tinguen 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'apartat 6.4 es concedisca per a un període que sobrepassa 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.

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, constituït segons el que disposa l'apartat 7 d'aquesta resolució, emetrà una qualificació sobre cada apartat, i s'obtindrà la mitjana d'aquestes 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 APTE». 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'emetrà altres qualificacions no numèriques:

- a) La renúncia a la convocatòria d'algun dels mòduls professionals en els quals l'alumnat es trobe matriculat es reflectirà amb l'expressió «RENÚNCIA».
- 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 obtinga en un mòdul professional determinat la qualificació de 10, se li podrà atorgar una menció honorífica. Les mencions honorífiques seran atorgades pel professorat que imparteix 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 pertanga 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.

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: prenent 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 incidisca 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 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 parcials 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 segellaran i requeriran la signatura autògrafa de professorat que ha intervingut en l'avaluació, i estarà acompanyada 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 seua 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 emés 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

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 mostraran 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 ratllades. 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 Públiques 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 estiguen 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 requereisca una atenció educativa diferent de l'ordinària, per presentar necessitats educatives especials, pugua 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 sostinguts 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 veguen afectats pel calendari d'implantació dels nous ensenyaments derivats de la LOE, podran acabar els seus estudis, 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 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 estiguen 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. Aplicació als cicles formatius regulats per la LOGSE

Sempre que mantinguen la seua 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](#), ([Disposició derogada](#)) per la qual es regula el procés d'avaluació, acreditació acadèmica i mobilitat dels alumnes que cursen cicles formatius d'Arts Plàstiques i Disseny establits 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. [Ordre *ECD/1731/2015, de 31 de juliol, sobre l'avaluació i la mobilitat de l'alumnat que cursa Ensenyaments Artístics Professionals d'Arts Plàstiques i Disseny en l'àmbit de gestió del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport](#). Segons el que disposa l'article sisè, 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 establits 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.

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.gstoreducatiu.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 desplegament 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 l'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'inventari 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'adequat funcionament del sistema educatiu 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 d'Educació Secundària Obligatòria i de Batxillerat tenen l'obligació de comunicar a la conselleria competent en matèria d'educació, en el termini establert per la normativa vigent i mitjançant el sistema ITACA, 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 núvol «on cloud»), excepte autorització expressa de la conselleria competent en matèria d'educació, verificant el corresponent acord de confidencialitat i sempre amb l'anàlisi prèvia dels riscos associats a tal externalització. Per tant, com a norma general, s'han d'emprar 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 del tractament, que, en aquest cas, serien les empreses propietàries d'aquestes plataformes. L'obligatorietat d'aquest «contracte per encàrrec», així com les condicions que recull, es troben especialment especificades 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·lació 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 siguen responsables els titulars d'òrgans superiors o del nivell directiu de la Conselleria. Té la condició de dades personal tota informació que es pugua relacionar amb una persona física identificada o identificable. 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 incloguen 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 intervinents, així com de l'exempció de responsabilitat de la Conselleria en aquestes aplicacions.

c) Quan les dades personals de l'alumnat, incloent-hi fotografies o vídeos, siguen 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 ostente 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 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 fora 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 emmagatzemen dades en el núvol amb sistemes aliens a les plataformes educatives, publicat per l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (<https://www.aepd.es/media/guias/guia-orientaciones-apps-datos-alumnos.pdf>).

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'accedir 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 podran utilitzar aquelles plataformes informàtiques o aplicacions informàtiques mòbils (conegudes com a apps'), diferents de les disposades o autoritzades per la Conselleria competent 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 relatius als centres i ensenyaments impartits, l'avaluació i la matriculació.

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

La Inspecció d'Educació vetlarà 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 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.