



ORDRE EDU/***/202*, d'avaluació i mobilitat dels cicles formatius dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny.

El Reial Decret 596/2007, de 4 de maig, estableix l'ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny i el Decret 28/2014, de 4 de març, estableix l'ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny.

Aquesta Ordre pot ser aplicada tant als cicles formatius encara vigents derivats de la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu, en endavant LOGSE, com als cicles formatius derivats de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, en endavant, LOE.

El Reial Decret 1618/2011, de 14 de novembre, ordena el reconeixement dels estudis en l'àmbit de l'Educació Superior, que és aplicable als cicles de grau superior de la LOE, doncs pertanyen a l'Espai Europeu d'Educació Superior i estan definits amb crèdits del Sistema Europeu de Transferència de Crèdits (European Credit Transfer and Accumulation System), en endavant, ECTS; el reconeixement no s'aplica als títols LOGSE doncs no pertanyen a l'Espai Europeu d'Educació Superior i, per tant, no estan definits amb crèdits ECTS.

En atenció als principis de necessitat i d'eficàcia, per tal de salvaguardar els efectes que comporta l'obtenció d'una titulació i que en permeten la supervisió, correspon establir els elements que conformen les garanties mínimes del procés d'avaluació de les activitats de l'alumnat.

D'acord amb l'exposat i amb el principi de seguretat jurídica, per tal que el desenvolupament dels estudis no comporti dubtes sobre la seva aplicació a l'alumnat, professorat i centres educatius, l'objecte d'aquesta Ordre és regular l'avaluació i la mobilitat de l'alumnat que cursa els ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny.

Aquesta iniciativa s'ha tramitat segons l'article 59 i següents de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i d'acord amb els principis de millora de la qualitat normativa i per tal de clarificar l'aplicació de l'avaluació, de transparència i participació ciutadana de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i *disposa del dictamen previ del Consell Escolar de Catalunya*.

La seva necessitat deriva de la conveniència d'una norma que agrupi els diversos elements relatius a l'avaluació i els efectes associats, com ara, la promoció de curs i la permanència. La seva eficàcia s'assegura pel fet que l'Ordre estableix un contingut raonable i aplicable. L'adequació al principi de proporcionalitat s'assoleix en la mesura en que l'Ordre conté la regulació imprescindible per a la consecució dels objectius abans esmentats, alhora que no conté restriccions de drets ni imposa obligacions als seus destinataris.

En virtut d'això, a proposta de la Direcció General de Formació Professional *d'acord amb/vist el dictamen de la Comissió Jurídica Assessora*,

Per tot l'exposat, i per tal d'establir l'avaluació dels cicles formatius dels ensenyaments artístics professionals d'arts plàstiques i disseny,

Ordeno:

Article 1

Objecte

L'objecte d'aquesta Ordre és organitzar l'avaluació i la mobilitat de l'alumnat que cursa els ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny.

Article 2

Àmbit d'aplicació

Aquesta Ordre és d'aplicació als centres docents públics i als centres privats autoritzats de l'àmbit de gestió del Departament d'Educació que imparteixin de cicles formatius dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny establerts en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig.

Article 3

Característiques generals de l'avaluació

1. Correspon al claustre del centre, en el marc del projecte curricular, acordar els criteris de caràcter general per a l'avaluació, l'observació, el seguiment i la informació, relatius a l'alumnat que cursa cicles formatius d'arts plàstiques i disseny.
2. L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny és contínua, per unitats formatives, i integradora. Ha de tenir en compte el progrés i la maduresa acadèmica de l'alumne o l'alumna en relació amb els objectius generals i les competències professionals pròpies del cicle.
3. L'avaluació s'ha de fer de manera diferenciada per mòduls formatius i s'ha de dur a terme pel professorat corresponent, prenent com a referència la finalitat dels ensenyaments, els objectius del cicle i dels mòduls expressats en termes de competències, resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació disposats per a cada un d'ells en la normativa per la qual se n'estableix el currículum.
4. Els centres han de fer un seguiment individualitzat de l'evolució de l'alumnat que tingui en compte tant els objectius a assolir com el progrés aconseguit des de l'avaluació inicial. Per tal de disposar de dades per a l'avaluació final, s'han d'establir pautes d'observació sistemàtica i de seguiment individual al llarg del procés d'aprenentatge.
5. Al final del procés d'ensenyament-aprenentatge (avaluació contínua-formativa) es fa l'avaluació final (sumatòria) que, a partir dels criteris d'avaluació, qualifica l'alumne o alumna i acredita l'assoliment dels resultats d'aprenentatge i les competències associades.
6. Els centres fomentaran la participació de l'alumnat en el procés d'avaluació (autoavaluació, co-avaluació i avaluació entre iguals) i, d'acord amb el que determini el projecte educatiu de centre, si escau, s'establirà la forma de participació de les persones que els representin a les sessions d'avaluació.

Article 4

Junta d'avaluació

1. La junta d'avaluació es compon per l'equip docent, format per tots els professors i professores que intervenen en l'activitat educativa durant el curs escolar de cada grup classe.

2. La junta d'avaluació es reuneix en sessió d'avaluació, com a mínim, un cop cada quadrimestre lectiu i en una sessió a final de curs, per tal de contrastar la informació aportada pel professorat dels diferents mòduls, valorar conjuntament el progrés del grup i de cada alumne i alumna en la consecució de les competències i dels objectius previstos i atorgar, si escau, les qualificacions corresponents.
3. La junta d'avaluació, a partir de l'avaluació de l'alumnat, la consecució dels objectius generals del cicle formatiu i objectius específics dels mòduls i l'adquisició de les competències professionals, ha de reflexionar sobre el desenvolupament de la pràctica docent i formular propostes de millora.
4. La junta d'avaluació ha de concretar les estratègies d'atenció i orientació a l'alumnat per a l'assoliment d'objectius relatius als ensenyaments.
5. La junta d'avaluació ha d'adoptar les decisions per consens. En cas de no poder arribar-hi, les prendrà per l'acord de dos terços, sens perjudici del previst a l'apartat 9 de l'article 6.
6. El tutor o tutora del grup classe presideix i coordina les sessions d'avaluació, n'aixeca acta del desenvolupament on hi ha de fer constar els acords presos i ha de vehicular l'intercanvi d'informació amb l'alumnat i, si escau, amb les famílies.

Article 5

Desenvolupament del procés de l'avaluació

1. La periodicitat de les sessions d'avaluació s'ha d'establir en el projecte educatiu del centre. Han de fer-se, almenys per als mòduls de durada anual, dues sessions d'avaluació quadrimestrals en el curs acadèmic, l'avaluació final, i per a l'alumnat amb unitats formatives i mòduls pendents, la sessió d'avaluació de segona convocatòria en el mes de setembre.
2. En els mesos de juny i setembre tenen lloc les avaluacions finals i els resultats es recolliran en les corresponents actes d'avaluació final.

Article 6

Avaluació de les unitats formatives

1. L'avaluació de les unitats formatives ha de tenir en compte les competències adquirides, els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació que s'estableixen en cada unitat formativa.
2. La qualificació de les unitats formatives és numèrica, entre 0 i 10, amb un decimal.
3. No es pot aplicar cap mesura per modificar una qualificació positiva d'una unitat formativa o mòdul; així, no es poden repetir unitats formatives ja superades per millorar-ne les qualificacions, ni es poden establir fórmules (presentació a segones convocatòries de recuperació ni d'altres) per incrementar la qualificació positiva.
4. En el règim presencial, es pot avaluar un alumne o alumna d'una unitat formativa en quatre convocatòries ordinàries. Amb cada matrícula a les unitats formatives, l'alumne o alumna disposa de dues convocatòries. La presentació a la primera és obligatòria i la presentació a la segona és voluntària. Si l'alumne o alumna no es presenta a la segona convocatòria no es compta a efectes del còmput màxim (hi ha de constar a l'acta "no presentat/da" (NP)).
5. La primera convocatòria es completa en finalitzar la unitat formativa, a la fi del quadrimestre. La segona convocatòria l'estableix el centre en els mesos de juny o setembre, segons la data de finalització, la programació i el calendari escolar.
6. Les unitats formatives seqüencials poden permetre l'assoliment de competències no adquirides anteriorment, si les últimes integren continguts i competències de les primeres i es dona un augment de la complexitat en les activitats o continguts, i per

tant, la recuperació de les unitats formatives pendents com a segona convocatòria. El centre ho ha de fer constar a la programació del mòdul.

7. L'alumne o alumna que ha perdut el dret a l'avaluació continuada per faltes d'assistència o que abandona, perd la convocatòria i ha de constar com a "no qualificat/da per manca d'assistència" (NQ). En aquest cas, el centre ha d'establir els requisits perquè l'alumne o l'alumna pugui optar a la següent convocatòria, llevat que les hagués esgotat totes.

8. Els centres han de generar registres d'avaluació on es concreti, per a cada alumne o alumna, el grau d'assoliment de cada resultat d'aprenentatge de les unitats formatives. Aquests registres, com la resta de documentació acadèmica, han d'estar a disposició de la Inspecció d'Educació.

9. D'acord amb el professor o professora del mòdul i a proposta dels dos terços dels membres de la Junta d'avaluació, es pot determinar la superació de les unitats formatives pendents i atorgar, a les unitats, la qualificació que decideixi. En aquest cas cal fer constar a l'acta, juntament amb la qualificació de la unitat formativa, un asterisc (*), i al peu de l'acta s'hi ha d'escriure l'expressió "(*) "Requalificat o Requalificada per la junta d'avaluació".

Article 7

Qualificació final d'un mòdul

1. La superació del mòdul s'obté amb l'avaluació positiva de les unitats formatives que el componen.
2. La qualificació d'un mòdul és numèrica, del 0 al 10, sense decimals, i és el resultat de la mitjana ponderada de les unitats formatives que el componen.
3. Per obtenir la qualificació ponderada d'un mòdul cal multiplicar les hores, en els cicles formatius de grau mitjà i de grau superior de la LOGSE o els crèdits ECTS, en els cicles formatius de grau superior LOE, per la qualificació de cada unitat formativa, i la suma d'aquests productes es divideix pel nombre total d'hores o ECTS del mòdul.
4. Els mòduls superats acrediten les unitats de competència a les quals s'associen, d'acord amb la relació establerta en el perfil professional del títol.

Article 8

Avaluació dels mòduls d'Obra Final, de Projecte Integrat i de Projecte Final

1. L'avaluació dels mòduls d'Obra Final, de Projecte Integrat i de Projecte final ha de tenir en consideració els resultats obtinguts de les parts diferenciades que els componen segons la ponderació establerta en el projecte educatiu del centre docent i s'ha de fer un cop superats els restants mòduls, amb l'excepció de la Fase de formació pràctica en empreses, estudis i tallers (FCT). El centre ha de preveure la necessitat de tancar la Fase de formació pràctica en empreses, estudis i tallers de l'alumnat el mateix curs acadèmic que s'avalua.
2. Els mòduls d'Obra Final, de Projecte Integrat, i de Projecte Final han de comptar amb la tutoria individualitzada del professorat corresponent que imparteixi docència en el cicle formatiu.
3. L'avaluació i qualificació dels mòduls d'Obra Final, de Projecte Integrat i de Projecte final correspon a la Comissió d'avaluació prevista a l'article 10 la qual ha de tenir en compte les observacions del seguiment del tutor o tutora assignat.
4. Els mòduls d'Obra Final, de Projecte Integrat i de Projecte Final s'han de consignar en l'acta com "no qualificat/da" (NQ) mentre no se superin tots els altres mòduls i la Fase de formació pràctica en empreses, estudis i tallers.

Article 9

Avaluació de la Fase de formació pràctica en empreses, estudis i tallers

El seguiment i l'avaluació de la Fase de formació pràctica en empreses, estudis i tallers correspon al tutor o tutora de pràctiques designat pel centre, que ha de tenir en consideració el grau de compliment dels objectius i la valoració que realitzi l'empresa. Amb aquesta finalitat, ha de comptar amb la col·laboració de la persona designada per l'empresa com a responsable de la formació de l'alumnat durant la seva estada.

Article 10

Comissió d'avaluació

1. La Comissió d'avaluació ha de tenir un nombre imparell de membres.
2. La Comissió d'avaluació es nomena pel director o directora del centre, i està integrada per:
 - a) Com a president o presidenta: el coordinador o coordinadora del cicle.
 - b) Com a secretari o secretària: el tutor o tutora del grup classe.
 - c) Un mínim de tres vocals designats entre el professorat del centre, professionals de l'especialitat i/o representants d'entitats, institucions o empreses de l'entorn del cicle.

Article 11

Qualificació del mòdul d'Obra Final, del Projecte Integrat i del Projecte Final

1. Els mòduls d'Obra Final, de Projecte Integrat i de Projecte Final s'han de qualificar positivament quan la Comissió d'avaluació aprecii que l'alumnat ha assolit en un grau suficient els resultats d'aprenentatge en relació amb a les competències i els objectius generals del cicle formatiu; en cas contrari, l'avaluació ha de ser negativa.
2. El centre ha d'informar l'alumnat dels criteris d'avaluació a l'inici de curs i els ha de fer públics pels seus mitjans d'informació (tauler d'anuncis, web o altres).
3. La qualificació és numèrica, del 0 al 10, sense decimals, i és el resultat de les qualificacions de cada un dels apartats que els componen. El centre ha d'establir, de forma raonada a l'inici de curs, la ponderació de cada apartat (cap no pot tenir un valor inferior al 15 % del total).

4. Obra Final

En l'avaluació de l'Obra Final s'han avaluar els apartats corresponents:

- a) Procés de treball.
- b) Memòria descriptiva del treball.
- c) Realització pràctica.
- d) Presentació pública.

5. Projecte Integrat

En l'avaluació del Projecte Integrat s'han d'avaluar les dues fases i els apartats corresponents d'aquestes:

- a) Primera fase:
Proposta (Plantejament i definició del projecte).
- b) Segona fase:
Procés de treball.
Fonamentació teòrica del projecte.
Realització pràctica del projecte.
Presentació pública.

6. Projecte Final

En l'avaluació del Projecte Final s'han d'avaluar les dues fases i els apartats corresponents d'aquestes:

- a) Primera fase:
Proposta (Plantejament i definició del projecte).
- b) Segona fase:
Procés de treball.
Fonamentació teòrica del projecte.
Realització pràctica del projecte.
Presentació pública.

Article 12

Informació i objectivitat de l'avaluació

1. Al final de cada sessió d'avaluació l'alumnat ha de ser informat dels resultats obtinguts, i s'ha de guardar constància d'aquesta informació.
2. Per tal de garantir el dret de l'alumnat a valorar el seu rendiment d'acord amb criteris de plena objectivitat, els centres han de fer públics els criteris generals per a l'avaluació dels aprenentatges, promoció i titulació.
3. Així mateix, al començament del període lectiu, el professorat ha d'informar al seu alumnat sobre els continguts mínims exigibles per a la superació del mòdul, els procediments i criteris d'avaluació aplicables i els procediments de recuperació i suport previstos.
4. Els tutors i tutores de la Fase de formació pràctica en empreses, estudis i tallers, de l'Obra Final, del Projecte Integrat i del Projecte Final en la seva fase pràctica, han d'informar l'alumnat sobre els objectius que s'han de complir, els criteris de valoració de la empresa i de la Comissió avaluadora, els criteris aplicables en l'avaluació i els suports previstos.
5. Els tutors i el professorat dels diferents mòduls han de mantenir una comunicació fluïda pel que fa al procés d'aprenentatge amb l'alumnat i, si escau, representants legals.
6. Els centres han de proporcionar i difondre la informació necessària sobre el procediment per a sol·licitar aclariments sobre els resultats de l'avaluació i formular reclamacions sobre les qualificacions finals, d'acord amb la normativa vigent.

Article 13

Avaluació compartida

L'avaluació dels mòduls que es cursen en el marc d'un conveni de col·laboració amb empreses o entitats s'ha de fer d'acord amb el següent:

- a) El centre educatiu i l'empresa o entitat participen conjuntament en el seguiment i valoració de l'alumnat.
- b) L'avaluació dels aprenentatges adquirits a l'entitat es realitza a partir de la valoració de les activitats formatives i del grau d'assoliment de les competències i els resultats d'aprenentatge dels mòduls formatius desenvolupats en l'empresa o entitat.
- c) El professorat que imparteix el mòdul o mòduls formatius és el responsable de l'avaluació de l'alumnat i determina les qualificacions finals a partir dels resultats de les activitats realitzades a l'empresa o entitat, les informacions i valoracions de l'empresa o entitat i la memòria, si així es considera, realitzada per l'alumnat on consta l'autoavaluació.
- d) Per a l'avaluació dels mòduls formatius es crea una rúbrica consensuada entre l'escola d'art i l'empresa o entitat sobre els continguts que s'imparteixen.
- e) El tutor o tutora de l'empresa o entitat avalua l'alumne o alumna fent una valoració qualitativa, amb una apreciació descriptiva de l'assoliment dels aprenentatges dels mòduls impartits. A partir d'aquesta valoració qualitativa i a la vista dels treballs fets

per l'alumne o l'alumna, el professorat de l'escola d'art l'ha d'avaluar atorgant una qualificació numèrica a aquest mòdul.

Article 14

Avaluació dels mòduls solts cursats per col·lectius específics

1. Els centres poden fer una oferta formativa per facilitar a col·lectius específics (persones o grups desafavorits en el mercat de treball), la formació permanent, la cohesió social, l'equitat i la inclusió, sense l'exigència d'haver de complir els requisits d'accés previstos amb caràcter general. Aquesta formació es pot utilitzar posteriorment per obtenir un títol d'ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny o, si escau, un certificat de professionalitat.
2. Aquest alumnat s'ha de reflectir a les actes com alumne o alumna sense requisits, a l'apartat d'Observacions.
3. Les qualificacions que l'alumnat obté es registren i tenen validesa quan l'alumnat compleixi els requisits d'accés i es matriculi en els ensenyaments.
4. L'alumnat matriculat sense requisits té dues convocatòries que es compten un cop les ha utilitzat. No es pot cursar el cicle sencer si no es compleixen els requisits d'accés.
5. En el cas de no complir els requisits, el centre pot emetre un certificat d'assistència a l'alumne o alumna sense fer-hi constar la qualificació.

Article 15

Resultats de l'avaluació

1. Els resultats i les observacions relatives al procés de l'avaluació del alumnat s'han de consignar en els documents d'avaluació previstos en l'article 20 del Reial Decret 596/2007, de 4 de maig.
2. Els resultats de l'avaluació final de cada mòdul es recolliran en les actes devaluació final i s'han d'expressar en termes de qualificacions numèriques de zero a deu sense decimals, considerant positives les qualificacions iguals o superiors a cinc i negatives les restants.
3. En el cas de mòduls de durada superior a un curs acadèmic, el resultat de l'avaluació del primer curs s'ha de tenir en consideració en el resultat de les unitats formatives cursades a efectes de promoció, sent el resultat final del procés d'avaluació d'aquests mòduls el que es reculli en l'acta d'avaluació final del segon curs.
4. Per a la Fase de formació pràctica en empreses, estudis i tallers, els resultats de l'avaluació s'expressaran en termes d'«Apte/Apta» o «No apte/Apta».
5. Indicacions en les actes d'avaluació final:
Els mòduls d'Obra Final i de Projecte Integrat s'han de consignar en l'acta devaluació final com «No qualificat/da» (NQ) fins a la prèvia superació de tots els altres mòduls i fase de formació pràctica en empreses, estudis i tallers que constitueixen el cicle.
Els mòduls de cursos anteriors no superats s'han de consignar amb l'expressió de «Pendants» (PT).
Els mòduls que hagin estat objecte de convalidació s'han de consignar amb la expressió de «convalidat» (CV).
Els mòduls formatius i la fase de formació pràctica que hagin estat objecte de exempció per la seva correspondència amb la pràctica laboral s'han de consignar amb l'expressió d'«Exempt/Exempta» (EX).

Els mòduls que hagin estat objecte de reconeixement de crèdits ECTS s'han de consignar amb l'expressió «Crèdits reconeguts» (CR).

Els mòduls que hagin estat objecte de reconeixement a l'efecte de la incorporació de l'alumnat a un pla d'estudis que substitueix un altre anterior, s'han de consignar amb la expressió «Incorporat» (IN).

Els mòduls que hagin estat objecte d'adaptació curricular en la seva totalitat com a conseqüència de la mobilitat de l'alumnat, s'han de consignar amb l'expressió «Adaptat» (AD).

Els complements de formació previstos en els procediments d'adaptacions curriculars o s'han d'expressar en termes de qualificacions numèriques o d'«Apte/Apta» o «No apte/Apta», segons es contempli en l'oportuna resolució. S'ha de fer constar a l'acta la seva condició de «Complements formació» (CF).

6. Atenent al procés d'avaluació contínua de l'alumnat, en la convocatòria de juny tots els mòduls han de ser qualificats. A la convocatòria de setembre, els mòduls que no puguin ser avaluats perquè l'alumnat no es presenti es consignen com «No presentat/presentada» (NP). En aquesta circumstància, s'ha d'entendre que no es consumeix la convocatòria de setembre i que aquests mòduls computen com no superats a efectes de promoció.

7. L'aplicació del procés d'avaluació contínua de l'alumnat requereix l'assistència regular a les classes i a les activitats programades. Una assistència inferior al 80% impossibilita l'avaluació del mòdul corresponent; s'ha de reflectir aquesta situació en l'acta de final de curs amb l'anotació "no qualificat/qualificada per manca d'assistència" (NQ) i implica la pèrdua de la convocatòria.

Article 16

Promoció de curs

1. En finalitzar el primer curs del cicle formatiu i com a conseqüència del procés de l'avaluació, el professorat de cada grup ha d'adoptar les decisions oportunes sobre la promoció de l'alumnat al segon curs.

2. Promoció en els cicles LOGSE de grau mitjà i de grau superior: per promocionar de primer a segon curs es requereix, en tot cas, haver obtingut l'avaluació positiva en un total de mòduls la càrrega lectiva dels quals sumi, almenys, el 75 per 100 del total establert en el currículum del primer curs del cicle formatiu cursat.

3. Promoció en els cicles de grau mitjà LOE: per promocionar de curs en un cicle formatiu l'alumne o l'alumna ha d'obtenir l'avaluació positiva de les unitats formatives, la càrrega de les quals ha de ser, almenys, del 75% del conjunt programat en el primer curs.

4. Promoció en els cicles de grau superior de la LOE: cal tenir avaluació positiva d'almenys 45 ECTS dels 60 del primer curs.

5. L'alumne o alumna que supera un nombre d'unitats formatives igual o superior al 75% del conjunt programat en el primer curs es pot matricular del segon curs i ha de cursar obligatòriament les unitats formatives no superades el primer curs.

6. En cas d'incompatibilitat horària, s'ha de matricular de les unitats formatives no superades el primer curs del cicle i, opcionalment, de les unitats formatives del segon curs que no tinguin incompatibilitat horària o curricular significativa, segons el projecte del centre i la disponibilitat de places. Tanmateix, les normes d'organització i funcionament del centre poden determinar en quines circumstàncies excepcionals, relacionades amb incompatibilitats curriculars o horàries, un alumne o alumna ha de matricular-se només de les unitats formatives del primer curs, malgrat haver superat el 75% del conjunt del primer curs.

7. Si l'alumne o alumna promociona de curs amb unitats formatives pendents se li ha de recomanar l'assistència a les classes, si no hi ha incompatibilitat horària. El centre ha de definir com cal fer el seguiment del progrés de l'alumnat amb unitats formatives pendents, les estratègies i les accions que es duran a terme amb l'objectiu de millorar-ne i optimitzar els resultats en el desenvolupament de les competències necessàries.
8. L'alumnat que no promociona al segon curs o aquell que no superi tots els mòduls de segon curs ha de cursar de nou únicament els mòduls no superats, sense perjudici del nombre màxim de convocatòries de què disposa per a cada un d'ells.
9. A l'efecte de promoció, la renúncia a la convocatòria d'algun mòdul té la consideració de mòdul pendent, però no computarà a efectes de consum de convocatòria.

Article 17

Obtenció de la nota mitjana final del cicle formatiu

1. En acabar un curs o cicle, la junta d'avaluació, amb visió globalitzadora del procés d'aprenentatge, ha d'atorgar una qualificació final. A aquest efecte, ha de prendre en consideració les competències previstes en el perfil professional del cicle, els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació i promoció previstos al Projecte curricular del centre.
2. La nota mitjana final del cicle formatiu és el resultat de multiplicar el nombre d'hores de formació, o si escau, els crèdits ECTS, que correspon a cada mòdul per la qualificació final obtinguda i dividir la suma de tots ells entre el nombre total de les hores o crèdits ECTS cursats que siguin computables. La nota s'ha d'expressar amb dos decimals arrodonida a les centèsimes.
3. No computa per a l'obtenció de la nota mitjana final la fase de formació pràctica en empreses, estudis i tallers, ni els mòduls que hagin estat objecte de convalidació o reconeixement sense trasllat de qualificació, d'exempció per la seva correspondència amb la pràctica laboral o de reconeixement de crèdits ECTS.
4. De conformitat amb l'article 21 del Reial Decret 596/2007, de 4 de maig, en els trasllats d'expedients d'alumnat provinent d'una altra Administració educativa, es reconeixeran de forma directa pel centre docent com adaptats aquells mòduls amb similars continguts i càrrega lectiva que hagin estat superats en la seva totalitat. Els mòduls adaptats computaran per a la nota mitjana final i per a la seva ponderació es prendran les qualificacions obtingudes en el centre d'origen i els crèdits corresponents al pla d'estudis en el qual es finalitzi el cicle formatiu.
5. Matrícula d'honor. Si un alumne o alumna obté una qualificació final del cicle formatiu de grau superior igual o superior a 9, se li pot consignar la menció de "matrícula d'honor" (MH) en les observacions de l'acta de qualificacions finals, en l'expedient acadèmic i en el certificat d'estudis complets. Sobre el total d'alumnat avaluat del darrer curs del cicle formatiu es pot concedir una menció de matrícula d'honor per cada 20 alumnes, i una altra si en resulta una fracció sobrant; s'entén per alumnat avaluat del darrer curs el que ha cursat els mòduls necessaris per completar el cicle, els hagin superat o no. La menció matrícula d'honor té els efectes econòmics establerts en les taxes i preus públics per a la matriculació en els ensenyaments artístics superiors.

Article 18

Revisió i reclamació de qualificacions

1. Si, després dels oportuns aclariments, existeixi desacord amb la qualificació final obtinguda en un mòdul, l'alumnat, o si és menor d'edat, el seu representant legal, pot sol·licitar per escrit adreçat a la direcció i presentat en la secretaria del centre i, la revisió d'aquesta qualificació en el termini de dos dies hàbils a partir d'aquell en què es va produir la seva comunicació.

El director o directora trasllada la sol·licitud de revisió al departament o seminari responsable i a la Junta d'avaluació per tal de procedir al seu estudi, contrastar les actuacions seguides en el procés d'avaluació i elaborar el corresponent informe amb manifestació expressa de la decisió adoptada de modificació o ratificació de la qualificació final objecte de revisió. El o la cap d'estudis ha de comunicar per escrit al alumnat la decisió raonada del departament o seminari en el termini màxim de tres dies hàbils següents a la presentació de la sol·licitud de reclamació. En els centres de titularitat privada, les funcions de cap d'estudis les fa qui determini la seva titularitat

2. Si, després del procediment de revisió, persisteixi el desacord amb la qualificació final obtinguda, l'alumnat pot presentar al centre docent i en el termini de dos dies hàbils a partir de la decisió raonada, escrit de reclamació adreçat als Serveis territorials, o, en el seu cas al Consorci d'Educació de Barcelona. La Direcció del centre ha de remetre l'escrit als Serveis Territorials o, en el seu cas al Consorci d'Educació de Barcelona, en el termini màxim de tres dies hàbils, acompanyat d'un informe sobre les al·legacions formulades i incorporant al mateix l'expedient de reclamació, els informes elaborats en el centre i els instruments aplicats al procediment d'avaluació.

3. La Inspecció d'Educació ha d'analitzar l'expedient de reclamació i, a la vista de la programació didàctica del departament i de la proposta curricular, ha d'emetre informe sobre l'adequació del procediment d'avaluació aplicat. En el termini de quinze dies a partir de la recepció de l'expedient, el Servei Territorial o en el seu cas el Consorci d'Educació de Barcelona, ha d'adoptar la resolució pertinent, que serà motivada en tot cas i que s'ha de comunicar immediatament a la direcció del centre per a la seva aplicació i trasllat a la persona interessada.

4. La resolució del Servei Territorial o del Consorci d'Educació de Barcelona posa fi a la via administrativa. Si la reclamació és estimada, s'ha d'incorporar als documents d'avaluació.

5. L'alumnat pot sol·licitar l'emissió de certificacions acadèmiques personals dels estudis cursats o sobre qualsevol altra circumstància que consti en el seu expedient acadèmic personal. En els centres públics, els certificats oficials els signa el secretari o la secretària del centre docent públic i amb el vistiplau de la direcció del centre. En els centres de titularitat privada, els certificats oficials els signa qui determini la seva titularitat.

Article 19

Documents del procés d'avaluació

1. Els documents bàsics d'avaluació són l'expedient acadèmic personal, que s'acredita amb la certificació acadèmica personal, les actes d'avaluació i els informes d'avaluació individualitzats.

2. L'expedient acadèmic personal ha d'incloure les dades d'identificació del centre, les dades personals de l'alumnat, les dades de matrícula, els ensenyaments que cursa i la informació relativa al procés d'avaluació. En el mateix expedient ha de quedar constància de la modalitat d'accés al cicle formatiu, els mòduls reconeguts a efectes d'incorporació, les adaptacions curriculars, les convalidacions, les

exempcions, les propostes de promoció i titulació, les anul·lacions i renúncies de matrícula, la nota mitjana final del cicle formatiu, la matrícula d'honor i totes les diligències que siguin rellevants en la trajectòria acadèmica de l'alumnat.

3. Les actes d'avaluació final han de comprendre la relació nominal de l'alumnat que compon el grup, juntament amb els resultats de l'avaluació final de cada mòdul i, si és el cas, de la Fase de formació pràctica en empreses, estudis i tallers.

Així mateix, hi quedarà reflectida la informació relativa als mòduls pendents del curs anterior, els adaptats, els reconeguts a efectes d'incorporació a un nou pla de estudis, els convalidats i els que han estat objecte d'exempció, de reconeixement de crèdits ECTS, d'anul·lació de matrícula i de renúncia de convocatòria.

Les actes finals les ha de signar la totalitat del professorat del grup i en totes quedarà constància del vistiplau de la direcció del centre docent.

4. La custòdia i arxiu dels expedients acadèmics i de les actes correspon als centres docents i la seva formalització i custòdia es supervisa per la Inspecció d'Educació.

5. La certificació acadèmica personal és el document oficial que reflecteix els resultats de l'avaluació i el progrés acadèmic de l'alumnat en el cicle formatiu i té valor acreditatiu dels estudis realitzats. En la certificació acadèmica s'hi ha de fer constar la referència a la norma que estableix el currículum corresponent i ha de recollir les dades identificadores de l'alumne o alumna, els mòduls cursats en cada un dels anys d'escolarització i els resultats de l'avaluació obtinguts amb expressió de la convocatòria corresponent. Així mateix, s'hi reflectirà la informació relativa als mòduls pendents del curs anterior, els adaptats, els convalidats, els que han estat objecte d'exempció i de reconeixement de crèdits, els no qualificats i els que han estat objecte de renúncia.

6. L'informe d'avaluació individualitzat s'expedeix a l'efecte de mobilitat de l'alumnat, s'elabora pels tutors amb el vistiplau de la direcció del centre i ha de contenir tota la informació rellevant sobre la situació acadèmica de l'alumne o alumna necessària per a la continuïtat del procés d'aprenentatge.

7. Els serveis territorials i en el seu cas el Consorci d'Educació de Barcelona, han d'adoptar les mesures adequades per a la conservació i trasllat dels documents bàsics d'avaluació en cas de supressió o extinció d'un centre docent.

Article 20

Convocatòries en l'any acadèmic

1. Amb caràcter general, la matrícula dóna dret a dues convocatòries en l'any acadèmic per unitat formativa i mòdul: una convocatòria en finalitzar el mòdul i, per a aquell alumnat que no la superi, una altra convocatòria al juny. En el cas dels mòduls de llarga durada que finalitzen les unitats formatives el mes de juny, els centres han d'establir la segona convocatòria la primera setmana del mes de setembre.

2. El professor o professora del mòdul ha d'establir les estratègies de recuperació de la segona convocatòria. Poden consistir en activitats puntuals o contínues i s'ha de preveure el seu seguiment en la programació de la unitat formativa. Les activitats de recuperació no s'han d'entendre com un sol examen, ni l'avaluació contínua com a exàmens continus.

3. Cal informar l'alumne o l'alumna de les activitats que ha de dur a terme per recuperar les unitats formatives suspeses, així com del període i les dates de les revisions de les activitats i l'avaluació corresponent en segona convocatòria.

4. L'Obra Final i el Projecte Integrat les dues convocatòries s'estableixen al mes de juny i de setembre.

5. Per a la fase de formació pràctica en empreses, estudis i tallers es compta amb una única convocatòria en el curs acadèmic.

Article 21

Límit de convocatòries i permanència

1. L'alumnat disposa d'un màxim de quatre convocatòries per a la superació de cada mòdul i dues convocatòries per superar la fase de formació pràctica en empreses, estudis i tallers.

2. La direcció del centre, previ informe de la junta d'avaluació, pot sol·licitar a la Direcció General de Formació Professional, amb caràcter excepcional, ampliar en un any la permanència en el cicle, en supòsits greus que justifiquin la no comptabilització d'algun dels anys transcorreguts en el total de la permanència en el cicle: supòsits de malaltia, discapacitat, o altres que impedeixin el normal desenvolupament dels estudis, que estiguin acreditats documentalment.

Amb caràcter excepcional, la Direcció General de Formació Professional, previ l'informe de la direcció del centre docent i de la inspecció educativa, pot autoritzar una convocatòria extraordinària per a cada mòdul. L'autorització s'ha d'incorporar a l'expedient acadèmic de l'alumnat mitjançant l'oportuna diligència.

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

Article 22

Renúncia de convocatòria

1. L'alumnat pot sol·licitar la renúncia a la convocatòria de tots o alguns mòduls, o unitats formatives que integren el currículum, de l'Obra Final, del Projecte Integrat, del Projecte Final i de la Fase de formació pràctica en empreses, estudis i tallers, sempre que es doni algun dels supòsits de força major: malaltia, incorporació a un lloc de treball o obligacions personals que impedeixin la normal dedicació a estudi, tot això degudament justificat.

2. La sol·licitud de renúncia s'ha de dirigir a la direcció del centre docent que podrà valorar l'acceptació de sol·licituds.

3. L'acceptació de la renúncia a la convocatòria es consigna en els documents d'avaluació mitjançant l'oportuna diligència amb l'expressió de «Renúncia».

4. La renúncia afecta els mòduls i unitats formatives no finalitzades, i es mantenen les qualificacions de les unitats formatives obtingudes fins al moment de la renúncia.

5. Es podrà sol·licitar la renúncia de convocatòria d'un mòdul o unitat formativa dintre del termini establert pel centre i, en qualsevol cas, sempre abans que hagi transcorregut el 75% del temps destinat a la seva impartició. Solament es pot presentar una sol·licitud de renúncia fora del termini establert per causes de força major degudament justificades i sempre sobre les unitats formatives no avaluades.

6. La renúncia de convocatòria d'un mòdul o a les unitats formatives que el componen no es compta a l'efecte del còmput màxim de convocatòries.

Article 23

Avançament de convocatòria de l'Obra Final, Projecte Integrat o Projecte Final

1. L'alumnat que durant el curs ha cursat i no superat l'Obra Final, dels cicles de grau mitjà o el Projecte Integrat (LOE) o el Projecte Final (LOGSE) dels cicles de grau superiors, ja sigui per haver-lo suspès, per no haver-se presentat o per haver renunciat a la convocatòria, pot demanar, per al curs següent, l'avançament de convocatòria, si només li falta per a completar el cicle, la Fase de formació pràctica en empreses estudis i tallers, a banda de l'Obra Final, el Projecte Integrat o el Projecte Final.
2. En cas que es concedeixi a l'alumne o alumna l'avançament de convocatòria, es computa com una convocatòria ordinària de les quatre de què disposa, no pot renunciar a ella i tornar a la convocatòria del calendari inicial.
3. L'alumne o alumna ha de lliurar en la data senyalada en la resolució d'avançament de convocatòria del director o directora del centre l'Obra Final, el Projecte Integrat o el Projecte Final sobre els que s'ha fet el seguiment en tutories individualitzades i modalitat semipresencial.

Article 24

Anul·lació de matrícula a sol·licitud de l'alumnat

1. Amb la finalitat de no esgotar les convocatòries ni els anys de permanència, l'alumnat o, si són menors, el pare, mare o tutor o tutora legal, podrà sol·licitar anul·lació de matrícula del curs complet per escrit i per una sola vegada, al director o directora del centre, sempre que concorri algun supòsit de força major: malaltia prolongada, incorporació a un lloc de treball o altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari que impossibiliten la dedicació a l'estudi, tot això degudament justificat.
2. L'anul·lació abasta la matrícula de tot el curs i comprèn tots els mòduls, la Fase de formació pràctica en empreses, estudis i tallers i/o l'Obra Final, Projecte Final o Projecte Integrat. En casos excepcionals, el director o directora del centre pot concedir l'anul·lació de la matrícula només de determinats mòduls.
3. En l'anul·lació de matrícula es mantenen a l'expedient de l'alumne o l'alumna les qualificacions de les unitats formatives i mòduls superats, no queden registrades les qualificacions parcials d'unitats formatives o de mòduls no superats. No se li computa la convocatòria del curs amb matrícula anul·lada.
Si l'alumne o alumna amb matrícula anul·lada es torna a matricular en els mateixos estudis, el professorat corresponent ha de valorar les parts cursades anteriorment, si escau, i en cas que, en anul·lar la matrícula, hagués iniciat, sense completar-la, la Fase de formació pràctica en empreses, estudis i tallers, en tornar-se a matricular se li computarien les hores d'aquesta formació ja realitzades.
4. La sol·licitud d'anul·lació de matrícula completa s'ha de dirigir a la direcció del centre docent, abans de finals del mes de gener del curs acadèmic, qui resoldrà en el termini màxim de deu dies. La direcció del centre pot valorar l'acceptació de sol·licituds fora del termini estipulat per causes sobrevingudes degudament acreditades.
5. L'alumnat a qui se li concedeixi l'anul·lació de matrícula pot matricular-se en els mateixos estudis subjecte al procés d'admissió establert amb caràcter general, conserva el dret de reserva de plaça per al curs següent com a alumne o alumna del centre.
6. L'anul·lació de matrícula es consigna en els documents d'avaluació mitjançant l'oportuna diligència amb l'expressió de «Anul·lació».

Article 25

Anul·lació de matrícula d'ofici

1. La impossibilitat d'avaluació contínua per la manca d'assistència regular a classe i a les activitats programada a la totalitat dels mòduls per causes no justificades, pot comportar l'anul·lació de matrícula d'ofici i la pèrdua dels drets adquirits.

El tutor o tutora de l'alumne o alumna ha de posar en coneixement de la direcció del centre, per escrit i de forma motivada, aquells casos en els que concorrin causes no justificades per tal de valorar l'inici de l'oportú procediment.

2. El director o directora, a la vista de la proposta podrà determinar si inicia el procediment d'anul·lació de matrícula.

3. Abans de redactar la resolució s'ha de donar tràmit d'audiència a la persona interessada perquè, en un termini no inferior a deu dies ni superior a quinze, pugui al·legar i presentar les justificacions que consideri pertinents.

4. Contra la resolució, que no exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant del director o directora del Servei territorial corresponent o del gerent de Consorci d'Educació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, segons el que disposen l'article 76 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

5. La resolució ha de contenir el peu de recurs indicat a l'apartat 4.

6. L'anul·lació de matrícula d'ofici es consigna en els documents d'avaluació mitjançant l'oportuna diligència amb l'expressió d'«Anul·lació d'ofici».

Article 26

Titulació

La superació d'un cicle formatiu requereix l'avaluació positiva en tots els mòduls que el componen i la qualificació d'«Apte» o d'«Apta» en la Fase de formació pràctica en empreses, estudis i tallers i genera el dret a sol·licitar l'expedició del títol de Tècnic Superior en Arts Plàstiques i Disseny o del títol de Tècnic en Arts Plàstiques i Disseny en l'especialitat que correspongui.

Article 27

Crèdits ECTS

1. El títol de tècnic o tècnica superior en arts plàstiques i disseny dels ensenyaments LOE correspon al nivell 1 de l'ensenyament superior en el marc espanyol de qualificacions per a l'educació superior.

2. Els cicles formatius conduents a les titulacions de tècnic o tècnica superior en arts plàstiques i disseny de la LOE tenen atribuïts 120 crèdits ECTS i els hi és d'aplicació el Reial decret 1618/2011, de 14 de novembre, sobre reconeixement d'estudis en l'àmbit de l'educació superior.

Article 28

Reconeixement d'estudis

1. Els estudis reconeguts no poden superar el 60% dels crèdits del pla d'estudis o del currículum del títol que es pretén cursar.

2. Les sol·licituds s'han de presentar en el termini comprès des que l'alumne o alumna es matricula fins passat un mes des de l'inici oficial del curs en què està matriculat.

3. El director o directora del centre ha de trametre les sol·licituds de reconeixement de l'alumnat a la Direcció General de Formació Professional Inicial, les quals s'han d'acompanyar de l'acreditació oficial dels estudis dels quals se sol·licita el reconeixement, és a dir, el títol oficial d'educació superior expedit per les autoritats competents o certificat substitutori. En el cas d'estudis parcials, cal aportar el certificat acadèmic oficial corresponent als estudis superats.
4. El termini màxim per resoldre i notificar les resolucions és de tres mesos a partir de l'endemà del dia d'entrada de la sol·licitud en el registre. Si passat aquest termini no es rep cap resolució expressa, s'ha d'interpretar com a silenci administratiu desestimatori.

Article 29

Convalidacions a aplicar pel director o directora del centre

1. El director o directora del centre pot convalidar els mòduls formatius i les unitats formatives comuns a diversos cicles formatius d'arts plàstiques i disseny, del mateix nivell o superior, sempre que tinguin igual denominació, igual o menor durada, continguts i competències coincidents, així com objectius, resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació iguals o concordants.
2. Les convalidacions dels mòduls i les unitats formatives dissenyats pel centre per a les hores i crèdits de lliure disposició, prèvia sol·licitud de la persona interessada, les ha de reconèixer el director o directora del centre, un cop examinada la documentació acreditativa dels estudis cursats, mitjançant un escrit que s'ha de guardar en l'expedient acadèmic de l'alumne o l'alumna juntament amb la documentació acreditativa original o compulsada que acredita la superació del mòdul que es convalida, i que és necessària per al reconeixement. Procedeix la convalidació si es corresponen a un mateix nivell o superior, quan es treballa sobre les mateixes competències amb un mínim del 75% de coincidència en continguts i el mateix o un nombre superior de crèdits/hores, i amb un mínim del 80% de coincidència en càrrega lectiva.
3. Per a reconèixer les convalidacions és un requisit indispensable que la persona interessada estigui matriculada en els ensenyaments oficials per als quals sol·licita la convalidació. Les convalidacions han de ser reconegudes, amb la sol·licitud prèvia de la persona interessada, pel director o directora del centre on està matriculat l'alumne o alumna, mitjançant un escrit que s'ha de guardar en el seu expedient acadèmic juntament amb la documentació acreditativa original o compulsada que acredita la superació del mòdul que es convalida, i que és necessària per al reconeixement.

Article 30

Convalidacions a aplicar per altres

1. Per a altres convalidacions no previstes en l'article anterior, l'alumnat pot presentar la sol·licitud de convalidació fins passat un mes des de l'inici oficial del curs. L'alumnat ha d'assistir a classe mentre no hi hagi una resolució positiva.
2. El director o directora del centre ha de trametre a l'administració corresponent, el Ministeri d'Educació i Formació Professional o bé a la Direcció General de Formació Professional del Departament d'Educació, les sol·licituds de convalidació i la documentació justificativa de l'alumnat.
3. Les sol·licituds de convalidacions no previstes dels estudis LOGSE, que ha de resoldre el Ministeri d'Educació i Formació Professional, s'han de trametre des del centre al Ministeri d'Educació i Formació Professional.

4. Les sol·licituds de convalidacions no previstes dels Estudis LOE s'han de trametre:

a) Al Ministeri d'Educació i Formació Professional, si es volen sol·licitar convalidacions com a mòdul o mòduls sencers.

b) A la Direcció General de Formació Professional, si es volen sol·licitar convalidacions del mòdul per unitats formatives.

Cal adjuntar, a cada sol·licitud, la documentació següent:

a) Resguard de la matrícula.

b) Còpia del DNI, passaport o NIE.

c) Certificat acadèmic dels ensenyaments cursats, en el cas d'estudis parcials, més el títol, si és el cas d'estudis finalitzats.

d) Argumentació de la sol·licitud de convalidació amb la documentació justificativa de la formació cursada. Hi ha de figurar la informació de la càrrega lectiva, curricular i una descripció breu dels continguts. No cal adjuntar aquesta informació si els ensenyaments superats són cicles formatius d'arts plàstiques i disseny, cicles de formació professional, ensenyaments superiors de disseny o de conservació i restauració de béns culturals ordenats per la LOGSE o per la LOE.

5. Els mòduls de Projecte o Projectes de l'especialitat, la Fase de formació pràctica en empreses, estudis i tallers, el Projecte Integrat (Grau superior), Projecte Final (Grau superior) o Obra Final (Grau mitjà) no són mai objecte de convalidació.

Article 31

Mobilitat

1. El trasllat de l'alumnat d'una escola d'art a un altre centre docent per a continuar els mateixos estudis, s'ha de consignar en un informe d'avaluació individualitzat amb tota aquella informació que resulti necessària per a la continuïtat del procés d'aprenentatge. Aquest informe s'elabora a partir de les dades facilitades pel professorat, s'ha de signar pels tutors i ha de dur el vistiplau de la direcció de centre.

2. En l'acceptació, per part d'un centre docent ubicat a Catalunya del trasllat de l'expedient acadèmic d'alumnat procedent d'altres comunitats autònomes, per a continuar els mateixos estudis s'ha de fer, si s'escau, l'ajustament corresponent de continguts amb una reorganització curricular individualitzada perquè l'alumnat s'incorpori al curs que li correspon.

A aquest efecte, els mòduls aprovats en la seva totalitat similars o coincidents en continguts i durada o valor en crèdits ECTS als que s'estableixen al seu pla d'estudis s'han de reconèixer de manera automàtica traslladant la qualificació del centre d'origen; per a d'altres casos es pot preveure la superació de complements de formació que es considerin convenients.

3. Els mòduls objecte de reconeixement a l'efecte de la incorporació de l'alumnat a un pla d'estudis, consten a l'acta com a "continguts reconeguts".

4. Les resolucions d'adaptació curricular individualitzada que continguin complements de formació o mesures complementàries d'aprenentatge han de concretar els continguts d'aquesta formació o l'adopció d'un tractament diferenciat per a la formació, els criteris d'avaluació i la ponderació del que cursat en la qualificació final del mòdul.

5. L'adaptació curricular individualitzada o les mesures complementàries d'aprenentatge o incorporacions a un nou pla d'estudis s'han de fer des de les unitats formatives i s'han d'expressar en qualificacions numèriques o d'"Apte o Apta" i "No apte o No apta", segons es prevegi en la resolució.

6. El director o directora del centre ha de trametre una proposta argumentada de l'ajustament dels continguts als coneixements adquirits per l'alumnat provinent d'un altre centre amb una reorganització curricular individualitzada, necessària de l'alumnat que s'incorpora al seu centre en una nova distribució del pla d'estudis, juntament amb la documentació aportada del centre de procedència, als serveis territorials o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, els quals han de trametre l'escrit, juntament amb l'informe de la Inspecció d'Educació, a la Direcció General de Formació Professional a l'efecte de coneixement i constància.

Article 32

Reconeixement de mòduls a efectes de la incorporació de l'alumnat a un pla d'estudis que substitueix un altre

1. Per al reconeixement de mòduls a efectes de la incorporació de l'alumnat a un pla d'estudis que substitueix un altre s'ha d'observar el què disposen els reials decrets d'establiment dels títols d'arts plàstiques i disseny. Les correspondències establertes en els reials decrets seran reconegudes directament pel centre docent per a aquells mòduls que hagin estat cursats íntegrament en el pla que s'extingeix. Per a la resta de supòsits les correspondències s'han establir, si s'escau, mitjançant resolució individualitzada.

2. Els mòduls que hagin estat objecte de reconeixement a efectes d'incorporació de l'alumnat a un pla d'estudis que substitueix un altre es computen per al càlcul de la nota mitjana final del cicle formatiu quan tinguin establerta una correspondència amb mòduls del pla que s'extingeix, prenent per a la seva ponderació les qualificacions obtingudes en aquests mòduls cursats i els crèdits corresponents als mòduls del nou pla d'estudis.

3. La Direcció General de Formació Professional ha de resoldre sobre les resolucions individualitzades de reconeixement de mòduls a efectes d'incorporació, d'adaptació curricular o d'establiment de complements de formació, amb indicació expressa d'aquelles dades rellevants a efectes de l'obtenció de la nota mitjana final del cicle formatiu.

Article 33

Inspecció d'Educació

La Inspecció d'Educació supervisa les activitats d'avaluació de cada centre i vetlla per la seva adequada integració en el procés educatiu de l'alumnat i la correcció formal d'aquesta avaluació.

Disposició addicional primera

Dades personals de l'alumnat.

L'obtenció de dades personals de l'alumnat, la seva cessió d'uns centres a uns altres i la seguretat i confidencialitat d'aquestes, s'ha d'estar al que disposa la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i, en tot cas, al que estableix la disposició addicional vint de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig.

Disposició addicional segona

Avaluació

L'avaluació de l'alumnat amb necessitats educatives especials subjectes a adequacions del currículum autoritzades per la Direcció General de Formació Professional s'ha de fer d'acord amb el que prevegin les mateixes adequacions.

Disposició addicional tercera

Assignació de funcions

Les funcions que aquesta Ordre assigna al director o directora, seran assignades, a qui determini la titularitat dels centres privats no concertats.

Disposició transitòria

Aplicabilitat als ensenyaments regulats per la Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre,. Aquesta Ordre és d'aplicació al procés d'avaluació, promoció i acreditació acadèmica de l'alumnat que cursa els cicles formatius d'Arts Plàstiques i Disseny regulats per la Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre.

Disposició derogatòria

Es deroga l'Ordre ENS/59/2002, de 4 de març, per la qual es desplega l'organització i l'avaluació dels cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny, amb efectes de 31 d'agost de 2022.

Disposició final primera

Habilitació

S'habilita el titular de la Direcció General de Formació Professional per dictar les resolucions i instruccions que siguin necessàries per a l'aplicació d'aquesta Ordre.

Disposició final segona

Entrada en vigor

Aquesta ordre entra en vigor a partir de l'inici oficial del curs acadèmic 2022-2023.

Annex 1

Expedient acadèmic personal

Ensenyaments d'arts plàstiques i disseny

Dades del centre:

Nom:

Codi:

Adreça:

Població:

Codi postal:

Dades de l'alumne o alumna:

Cognoms i nom:

Domicili:

Nou domicili:

Nom dels progenitors (o les persones que el representin legalment):

Estudis anteriors:

Dades dels ensenyaments d'arts plàstiques i disseny

Nom del cicle:

Data de superació de la prova d'accés:

Qualificació de la prova d'accés

Núm. de registre de la matrícula:

Data de la matrícula:

Nom del centre de trasllat:

Data de la baixa:

Data d'inici:

Data de finalització:

Observacions generals:

Cognoms i nom:

DNI:

Nom del cicle: (Codi i denominació)

Grau: (mitjà o superior)

Durada: (hores i ECTS, si escau)

Curs: (Curs o cursos acadèmics)

Mòduls i Unitats formatives (Codi i denominació dels mòduls i unitats formatives)

Qualificació de les Unitats formatives: (entre 0 i 10, amb un decimal)

Qualificació final dels mòduls: (del 0 al 10, sense decimals)

Qualificació dels mòdul d'Obra Final/Projecte Integrat: qualificacions de cada un dels apartats que el componen (entre 0 i 10, amb un decimal) i qualificació final (del 0 al 10, sense decimals)

Qualificació del mòdul de Fase de practiques en empreses, estudis i tallers: (apte/a o no apte/a)

Qualificació final del cicle (del 0 al 10, amb dos decimals arrodonida a les centèsimes)

Data:

El/la tutor/a

(signatura)

Vistiplau

El/la director/a

(signatura)
Segell del centre

Annex 2

Acta d'avaluació Quadrimestral /Final de curs/ Final de cicle

Cicle: (Codi i Nom del cicle formatiu)

Grau: (Mitjà o superior)

Curs: (Curs o cursos acadèmics)

Grup: (Identificació del grup)

Mòduls i Unitats formatives: (Codi i Denominació dels mòduls i unitats formatives)

Qualificacions (de les unitats formatives, mòduls, Obra final / Projecte integrat, Fase de pràctiques)

Relació d'alumnat (numerada de l'1 fins al 30)

Núm./DNI/Cognoms i nom

Data i signatura de les persones que integren la junta d'avaluació

Segell del centre

Annex 3

Informe individual d'avaluació. Cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny

Decret que desenvolupa el currículum: (número i data del decret i data de la publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*)

Cognoms i nom de l'alumne o alumna:

Cognoms i nom del tutor o de la tutora:

Nom del centre:

Codi:

Cicle: (Codi i Nom del cicle formatiu)

Data d'inici del cicle:

Descripció de les unitats formatives i els mòduls cursats, grau de consecució dels objectius i, si escau, qualificacions parcials, segons els quadrimestres en què s'organitza l'avaluació.

Complements de formació o mesures complementàries d'aprenentatge i resultats.