

Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport

RESOLUCIÓ de 29 de juny de 2018, del secretari autonòmic d'Educació i Investigació, 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 2018-2019 impartisquen ensenyaments professionals d'Arts Plàstiques i Disseny. [2018/6598]

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 la seua organització, requisits d'accés i titulació a la qual condueixen els mencionats ensenyaments.

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 d'altres, els requisits d'accés a aquests ensenyaments, 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 impartisquen ensenyaments artístics regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, estableix, entre d'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), entre altres ensenyaments, dels 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 el seu 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, Investigació, 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 en 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 aquells aspectes que garantisquen el desenvolupament educatiu de l'alumnat.

En virtut de les competències establides en el Decret 186/2017, de 24 de novembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, la Secretaria Autonòmica d'Educació i Investigació resol:

Apartat únic

Aprovar les instruccions i documentació incloses als annexos, per a l'organització i el funcionament dels centres docents de la Comunitat Valenciana que impartisquen ensenyaments professionals d'Arts Plàstiques i Disseny durant el curs acadèmic 2018-2019.

València, 29 de juny de 2018.– El secretari autonòmic d'Educació i Investigació: Miguel Soler Gracia.

ANNEX

Instruccions sobre ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent dels centres docents de la Comunitat Valenciana que durant el curs 2018-2019 impartisquen ensenyaments professionals d'Arts Plàstiques i Disseny

1. Àmbit d'aplicació
2. Accés, admissió i matrícula de l'alumnat en els ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny
3. Programació general anual
4. Les programacions didàctiques

Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte

RESOLUCIÓN de 29 de junio de 2018, del secretario autonómico de Educación e Investigación, por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros docentes de la Comunitat Valenciana que durante el curso 2018-2019 impartan enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño. [2018/6598]

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

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

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

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

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

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

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

En virtud de las competencias establecidas en el Decreto 186/2017, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación resuelve:

Apartado único

Aprobar las instrucciones y documentación incluidas en los anexos, para la organización y el funcionamiento de los centros docentes de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño durante el curso académico 2018-2019.

València, 29 de junio de 2018.– El secretario autonómico de Educación e Investigación: Miguel Soler Gracia.

ANEXO

Instrucciones sobre ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros docentes de la Comunitat Valenciana que durante el curso 2018-2019 impartan enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño.

1. Ámbito de aplicación
2. Acceso, admisión y matrícula del alumnado en las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño
3. Programación general anual
4. Las programaciones didácticas

5. Constitució de grups
6. Fase de formació pràctica en empreses, estudis i tallers (FCT)
7. Mòdul professional d'obra final i de projecte integrat
8. Matricules i convocatòries
9. Anul·lació de matrícula a instàncies de l'alumnat
10. Anul·lació de matrícula per inassistència
11. Renúncia a la convocatòria de mòduls professionals i/o del mòdul d'FCT
12. Convocatòria extraordinària o de gràcia
13. Convalidació de mòduls formatius
14. Exempció de mòduls formatius i/o del mòdul d'FCT per la seua correspondència amb la pràctica laboral
15. Trasllats entre centres de diferents administracions educatives
16. Promoció del primer al segon curs dels cicles formatius
17. Accés al mòdul professional d'FCT
18. L'avaluació dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny
19. Descripció del procés d'avaluació
20. Ajornament de la qualificació del mòdul d'FCT
21. Qualificació dels mòduls professionals de formació en el centre educatiu i del mòdul d'FCT
22. Càlcul de la nota mitjana final del cicle formatiu
23. Documents oficials d'avaluació i mobilitat
24. Expedient acadèmic de l'alumnat
25. Certificat acadèmic oficial
26. Actes d'avaluació
27. Informe d'avaluació individualitzat
28. Registre de les qualificacions no numèriques i altres situacions acadèmiques en els documents oficials d'avaluació
29. Accés a la universitat
30. Fase específica de la prova d'accés a la universitat, PAU
31. Alumnat amb necessitat específica de suport educatiu
32. Extinció dels ensenyaments del catàleg de títols LOGSE i incorporació de l'alumnat al nou sistema educatiu
33. Aplicació als cicles formatius regulats per la LOGSE
34. Docència en els cicles professionals d'arts plàstiques i disseny
35. Tecnologies de la informació i de la comunicació. Protecció de dades

Consideracions finals

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 aquells aspectes que garantisquen el desenvolupament educatiu de l'alumnat.

1.2. Les presents instruccions seran aplicables per al curs 2018/2019 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 matrícula de l'alumnat d'ensenyaments professionals d'Arts Plàstiques i Disseny en centres docents públics i privats estaran 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 es realitzarà 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 2018-2019 estarà 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 en la Comunitat Valenciana i per la Resolució de 20 d'abril de 2018, 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

5. Constitución de grupos
6. Fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres (FCT)
7. Módulo profesional de obra final y de proyecto integrado
8. Matriculas y convocatorias
9. Anulación de matrícula a instancia del alumnado
10. Anulación de matrícula por inasistencia
11. Renuncia a la convocatoria de módulos profesionales y/o del módulo de FCT
12. Convocatoria extraordinaria o de gracia
13. Convalidación de módulos formativos
14. Exención de módulos formativos y/o del módulo de FCT por su correspondencia con la práctica laboral
15. Traslados entre centros de diferentes administraciones educativas
16. Promoción del primer al segundo curso de los ciclos formativos
17. Acceso al módulo profesional de FCT
18. La evaluación de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño
19. Descripción del proceso de evaluación
20. Aplazamiento de la calificación del módulo de FCT
21. Calificación de los módulos profesionales de formación en el centro educativo y del módulo de FCT
22. Cálculo de la nota media final del ciclo formativo
23. Documentos oficiales de evaluación y movilidad
24. Expediente académico del alumnado
25. Certificado académico oficial
26. Actas de evaluación
27. Informe de evaluación individualizado
28. Registro de las calificaciones no numéricas y otras situaciones académicas en los documentos oficiales de evaluación
29. Acceso a la universidad
30. Fase específica de la prueba de acceso a la universidad, PAU
31. Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo
32. Extinción de las enseñanzas del catálogo de títulos LOGSE e incorporación del alumnado al nuevo sistema educativo.
33. Aplicación a los ciclos formativos regulados por la LOGSE
34. Docencia en los ciclos profesionales de artes plásticas y diseño
35. Tecnologías de la información y de la comunicación. Protección de datos

Consideraciones finales

1. Objeto y ámbito de aplicación

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

1.2. Las presentes instrucciones serán de aplicación para el curso 2018/2019 en los centros de la Comunitat Valenciana que estén autorizados para impartir enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño.

2. Acceso, admisión y matrícula del alumnado en las enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño

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

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

2.3. El procedimiento de acceso, admisión y matrícula del alumnado en el curso 2018-2019 estará regulado por la Orden 13/2018, de 18 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el acceso y la admisión a los ciclos formativos de grado medio y grado superior de las enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño en la Comunitat Valenciana y por la Resolució de 20 de abril de 2018, de la Dirección General de Formación profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se convocan las pruebas de acceso a los ciclos formativos de grado medio y grado superior de

professionals d'Arts Plàstiques i Disseny per al curs 2018-2019, es dicten instruccions per a la seua realització i s'estableix el calendari i el procediment d'admissió i de matriculació de l'alumnat (DOGV 8281/ 25.04.2018).

2.4. Si després d'adjudicar les places oferides en un centre, queden places vacants, es podran adjudicar a aspirants que hagen realitzat i superat la prova en un centre diferent.

2.5. En el procediment d'admissió extraordinari, les vacants que hagen quedat sense cobrir, després de baremades totes les sol·licituds, s'oferiran a tots els sol·licitants que reunisquen els requisits requerits d'accés.

3. Programació general anual

3.1. Els centres elaboraran al principi de cada curs una programació general anual que reculla tots els aspectes relatius a l'organització i funcionament del centre, incloent-hi 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. L'enregistrament de tots els elements que componen la PGA (administratius, estadístics, pedagògics) es farà en el sistema de gestió ITACA, o en tot cas fent ús de les aplicacions indicades per part de l'Administració als centres que no disposen de sistema telemàtic de gestió, i posades a disposició o remissió per la via que assenyalen l'esmentat procediment.

3.3. La data límit per a l'aprovació, enregistrament de la PGA i la seua posada a disposició per via electrònica davant la direcció territorial d'Educació corresponent serà abans que es complisca el primer mes del curs acadèmic. Qualsevol variació o ampliació al llarg del curs de les dades recollides en la programació general anual serà comunicada a aquesta en els terminis previstos en el mateix procediment.

4. Les programacions didàctiques

4.1. Els departaments didàctics elaboraran, abans del començament del curs acadèmic, la programació didàctica dels mòduls integrats en cada departament, enteses com els instruments de planificació curricular específics per a cadascun dels mòduls. Al final del curs elaboraran una memòria en la qual s'avalua el desenvolupament de la programació didàctica, la pràctica docent i els resultats obtinguts.

4.2. Els professors responsables de cada mòdul donaran a conèixer, al començament de cada curs, a l'alumnat la programació didàctica, la qual inclourà per a cada mòdul d'ensenyament, almenys, els objectius, continguts, mètodes pedagògics, criteris d'avaluació, mínims exigibles per a obtenir una valoració positiva, criteris de qualificació, així com els procediments d'avaluació de l'aprenentatge que s'hagen d'utilitzar.

5. Constitució de grups

5.1. Per a la constitució de grups caldrà ajustar-se al que es disposa en 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 serà, com a màxim, d'1/30 en les classes teòriques i teòricopràctiques i 1/15 en les classes pràctiques i tallers.

5.2. Per a la constitució d'un grup es requerirà un mínim de 8 alumnes, per a qualsevol altra situació la Inspecció d'Educació haurà d'emetre un informe i autoritzar-la la conselleria competent en matèria d'educació.

5.3. La direcció territorial corresponent validarà la proposta de cada centre en relació als mòduls la dedicació dels quals siga susceptible de desdoblar-se per al curs 2018-2019 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 inclouran pràctiques formatives en empreses, estudis, tallers o altres entitats. Aquesta fase de formació pràctica, en situació real de treball, no tindrà caràcter laboral i formarà part del currículum del cicle formatiu corresponent.

6.2. Els períodes de realització del mòdul professional d'FCT seran amb caràcter general en calendari escolar lectiu, i es desenvoluparan

las enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño para el curso 2018-2019, se dictan instrucciones para su realización y se establece el calendario y el procedimiento de admisión y de matriculación del alumnado (DOGV 8281/ 25.04.2018).

2.4. Si tras adjudicar las plazas ofertadas en un centro, resultaran plazas vacantes, se podrán adjudicar a aspirantes que hubieran realizado y superado la prueba en un centro distinto.

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

3. Programación general anual

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

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

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

4. Las programaciones didácticas

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

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

5. Constitución de grupos

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

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

5.3. La dirección territorial correspondiente, validará la propuesta de cada centro en relación a los módulos cuya dedicación sea susceptible de desdoble para el curso 2018-2019 en centros públicos, visto el informe de la Inspección de Educación.

6. Fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres (FCT)

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

6.2. Los períodos de realización del módulo profesional de FCT serán con carácter general en calendario escolar lectivo, y se desarrolla-

preferentment, encara que no en exclusiva, en dos períodes anuals diferents:

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

b) Segon període anual: es desenvoluparà 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 celebrar al seu terme.

6.3. Les estades diàries de l'alumnat en el centre de treball tendiran a ser de durada el 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 tindrà la consideració d'excepcional. La realització del mòdul d'FCT en període extraordinari requerirà l'autorització expressa de la Inspecció d'Educació, segons el que es disposa en 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, haurà d'autoritzar-se des de la direcció general amb competències en Ensenyaments de Règim Especial i comptar amb l'informe favorable de la Inspecció d'Educació.

6.6. La direcció del centre educatiu, a proposta del cap d'estudis, nomenarà un/a «professor/a o tutor/a» del mòdul d'FCT per a cadascun dels grups de segon curs corresponents als cicles formatius que s'impartisquen en el centre. La designació recaurà en un dels professors o professores que, amb atribució docent en algun dels mòduls professionals del cicle formatiu, haja impartit o haja d'impartir classe al grup d'alumnat per al qual se'l designe. Les funcions que ha de realitzar el professor-tutor o professora-tutora 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 uns altres més específics:

- El programa formatiu
- L'organització i característiques del centre de treball on es realitzarà el període d'FCT.

- La informació sobre les condicions de la seua permanència en l'empresa: inexistència 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 a fi de valorar el desenvolupament del programa formatiu i establir els suports educatius necessaris.

e) Fixar, juntament amb el cap d'estudis, una jornada quinzenal per a valorar amb l'alumnat que realitza el mòdul d'FCT, el desenvolupament de les activitats programades.

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

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

En els centres públics, aquest professorat dedicarà 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 seguiment del mòdul de formació pràctica es realitzarà a través de l'aplicació del sistema d'administració en línia per a la formació en centres de treball (SAÓ), de la Conselleria d'Educació, Investigació, 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 realitzen en l'últim curs i s'avaluen una vegada

ràn preferentment, aunque no en exclusiva, en dos períodos anuales distintos:

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

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

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

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

6.5. Cualquier otra circunstancia que tenga un carácter excepcional, deberá autorizarse desde la dirección general con competencias en Enseñanzas de Régimen Especial y contar con el informe favorable de la Inspección de Educación.

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

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

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

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

- El programa formativo
- La organización y características del centro de trabajo donde se realizará el período de FCT.

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

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

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

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

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

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

6.7. La gestión y seguimiento del módulo de formación práctica se realizará a través de la aplicación del sistema de administración online para la formación en centros de trabajo (SAÓ), de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

7. Módulo profesional de Obra final y de Proyecto Integrado

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

superats els restants mòduls que constitueixen el currículum del cicle formatiu.

7.2. El tema objecte del mòdul professional d'Obra Final i de Projecte Integrat serà 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 projecte objecte del mòdul professional d'Obra Final o de Projecte Integrat respectivament, s'establiran les següents fases de realització:

a) Primera fase: període d'inici

S'organitzarà com a classes impartides al total del grup que haja de realitzar el mòdul. Tindrà com a finalitat formar l'alumnat a tutelar en la gestió de projectes i en la seua planificació. Es desenvoluparà durant els dos primers trimestres del curs, al final dels quals l'alumnat haurà concretat el tema proposat a nivell d'avançprojecte.

b) Segona fase: període de redacció

Aquesta segona fase s'organitzarà com a tutoria individualitzada a cadascun dels alumnes del grup, dedicant-se al seguiment dels diversos projectes durant el seu desenvolupament. Es desenvoluparà simultàniament al mòdul de Formació en Centres de Treball, segons els períodes establits en l'apartat 6.

7.4. L'alumnat comptarà amb la tutoria individualitzada del professorat que imparteix docència en el cicle formatiu, com a mínim, durant l'horari lectiu. El professorat i l'alumnat podran utilitzar com a recurs aquelles tecnologies de la informació i la comunicació disponibles en el centre docent i que es consideren adequades. L'alumnat podrà sol·licitar l'anul·lació de matrícula, amb la sol·licitud prèvia per escrit a l'adreça del centre docent per a la seua resolució.

7.5. El cap d'estudis fixarà les dates en les quals l'alumnat haurà d'entregar, exposar i defensar cada projecte. Aquestes dates seran publicades en el tauler d'anuncis del centre docent. L'absència de presentació del projecte, sense la renúncia prèvia segons el que s'estableix en l'apartat 9, tindrà la consideració de convocatòria consumida, segons s'estableix en l'apartat 8 de la present resolució.

7.6. Per a l'avaluació del mòdul d'Obra Final o Projecte Integrat, es constituirà un tribunal, que actuarà com un òrgan col·legiat, format per cinc components, designats per la direcció del centre. El tribunal haurà de comptar, almenys, amb el tutor o tutora de l'alumnat. La presidència del tribunal correspondrà a la direcció del centre, o a la persona en qui aquesta delegue, mentre que la secretaria del tribunal recaurà sobre el professor o professora de menor edat. Així mateix, es recomana designar, com a component del tribunal, un professor o professora del cicle formatiu de l'especialitat d'Organització Industrial i Legislació.

7.7. El centre docent fomentarà la creació d'un fons documental amb un exemplar de cada projecte, i conservarà la informació més rellevant sobre aquests, per a posteriors consultes.

7.8. Els autors o autores dels projectes tenen plena disposició i 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. Matricules i convocatòries

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

8.2. L'alumnat podrà ser qualificat dels mòduls professionals de formació en el centre educatiu en dues convocatòries: una ordinària i una altra extraordinària, i disposarà, durant tot el temps que dure la seua 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 podrà ser avaluat en dues convocatòries com a màxim. En funció del moment en el qual es decidisca la promoció de l'alumnat a aquest mòdul, les convocatòries podran realitzar-se en aquest o en diferent curs escolar.

8.4. La no-presentació a una convocatòria, sense la renúncia prèvia a aquesta segons el que s'estableix en l'apartat 11, tindrà la consideració de convocatòria consumida, i es computarà a l'efecte de la limitació anteriorment indicada.

9. Anul·lació de matrícula a instàncies de l'alumnat

evalúan una vez superados los restantes módulos que constituyen el currículo del ciclo formativo.

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

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

a) Primera fase: período de inicio

Se organizará como clases impartidas al total del grupo que vaya a realizar el módulo. Tendrá como finalidad formar al alumnado a tutelar en la gestión de proyectos y en su planificación. Se desarrollará durante los dos primeros trimestres del curso, al final de los cuales el alumnado habrá concretado el tema propuesto a nivel de anteproyecto.

b) Segunda fase: período de redacción

Esta segunda fase se organizará como tutoría individualizada a cada uno de los alumnos o alumnas del grupo, dedicándose al seguimiento de los diversos proyectos durante su desarrollo. Se desarrollará simultáneamente al módulo de Formación en Centros de Trabajo, según los períodos establecidos en el apartado 6.

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

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

7.6. Para la evaluación del módulo de Obra final o Proyecto integrado, se constituirá un tribunal, que actuará como un órgano colegiado, formado por cinco componentes, designados por la dirección del centro. El tribunal deberá contar, al menos, con el tutor o tutora del alumnado. La presidencia del tribunal corresponderá a la dirección del centro, o a la persona en quien ésta delegue, mientras que la secretaria del tribunal recaerá sobre el profesor o profesora de menor edad. Asimismo, se recomienda designar como componente del tribunal, a un profesor o profesora del ciclo formativo de la especialidad de Organización Industrial y Legislación.

7.7. El centro docente fomentarà la creació d'un fons documental con un exemplar de cada proyecto, conservando la información más relevante sobre los mismos, para posteriores consultas.

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

8. Matriculas y convocatorias

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

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

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

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

9. Anulación de matrícula a instancia del alumnado

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, avaluació i qualificació de tots els mòduls professionals en què s'haja matriculat, i en cap cas implicarà la devolució de les taxes de matrícula.

9.2. La sol·licitud per a l'anul·lació de la matrícula es presentarà, 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 reba els ensenyaments, amb una antelació d'almenys dos mesos respecte del final del període lectiu corresponent als mòduls professionals a impartir en el centre educatiu. Quan la matrícula només incloga la fase de formació pràctica en empreses, estudis i tallers, l'anul·lació se sol·licitarà amb antelació a l'inici d'aquesta.

9.3. Correspon a la direcció del centre públic acceptar la cancel·lació mitjançant resolució que es comunicarà a la persona interessada, segons el model que s'inclou com a annex II. Una còpia d'aquesta resolució s'adjuntarà a l'expedient acadèmic de l'alumnat. En cas de resolució favorable, l'anul·lació de matrícula serà consignada en els documents oficials d'avaluació mitjançant l'oportuna diligència.

9.4. L'alumnat al qual es concedisca l'anul·lació no serà inclòs en les actes d'avaluació i, en conseqüència, no se li computaran les convocatòries que li hagen donat dret la matrícula. A més, si l'alumne o l'alumna cursa els ensenyaments en un centre sostingut amb fons públics, perdrà el dret de reserva de la plaça per a posteriors cursos acadèmics, per la qual cosa, si desitja continuar en el futur aquests estudis, haurà de concórrer de nou al procediment general d'admissió que estiga establert. En el cas de renúncia per causa degudament justificada, segons la normativa vigent, l'alumnat no perdrà el dret de reserva de la plaça.

10. Anul·lació de matrícula per inassistència

10.1. L'assistència a les activitats de formació és 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 haurà de reflectir aquest control en el sistema de gestió de centres, que és ITACA per als centres públics.

10.2. La direcció del centre procedirà a l'anul·lació de 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'exclouran 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'ajustarà al següent procediment:

a) El cap d'estudis del centre comunicarà a l'alumnat o als seus representants legals les faltes injustificades quan s'arribe al límit del 10 % de les hores de formació, mitjançant el model que s'inclou com a annex III. En la comunicació s'indicarà de manera expressa els efectes que la no-justificació de les faltes pot tindre respecte a la vigència de la matrícula, i se li concedirà un termini de 10 dies naturals perquè presente al·legacions i aporte la documentació que considere pertinent.

b) Obtingut el límit del 20 % de faltes sense justificar, i tingudes en compte les al·legacions i la documentació presentada per l'alumnat, la direcció del centre resoldrà el que siga procedent mitjançant el model que s'adjunta com a annex IV.

La resolució adoptada es comunicarà a l'alumnat o als seus representants legals, de manera que quede constància documentada o justificant de recepció d'aquesta, i contra la qual es podrà recórrer, d'acord amb el que es preveu en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i davant la direcció territorial. La seua resolució posarà fi a la via administrativa.

Una còpia de la resolució de l'anul·lació de la matrícula s'adjuntarà a l'expedient acadèmic de l'alumnat. L'anul·lació de matrícula serà consignada en els documents d'avaluació mitjançant l'oportuna diligència.

10.4. En el cas de l'alumnat de centres privats, la resolució de l'anul·lació de la matrícula serà efectuada pel director o directora del centre públic a petició del director o directora del centre privat adscrit,

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

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

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

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

10. Anulación de matrícula por inasistencia

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

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

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

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

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

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

Una copia de la resolució de la anulació de la matrícula se adjuntarà al expedient acadèmic del alumnado. La anulació de matrícula serà consignada en los documentos de evaluación mediante la oportuna diligencia.

10.4. En el caso del alumnado de centros privados, la resolució de la anulació de la matrícula serà efectuada por el director o directora del centro público a petición del director o directora del centro privado ad-

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 es preveu en aquest apartat, es consideren faltes justificades les absències derivades de malaltia o accident de l'alumnat, atenció a familiars o qualsevol altra circumstància extraordinària valorada per la direcció del centre on cursa els estudis.

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

10.7. Els centres establiran el procediment mitjançant el qual es registraran 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. Amb la finalitat 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 podran renunciar a l'avaluació i la qualificació d'una o les dues convocatòries del curs acadèmic de tots o d'algun dels mòduls, sempre que concórrega alguna de les següents circumstàncies:

- a) Malaltia prolongada o accident de l'alumne o l'alumna
- b) Obligacions de tipus personal o familiar apreciades per l'equip directiu del centre que condicionen o impedisquen la normal dedicació a l'estudi.
- c) Desenvolupament d'un lloc de treball
- d) Maternitat o paternitat, adopció o acolliment
- e) Altres circumstàncies, degudament justificades, que revisten caràcter excepcional.

11.2. La sol·licitud perquè s'admeta la renúncia a la convocatòria es presentarà, 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 resoldrà, en aquest document, la petició en el termini màxim de 10 dies hàbils, incorporarà una còpia a aquest expedient i ho comunicarà a la persona interessada. Quan la decisió siga negativa, aquesta serà motivada.

11.3. Amb aquest fi, quan es produïska alguna de les circumstàncies descrites, l'alumnat podrà renunciar a l'avaluació i qualificació de les convocatòries previstes per al mòdul d'FCT.

La renúncia a l'avaluació i qualificació en alguna convocatòria del mòdul d'FCT implica, al seu torn, la renúncia en aquesta convocatòria a l'avaluació i qualificació del mòdul professional d'Obra Final o Projecte Integrat. La sol·licitud perquè s'admeta aquesta renúncia es podrà efectuar durant tot el període previst per a la realització del mòdul d'FCT, i es tramitarà 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 es disposa en l'apartat 8, podrà sol·licitar una convocatòria extraordinària o de gràcia, sempre que concórrega alguna de les següents circumstàncies:

- a) Malaltia prolongada o accident de l'alumne o alumna
- b) Obligacions de tipus personal o familiar apreciades per l'equip directiu del centre que condicionen o impedisquen la normal dedicació a l'estudi.
- c) Desenvolupament d'un lloc de treball
- d) Maternitat o paternitat, adopció o acolliment
- e) Altres circumstàncies, degudament justificades, que revisten caràcter excepcional.

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

12.3. D'acord amb el que es disposa en els decrets de currículum pels quals s'estableix el currículum dels ensenyaments artístics cor-

rito, una vez comprobado que se ha llevado a cabo el trámite previsto en el epígrafe a) del apartado anterior.

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

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

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

11. Renuncia a la convocatoria de módulos profesionales y/o del módulo de FCT

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

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

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

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

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

12. Convocatoria extraordinaria o de gracia

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

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

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

8.3. De acuerdo con lo dispuesto en los decretos de currículo por los que se establece el currículo de las enseñanzas artísticas corresponde a

respon a la conselleria competent en matèria d'educació resoldre les sol·licituds de convocatòria extraordinària o de gràcia.

12.4. El procediment a seguir per a tramitar la sol·licitud de convocatòria extraordinària de gràcia serà 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 podrà presentar, en el centre docent públic on conste el seu expedient acadèmic, la sol·licitud de matrícula extraordinària del mòdul o dels mòduls per als quals haja esgotat el límit establert. A la petició s'hi adjuntarà la següent documentació:

- 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 sol·licitant sobre la situació personal que li va impedir cursar de manera normal els estudis corresponents.

- Tots els altres documents acreditatius que considere convenient aportar-hi.

b) El centre adjuntarà a aquest expedient un informe motivat del departament didàctic al qual corresponga la sol·licitud, respecte a la concessió o no d'una matrícula extraordinària, i el remetrà a la direcció territorial d'educació corresponent, en el termini màxim de 10 dies hàbils, per a la seua resolució.

c) La direcció territorial d'educació corresponent resoldrà i remetrà al centre còpia de la resolució, a l'efecte de la notificació a l'alumne o alumna i la seua incorporació a l'expedient acadèmic. El centre haurà de requerir a aquest alumnat, que ha sigut autoritzat amb caràcter excepcional, la confirmació per escrit de la seua presentació o renúncia a la convocatòria extraordinària o de gràcia, amb un mínim de 72 hores d'antelació a la data de realització d'aquesta convocatòria. En cas de renúncia, el centre haurà de realitzar les gestions oportunes perquè no siga computada aquesta convocatòria extraordinària, tant al sistema ITACA com comunicant a la direcció territorial la renúncia, perquè quede sense efectes la resolució inicial.

d) L'alumnat que sol·licite una convocatòria extraordinària o de gràcia haurà de realitzar una matrícula condicionada prèviament en aquest mòdul.

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 aquests mòduls i ensenyaments.

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 següents estudis o acreditacions:

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 seus corresponents reials decrets.

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 d'aquesta família professional del catàleg LOE regulats en els seus corresponents reials decrets.

e) Per mòduls professionals d'altres títols d'Arts Plàstiques i Disseny del catàleg LOE per als quals, tot i no tindre aquesta denominació, el Ministeri Educació, Cultura i Esport haja definit la convalidació per tindre similars objectius, continguts i durada.

f) La convalidació del mòdul de Formació i Orientació Laboral, sempre que aquest mateix 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 mateix mòdul s'haja superat en un cicle formatiu d'Arts Plàstiques i Disseny del mateix nivell acadèmic o superior al qual es vol cursar.

13.3. Correspon a la conselleria competent en matèria d'educació el reconeixement de la convalidació de mòduls professionals en les següents situacions:

la conselleria competente en materia de educación resolver las solicitudes de convocatoria extraordinaria o de gracia.

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

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

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

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

- Cuantos otros documentos acreditativos se estime conveniente aportar.

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

c) La dirección territorial de educación correspondiente, resolverá y remitirá al centro copia de la resolución, a los efectos de la notificación al alumno o alumna y su incorporación al expediente académico. El centro deberá requerir a este alumnado, que ha sido autorizado con carácter excepcional, la confirmación por escrito de su presentación o renuncia a la convocatoria extraordinaria o de gracia, con un mínimo de 72 horas de antelación a la fecha de realización de dicha convocatoria. En caso de renuncia, el centro deberá realizar las gestiones oportunas para que no sea computada dicha convocatoria extraordinaria, tanto al sistema ITACA como comunicando a la Dirección Territorial la renuncia, para que quede sin efectos la resolución inicial.

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

13. Convalidación de módulos formativos

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

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

a) Por módulos profesionales de otros títulos de Artes Plásticas y Diseño del catálogo de la LOGSE establecidos en la Orden ECI/3058/2004, de 10 de septiembre (BOE 27 de septiembre de 2004).

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

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

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

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

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

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

13.3. Corresponde a la conselleria competent en materia de educación el reconocimiento de la convalidación de módulos profesionales en las siguientes situaciones:

a) La convalidació per altres ensenyaments, pel que fa a mòduls de disseny curricular propi de la Comunitat Valenciana, per a títols d'Arts Plàstiques i Disseny del catàleg LOE.

b) La convalidació del mòdul propi idioma estranger.

13.4. La resolució de les convalidacions no incloses en els apartats anteriors correspondrà al Ministeri d'Educació, Cultura i Esport i seran tramitades de manera individual a petició de la persona interessada en la Direcció General d'Avaluació i Cooperació Territorial del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport (<http://www.mecd.gob.es/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/educacion/gestion-titulos/estudios-no-universitarios/titulos-espanoles/convalidaciones>). Resolta la convalidació per l'òrgan competent, l'alumne o l'alumna haurà de presentar aquesta resolució en el centre, perquè tinga els efectes deguts.

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

a) Fins a finalitzar el mes d'octubre, l'alumnat podrà 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'hi adjuntarà:

- Certificació d'estar matriculat en els estudis d'Arts Plàstiques i Disseny la convalidació dels quals sol·licita.

- Fotocòpia del document d'identificació (nacional o estranger)

- Original o fotocòpia compulsada de la certificació acadèmica dels estudis realitzats, expedida per un centre oficial, en la qual consten els ensenyaments cursats i cadascuna de les assignatures, matèries o, si escau, mòduls professionals, amb indicació de la convocatòria en la qual 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'hi adjuntarà original o fotocòpia compulsada dels programes dels estudis universitaris cursats, segellats per la Universitat on els va realitzar, de les matèries (teòriques i pràctiques) en les quals fonamenta la seua sol·licitud de convalidació.

b) El centre realitzarà la tramitació telemàtica a través del tràmit genèric en la següent adreça electrònica http://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18494&version=amp en el termini de 10 dies, a la direcció general competent en Ensenyaments de Règim Especial, per a la seua resolució.

c) La mencionada direcció general resoldrà i remetrà al centre còpia de la resolució, a l'efecte de la notificació a l'alumnat i la seua incorporació 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 tramitaran conforme al següent procediment:

a) Fins a finalitzar el mes d'octubre, l'alumnat podrà 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'hi adjuntarà:

- Original o fotocòpia compulsada de la certificació acadèmica dels estudis realitzats, expedida per un centre oficial, en la qual consten els ensenyaments cursats i cadascuna de les assignatures, matèries o, si escau, mòduls professionals, amb indicació de la convocatòria en la qual han sigut superats i la qualificació obtinguda.

- El centre notificarà a l'alumnat la resolució de la sol·licitud de convalidació i aquesta serà incorporada a l'expedient acadèmic de l'alumnat i al sistema de gestió ITACA.

13.7. Serà requisit imprescindible per al reconeixement de les convalidacions, que les assignatures cursades i superades tinguen validesa acadèmica oficial, pertanguen a ensenyaments del mateix o superior nivell educatiu i que, almenys, existisca un mínim d'un 75 % de coincidència en càrrega lectiva i contingut amb les assignatures objecte de 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 podrà ser objecte de convalidació el mòdul d'Obra Final, Projecte Final o Projecte Integrat, per tindre per objecte la integració dels coneixements, destreses i capacitats específics del camp professional de l'especialitat a través de la realització d'un projecte adequat al nivell acadèmic cursat.

a) La convalidación por otras enseñanzas, en lo que a módulos de diseño curricular propio de la Comunitat Valenciana se refiere, para títulos de Artes Plásticas y Diseño del catálogo LOE.

b) La convalidación del módulo propio idioma extranjero.

13.4. La resolución de las convalidaciones no incluidas en los apartados anteriores corresponderá al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y serán tramitadas de forma individual a petición de la persona interesada en la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (<http://www.mecd.gob.es/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/educacion/gestion-titulos/estudios-no-universitarios/titulos-espanoles/convalidaciones>). Resuelta la convalidación por el órgano competente, el alumno o alumna deberá presentar dicha resolución en el centro, para que surta los efectos debidos.

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

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

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

- Fotocopia del documento de identificación (nacional o extranjero)

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

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

b) El centro realizará la tramitación telemática a través del trámite genérico en la siguiente dirección electrónica http://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18494&version=amp en el plazo de 10 días, a la dirección general competente en enseñanzas de régimen especial, para su resolución.

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

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

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

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

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

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

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

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

Tampoc seran susceptibles de convalidació els mòduls els objectius dels quals i continguts siguen específics de l'especialitat que es cursa.

13.10. Fins que no es resolguen les peticions, l'alumnat haurà d'assistir a les activitats de formació dels mòduls professionals la convalidació dels quals van sol·licitar i no podrà ser proposat per a realitzar el mòdul professional d'FCT si no compleix els requisits exigibles per la normativa en vigor.

13.11. La secretaria del centre vetlarà perquè no es tramiten en aquesta instància sol·licituds de convalidació de mòduls professionals la resolució dels quals competisca a diferents òrgans o administracions.

14. Exempció de mòduls formatius i/o del mòdul d'FCT per la seua correspondència amb la pràctica laboral

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

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

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 a seguir per a tramitar la sol·licitud d'exempció serà el següent:

a) Fins a finalitzar el mes d'octubre, l'alumnat podrà presentar, en el centre docent públic on conste el seu expedient acadèmic, la sol·licitud d'exempció (annex VII), amb la relació dels mòduls formatius, dels establits en la norma que regula el títol que cursa, sobre els quals sol·licita l'exempció. En el cas de sol·licitar l'exempció del mòdul d'FCT, el termini per a entregar la sol·licitud serà d'almenys d'un mes abans a la data d'inici del mòdul FCT. A la petició s'adjuntarà la documentació següent:

- a1) Treballadors o treballadores per compte d'altri:
 - Certificació d'estar matriculat en els estudis d'Arts Plàstiques i Disseny l'exempció del qual sol·licita.
 - Contracte de treball o certificació de l'empresa o empreses on haja adquirit l'experiència laboral, en la qual conste específicament la durada del contracte, l'activitat desenvolupada i el període de temps en el qual s'ha realitzat aquesta activitat.
 - Informe de vida laboral
- a2) 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 l'interessat de l'activitat desenvolupada.
 - Informe de vida laboral
- a3) En el cas de treballadors o treballadores voluntaris o becariis, es requerirà la certificació de l'organització on s'haja prestat l'assistència, en la qual s'especificarà les activitats i funcions realitzades, l'any en què es van realitzar i el nombre total d'hores dedicades a aquestes.

En el cas que les empreses o entitats a què fa referència aquest apartat hagen cessat en la seua activitat i siga impossible l'obtenció de les certificacions esmentades anteriorment, l'alumnat haurà d'aportar la documentació acreditativa del cessament de l'activitat, juntament amb una declaració jurada on es descriuen les activitats desenvolupades en l'empresa o entitat.

Les persones sol·licitants podran adjuntar altres documents admesos en dret, que permeten ampliar la informació sobre la seua experiència laboral, a fi de facilitar la resolució de la sol·licitud de l'exempció.

b) El centre adjuntarà a aquest expedient un informe motivat del departament didàctic del centre al qual corresponga la sol·licitud, en què s'especifique si existeix adequació entre l'activitat desenvolupada i les competències i els continguts del mòdul formatiu objecte d'exempció.

Tampoco serán susceptibles de convalidación los módulos cuyos objetivos y contenidos sean específicos de la especialidad que se cursa.

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

13.11. La secretaría del centro velará porque no se tramiten en la misma instancia solicitudes de convalidación de módulos profesionales cuya resolución compete a diferentes órganos o administraciones.

14. Exención de módulos formativos y/o del módulo de FCT por su correspondencia con la práctica laboral

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

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

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

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

- a) Hasta finalizar el mes de octubre, el alumnado podrá presentar en el centro docente público donde conste su expediente académico, la solicitud de exención (anexo VII), con la relación de los módulos formativos, de entre los establecidos en la norma que regula el título que está cursando, sobre los que solicita la exención. En el caso de solicitar la exención del módulo de FCT, el plazo para entregar la solicitud será de al menos de un mes antes a la fecha de inicio del módulo FCT. A la petición se adjuntará la documentación siguiente:
 - a1) Trabajadores/as por cuenta ajena:
 - Certificación de estar matriculado/a en los estudios de Artes Plásticas y Diseño cuya exención solicita.
 - Contrato de trabajo o certificación de la empresa o empresas donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración del contrato, la actividad desarrollada y el período de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.
 - Informe de vida laboral
 - a2) Trabajadores/as por cuenta propia:
 - Certificación de estar matriculado/a en los estudios de Artes Plásticas y Diseño cuya exención solicita.
 - El certificado de alta en el censo de obligados tributarios con una antigüedad mínima de un año.
 - Declaración del interesado/a de la actividad desarrollada.
 - Informe de vida laboral
 - a3) En el caso de trabajadores/as voluntarios/as o becarios/as, se requerirá la certificación de la organización donde se hubiera prestado la asistencia, en la que se especificará las actividades y funciones realizadas, el año en que se realizaron y el número total de horas dedicadas a las mismas.

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

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

b) El centro adjuntará a dicho expediente un informe motivado del departamento didáctico del centro al que corresponda la solicitud, en el que se especifique si existe adecuación entre la actividad desarrollada y las competencias y los contenidos del módulo formativo objeto de exen-

En cas necessari, l'equip docent del cicle formatiu podrà sol·licitar per escrit a les persones interessades tota la documentació complementària que considere oportuna i convenient per a fonamentar l'informe.

c) El centre notificarà a l'alumnat la resolució de la seua sol·licitud d'exempció i la incorporarà al seu expedient acadèmic i al sistema de gestió ITACA.

15. Trasllats entre centres de diferents administracions educatives

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

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

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

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

b) El centre remetrà aquesta documentació en el termini de 10 dies a la direcció general competent en Ensenyaments de Règim Especial, per a la seua resolució. Seran objecte de reconeixement aquells mòduls aprovats que siguen similars en continguts i càrrega lectiva als establits en el Pla d'estudis de la Comunitat Valenciana.

c) La mencionada direcció general resoldrà i remetrà al centre còpia de la resolució, a l'efecte de la notificació a l'alumnat i la seua incorporació a l'expedient acadèmic.

15.3. Segons el que es disposa en l'apartat 21, els mòduls adaptats figuraran en l'expedient acadèmic personal amb la denominació «Adaptat». Quan siga necessari fer una ponderació de les qualificacions, els mòduls que figuren com a adaptats es computaran 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 curs primer, promocionarà al segon curs.

16.2. També promocionaran els que, després de celebrada la convocatòria extraordinària del curs primer, hagen obtingut avaluació positiva en mòduls la càrrega lectiva dels quals sume, almenys, el 75 % del primer curs.

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

17. Accés al mòdul professional d'FCT

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

a) Quan l'alumnat haja aconseguit l'avaluació positiva en tots els mòduls professionals, exceptuant el mòdul d'Obra Final o Projecte Integrat.

b) Quan l'alumnat tinga pendent de superació un o més mòduls, que 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'efectuarà per decisió de l'equip docent adoptada de manera col·legiada i, en defecte d'això, per majoria simple amb vot de qualitat del tutor o la 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 serà contínua i tindrà en compte el progrés de l'alumnat respecte a la formació adquirida en els diferents mòduls que componen el cicle formatiu corresponent.

En caso necesario, el equipo docente del ciclo formativo podrá recabar por escrito a las personas interesadas cuanta documentación complementaria considere oportuna y conveniente para fundamentar el informe.

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

15. Traslados entre centros de diferentes administraciones educativas

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

15.2. La adaptación se tramitará según el siguiente procedimiento:

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

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

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

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

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

16. Promoción del primer al segundo curso de los ciclos formativos

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

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

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

17. Acceso al módulo profesional de FCT

17.1. Con carácter general, el acceso al módulo profesional de FCT tendrá lugar siempre que se haya alcanzado un determinado nivel de competencias profesionales en los demás módulos profesionales y podrá producirse:

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

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

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

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

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

18.2. L'aplicació del procés d'avaluació contínua de l'alumnat requereix la seua assistència regular a les classes i activitats programades per als diferents mòduls professionals del cicle formatiu. Per a això, serà necessària l'assistència almenys al 85 % de les classes i activitats previstes en cada mòdul. Aquesta circumstància l'haurà d'acreditar i certificar la prefectura d'estudis a partir dels comunicats de faltes d'assistència comunicades pel professorat que imparteix docència. L'incompliment d'aquest requisit suposarà la pèrdua del dret a l'avaluació contínua en el mòdul on no s'haja arribat a l'assistència mínima i podrà suposar l'anul·lació de matrícula per inassistència en aplicació del que es disposa en l'apartat 10.

18.3. En les programacions didàctiques dels mòduls professionals s'establirà, entre altres aspectes, els següents:

a) Els criteris d'avaluació de cada mòdul professional, amb especial referència als mínims exigibles per a la seua 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 curse l'alumnat amb discapacitat, de manera que es garantisca la seua accessibilitat a les proves d'avaluació; aquesta adaptació en cap cas suposarà la supressió d'objectius, o resultats d'aprenentatge que afecten la competència general del títol.

18.4. L'avaluació comportarà l'emissió d'una qualificació que reflectirà els resultats obtinguts per l'alumnat.

18.5. El professorat avaluarà tant l'aprenentatge de l'alumnat, com el procés d'ensenyament i la seua pròpia pràctica docent en relació amb l'assoliment dels objectius generals del cicle formatiu.

19. Descripció del procés d'avaluació

19.1. L'equip docent del grup, que actua de forma 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 a què fa referència.

19.2. Se celebrarà, almenys, una sessió d'avaluació per cada trimestre de formació en el centre educatiu; l'última, tindrà la consideració d'avaluació final ordinària. Es realitzarà 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 d'acord amb el procediment següent:

a) Sessió d'avaluació final ordinària: curs primer

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

b) Sessió d'avaluació final extraordinària: curs primer

Amb posterioritat a la realització de la sessió d'avaluació final ordinària, es realitzarà l'avaluació final corresponent a la convocatòria extraordinària del curs primer, i es qualificaran els mòduls que no haja superat l'alumnat en la convocatòria ordinària. En la sessió d'avaluació promocionarà al curs segon 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: curs segon

En finalitzar el període corresponent als mòduls professionals impartits en el centre educatiu, es realitzarà l'avaluació final corresponent a la convocatòria ordinària del curs segon, 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 d'aquell alumnat que va promocionar 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 l'alumna amb mòduls pendents de

18.2. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo. Para ello, será necesaria la asistencia al menos al 85% de las clases y actividades prevista en cada módulo. Dicha circunstancia deberá ser acreditada y certificada por la jefatura de estudios a partir de los partes de faltas de asistencia comunicadas por el profesorado que imparte docencia. El incumplimiento de dicho requisito supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua en el módulo donde no se haya alcanzado la asistencia mínima y podrá suponer la anulación de matrícula por inasistencia en aplicación de lo dispuesto en el apartado 10.

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

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

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

c) Los criterios de calificación.

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

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

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

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

19. Descripción del proceso de evaluación

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

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

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

a) Sesión de evaluación final ordinaria: Curso primero

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

b) Sesión de evaluación final extraordinaria: Curso primero

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

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

c) Sesión de evaluación final ordinaria: Curso segundo

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

En esta sesión de evaluación se calificarán también los módulos profesionales de primer curso de aquel alumnado que promocionó al segundo curso con algún módulo pendiente. Previamente el centro deberá realizar una convocatoria de exámenes extraordinarios de los módulos pendientes de primero. En el caso de que el alumno o la alumna

primer curs, vulga renunciar a aquesta convocatòria, haurà de realitzar aquesta renúncia d'acord amb el 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 es disposa en l'apartat 17.

d) Sessió d'avaluació final extraordinària: curs segon

En el període establert en el calendari escolar de cada curs acadèmic se celebrarà l'avaluació final corresponent a la convocatòria extraordinària del curs segon 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, incloent-hi els que tinga 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 que no reunisquen les condicions per a l'accés a l'FCT han 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 la totalitat dels 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 seu primer període, se celebrarà la sessió de qualificació final del cicle formatiu, en la qual s'avaluarà el següent alumnat:

- El que haja cursat el mòdul d'FCT.

- El que haja promocionat 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 corresponent títol.

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 aqueixes condicions.

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

En funció dels resultats obtinguts, l'equip docent realitzarà 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 d'aquests en el següent curs acadèmic. Si el mòdul pendent és el d'Obra Final o Projecte Integrat, l'alumnat disposarà d'una convocatòria extraordinària.

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

En finalitzar el segon període establert per a la realització del mòdul d'FCT, se celebrarà una nova sessió de qualificació final del cicle formatiu, amb idèntic procediment 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 contribuïsquen al seu 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 una alumna, o al qual estiga adscrit el centre privat en què cursa els ensenyaments, podrà autoritzar l'ajornament de la qualificació del mòdul d'FCT, quan aquest alumne o alumna haja de realitzar-lo 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 la directora del centre públic, la relació de l'alumnat que es veu afectat per aquesta circumstància i la data en què conclouran l'activitat.

20.3. A més, l'alumnat o els seus representants legals podran sol·licitar l'ajornament de la qualificació del mòdul d'FCT quan no puguin realitzar-lo en jornades diàries de durada similar a la que tinguen esta-

na con mòduls pendents de primer curs, quiera renunciar a dicha convocatòria, deberá realitzar dicha renúncia conforme al procedimiento establecido en el apartado 11.

En esta sesión de evaluación, el equipo docente decidirá qué alumnado puede cursar el módulo de FCT por cumplir los requisitos establecidos, según lo dispuesto en el apartado 17.

d) Sesión de evaluación final extraordinaria: Curso segundo

En el periodo establecido en el calendario escolar de cada curso académico se celebrará la evaluación final correspondiente a la convocatoria extraordinaria del curso segundo para el alumnado que no fue autorizado a realizar el módulo de FCT. En ella se calificarán los módulos profesionales no superados en la convocatoria ordinaria, incluidos los que tuviera pendientes de primero.

En esta sesión de evaluación quedará autorizado a realizar el módulo de FCT en el curso académico siguiente el alumnado que cumpla los requisitos establecidos en el apartado 17. Quienes no reúnan las condiciones para el acceso a la FCT, deben repetir el curso y realizar la totalidad de las actividades de los módulos profesionales pendientes.

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

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

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

- El que haya cursado el módulo de FCT.

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

En consecuencia, serán objeto de calificación en esta sesión:

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

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

- El módulo profesional de Obra Final o Proyecto Integrado.

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

El alumnado que, al terminar esta sesión de calificación, tenga módulos profesionales pendientes de superar, se podrá matricular de ellos en el siguiente curso académico. Si el módulo pendiente fuera el de Obra final o Proyecto integrado, el alumnado dispondrá de una convocatoria extraordinaria.

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

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

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

20. Aplazamiento de la calificación del módulo de FCT

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

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

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

20.3. Además, el alumnado o sus representantes legales podrán solicitar el aplazamiento de la calificación del módulo de FCT cuando no puedan realizarlo en jornadas diarias de duración similar a la que tengan

blida els centres de treball per als seus treballadors o treballadores per alguna de les següents circumstàncies:

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 normal dedicació 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 10 dies a la data d'inici del mencionat mòdul, acompanyada de la documentació que justifique les raons que s'al·leguen. La direcció del centre públic on conste l'expedient acadèmic de l'alumnat resoldrà en aquest 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 la següent acta de qualificació final del cicle formatiu que s'emeta en el centre, juntament amb l'alumnat que haja realitzat el mòdul d'FCT en el període reglamentàriament establert.

20.8. Si el període ampliat per a realitzar el mòdul d'FCT correspon al curs acadèmic següent al qual 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, i 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, incloent-hi 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 s'estableix en l'apartat 7 de la present resolució: 40 %

b) Desenvolupament del projecte i defensa, desenvolupat durant la segona fase, segons el que s'estableix en l'apartat 7 de la present resolució: 60 %

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

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

b) Continguts (dificultat, grau de resolució de la proposta, originalitat, actualitat, alternatives presentades i resultats obtinguts, entre d'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 es disposa en l'apartat 7 de la present resolució, emetrà una qualificació sobre cada apartat, i s'obindrà 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'arrodoniment.

21.3. El mòdul d'FCT es qualificarà en termes «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'aquests en relació amb els resultats d'aprenentatge del mòdul, tenint en compte les dades i la informació recaptats en aquest període i l'informe de la persona responsable del centre de treball que organitze les activitats que ha d'efectuar l'alumnat.

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

establecidas los centros de trabajo para sus trabajadores/as por alguna de las siguientes circunstancias:

a) Enfermedad prolongada o accidente del alumnado.

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

c) Desempeño de un puesto de trabajo.

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

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

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

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

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

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

21. Calificación de los módulos profesionales de formación en el centro educativo y del módulo de FCT

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

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

a) Anteproyecto, desarrollado durante la primera fase, según lo establecido en el apartado 7 de la presente resolución: 40%

b) Desarrollo del proyecto y defensa, desarrollado durante la segunda fase, según lo establecido en el apartado 7 de la presente resolución: 60%

A su vez, los criterios de calificación de la segunda fase serán:

a) Aspectos formales (presentación, estructura documental, organización y redacción, entre otros): 30%

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

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

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

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

21.4. Asimismo, se emitirán otras calificaciones no numéricas:

a) La 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 de «Convalidat».

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

d) Els mòduls professionals que, per raons diferents de les de la renúncia a la convocatòria, no hagen sigut qualificats, constaran com «No avaluat» i la convocatòria corresponent es computarà com 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 sigut ajornada la seua 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, figuraran com «Adaptat», a continuació de la qualificació obtinguda en el centre d'origen.

21.5. A l'alumnat que obtinga en un determinat mòdul professional la qualificació de 10, se li podrà atorgar un «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 % de l'alumnat matriculat en el mòdul professional en cada grup.

21.6. A aquell alumnat que haja obtingut una qualificació final del cicle formatiu igual o superior a 9,00 punts, se li 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 determine la qualificació final. El nombre de matrícules d'honor no podrà excedir el 5 % de l'alumnat matriculat en el cicle formatiu en el corresponent curs acadèmic, llevat que el nombre d'alumnat matriculat siga inferior a 20, en aquest cas es podrà concedir una sola matrícula d'honor.

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

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, on la durada dels mòduls s'expressa en hores en comptes de crèdits, la ponderació de cada mòdul es calcularà mitjançant aquest 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 aquells mòduls que han sigut objecte de convalidació i/o exempció.

23. Documents oficials d'avaluació i mobilitat

23.1. D'acord amb el que es disposa en 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22. Cálculo de la nota media final del ciclo formativo

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

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

23. Documentos oficiales de evaluación y movilidad

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

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

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

24. 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. Juntament amb les dades personals de l'alumnat, en l'expedient acadèmic figuraran les 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'hi inclourà la següent documentació:

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 qualificacions de cada curs acadèmic.

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

24.4. L'emplenament, custòdia i arxivament dels expedients acadèmics correspon als centres públics on l'alumnat estiga matriculat o al qual es trobe adscrit el centre privat en el qual estiga escolaritzat. La secretaria del centre públic serà la responsable de la seua custòdia. La centralització electrònica d'aquests es realitzarà d'acord amb el procediment que es determine i amb el manual per a l'ús de l'aplicació corporativa a aquest 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 seua conservació i trasllat en el cas de supressió del centre.

24.5. El centre on l'alumnat formalitze per primera vegada la matrícula obrirà l'expedient acadèmic. En cas de trasllat, el centre d'origen el remetrà al centre de destinació, a petició d'aquest. 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 obtingudes per l'alumnat fins a la data d'emissió de la certificació. En el document es reflectiran, 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 omplir 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 de l'alumnat que compon el grup, juntament 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 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 es preveu en 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 del professorat que ha intervingut en l'avaluació, i anirà acompanyada del nom i els cognoms del signant. En tots els casos es farà constar el vistiplau de la direcció del centre.

24. Expediente académico del alumnado

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25. Certificado académico oficial

25.1. El certificado académico es el documento oficial en el que se reflejan las calificaciones obtenidas por el alumnado hasta la fecha de emisión de la certificación. En el documento se reflejarán, además, el curso académico y el número de las convocatorias consumidas.

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

26. Actas de evaluación

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

a) Acta de evaluación final

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

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

b) Acta de calificación final del ciclo formativo

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

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

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

26.4. Els centres privats ompliran les actes i les entregaran al centre públic al qual es troben adscrits. La secretaria d'aquest centre, després de la seua revisió 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 aquella informació que siga necessària per a la continuïtat del procés d'aprenentatge.

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

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, juntament amb una còpia compulsada de l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna, el remetrà el centre d'origen al de destinació a petició d'aquest. Quan algun dels centres afectats pel trasllat siga un centre privat, la tramitació es realitzarà a través del centre en què 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 l'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	NA
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 reflectiran en les actes d'avaluació en la corresponent columna amb un Sí o un No.

28.3. En els documents d'avaluació no han d'aparèixer 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 modificacions, la diligència anirà també signada pel professorat afectat per la dada modificada.

En els centres privats, la direcció assumirà aquests tràmits.

29. Accés a la universitat

29.1. Respecte a l'accés a la universitat cal ajustar-se al que es disposa en l'article 26 del Reial decret 1892/2008, de 14 de novembre (BOE 24.11.2008), pel qual es regulen les condicions per a l'accés als ensenyaments universitaris oficials de grau i els procediments d'admissió a les universitats públiques espanyoles en la seua redacció donada pel Reial decret 558/2010, de 7 de maig (BOE 08.05.2010). Atenent aquesta normativa els centres educatius expediran la certificació aca-

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

27. Informe de evaluación individualizado

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

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

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

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

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

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

28. Registro de las calificaciones no numéricas y otras situaciones académicas en los documentos oficiales de evaluación

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

Calificaciones y situaciones	Abreviatura
Módulo de FCT superado	APTO
Módulo de FCT no superado	NO APTO
Módulo convalidado	CO
Módulo con renuncia a la convocatoria	RC
Módulo exento	EX
Módulo no evaluado	NE
Módulo Adaptado	AD
Módulo incompatible	IC
Módulo con «Mención Honorífica»	10 - mh
Sin propuesta de calificación final del ciclo formativo	(-)
Calificación final del ciclo formativo con «Matrícula de Honor»	(nota media) - MH

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

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

En los centros privados, la dirección asumirá estos trámites.

29. Acceso a la universidad

29.1. Respecto al acceso a la universidad se estará a lo dispuesto en el artículo 26 del Real decreto 1892/2008, de 14 de noviembre (BOE de 24.11.2008), por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas en su redacción dada por el Real decreto 558/2010, de 7 de mayo (BOE 8.05.2010). Atendiendo a dicha normativa los centros educativos expedirán la certifi-



dèmica calculant la nota mitjana del cicle formatiu, NMC, expressada amb tres xifres decimals arrodonides a la mil·lèsima més pròxima i, en cas d'equidistància, a la superior.

29.2. L'adscripció dels títols de Tècnic/a Superior d'Arts Plàstiques i Disseny a les branques de coneixement al qual fa referència l'article 26 del Reial decret 1892/2008 són les recollides en l'annex II de l'Ordre EDU/3242/2010, de 9 de desembre (BOE 17 de desembre), per la qual s'actualitzen els annexos del mencionat real decret.

29.3. L'alumnat de cicles formatius que desitge millorar la seua nota d'admissió podrà presentar-se a la fase voluntària de les proves d'accés a la universitat.

30. Fase específica de la prova d'accés a la universitat, PAU

30.1. La fase voluntària de la prova d'accés a la universitat, PAU, que podran realitzar els qui estiguen en possessió d'un títol de Tècnic o Tècnica Superior d'Arts Plàstiques i Disseny es regula mitjançant l'Ordre EDU/3242/2010, de 9 de desembre (BOE 17 de desembre), per la qual es determina el contingut d'aquesta fase específica. D'acord amb aquesta ordre els estudiants de cicles formatius tindran la mateixa fase específica que els estudiants de Batxillerat, i també les mateixes ponderacions.

En conseqüència, l'alumnat de cicles formatius de grau superior pot presentar-se a la prova PAU sense tindre el cicle acabat, d'acord amb les condicions que s'especifiquen en l'article 3 de la mencionada ordre.

L'estudiant haurà de justificar que té el cicle superior acabat en el moment de la preinscripció als estudis universitaris, però no necessàriament en el moment de la matrícula en la prova PAU.

30.2. Els centres expediran certificat de tots els mòduls superats que componen el cicle formatiu, a excepció del mòdul de Formació en Centres de Treball i, si escau, el mòdul de Projecte Integrat, per a poder presentar-se a la prova PAU. La certificació tindrà el caràcter de documentació provisional, i no es podrà sol·licitar l'admissió als estudis universitaris de grau fins a la consecució i lliurament de la documentació acreditativa d'estar en possessió del corresponent títol.

30.3. La nota d'admissió a una determinada titulació per a estudiants de cicles formatius es calcularà amb la següent fórmula:

Nota d'admissió a la titulació = NMC + resultat de la fase voluntària

NMC és la nota mitjana del cicle formatiu, expressada amb tres xifres decimals.

Les ponderacions de la fase voluntària són les mateixes que les que s'aplicaran a estudiants de Batxillerat que hagen realitzat la PAU.

Respecte a l'accés a la universitat, caldrà ajustar-se al que es disposa en la Disposició transitòria única de Reial decret 412/2014, de 6 de juny, pel qual s'estableix la normativa bàsica dels procediments d'admissió als ensenyaments universitaris oficials de grau.

31. Alumnat amb necessitat específica de suport educatiu

De conformitat amb el que s'estableix en l'article 71 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, s'asseguraran els recursos necessaris perquè els alumnes i les alumnes que requerisquen una atenció educativa diferent de l'ordinària, per presentar necessitats educatives especials, puguin 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 atindre's al que es disposa en l'Ordre de 14 de març de 2005, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, per la qual es regula l'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials escolaritzat en centres que imparteixen Educació Secundària (DOGV 14 d'abril).

32. Instruccions sobre la implantació dels cicles LOGSE

32.1. 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 veuen afectats pel calendari d'implantació dels nous ensenyaments derivats de la LOE, podran acabar els seus estudis, d'acord amb el que s'estableix en 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

cación académica calculando la nota media del ciclo formativo, NMC, expresada con tres cifras decimales redondeadas a la milésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior.

29.2. La adscripción de los títulos de Técnico/a Superior de Artes Plásticas y Diseño a las ramas de conocimiento a que hace referencia el artículo 26 del Real Decreto 1892/2008 son las recogidas en el anexo II de la Orden EDU/3242/2010, de 9 de diciembre (BOE de 17 de diciembre), por la que se actualizan los anexos del citado Real Decreto.

29.3. El alumnado de ciclos formativos que desee mejorar su nota de admisión podrá presentarse a la fase voluntaria de las pruebas de acceso a la universidad.

30. Fase específica de la prueba de acceso a la universidad PAU

30.1. La fase voluntaria de la prueba de acceso a la universidad, PAU, que podrán realizar quienes estén en posesión de un título de Técnico/a Superior de Artes Plásticas y Diseño se regula mediante la Orden EDU/3242/2010, de 9 de diciembre (BOE de 17 de diciembre), por la que se determina el contenido de dicha fase específica. De acuerdo con dicha orden los estudiantes de ciclos formativos tendrán la misma fase específica que los estudiantes de bachillerato, y también las mismas ponderaciones.

En consecuencia, el alumnado de ciclos formativos de grado superior puede presentarse a la prueba PAU sin tener el ciclo acabado, de acuerdo con las condiciones que se especifican en el artículo 3 de la citada Orden.

El/la estudiante tendrá que justificar que tiene el ciclo superior acabado en el momento de la preinscripción a los estudios universitarios, pero no necesariamente en el momento de la matrícula en la prueba PAU.

30.2. Los centros expedirán certificado de todos los módulos superados que componen el ciclo formativo, a excepción del módulo de Formación en centros de trabajo y, en su caso, el módulo de Proyecto integrado, para poder presentarse a la prueba PAU. La certificación tendrá el carácter de documentación provisional, no pudiendo solicitar la admisión a los estudios universitarios de grado hasta la consecución y entrega de la documentación acreditativa de estar en posesión del correspondiente título.

30.3. La nota de admisión a una determinada titulación para estudiantes de ciclos formativos se calculará con la siguiente fórmula:

Nota de admisión a la titulación = NMC + resultado de la fase voluntaria

NMC es la nota media del ciclo formativo, expresada con tres cifras decimales.

Las ponderaciones de la fase voluntaria son las mismas que las que se aplicarán a estudiantes de bachillerato que hayan realizado la PAU.

Respecto al acceso a la universidad, se estará a lo dispuesto en la Disposición transitoria única de Real decreto 412/2014, de 6 de junio por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado.

31. Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

De conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se asegurarán los recursos necesarios para que los alumnos y las alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades.

Para dar respuesta educativa adecuada para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, se estará a lo dispuesto en la Orden de 14 de marzo de 2005, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que se regula la atención al alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en centros que imparten educación secundaria (DOGV de 14 de abril).

32. Instrucciones sobre la implantación de los ciclos LOGSE

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

a) Quienes hayan realizado el segundo curso de los ciclos formativos de grado superior LOGSE en el año académico en que dicho curso se imparte por última vez, dispondrán de los dos años académicos

a acabar els seus estudis en el sistema LOGSE, bé es tracte de superar el projecte final, mòduls pendents o 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. De la mateixa manera es procedirà, en el cas de l'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 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'estableix 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 promoció, 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'estableix el títol LOE, segons el procediment descrit en l'apartat 13.

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

33. Aplicació als cicles formatius regulats per la LOGSE

Mentre mantinguen la seua vigència els títols derivats de la LOGSE, els serà aplicable el que es disposa en la present resolució, excepte en els següents aspectes:

33.1. Per a l'avaluació i 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 es disposa en 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.

33.2. El càlcul de la qualificació final del cicle formatiu, es trobarà segons el que s'estableix en l'Ordre de 26 de maig de 1997 per la qual es regula el procés d'avaluació, acreditació acadèmica i mobilitat dels alumnes que cursen cicles formatius d'Arts Plàstiques i Disseny 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 es disposa en l'apartat tretzé, per a l'obtenció de la qualificació final del cicle formatiu, es calcularà la mitjana aritmètica entre les següents qualificacions: 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 es representarà en termes numèrics d'1 a 10, amb un sol decimal.

34. Docència en els cicles professionals d'Arts Plàstiques i Disseny.

34.1. El Decret 59/2016, de 13 de maig, del Consell, pel qual es fixa el nombre màxim d'alumnat i la jornada lectiva del personal docent en els nivells no universitaris regulats per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, en els centres docents no universitaris de la Comunitat Valenciana, estableix en el seu capítol I, que la part lectiva de la jornada setmanal del personal docent que imparteix els ensenyaments regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig d'educació, en centres públics i privats sostinguts amb fons públics, serà de 20 hores, sense perjudici de les situacions de reducció de jornada previstes en la normativa vigent.

34.2. 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 on 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 serà remès a la direcció territorial d'Educació corresponent, que l'eleva al servei amb competències en planificació educativa, amb el corresponent informe.

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

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

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

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

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

33. Aplicación a los ciclos formativos regulados por la LOGSE

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

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

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

34. Docencia en los ciclos profesionales de Artes Plásticas y Diseño

34.1. El Decreto 59/2016 de 13 de mayo, del Consell, por el que se fija el número máximo de alumnado y la jornada lectiva del personal docente en los niveles no universitarios regulados por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en los centros docentes no universitarios de la Comunitat Valenciana, establece en su capítulo I, que la parte lectiva de la jornada semanal del personal docente que imparte las enseñanzas reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, en centros públicos y privados sostenidos con fondos públicos, será de 20 horas, sin perjuicio de las situaciones de reducción de jornada previstas en la normativa vigente.

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

34.3. 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.

35. Tecnologies de la informació i de la comunicació. Protecció de dades.

S'estarà al que disposa la legislació en la matèria 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:

35.1. 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 (Reglament general de protecció de dades) (DOUE L119/1, de 04.05.2016)

35.2. La Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE 298, 14.12.1999), en tant no siga modificada per un nou Reglament de Protecció de Dades Personals.

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

35.4. La Instrucció 4/2011 de la direcció general de Tecnologies de la Informació, sobre l'adequació a la LOPD dels centres educatius públics.

35.5. 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 existents en els centres educatius dependents de la Generalitat (DOGV 7056, 28.06.2013).

Consideracions finals

1. Pel que fa 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, a l'avaluació i a 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 el seu contingut siga conegut per tots els membres de la comunitat educativa.

La Inspecció d'Educació vetlarà pel compliment del que s'estableix en aquesta resolució.

3. Pel que fa a l'organització i funcionament dels centres objecte de la present resolució i no previst en la present norma, serà aplicable, de manera subsidiària, el que es disposa per als ensenyaments de Formació Professional. Si no es preveu en aquestes, s'aplicarà el que es disposa per als ensenyaments d'Educació Secundària.

4. En tot el que és relatiu a aquests ensenyaments no regulat en la present resolució, serà aplicable la normativa bàsica estatal i l'autònoma corresponent.

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

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

35. Tecnologías de la información y de la comunicación. Protección de datos.

Se estará a lo dispuesto en la legislación en la materia y en las instrucciones de servicio que dicte la dirección general con competencias en tecnologías de la información y de la comunicación, y específicamente en:

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

35.2. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE núm. 298 de 14.12.1999), en tanto no sea modificada por un nuevo Reglamento de Protección de Datos Personales.

35.3. El Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE núm. 17 de 19.01.2008.).

35.4. La Instrucción 4/2011 de la dirección general de Tecnologías de la Información, sobre la adecuación a la LOPD de los centros educativos públicos.

35.5. La Resolución de 26 de junio de 2013, de la dirección general de Centros y Personal Docente, de la dirección general de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial y de la dirección general de Tecnologías de la Información, por la que se establece el procedimiento y el calendario de inventariado y certificación de las aplicaciones y equipamiento informático existentes en los centros educativos dependientes de la Generalitat (DOGV núm. 7056 de 28.06.2013).

Consideraciones finales

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

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

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

3. Para todo aquello relativo a la organización y funcionamiento de los centros de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, no previsto en la presente norma, será de aplicación de forma subsidiaria, lo dispuesto para las enseñanzas de Formación Profesional. De no contemplarse en éstas, se aplicará lo dispuesto para las Enseñanzas de Educación Secundaria.

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

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

ANNEX I / ANEXO I

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD D'ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA EN CICLE FORMATIU SOLICITUD DE ANULACIÓN DE MATRÍCULA EN CICLO FORMATIVO		
A DADES DE IDENTIFICACIÓ DE L'ALUMNE/A / DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A			
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE	NIA (1)
ADREÇA / DIRECCIÓN		DNI/NIE (2)	
POBLACIÓ / POBLACIÓN		PROVÍNCIA / PROVINCIA	CP
TELÈFON / TELÉFONO			
B EXPOSA / EXPONE			
Que en el curs acadèmic <u>20</u> / <u>20</u> s'ha matriculat en el centre Que en el curso académico <u>20</u> / <u>20</u> se ha matriculado en el centro _____			
localitat localidad _____		en el Ciclo Formatiu de Grau en el Ciclo Formativo de Grado _____	
denominat denominado _____			
C SOL·LICITA / SOLICITA			
Que pel present escrit es considere manifestat el meu desig d'anul·lar la dita matrícula i, per tant, deixar-la sense efecte a partir de la data en què formalitze esta petició. Que por el presente escrito se considere manifestado mi deseo de anular dicha matrícula y, por tanto, dejarla sin efecto a partir de la fecha en que formalizo esta petición.			
_____, _____ d _____ de _____			
Firma: _____			
(1) NIA: Número d'identificació de l'alumne/a / Número de identificación del alumno/a (2) DNI / NIE: Documento nacional de identidad – Número de identificación de extranjeros o documento legalmente establecido. DNI / NIE: Documento nacional de identidad – Número de identificación de extranjeros o documento legalmente establecido.			
CONFORMITAT De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, que va entrar en vigor el 25 de maig de 2018, relatiu a la Protecció de Dades de Caràcter Personal, se li informa del següent: - Les dades personals arreplegades per mitjà d'esta sol·licitud seran tractades de forma confidencial. - La finalitat del tractament és el compliment dels requeriments disposats en l'Ordre de Bases i la corresponent convocatòria per a l'obtenció de les ajudes econòmiques destinades a l'escolarització en els centres autoritzats d'Educació Infantil i escoles infantils municipals de primer cicle de la Comunitat Valenciana. - Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord amb el que disposa l'avis legal de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. - El responsable del tractament de la informació és la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. La coordinació i supervisió correspon al delegat/a de protecció de dades, que exerceix les seues funcions amb autonomia funcional i està adscrit orgànicament a la Subsecretaria de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació, amb domicili en passeig de l'Albereda, núm. 16, 46010 de València.			
CONFORMIDAD De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, que entró en vigor el 25 de mayo de 2018, relativo a la Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente: - Los datos personales recogidos mediante esta solicitud serán tratados de forma confidencial. - La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de los requerimientos dispuestos en la Orden de Bases y la correspondiente convocatoria para la obtención de las ayudas económicas destinadas a la escolarización en los centros autorizados de Educación Infantil y escuelas infantiles municipales de primer ciclo de la Comunidad Valenciana. - Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con lo dispuesto en el aviso legal de la página web de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. - El responsable del tratamiento de la información es la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. La coordinación y supervisión corresponde al delegado/a de protección de datos, que ejerce sus funciones con autonomía funcional y está adscrito orgánicamente a la Subsecretaría de la Conselleria de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación, con domicilio en Paseo de la Alameda, n.º 16, 46010 de Valencia.			
Amb la firma de la sol·licitud autoritze i done el meu consentiment exprés per a l'ús de les meues dades segons tot l'anteriorment exposat i de forma confidencial amb les mesures de seguretat que estableix la normativa vigent en matèria de protecció de dades. ☒ Con la firma de la solicitud autorizo y presto mi consentimiento expreso para el uso de mis datos según todo lo anteriormente expuesto y de forma confidencial con las medidas de seguridad que establece la normativa vigente en materia de protección de datos.			
REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA		DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA DE ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE	

MP031578

CE - DGITE

DIN - A4

IA - 18504 - 01 - E

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

DIRECTOR / A DEL
DIRECTOR / A DEL _____

19/06/18



ANNEX II

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

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

RESOL,

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

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



ANEXO II

ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO
ANULACIÓN DE MATRÍCULA

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

RESUELVE,

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

....., a de de 20
(sello y firma)



ANNEX III

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

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

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

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

....., a de de 20

(segell i signatura)



ANEXO III

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

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

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

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

..... , a de de 20

(sello y firma)



ANNEX IV

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

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

RESOL:

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

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

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

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

....., a de de 20

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:



ANEXO IV

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

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

RESUELVE:

Que, de acuerdo con lo previsto en la Resolución de inicio de curso, la matrícula del alumno

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

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

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

....., a de de 20

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:

ANNEX V / ANEXO V

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

DIRECTOR / A DEL
DIRECTOR / A DEL

19/06/18

MP031579

CHAP - IAC

DIN - A4

IA - 18503 - 01 - E

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

ANNEX V / ANEXO V

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

MP031579

E	SOL·LICITA SOLICITA
----------	----------------------------

Que li siga admesa la renúncia a les convocatòries del present curs acadèmic corresponents dels mòduls professionals que a continuació s'especifiquen:
Que le sea admitida la renuncia a las convocatorias del presente curso académico correspondientes de los módulos profesionales que a continuación se especifican:

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

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

_____ , _____ d _____ de _____

Firma: _____

F	RESOLUCIÓ RESOLUCIÓN
----------	-----------------------------

Amb esta data es resol (3) _____ la renúncia a les convocatòries que s'indiquen a continuació i
Con esta fecha se resuelve (3) _____ la renuncia a las convocatorias que se relacionan a continuación e
incorporar este document a l'expedient acadèmic de l'alumne.
Incorporar este documento al expediente académico del alumno.

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

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

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

CHAP - IAC
DIN - A4
IA - 18503 - 02 - E

ANNEX V / ANEXO V

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD DE RENÚNCIA DE CONVOCATÒRIES DE CICLES FORMATIUS SOLICITUD DE DE RENUNCIA DE CONVOCATORIAS DE CICLOS FORMATIVOS		
G	DECLARACIÓ RESPONSABLE DECLARACIÓN RESPONSABLE		
☐ La persona sol·licitant declara que les dades contingudes en esta sol·licitud són certes i que coneix que la falsedat de les dades declarades pot implicar l'anul·lació del dret de l'obtenció de plaça i/o matrícula en les ensenyaments corresponents. ☐ La persona solicitante declara que los datos contenidos en esta solicitud son ciertos y que conoce que la falsedad de los datos declarados puede implicar la anulación del derecho de obtención de plaza y/o matrícula en las enseñanzas correspondientes.			
_____, ____ d _____ de _____ El/La director/a			
Firma: _____			
(1) NIA: Número d'identificació de l'alumne/a / Número de identificación del alumno/a (2) DNI /NIE: Document nacional d'identitat – Número d'identificació d'estrangers o document legalment establert DNI/NIE : Documento nacional de identidad – Número de identificación de extranjeros o documento legalmente establecido			
CONFORMITAT De conformitat amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, que va entrar en vigor el 25 de maig de 2018, relatiu a la Protecció de Dades de Caràcter Personal, se li informa del següent: -Les dades personals arreplegades per mitjà d'esta sol·licitud seran tractades de forma confidencial. -La finalitat del tractament és el compliment dels requeriments disposats en l'Ordre de Bases i la corresponent convocatòria per a l'obtenció de les ajudes econòmiques destinades a l'escolarització en els centres autoritzats d'Educació Infantil i escoles infantils municipals de primer cicle de la Comunitat Valenciana. -Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord amb el que disposa l'avis legal de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. -El responsable del tractament de la informació és la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. La coordinació i supervisió correspon al delegat/a de protecció de dades, que exerceix les seues funcions amb autonomia funcional i està adscrit orgànicament a la Subsecretaria de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació, amb domicili en passeig de l'Albereda, núm. 16, 46010 de València.. CONFORMIDAD De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, que entró en vigor el 25 de mayo de 2018, relativo a la Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente: - Los datos personales recogidos mediante esta solicitud serán tratados de forma confidencial. - La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de los requerimientos dispuestos en la Orden de Bases y la correspondiente convocatoria para la obtención de las ayudas económicas destinadas a la escolarización en los centros autorizados de Educación Infantil y escuelas infantiles municipales de primer ciclo de la Comunidad Valenciana. - Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con lo dispuesto en el aviso legal de la página web de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. - El responsable del tratamiento de la información es la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. La coordinación y supervisión corresponde al delegado/a de protección de datos, que ejerce sus funciones con autonomía funcional y está adscrito orgánicamente a la Subsecretaría de la Conselleria de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación, con domicilio en Paseo de la Alameda, n.º 16, 46010 de Valencia			
Amb la firma de la sol·licitud autoritze i donec el meu consentiment exprés per a l'ús de les meues dades segons tot l'anteriorment exposat i de forma confidencial amb les mesures de seguretat que estableix la normativa vigent en matèria de protecció de dades. ☒ Con la firma de la solicitud autorizo y presto mi consentimiento expreso para el uso de mis datos según todo lo anteriormente expuesto y de forma confidencial con las medidas de seguridad que establece la normativa vigente en materia de protección de datos.			
<table><tr><td>REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA</td></tr><tr><td>DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE</td></tr></table>		REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA	DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE
REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA			
DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE			

MP031579

CHAP - IAC

DIN - A4

IA - 18503 - 03 - E

19/06/18

DIRECTOR / A DEL
DIRECTOR / A DEL

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

ANNEX VI / ANEXO VI

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

ANNEX VI / ANEXO VI

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD DE CONVALIDACIÓ D'ESTUDIS SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS
E SOL·LICITA SOLICITA	Que li siga reconeguda per l'òrgan competent la convalidació dels mòduls professionals següents del cicle formatiu en què està matriculat: <i>Que le sea reconocida por el órgano competente la convalidación de los módulos profesionales siguientes del ciclo formativo en el que esta matriculado:</i> A este efecto presenta la documentación següent: <i>A tal efecto presenta la siguiente documentación:</i> ☐ Certificació d'estar matriculat en els estudis d'Arts Plàstiques i Disseny <i>Certificación de estar matriculado en los estudios de Artes Plásticas y Diseño</i> ☐ Fotocòpia del document d'identificació (nacional o estranger). <i>Fotocopia del documento de identificación (nacional o extranjero).</i> ☐ Certificació acadèmica oficial (original o fotocòpia compulsada) dels estudis en què fonamenta la seua sol·licitud de convalidació, en la que consten els mòduls professionals cursats, la convocatòria en què han sigut superats i la qualificació obtinguda. <i>Certificación académica oficial (original o fotocopia compulsada) de los estudios en que fundamenta su solicitud de convalidación, en la que consten los módulos profesionales cursados, la convocatoria en que han sido superados y la calificación obtenida.</i> ☐ Altres: <i>Otros:</i>
F DECLARACIÓ RESPONSABLE DECLARACIÓN RESPONSABLE	La persona sol·licitant declara que les dades contingudes en esta sol·licitud són certes i que coneix que la falsedat de les dades declarades pot implicar l'anul·lació del dret de l'obtenció de plaça i/o matrícula en les ensenyaments corresponents. <i>La persona solicitante declara que los datos contenidos en esta solicitud son ciertos y que conoce que la falsedad de los datos declarados puede implicar la anulación del derecho de obtención de plaza y/o matrícula en las enseñanzas correspondientes.</i> _____, ____ d _____ de _____ Firma: _____ (1) NIA: Número d'identificació de l'alumne/a / <i>Número de identificación del alumno/a</i> (2) DNI / NIE: Document nacional d'identitat – Número d'identificació d'estrangers o document legalment establert <i>DNI/NIE : Documento nacional de identidad – Número de identificación de extranjeros o documento legalmente establecido</i> CONFORMITAT De conformitat amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, que va entrar en vigor el 25 de maig de 2018, relatiu a la Protecció de Dades de Caràcter Personal, se li informa del següent: - Les dades personals arreglades per mitjà d'esta sol·licitud seran tractades de forma confidencial. - La finalitat del tractament és el compliment dels requeriments disposats en l'Ordre de Bases i la corresponent convocatòria per a l'obtenció de les ajudes econòmiques destinades a l'escolarització en els centres autoritzats d'Educació Infantil i escoles infantils municipals de primer cicle de la Comunitat Valenciana. - Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord amb el que disposa l'avis legal de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. - El responsable del tractament de la informació és la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. La coordinació i supervisió correspon al delegat/a de protecció de dades, que exerceix les seues funcions amb autonomia funcional i està adscrit orgànicament a la Subsecretaria de la Conselleria de Transparencia, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació, amb domicili en passeig de l'Albereda, núm. 16, 46010 de València.. CONFORMIDAD De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, que entró en vigor el 25 de mayo de 2018, relativo a la Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente: - Los datos personales recogidos mediante esta solicitud serán tratados de forma confidencial. - La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de los requerimientos dispuestos en la Orden de Bases y la correspondiente convocatoria para la obtención de las ayudas económicas destinadas a la escolarización en los centros autorizados de Educación Infantil y escuelas infantiles municipales de primer ciclo de la Comunidad Valenciana. - Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con lo dispuesto en el aviso legal de la página web de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. - El responsable del tratamiento de la información es la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. La coordinación y supervisión corresponde al delegado/a de protección de datos, que ejerce sus funciones con autonomía funcional y está adscrito orgánicamente a la Subsecretaría de la Conselleria de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación, con domicilio en Paseo de la Alameda, n.º 16, 46010 de Valencia Amb la firma de la sol·licitud autoritza i done el meu consentiment exprés per a l'ús de les meues dades segons tot l'anteriorment exposat i de forma confidencial amb les mesures de seguretat que estableix la normativa vigent en matèria de protecció de dades. <i>Con la firma de la solicitud autorizo y presto mi consentimiento expreso para el uso de mis datos según todo lo anteriormente expuesto y de forma confidencial con las medidas de seguridad que establece la normativa vigente en materia de protección de datos.</i> ☒ REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE

ANNEX VII / ANEXO VII

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

MP031581

CHAP - IAC

DIN - A4

IA - 18505 - 01 - E

ANNEX VII / ANEXO VII

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD D'EXEMPCIÓ DE MÒDULS FORMATIUS I/O DE LA FASE DE FORMACIÓ PRÀCTICA (FCT) SOLICITUD DE EXENCIÓN DE MÓDULOS FORMATIVOS Y/O DE LA FASE DE FORMACIÓN PRÁCTICA (FCT)
E SOL·LICITA SOLICITA (cont)	
Per al qual adjunta la documentació següent (fotocòpia compulsada): <i>Para lo que se adjunta la siguiente documentación (fotocopia compulsada):</i> • TREBALLADORS PER COMPTE D'ALTRE: / TRABAJADORES POR CUENTA AJENA: ☐ Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social. <i>Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social.</i> ☐ Certificat de l'empresa o empreses on haja adquirit l'experiència laboral. <i>Certificado de la empresa o empresas donde haya adquirido la experiencia profesional.</i> ☐ Altres documents: <i>Otros documentos:</i> • TREBALLADORS PER COMPTE PROPÍ: / TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA: ☐ Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social. <i>Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social.</i> ☐ Certificat d'alta en el cens d'obligats tributaris. <i>Certificado de alta en el censo de obligaciones tributarias.</i> ☐ Declaració de l'interessat de les activitats més representatives. <i>Declaración del interesado de las actividades más representativas.</i> ☐ Altres documents: <i>Otros documentos:</i>	
F DECLARACIÓ RESPONSABLE DECLARACIÓN RESPONSABLE	
☐ La persona sol·licitant declara que les dades contingudes en esta sol·licitud són certes i que coneix que la falsedat de les dades declarades pot implicar l'anul·lació del dret de l'obtenció de plaça i/o matrícula en les ensenyaments corresponents. <i>La persona solicitante declara que los datos contenidos en esta solicitud son ciertos y que conoce que la falsedad de los datos declarados puede implicar la anulación del derecho de obtención de plaza y/o matrícula en las enseñanzas correspondientes.</i> _____, ____ d _____ de _____ Firma: _____	
(1) NIA: Número d'identificació de l'alumne/a / Número de identificación del alumno/a (2) DNI / NIE: Document nacional d'identitat – Número d'identificació d'estrangers o document legalment establert <i>DNI/NIE: Documento nacional de identidad – Número de identificación de extranjeros o documento legalmente establecido</i> CONFORMITAT De conformitat amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, que va entrar en vigor el 25 de maig de 2018, relatiu a la Protecció de Dades de Caràcter Personal, se li informa del següent: - Les dades personals arreglades per mitjà d'esta sol·licitud seran tractades de forma confidencial. - La finalitat del tractament és el compliment dels requeriments disposats en l'Ordre de Bases i la corresponent convocatòria per a l'obtenció de les ajudes econòmiques destinades a l'escolarització en els centres autoritzats d'Educació Infantil i escoles infantils municipals de primer cicle de la Comunitat Valenciana. - Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord amb el que disposa l'avis legal de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. - El responsable del tractament de la informació és la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. La coordinació i supervisió correspon al delegat/a de protecció de dades, que exerceix les seues funcions amb autonomia funcional i està adscrit orgànicament a la Subsecretaria de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació, amb domicili en passeig de l'Albereda, núm. 16, 46010 de València.. CONFORMIDAD De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, que entró en vigor el 25 de mayo de 2018, relativo a la Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente: - Los datos personales recogidos mediante esta solicitud serán tratados de forma confidencial. - La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de los requerimientos dispuestos en la Orden de Bases y la correspondiente convocatoria para la obtención de las ayudas económicas destinadas a la escolarización en los centros autorizados de Educación Infantil y escuelas infantiles municipales de primer ciclo de la Comunidad Valenciana. - Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con lo dispuesto en el aviso legal de la página web de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. - El responsable del tratamiento de la información es la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. La coordinación y supervisión corresponde al delegado/a de protección de datos, que ejerce sus funciones con autonomía funcional y está adscrito orgánicamente a la Subsecretaría de la Conselleria de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación, con domicilio en Paseo de la Alameda, n.º 16, 46010 de Valencia Amb la firma de la sol·licitud autoritze i done el meu consentiment exprés per a l'ús de les meues dades segons tot l'anteriorment exposat i de forma confidencial amb les mesures de seguretat que estableix la normativa vigent en matèria de protecció de dades. ☒ Con la firma de la solicitud autorizo y presto mi consentimiento expreso para el uso de mis datos según todo lo anteriormente expuesto y de forma confidencial con las medidas de seguridad que establece la normativa vigente en materia de protección de datos.	

MP031581

CHAP - IAC

DIN - A4

IA - 18505 - 02 - E

19/06/18

DIRECTOR / A DEL
DIRECTOR / A DEL

ANNEX VIII / ANEXO VIII

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

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

19/06/18

MP031582

CHAP - IAC

DIN - A4

IA - 18506 - 01 - E

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

ANNEX VIII / ANEXO VIII

MP031582

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

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

Que li siga admés l'ajornament de la qualificació del mòdul de Formació en Centres de Treball. A este efecte presenta la documentació següent (detalle's la documentació que se'aporta):
Que le sea admitido el aplazamiento de la calificación del módulo de Formación en Centros de Trabajo. A tal efecto presenta la siguiente documentación (detallese la documentación que se aporta):

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

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

_____, ____ d _____ de _____

Firma: _____

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

CONFORMITAT
De conformitat amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, que va entrar en vigor el 25 de maig de 2018, relatiu a la Protecció de Dades de Caràcter Personal, se li informa del següent:

- Les dades personals arreplegades per mitjà d'esta sol·licitud seran tractades de forma confidencial.
- La finalitat del tractament és el compliment dels requeriments disposats en l'Ordre de Bases i la corresponent convocatòria per a l'obtenció de les ajudes econòmiques destinades a l'escolarització en els centres autoritzats d'Educació Infantil i escoles infantils municipals de primer cicle de la Comunitat Valenciana.
- Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord amb el que disposa l'avis legal de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
- El responsable del tractament de la informació és la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. La coordinació i supervisió correspon al delegat/a de protecció de dades, que exerceix les seues funcions amb autonomia funcional i està adscrit orgànicament a la Subsecretaria de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació, amb domicili en passeig de l'Albereda, núm. 16, 46010 de València..

CONFORMIDAD
De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, que entró en vigor el 25 de mayo de 2018, relativo a la Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos personales recogidos mediante esta solicitud serán tratados de forma confidencial.
- La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de los requerimientos dispuestos en la Orden de Bases y la correspondiente convocatoria para la obtención de las ayudas económicas destinadas a la escolarización en los centros autorizados de Educación Infantil y escuelas infantiles municipales de primer ciclo de la Comunidad Valenciana.
- Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con lo dispuesto en el aviso legal de la página web de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.
- El responsable del tratamiento de la información es la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. La coordinación y supervisión corresponde al delegado/a de protección de datos, que ejerce sus funciones con autonomía funcional y está adscrito orgánicamente a la Subsecretaría de la Conselleria de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación, con domicilio en Paseo de la Alameda, n.º 16, 46010 de València

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

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

REGISTRE D'ENTRADA
REGISTRO DE ENTRADA

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

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

Amb esta data es resol (3) _____ l'ajornament de la qualificació del mòdul de Formació en Centres de Treball (4),
Con esta fecha se resuelve (3) _____ el aplazamiento de la calificación del módulo de Formación en Centro de Trabajo (4), _____
hores del mòdul de FCT i incorporar este document a l'expedient acadèmic de l'alumne/a.
horas del módulo de FCT e incorporar este documento al expediente académico del alumno/a.

_____, ____ d _____ de _____

El Director/a

Firma: _____

- (3) ADMETRE o NO ADMETRE / ADMITIR o NO ADMITIR
(4) RECONÈIXER o NO RECONOCER / RECONOCER o NO RECONOCER

DIRECTOR / A DEL
DIRECTOR / A DEL _____

19/06/18

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

CHAP - IAC

DIN - A4

IA - 18506 - 02 - E