



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport

RESOLUCIÓN, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se dictan instrucciones sobre ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros docentes de la Comunidad Valenciana que durante el curso 2020-2021 impartan enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño.

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, que establece en los artículos 51, 52 y 53 su organización, los requisitos de acceso y la titulación a la cual conducen las enseñanzas mencionadas.

El Real decreto 596/2007, de 4 de mayo, por el cual 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 cual 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 otras, 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), entre otras enseñanzas, de los ciclos formativos de Artes Plásticas y Diseño en el ámbito territorial de la Comunidad Valenciana.

La Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Ocupación, establece en el 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 Comunidad Valenciana.

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

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

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

El Decreto Ley 2/2020, de 3 de abril, de medidas urgentes, en el ámbito de la educación, de la cultura y del deporte, para paliar los efectos de la emergencia sanitaria provocada por la COVID-19.

La Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano (DOGV 8540, 03.05.2019), tiene por objeto regular la organización de la respuesta educativa en los centros docentes, en el marco de la educación inclusiva, a fin de garantizar el acceso, la participación, la permanencia y el progreso de todo el alumnado, como núcleo del

derecho fundamental a la educación y desde los principios de calidad, igualdad de oportunidades, equidad y accesibilidad universal.

La Orden EFP/365/2020/, de 22 de abril (BOE 24/04/2020), establece directrices de actuación para el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la COVID-19.

La Resolución de 4 de mayo de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional (DOGV 8807, 08.05.2020), establece el marco y las directrices de actuación a desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la COVID-19.

La Orden EFP/561/2020, de 20 de junio, del Ministerio de Educación y Formación Profesional (BOE 175, 24.06.2020), publican los Acuerdos de la Conferencia Sectorial de Educación, para el inicio y el desarrollo del curso 2020-2021.

Esta resolución tiene por objeto, de acuerdo con la normativa indicada, dictar instrucciones que facilitan la gestión docente de las enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño en todos los aspectos que garanticen el desarrollo educativo del alumnado.

En conformidad con el Decreto 5/2019, de 16 de junio, del presidente de la Generalitat, por el cual se determinan el número y la denominación de las consellerías, y sus atribuciones, y lo Decreto 7/2019, de 20 de junio, del presidente de la Generalitat, por el cual se determinan las secretarías autonómicas de la Administración del Consell, resuelvo:

Apartado único

Aprobar las instrucciones y la documentación incluidas en los anexos, para la organización y el funcionamiento de los centros docentes de la Comunidad Valenciana que imparten enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño durante el curso académico 2020-2021.

Valencia, xx de xx de 2020. El secretario autonómico de Educación y Formación Profesional:
Miguel Soler Gracia

ANEXO

Instrucciones sobre ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros docentes de la Comunidad Valenciana que durante el curso 2020-2021 impartan enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño.

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
2. ACCESO, ADMISIÓN Y MATRÍCULA DEL ALUMNADO EN LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO
3. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA)
4. LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS
5. CONSTITUCIÓN DE GRUPOS
6. FASE DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN EMPRESAS, ESTUDIOS Y TALLERES (FCT)
7. MÓDULO PROFESIONAL DE OBRA FINAL Y DE PROYECTO INTEGRADO
8. MATRÍCULAS Y CONVOCATORIAS
9. ANULACIÓN DE MATRÍCULA A INSTANCIA DEL ALUMNADO
10. ANULACIÓN DE MATRÍCULA POR INASISTENCIA
11. RENUNCIA A LA CONVOCATORIA DE MÓDULOS PROFESIONALES Y/O DEL MÓDULO DE FCT
12. CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA O DE GRACIA.
13. CONVALIDACIÓN DE MÓDULOS FORMATIVOS
14. EXENCIÓN DE MÓDULOS FORMATIVOS Y/O DEL MÓDULO DE FCT POR SU CORRESPONDENCIA CON LA PRÁCTICA LABORAL
15. TRASLADOS ENTRE CENTROS DE DIFERENTES ADMINISTRACIONES EDUCATIVAS
16. PROMOCIÓN DEL PRIMERO EN EL 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. ACTUACIÓN RESPECTO LA ALUMNADO CON CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ADAPTADOS DURANTE EL CURSO 19-20 COMO CONSECUENCIA DE LA CRISIS GENERADA POR LA COVID-19.
 22. CALIFICACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN EL CENTRO EDUCATIVO Y DEL MÓDULO DE FCT
 23. CÁLCULO DE LA NOTA MEDIANA FINAL DEL CICLO FORMATIVO
 24. DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN Y MOVILIDAD
 25. EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ALUMNADO
 26. CERTIFICADO ACADÉMICO OFICIAL
 27. ACTAS DE EVALUACIÓN
 28. INFORME DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADO
 29. REGISTRO DE LAS CALIFICACIONES NO NUMÉRICAS Y OTRAS SITUACIONES ACADÉMICAS EN LOS DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN
 30. ACCESO EN LA UNIVERSIDAD
 31. ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO
 32. INSTRUCCIONES SOBRE LA IMPLANTACIÓN DE CICLOS LOE
 33. APLICACIÓN A LOS CICLOS FORMATIVOS REGULADOS POR LA LOGSE
 34. DOCENCIA EN LOS CICLOS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO
 35. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL SECTOR DOCENTE Y PLAN DE CONTINGENCIA
 36. COMPETENCIAS DE LAS FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD FRENTE EL REQUERIMIENTO Y COMPROBACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PERSONAL SOBRE EL ALUMNADO MENOR DE EDAD EN CICLOS DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO
 37. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN. SISTEMA DE GESTIÓN ITACA Y PROTECCIÓN DE DATOS
- CONSIDERACIONES FINALES

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

1.2. Estas instrucciones se podrán aplicar para el curso 2020-2021 en los centros de la Comunidad Valenciana que estén autorizados para impartir enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño.

1.3. Durante los días previos a la fecha de inicio de las actividades escolares del curso 2020-2021, las direcciones de los centros educativos comunicarán a las inspecciones territoriales de educación las incidencias y necesidades de los centros que puedan dificultar que el inicio de curso se desarrolle con normalidad, al efecto que la Inspección pueda realizar actuaciones de apoyo y supervisión.

En esta tarea los centros valorarán especialmente las incidencias y necesidades que se hayan podido derivar del largo periodo sin actividad presencial que marcó el final del curso 2019-2020 a consecuencia de la COVID-19, así como aquellos aspectos relacionados con las medidas de seguridad e higiene que determine la administración sanitaria para su aplicación durante los periodos que se consideran.

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

2.1. El acceso y la 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 ofrezcan los centros para cada curso académico.

- 2.3. El procedimiento de acceso, admisión y matrícula del alumnado en el curso 2020-2021 estará regulado por la Orden 13/2018, de 18 de abril, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual 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 Comunidad Valenciana, y por la Resolución de 6 de mayo de 2020, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial y del director del Instituto Superior de Enseñanzas Artísticas de la Comunidad Valenciana (ISEACV), por la cual se convocan las pruebas de acceso a los ciclos formativos de grado medio y grado superior de las enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño para el curso académico 2020-2021, se dictan instrucciones para su realización y se establece el calendario y el procedimiento de admisión y de matriculación del alumnado y se deja sin efecto la Resolución de 9 de marzo de 2020, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial y del director del Instituto Superior de Enseñanzas Artísticas de la Comunidad Valenciana (ISEACV)
- 2.4. Si después de adjudicar las plazas ofrecidas en un centro, resultan plazas vacantes, se podrán adjudicar a aspirantes que hayan realizado y superado la prueba en un centro diferente.
- 2.5. En el procedimiento de admisión extraordinario, las vacantes que hayan quedado sin cubrir, después de baremadas todas las solicitudes, se ofrecerán a todos los solicitantes que reúnan los requisitos de acceso.

3. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA)

3.1. Los centros elaborarán a primeros de cada curso una programación general anual que recoja todos los aspectos relativos a la organización y el funcionamiento del centro, incluidos la estadística de inicio de curso, los proyectos, el currículum, 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 tendrá que hacer en el sistema de gestión ITACA, o en todo caso se tendrán que usar las aplicaciones indicadas por parte de la Administración en los centros que no disponen de sistema telemático de gestión. La PGA se posará a disposición o remisión por la vía que señale el procedimiento mencionado.

3.3. La fecha límite para la aprobación, la grabación de la PGA y su puesta a disposición por vía electrónica ante la dirección territorial de educación correspondiente será el 15 de noviembre. Cualquier variación o ampliación a lo largo del curso de los datos recogidos en la programación general anual se tendrá que comunicar a esta en los plazos previstos en el mismo procedimiento.

3.4. Medidas organizativas ante situaciones extraordinarias que implican la suspensión temporal de la actividad educativa presencial

3.4.1. En sus Normas de organización y funcionamiento, los centros docentes tendrán que incluir las medidas necesarias para poder garantizar la continuidad de las actividades lectivas, cuando situaciones internas o externas de carácter extraordinario no posibiliten la actividad presencial. Esta planificación básica realizada por los centros estará sujeta a las posibles modificaciones que se puedan derivar de las instrucciones que las autoridades responsables y la conselleria con competencias en educación puedan determinar en función de las circunstancias.

3.4.2. Para poder realizar una planificación adecuada, en el procedimiento de matrícula, los centros docentes tendrán que recoger y/o actualizar los datos de contacto del alumnado y las familias, con la intención de garantizar las mayores posibilidades de comunicación con estas. En el mismo procedimiento se recopilará la información correspondiente a las disponibilidades de cada hogar en cuanto al acceso a las nuevas tecnologías, indicándose como mínimo: posibilidad o no de acceso a internet, número de dispositivos electrónicos al hogar y tipología de estos.

3.4.3. Las medidas que incorporarán los centros a sus Normas de organización y funcionamiento, tendrán que contemplar necesariamente:

a) La organización de la atención educativa y la comunicación con los alumnos y sus familias. Sobre este tema, los centros especificarán al menos los elementos que se proponen a continuación:

-La forma o formas más adecuadas de establecer una comunicación fluida con el alumnado mayor de edad y las familias para que los padres, madres o los representantes legales puedan colaborar de manera activa en el proceso de atención educativa en el domicilio, teniendo en cuenta las diversas posibilidades ofrecidas por la consellería con competencias en educación.

-Las formas de interacción que se consideran más adecuadas con el alumnado, contemplando todas las posibilidades ofrecidas por las TIC, a partir de las plataformas y medios ofrecidos por la consellería con competencias en educación.

-Las condiciones para la realización, presentación y entrega de las actividades y las pruebas de evaluación, incluidas las modificaciones en los calendarios de evaluación previstos en caso de ser necesario.

-Las medidas que habrá que tener en cuenta en relación con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

-Las medidas y medios para planificar de manera eficaz la orientación académica y profesional del alumnado.

-Las alternativas para el alumnado que no tenga acceso a las TIC.

-La atención al alumnado mayor de edad y a las familias que piden ser atendidas de manera presencial mediante cita previa.

b) Las medidas que permiten la coordinación y trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente para garantizar un desarrollo adecuado de las actividades del centro. Entre otros aspectos hará falta que se determinen los siguientes:

-Las formas y medios de interacción y comunicación más adecuadas para mantener la necesaria coordinación del profesorado en el establecimiento y diseño de las actuaciones indicadas en el apartado anterior.

-Los mecanismos o medios que permiten la convocatoria y realización de las reuniones de los órganos de gobierno y coordinación docente para desarrollar sus competencias de la forma más eficaz posible de acuerdo con las circunstancias. Se garantizará especialmente la coordinación de los procesos de evaluación, orientación y tutoría del alumnado.

c) Durante el curso 2020-2021 será especialmente importante regular el acceso en el centro y en el supuesto de que la situación lo requiera y de acuerdo con el Plan de contingencia que se haya establecido, tomar las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud ante la COVID-19 para los centros educativos en el curso 2020-2021, establecidas por la Conselleria de Sanidad universal y Salud pública, tanto en la entrada como la salida del alumnado de estas enseñanzas.

3.4.4. Las programaciones didácticas de los diferentes departamentos tendrán que reflejar los aspectos determinados en las Normas de organización y funcionamiento del centro, en relación con el apartado anterior sobre la organización de la atención educativa y la comunicación con el alumnado y las familias, y si procede, concretar los aspectos propios correspondientes a los módulos impartidos.

3.4.5. La dirección de los centros, con la colaboración del conjunto del profesorado, coordinará la planificación de la programación lectiva durante el periodo de no asistencia en el centro del alumnado y establecerá el calendario de las reuniones necesarias para garantizar la coherencia de la respuesta educativa dada en relación con los diferentes niveles y enseñanzas ofrecidas.

3.4.6. En la planificación de las actividades, los centros tendrán que prever en la medida de lo posible las diversas circunstancias en las cuales se pueda encontrar el alumnado en relación con el acceso a las nuevas tecnologías, tanto en cuanto al número de dispositivos del hogar como su tipología. En este sentido se tendrá que tener en cuenta que las actividades programadas puedan ser desarrolladas independientemente del tipo de dispositivo, tanto en tabletas digitales, como ordenadores personales o dispositivos móviles.

3.4.7. La dirección del centro podrá, en caso de que las autoridades competentes así lo contemplen, establecer las tareas que se tienen que desarrollar en el centro educativo que requieran presencia física de parte del personal docente o no docente y las que se puedan desarrollar a través de sistemas de trabajo a distancia o semipresencial. En función de estas decisiones, establecerá el horario de trabajo que se tiene que desarrollar en el centro y el que se puede desarrollar desde el domicilio.

3.4.8. Los tutores o las tutoras de cada grupo de alumnado, bajo la supervisión de la jefatura de estudios, se responsabilizarán de la coordinación y organización de la planificación de las tareas lectivas de sus correspondientes grupos, de acuerdo con las medidas organizativas y directrices acordadas.

3.4.9. El personal docente mantendrá, en lo posible, un contacto periódico con alumnado, padres, madres y tutores legales del alumnado a través de las plataformas habilitadas por la consellería

con competencias en educación, página web del centro, correo electrónico, así como por cualquier otro medio de comunicación que los centros consideren adecuado.

3.4.10. El personal docente procurará una especial atención al alumnado susceptible de presentarse a las pruebas de Acceso en la Universidad.

3.4.11. Los centros tendrán una especial atención hacia el alumnado que se encuentre en disposición de realizar la formación en centros de trabajo, y de titular.

3.4.12. Las personas coordinadoras TIC de los centros colaborarán con el resto del profesorado para implementar correctamente las medidas que se determinan.

3.4.13. Es responsabilidad del profesorado actualizar su formación en nuevas tecnologías para dar la mejor respuesta posible al alumnado y las familias en contextos de docencia no presencial. Así mismo los centros, en función de la realidad formativa de su claustro tendrán que planificar las iniciativas de formación necesarias en sus Planes anuales de formación.

3.4.14. Los miembros de los equipos directivos se responsabilizarán de que todo el personal de los centros educativos sea conocedor de estas medidas y de su cumplimiento. Así mismo tanto desde la dirección de los centros como por parte de todo el profesorado se velará para garantizar el acceso y difusión de la información en la comunidad educativa a través de los canales oficiales de información que determinan las Administraciones educativas o autoridades responsables en función de las circunstancias.

3.4.15. La Inspección de Educación, el personal de los Centros de Formación, Innovación y Recursos Educativos (CEFIREs), las direcciones territoriales de Educación, Cultura y Deporte y las direcciones generales con competencias en materia de educación, colaborarán con las direcciones de los centros educativos asesorando, actualizando la oferta formativa y apoyando a las actuaciones desarrolladas, para dar la mejor respuesta posible en este tipo de contextos.

3.5 Las normas de organización y funcionamiento de las enseñanzas serán de cumplimiento obligatorio, y tendrán que recoger las normas de convivencia y conducta, así como concretar los deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y sus condiciones personales.

No se tiene que impedir el acceso a las enseñanzas a personas que visten ropas características o propias de su identidad religiosa y que no suponen ningún problema de identificación o atentan contra la dignidad de las personas. Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, tendrán que garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

3.6. Atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado

3.6.1. Los responsables de las enseñanzas tienen que elaborar un plan de atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado. Se tiene que dar prioridad al alumnado de menor edad. Este plan tendrá que tener en consideración las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 para los centros educativos en el curso 2020-2021, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad universal y Salud pública y la Conselleria de Educación Cultura y Deporte.

3.6.2. A tal efecto, corresponde a los equipos docentes, haciendo uso de su autonomía pedagógica, proponer las actividades que tiene que realizar el alumnado en los casos de ausencia de profesorado. Estas actividades tendrán que favorecer la adquisición de las competencias profesionales del ciclo de enseñanza profesional de artes plásticas y diseño correspondiente.

3.6.3. En caso de previsión de falta de asistencia, el o la docente tiene que facilitar a la jefatura de estudios, con carácter previo, el material y las orientaciones específicas para el alumnado afectado.

3.6.4. La programación general anual incluirá los criterios establecidos para la elaboración de las actividades y las tareas que tendrán que estar disponibles en caso de ausencia del profesorado.

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, entendidos como los instrumentos de planificación curricular específicos para cada uno de los módulos. Al final del

curso elaborarán una memoria en la cual se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.

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

4.3. Durante el curso 2020-2021 se tendrá especialmente en cuenta la Resolución de 4 de mayo de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional por la cual se establece el marco y las directrices de actuación a desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, frente a la situación de crisis ocasionada por la COVID-19. De acuerdo con lo establecido en el resuelto tercero, los centros educativos realizarán una programación extraordinaria de la actividad educativa partiendo del contenido de los informes individualizados que se emiten de cada alumno al finalizar el presente curso y las evaluaciones iniciales que se realizarán en los primeros días lectivos del curso 2020-2021. Asimismo se atenderá a lo que se establece en la Orden EFP/561/2020, de 20 de junio, del Ministerio de Educación y Formación Profesional (BOE 175, 24.06.2020), donde se publican los Acuerdos de la Conferencia Sectorial de Educación, para el inicio y el desarrollo del curso 2020-2021.

4.4. La programación del curso 2020-2021 tendrá que adaptarse a las circunstancias generadas frente a la situación de crisis ocasionada por la COVID-19, adoptándose las medidas necesarias orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y a la consecución de los resultados de aprendizaje vinculados a las competencias profesionales del título, que la situación excepcional del curso 2019-2020 les hubiera dificultado adquirir.

5. CONSTITUCIÓN DE GRUPOS

5.1. Para la constitución de grupos habrá que ajustarse al que dispone el artículo 13 del Real Decreto 303/2010, de 15 de marzo, por el cual 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 tendrá que ser, como máximo, de 1/30 en las clases teóricas y teórico-prácticas y 1/15 en las clases prácticas y talleres.

5.2. Para la constitución de un grupo, en los centros públicos se requerirá un mínimo de 8 alumnos. Cualquier otra situación lo tendrá que informar la Inspección de Educación y lo tendrá que autorizar 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 2020-2021 en centros públicos, visto el informe de la Inspección de Educación.

5.4. La situación generada por la crisis sanitaria derivada de la Covid-19 hace necesario establecer una organización extraordinaria de la confección de grupos de alumnado de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño como consecuencia de la necesidad de adaptarla a las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 para los centros educativos en el curso 2020-2021, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad universal y Salud pública y la Conselleria de Educación Cultura y Deporte.

Tal como se indica en las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 en el curso 2020-2021, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad universal y Salud pública y la Conselleria de Educación Cultura y Deporte, se podrá flexibilizar el máximo de alumnos de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño para poder garantizar las medidas de seguridad y se organizará, según la evolución de las diferentes situaciones, siempre que se cumplan todas las medidas de sanidad y seguridad recomendadas.

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. Esta fase de formación práctica, en situación real

de trabajo, no tendrá carácter laboral y formará parte del currículum del ciclo formativo correspondiente.

6.2. Los periodos de realización del módulo profesional de FCT tendrán que ser a todos los efectos en calendario escolar lectivo, y se desarrollarán preferentemente, aunque no en exclusiva, en dos periodos anuales diferentes:

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

b) Segundo periodo anual: se desarrollará en el periodo 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 tiene que realizar a su término.

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

6.4. La realización del módulo de FCT en periodos diferentes de los definidos a todos los efectos tendrá la consideración de excepcional. La realización del módulo de FCT en por periodo extraordinario requerirá la autorización expresa de la Inspección de Educación, según lo que dispone 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. Se podrá solicitar la realización o finalización del módulo profesional o unidad formativa de FCT en periodos de carácter extraordinario por causas objetivas cómo pueda ser la falta de lugares formativos, la estacionalidad del sector, la interrupción del periodo de prácticas o cualquier otra que haga imposible la completa realización de las prácticas en el periodo ordinario, y se tendrá que contar en todo caso con el consentimiento del tutor o tutora y de los alumnos afectados.

6.6. Se entiende por periodo extraordinario la realización de prácticas:

a) Durante el mes de agosto.

b) En periodos escolares no lectivos.

6.7. Para la realización del módulo profesional o unidad formativa de FCT en periodos extraordinarios se requerirá informe motivado de la Inspección de Educación. La petición la hará la dirección del centro a instancia del equipo docente, y tendrá que incluir justificación razonada, el calendario y horarios propuestos, y los mecanismos para el seguimiento y control tutorial. Sin embargo, en el caso de realizar el módulo profesional o unidad formativa de FCT en las vacaciones de Pascua o Navidad, fines de semana o fiestas laborales, no hará falta informe previo y será suficiente la comunicación previa a la Inspección de Educación.

La solicitud del periodo extraordinario se tendrá que formular, al menos, 30 días hábiles antes de la fecha para la cual se solicita autorización.

En ningún caso se podrá empezar sin el informe motivado de la correspondiente Inspección de Educación, que resolverá y notificará la resolución de autorización en el centro educativo.

6.8. Cualquier otra circunstancia que tenga un carácter excepcional tendrá que autorizarse desde la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas profesionales de Artes Plásticas y Diseño y tener el informe favorable de la Inspección de Educación.

6.9. La dirección del centro educativo, a propuesta de la dirección 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 el profesorado que, con atribución docente en alguno de los módulos profesionales del ciclo formativo, haya impartido o impartirá clase al grupo de alumnado para el cual se designe. Las funciones que tiene que llevar a cabo el profesorado que es tutor del módulo de FCT son las siguientes:

a) Localizar lugares formativos que posibilitan la realización del módulo de FCT al alumnado que acceda a este.

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

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

- El programa formativo.
- La organización y las características del centro de trabajo donde se realizará el periodo de FCT.
- La información sobre las condiciones de su permanencia en la empresa: inexistencia de relación laboral, observancia de las normas de higiene y seguridad en el trabajo propias del sector productivo, etc.

d) Atender el 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 a fin 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 el que establece 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.

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

6.11. El alumnado que durante el curso 19-20 renunció a la realización del módulo FCT podrá realizarlo a lo largo del curso en iguales condiciones que el resto del alumnado.

6.12. Con el fin de facilitar las competencias no adquiridas en primer curso como consecuencia de la situación de crisis generada por la COVID-19, se permitirá en los centros educativos flexibilizar la realización de la FCT, y se podrá realizar por días, semanas o quincenas durante el primero y segundo trimestre sin perjuicio de la realización en el tercer trimestre.

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, las destrezas y las capacidades específicas del campo profesional de la especialidad. Estos módulos se realizan en el último curso y se evalúan una vez superados el resto de módulos que constituyen el currículum del ciclo formativo.

7.2. El tema objeto del módulo profesional de Obra Final y de Proyecto Integrado lo propondrá 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 el proyecto objeto del módulo profesional de Obra Final o del Proyecto Integrado, respectivamente, se establecerán las fases de realización siguientes:

a) Primera fase:

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

b) Segunda fase:

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

7.4. El alumnado contará, dentro de su horario, con la tutoría individualizada del profesorado que imparta docencia en el ciclo formativo. El profesorado y el alumnado podrán utilizar como recurso las tecnologías de la información y la comunicación disponible en el centro docente y que se consideran 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 que el alumnado habrá de entregar, exponer y defender cada proyecto. Estas fechas se publicarán en el tablón de anuncios del centro docente. La ausencia de presentación del proyecto, sin la renuncia previa según lo que establece el apartado 9, tendrá la consideración de convocatoria consumida, según establece el apartado 8 de esta resolución.

7.6. Para la evaluación del módulo de Obra Final o Proyecto Integrado, se constituirá un tribunal, que actuará como órgano colegiado, formado por cinco componentes, designados por la dirección del centro. El tribunal tendrá que contar, al menos, con el tutor o tutora de la alumna o alumno que defiende el módulo profesional de Obra Final o Proyecto Integrado. La presidencia del tribunal corresponderá a la dirección del centro o a la persona en quién esta delegue, mientras que la secretaría del tribunal recaerá sobre la profesora o profesor de menos edad del tribunal. Asimismo, se recomienda designar como componente del tribunal una profesora o profesor del ciclo formativo de la especialidad de Organización Industrial y Legislación y, siempre que sea posible, se recomienda que el resto de miembros del tribunal sean docentes de la especialidad de que se trate.

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

7.8. Las personas que son las 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, y sin perjuicio de esto tendrá que ceder en el centro el proyecto a efectos académicos.

8. MATRÍCULAS Y CONVOCATORIAS

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

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

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

8.4. La no presentación a una convocatoria, sin la renuncia previa a esta, según lo que establece el apartado 11, tendrá la consideración de convocatoria consumida, y se computará a efectos de la limitación indicada anteriormente.

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

8.6 Conforme a lo que se establece en la Resolución de 4 de mayo de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, aquellos alumnos o alumnas que se hayan visto afectados por las circunstancias excepcionales del curso escolar 19-20, y previo informe del equipo educativo, podrán contar con la ampliación excepcional de un año más de permanencia. El centro educativo lo hará constar en los documentos de evaluación.

9. ANULACIÓN DE MATRÍCULA A INSTANCIA DEL ALUMNADO

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

9.2. La solicitud para la anulación de la matrícula se tendrá que presentar, según el modelo que se incluye como anexo I, en el centro público en 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 periodo lectivo correspondiente a los módulos profesionales que tiene que impartir en el centro educativo. Cuando la matrícula solo incluya la fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres, la anulación se solicitará con antelación al inicio de ésta.

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 esta 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 diligencia oportuna.

9.4. El alumnado al cual se le conceda la anulación no se incluirá en las actas de evaluación y, en consecuencia de esto, no se le computarán las convocatorias a las cuales le hubiera dado derecho la matrícula. Además, si el alumno o la alumna cursa las enseñanzas en un centro sostenido con fondos públicos, decaerá en su derecho de reserva de la plaza para cursos académicos posteriores, por lo cual, si en el futuro desea continuar estos estudios, tendrá que 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 decaerá en su 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 tendrá que indicar este 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 encuentre matriculado (si hay, se excluirán los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores y los que han sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatoria).

10.3. La anulación de la matrícula por inasistencia habrá de ajustarse al procedimiento siguiente:

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

b) Conseguido 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 el que proceda mediante el modelo que se adjunta como anexo IV.

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

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

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

10.5. A 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 estimada 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 de esto, no será incluido en las actas de evaluación final. Además, en los centros sostenidos con fondos públicos, decaerá en su derecho de reserva de plaza como alumno repetidor, y, si desea continuar en el futuro estas enseñanzas, tendrá que 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 en las actividades de formación que se desarrollan en el centro educativo. Así mismo,

al inicio de las actividades lectivas, el tutor o la tutora tiene que informar el 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 la calificación de una o las dos convocatorias del curso académico de todos o alguno de los módulos, siempre que concorra alguna de las circunstancias siguientes:

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

11.2. La solicitud, porque se admita la renuncia a la convocatoria, se tendrá que presentar, 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 este expediente y lo comunicará a la persona interesada. Cuando la decisión sea negativa, esta será motivada.

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

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

12. CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA O DE GRACIA.

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

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

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

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

12.4. El procedimiento que hace falta 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 cuales haya agotado el límite establecido. A la petición se tendrá que adjuntar la documentación siguiente:

- 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 manera normal los estudios correspondientes.

- Todos los otros documentos acreditativos que se estime conveniente aportar.

b) El centro adjuntará a este expediente un informe motivado del departamento didáctico al cual 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 resolverlo.

c) La dirección territorial de educación correspondiente resolverá y remitirá al centro copia de la resolución, a efectos de la notificación al alumno o alumna y su incorporación al expediente académico. El centro tendrá que 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 esta convocatoria. En caso de renuncia, el centro tendrá que realizar las gestiones oportunas para que no sea computada esta convocatoria extraordinaria, tanto al sistema ITACA como comunicar 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 tendrá que realizar una matrícula condicionada previamente en este módulo.

13. CONVALIDACIÓN DE MÓDULOS FORMATIVOS

13.1. Las solicitudes de convalidación por estudios cursados, con módulos profesionales de un ciclo formativo determinado, requieren la matriculación previa del alumnado en estos 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 estudios o las acreditaciones siguientes:

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

c) Por materias de Bachillerato en los ciclos formativos de grado mediano, 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 reales decretos correspondientes.

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

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

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

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

1.º Tener superado el mismo módulo en un ciclo formativo de Artes Plásticas y Diseño de igual o superior nivel académico al que se desee cursar.

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

3.º Acreditar un nivel de competencia lingüística correspondiente al nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, a través de los certificados reconocidos a la Comunidad Valenciana en la Orden 93/2013, de 11 de noviembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se modifica el anexo único denominado "Certificados y diplomas que acreditan la competencia en lenguas extranjeras" del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, por el

cual se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana y se crea la Comisión de Acreditación de Niveles de Competencia en Lenguas Extranjeras, o en las resoluciones posteriores que amplían el anexo de esta orden.

13.3. Corresponde a la consellería competente en materia de educación el reconocimiento de la convalidación de módulos profesionales por otras enseñanzas, en cuanto a módulos de diseño curricular propio de la Comunidad Valenciana, para títulos de Artes Plásticas y Diseño del catálogo LOE.

13.4. La resolución de las convalidaciones no incluidas en los apartados anteriores corresponderá al Ministerio de Educación y Formación Profesional y serán tramitadas, exclusivamente, de manera individual y a petición del alumnado que se encuentre matriculado oficialmente en un ciclo de Artes Plásticas y Diseño, a través de la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Una vez rellenada la instancia de solicitud y presentada a través de la SEDE electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional, el o la solicitante tendrá que presentar esta solicitud, junto con la documentación requerida, en su centro educativo para que este complete su remisión al Ministerio de Educación y Formación Profesional. La remisión por parte del centro educativo comportará el registro de la instancia en el Ministerio a efectos de inicio del procedimiento y el cómputo de plazos para resolver. La resolución se hará efectiva cuando el solicitante la presente en el centro educativo en soporte papel con firma electrónica y código seguro de verificación (CSV) para comprobarse.

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

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

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

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

- En el caso de solicitar la convalidación de módulos propios de la Comunidad Valenciana por haber cursado estudios superiores universitarios, se tendrá que adjuntar 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 que fundamenta su solicitud de convalidación.

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

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

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

a)Hasta el 15 de noviembre , 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 que consten las enseñanzas cursadas y cada una de las

asignaturas, materias o, si procede, módulos profesionales, con indicación de la convocatoria en que han sido superados y la calificación obtenida.

b) 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, haya 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 prevé 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, puesto que tiene por objeto la integración de los conocimientos, las destrezas y las capacidades específicos del campo profesional de la especialidad a través de la realización de un proyecto adecuado al nivel académico cursado.

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

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

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

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

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

14.1. Podrá determinarse la exención de módulos formativos y/o del módulo profesional de FCT, por su correspondencia con la práctica laboral, siempre que se acredite, al menos, un año de experiencia relacionada con los conocimientos, las capacidades y las destrezas y, si procede, unidades de competencia, propias de los módulos y/o del ejercicio profesional específico del ciclo formativo correspondiente, de acuerdo con lo que establece la norma que regula 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 estos 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 el 15 de noviembre , 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 exención. En caso necesario, el equipo docente del ciclo formativo podrá recabar por escrito a las personas interesadas cuanta documentación complementaria considere oportuna y conveniente para fundamentar el informe.

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

15. TRASLADOS ENTRE CENTROS DE DIFERENTES ADMINISTRACIONES EDUCATIVAS

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

15.2. La adaptación se tramitará según el siguiente procedimiento:

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

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

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

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

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

16. PROMOCIÓN DEL PRIMERO EN EL 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 del alumnado incluido en el apartado b) anterior se efectuará por decisión del equipo docente adoptada de forma colegiada y, en su defecto, por mayoría simple con voto de calidad del tutor/a del ciclo formativo, en caso de empate.

18. LA EVALUACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO

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

18.2. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo. Para ello, será necesaria la asistencia al menos al 80% de las clases y actividades prevista en cada módulo. Dicha circunstancia deberá ser acreditada y certificada por la jefatura de estudios a partir de los partes de faltas de asistencia comunicadas por el 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 con módulos pendientes de primer curso, quiera renunciar a dicha convocatoria, deberá realizar dicha renuncia conforme al procedimiento establecido en el apartado 11.

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

d) Sesión de evaluación final extraordinaria: Curso segundo

En el 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. La fecha de realización de esta convocatoria extraordinaria será determinada por el centro educativo, la cual será convocada con suficiente antelación para que el alumnado afectado sea conocedor de la misma y constará en la PGA del centro.

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

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

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

20. APLAZAMIENTO DE LA CALIFICACIÓN DEL MÓDULO DE *FCT

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

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

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

20.3. Además, el alumnado o sus representantes legales podrán solicitar el aplazamiento de la calificación del módulo de FCT cuando no puedan realizarlo en jornadas diarias de duración similar a la que tengan 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 sobrepasase 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. ACTUACIÓN RESPECTO AL ALUMNADO CON CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ADAPTADOS DURANTE EL CURSO 19-20 COMO CONSECUENCIA DE LA CRISIS GENERADA POR LA COVID-19.

En el caso de alumnado que en el curso académico 19-20 promocionó de curso y el equipo educativo considera que promocionan con resultados de aprendizaje a realizar en segundo curso, se podrán programar diferentes soluciones:

-Si es un módulo profesional asociado a unidad de competencia y en segundo curso se pueden implementar los contenidos durante el primer trimestre, se incluirán los resultados de aprendizaje no realizados en el primer curso en otro módulo asociado a unidad de competencia.

-Si es un módulo no asociado a unidad de competencia, estos contenidos se podrán programar en otros módulos no asociados a unidad de competencia de manera transversal o mediante actividades propuestas que el alumnado tendrá que realizar paralelamente en el curso.

-Si el número de resultados de aprendizaje (de diferentes módulos profesionales) a realizar, es considerado por el equipo docente como muy representativo, este podrá diseñar un nuevo módulo de segundo curso que contemple los resultados de aprendizaje no realizados; este módulo tendrá que estar integrado en el horario del primer trimestre.

-El centro educativo diseñará itinerarios formativos individuales o grupales para aquellos alumnos que promocionaron de curso y no se los puede aplicar la adaptación citada con anterioridad.

Con el fin de facilitar las competencias no adquiridas en primer curso se permitirá en los centros educativos flexibilizar la realización de la FCT, pudiendo realizarse por días, semanas o quincenas durante el primero y segundo trimestre sin perjuicio de la realización en el tercer trimestre.

- En el caso del alumnado procedente de cuarto de ESO que continuó estudios de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado medio, habrá que tener en cuenta especialmente en su transición, los informes individuales valorativos del curso 2019-2020. Estos tendrán carácter informativo y orientador detallando aquellos aprendizajes imprescindibles no adquiridos a causa de las circunstancias del tercer trimestre del curso 2019-2020, y que tendrán que ser objeto de tratamiento durante el curso 2020-2021, de acuerdo con el que establece la Resolución de 4 de mayo de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional por la cual se establece el marco y las directrices de actuación a desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la COVID-19.

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

22.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

22.3. 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.

22.4. Asimismo, se emitirán otras calificaciones no numéricas:

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

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

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

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

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

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

22.5. 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 imparta 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.

22.6. 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.

22.7. 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.

23. CÁLCULO DE LA NOTA MEDIANA FINAL DEL CICLO FORMATIVO

23.1. 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.

23.2. 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.

24. DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN Y MOVILIDAD

24.1. 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.

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

25. EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ALUMNADO

25.1. 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.

25.2. 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.

25.3. 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.

25.4. 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.

25.5. 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.

26. CERTIFICADO ACADÉMICO OFICIAL

26.1. 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.

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

27. ACTAS DE EVALUACIÓN

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

- a) Acta de evaluación final

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

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

b) Acta de calificación final del ciclo formativo

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

27.2. 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.

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

27.4. 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.

28. INFORME DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADO

28.1. 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.

28.2. 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.

28.3. 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.

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

29.1. En las actas de evaluación, las calificaciones no numéricas y otras situaciones académicas se expresarán de la manera 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	EJ
Módulo no evaluado	NE
Módulo adaptado	AD
Módulo incompatible	IC
Módulo con “mención honorífica”	10 - mh

Calificaciones y situaciones	Abreviatura
Sin propuesta de calificación final del ciclo formativo	(-)
Calificación final del ciclo formativo con “matrícula de honor”	(nota mediana) - *MH

29.2. 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.

29.3. 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.

30. ACCESO EN LA UNIVERSIDAD

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

31. ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

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

32. INSTRUCCIONES SOBRE LA IMPLANTACIÓN DE LOS CICLOS LOE

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 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 promoció, 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 expresará en términos numéricos de 1 a 10, con un sólo decimal.

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

34.1. La parte lectiva de la jornada semanal del personal docente de los centros titularidad de la GVA que impartan las enseñanzas artísticas profesionales de Artes Plásticas y Diseño será la establecida desde la dirección general competente en materia de personal docente a 19 horas, sin perjuicio de las situaciones de reducción de jornada que prevé la normativa vigente.

Respecto a los horarios lectivos de este profesorado se atenderá a lo que se establece en la normativa de Educación Secundaria.

34.2. En el caso del profesorado que imparte ciclos profesionales de Artes Plásticas y Diseño, estos horarios tendrán que estar totalmente registrados en el sistema de gestión de centros ITACA antes del inicio del curso escolar.

35. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL SECTOR DOCENTE Y PLANO DE CONTINGENCIA

35.1. Adaptación de puestos de trabajo

Atendiendo el artículo 25 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (BOE 269, 10.11.1995), para garantizar la protección de los trabajadores y trabajadoras sensibles a determinados riesgos recomendada en los informes médicos laborales sobre adaptación del puesto de trabajo emitidos por los médicos y médicas de medicina del trabajo del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo (INVASSAT) habrá que ajustarse a lo siguiente:

a) El proceso se iniciará a instancia de la persona interesada, la cual presentará una solicitud de adaptación de puesto de trabajo dirigida al INVASSAT.

b) El informe médico pertinente, que incluirá, si es necesario, una propuesta de adaptación del puesto de trabajo, tiene que ser remitido por el INVASSAT a la Subdirección General de Personal Docente y al interesado o interesada.

- c) La Subdirección General de Personal Docente hará llegar esta adaptación del puesto de trabajo a la Dirección Territorial correspondiente para que, a través de la inspección de educación, realice las gestiones oportunas para llevarla a cabo.
- d) Cuando el informe haga referencia a cambio de adscripción de destino, cambio de especialidad de entre sus especialidades reconocidas en su mismo centro o a la adecuación de horario y/o jornada, por parte del órgano competente en materia de personal docente, se procurará adaptar aquello que sea procedente de acuerdo con el INVASSAT.
- e) Cuando el informe determine que el o la docente tiene que usar de manera habitual un material el cual el centro ya dispone, este lo tiene que poner a disposición del o la docente.
- f) Cuando el centro disponga de este material pero este esté ubicado en una aula, el o la docente tendrá que impartir docencia prioritariamente en esta aula.
- g) Cuando el informe determine que el o la docente tiene que usar de manera habitual un equipo de amplificación vocal portátil, la dirección del centro educativo lo tiene que notificar a la Subdirección General de Personal Docente. Esta unidad realizará los trámites de contratación oportunos y lo enviará en el centro para uso exclusivo del o la docente mientras permanezca en aquel centro de trabajo. Cuando el o la docente cambie de puesto de trabajo en otro centro educativo, la dirección del centro lo tiene que notificar a la Dirección General de Centros y Personal Docente para que se produzca el traslado del material y se deje constancia.

35.2. Plan de contingencia

1. Los responsables docentes cumplirán con la normativa e instrucciones que la autoridad sanitaria y el INVASSAT establezcan a lo largo del curso 2020-2021 en materia de prevención y contención de la COVID-19. Sin embargo, los responsables de las enseñanzas, y en cumplimiento del capítulo II de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, elaborarán e implantarán un plan de contingencia para hacer frente a los posibles escenarios derivados de la crisis sanitaria provocada por la Covid-19. Durante el curso 2020-2021 se tendrán que extremar las medidas de salud y seguridad como consecuencia de los posibles escenarios que se puedan producir de acuerdo con la evolución de la situación sanitaria provocada por la Covid-19, medidas que estarán incluidas en sus planes de contingencia.

2. Para la confección de este plan se contará con el apoyo de la dirección territorial a través de la Inspección de Educación y con el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Personal Propio de la Generalitat.

3. El plan se realizará de acuerdo con el Plan de contingencia y continuidad en el trabajo durante las fases de desescalada y transición hacia una nueva normalidad de los centros docentes públicos con enseñanzas dependientes de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, elaborado por la administración educativa, y las instrucciones generales que se elaboren por parte del INVASSAT.

El claustro será informado sobre el Plan de contingencia que será aprobado por el consejo escolar de centro.

4. En este sentido, el Plan de contingencia y continuidad elaborado tendrá que incluir las medidas, técnicas, humanas y organizativas necesarias de actuación en cada momento o situación, respecto de la materialización de la potencial amenaza. Además, se tendrán que establecer claramente las instrucciones y responsabilidades necesarias, por lo cual tendrán que quedar definidos:

- Qué recursos materiales son necesarios.
- Qué personas/cargos están implicadas en el cumplimiento del Plan y qué son las responsabilidades concretas de estas personas/cargos dentro del plan.
- Qué normativa, protocolos y/o instrucciones de actuación se tienen que seguir.
- Protocolo de limpieza y desinfección de los espacios y materiales, en especial de aquellos materiales, herramientas, hardware y utensilios de uso compartido.
- Pla de control de aforo que garantice el mínimo que establezca la autoridad sanitaria, entre personas en las aulas. De tal manera, si es el caso, que se habilitan turnos de asistencia o utilización otras aulas para garantizar las distancias mínimas de seguridad recomendadas. En el caso de establecer diferentes turnos de asistencia presencial a las aulas, se organizará la docencia, con el consiguiente programa de enseñanza semipresencial, para impartir la totalidad del contenido establecido al currículum correspondiente del ciclo formativo.

5. De acuerdo con el contenido de los Acuerdos de la Conferencia Sectorial de Educación de fecha 11 de junio, publicados mediante la Orden EFP/561/2020, de 20 de junio, los centros educativos tendrán que prever la celebración con el alumnado de sesiones informativas y de acuerdo de las reglas higiénicas y sanitarias que tienen que aplicar en su vida cotidiana, para lo cual podrán utilizar los recursos elaborados por las autoridades educativas y sanitarias.

6. En la aplicación del Plan durante el curso 2020-2021 se tendrá en cuenta la posible evolución de la pandemia y se ajustará a la normativa que alrededor de la Covid-19 se dicte por las autoridades sanitarias y educativas.

36. COMPETENCIAS DE LAS FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD ANTE EL REQUERIMIENTO Y COMPROBACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PERSONAL SOBRE EL ALUMNADO MENOR DE EDAD EN CICLOS DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO

1. Las fuerzas y cuerpos de seguridad, siempre que sea en el ejercicio de las funciones de prevención e indagación, están legitimadas para requerir a los ciudadanos que se identifican, con el único objeto de ejercer las funciones de protección de la seguridad que tienen encomendadas y la correlativa obligación legal de los ciudadanos de identificarse.

2. Si los datos que se piden consten en el centro docente y si el requerimiento de cesión de datos proviene de funcionarios adscritos a la Policía Judicial y estos acreditan las órdenes o instrucciones dadas por jueces, se considerará que el responsable del fichero tiene que ceder los datos solicitados.

3. Ante la solicitud de entrar en los centros docentes por parte de las fuerzas y cuerpos de seguridad cuando exista un delito flagrante, tendrá que solicitarse la acreditación como tales. En los otros casos, será necesaria la solicitud de autorización judicial al director territorial de educación, en que contesto a la interlocutoria del juez y, si este no contesta en el plazo establecido, será el centro educativo el encargado de dar el consentimiento, excepto en el caso de la Policía Judicial.

4. La detención de los menores de edad de nacionalidad española será notificada por los agentes de las fuerzas y cuerpos de seguridad a quien ejerza la patria potestad o la tutela, pero también a quien en aquel momento tenga la guardia de hecho, es decir, en este caso, al profesorado del centro docente. Si la detención se realiza a un menor de edad extranjero, serán los agentes los encargados de notificarlo al cónsul o al Ministerio Fiscal.

5. En todo caso, hay que ajustarse al que dispone el Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores (BOE 209, 30.08.2004) y la Resolución de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat, DOGV Num. 8436 / 03.12.2018.

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

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

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

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

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

3. El Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de despliegue de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE n.º 17, de 19.01.2008).
4. Orden 19/2013, de 3 de diciembre, de la Consellería de Hacienda y Administración Pública, por la cual se establecen las normas sobre el uso seguro de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat.
5. La Instrucción 4/2011, de la Dirección General de Tecnologías de la Información, sobre la adecuación a la LOPD de los centros educativos públicos.
6. La Instrucción 6/2012, de las direcciones generales de Tecnologías de la Información y de Centros Docentes, por la implantación de la telefonía IP en los centros educativos.
7. La Instrucción 7/2012, sobre la implantación y uso del software libre en el puesto de trabajo.
8. La Instrucción de servicio n.º 2/2009, de la Dirección General de Innovación Tecnológica Educativa, para la petición y explotación del espacio web y el subdominio proporcionado por la Consellería de Educación a los centros docentes, y la modificación a través de la Instrucción 1/2010.
9. La Instrucción de servicio número 5/2009, de la Dirección General de Innovación Tecnológica Educativa, para la utilización y custodia de las licencias del software instalado en los centros docentes de la Generalitat.
10. La Resolución de 26 de junio de 2013, de la Dirección General de Centros y Personal Docente, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial y de la Dirección General de Tecnologías de la Información, por la cual se establecen el procedimiento y el calendario de inventariado y certificación de las aplicaciones y equipación informática existentes en los centros educativos dependientes de la Generalitat (DOCV n.º 7056, de 28.06.2013).
11. La Resolución de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat (DOGV n.º 8436, de 03.12.2018).

37.2. ITACA

1. El Decreto 51/2011, de 13 de mayo, del Consell, sobre el sistema de comunicación de datos a la conselleria competente en materia de educación, a través del sistema de información ITACA, de los centros docentes que imparten enseñanzas regladas no universitarias (DOCV núm. 6522, de 17.05.2011), regula este sistema de información como instrumento para la gestión y la comunicación de los datos y de los documentos necesarios para el adecuado funcionamiento del sistema educativo de la Comunitat Valenciana.
2. El sistema de información ITACA tiene como finalidad la consecución de una gestión integrada de los procedimientos administrativos y académicos del sistema educativo de la Comunitat Valenciana.
3. Todos los centros y/o enseñanzas gestionados desde ITACA tienen la obligación de comunicar a la conselleria competente en materia de educación, en el término establecido por la normativa vigente y mediante este sistema, la información requerida en el mencionado Decreto 51/2011, de 13 de mayo, con especial atención a los datos que hacen referencia al derecho de asistencia y estudio del alumnado, según el artículo 24 del Decreto 39/2008, de 4 de abril (DOGV núm. 5738, de 09.04.2008).
4. La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte pone a la disposición de los centros educativos gestionados desde ITACA un sistema de comunicación entre el centro y el equipo docente con el alumnado y los responsables familiares a través de las plataformas ÍTACA-Web Familia 2.0 y Módulo Docente 2.0.

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

1. La Orden 19/2013 sobre normas para la utilización segura de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat, establece que queda prohibido transmitir o alojar información propia de la Administración de la Generalitat en sistemas de información externos (como es el

caso de los servicios en la nube «on cloud»), excepto autorización expresa de la conselleria competente en materia de educación, verificando el correspondiente acuerdo de confidencialidad, y siempre previo análisis de los riesgos asociados a tal externalización. Por tanto, como norma general, se emplearán las herramientas que la conselleria competente en materia de educación ponga a la disposición de los centros. Además, el artículo 5.4 de la mencionada Orden 19/2013, establece que cualquier externalización del tratamiento requiere la suscripción de un contrato expreso entre la conselleria competente en materia de educación, como responsable del tratamiento, y la empresa responsable de la prestación del servicio, como encargada del tratamiento, que en este caso serían las empresas propietarias de estas plataformas. La obligatoriedad de este «contrato por encargo», así como sus condiciones, se encuentra especialmente especificado en el artículo 28 del reciente Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

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

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

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

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

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

4. Cualquier tratamiento de datos de carácter personal tiene que cumplir con lo previsto en la normativa vigente en la materia y en particular con las obligaciones de información a los afectados por los tratamientos y transparencia sobre estos. Además, tienen que ceñirse a las finalidades específicas previstas en su creación y que tienen que haber sido publicados en los correspondientes registros de actividades.

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

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

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

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

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

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

CONSIDERACIONES FINALES

1. Respecto a los centros privados de titularidad de personas físicas o jurídicas y los centros privados que tienen como titular una entidad o una asociación sin ánimo de lucro, este anexo se puede aplicar 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. 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.

4. Las instrucciones reguladas en la presente resolución quedan supeditadas a la normativa vigente sanitaria a lo largo del curso 2020-2021 y podrían ser modificadas como consecuencia de las medidas de contención de la autoridad sanitaria ante la evolución de la Covid-19.