

RESOLUCIÓ de XXX de XXXXXXXXXXXXX de 2018, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Investigació,, per la qual es dicten instruccions en matèria d'ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent als centres que imparteixen ensenyaments esportius de règim especial en la Comunitat Valenciana durant el curs 2018-2019.

El Decret 132/2012, de 31 d'agost, del Consell, pel qual es regulen els ensenyaments esportius de règim especial a la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 6853, de 03.09.2012) i el Reial Decret 1363/2007, de 24 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments esportius de règim especial (BOE núm. 268, de 08.11.2007), determinen tot allò que pertoca al ensenyaments esportius de règim especial

En virtut de les competències que em confereix el Decret 186/2017, de 24 de novembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, respecte a les mesures de coordinació docent, els horaris lectius i els aspectes didàctics i organitzatius que afecten aquests ensenyaments en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, la Secretaria Autonòmica d'Educació i Investigació, resol,

Apartat únic

Aprovar les instruccions incloses en l'annex únic, a les quals cal ajustar l'organització i el funcionament en centres públics i centres privats autoritzats de la Comunitat Valenciana que ofereixen ensenyaments esportius de règim especial, durant el curs acadèmic 2018-2019.

València, XX de XXXX de 2018
El secretari autonòmic d'Educació i Investigació

Miguel Soler Gracia

ANNEX ÚNIC

Instruccions en matèria d'ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent als centres públics i centres privats autoritzats de la Comunitat Valenciana que ofereixen ensenyaments esportius de règim especial, durant el curs acadèmic 2018-2019.

1. Projecte educatiu de centre.
2. Programació general anual.
3. Programacions didàctiques.
- 4 organització dels horaris i del calendari lectiu.
5. Constitució de grups.
6. Formats de flexibilització horària.
7. Modalitat semipresencial o a distància

8. Proves d'accés
 9. Proves d'accés específiques.
 10. Requisits d'accés.
 11. Admissió i matriculació de l'alumnat.
 12. Mòdul de projecte final.
 13. Avaluació.
 14. Documents d'avaluació.
 15. Competència docent del professorat
 16. Convocatòries.
 17. Anul·lació de matrícula a instàncies de la persona interessada
 18. Anul·lació de matrícula per inassistència.
 19. Renúncia a a la convocatòria.
 20. Convalidacions.
 21. Alumnes amb necessitats educatives especials.
 22. Avaluació dels processos d'ensenyament del projecte curricular i de les programacions didàctiques.
 23. Gestió i seguiment del mòdul de pràctiques.
 24. Tecnologies de la informació i la comunicació. Protecció de dades.
- Consideracions finals.

1. Projecte educatiu de centre

- 1.1. Atenent el que es disposa en el Decret 132/2012, de 31 d'agost, del Consell, el projecte educatiu del centre recollirà els seus valors, objectius i prioritats d'actuació, i incorporarà la concreció dels currículums, entre altres aspectes.
- 1.2. Els centres desenvoluparan els currículums establits per l'administració educativa corresponent i buscaran adaptar la programació i la metodologia del currículum a les característiques de l'alumnat, a les possibilitats formatives del seu entorn i al context del centre, utilitzant, si escau, les mesures flexibilitzadores que haja autoritzat l'administració educativa competent. De forma subsidiària, i mentre no es desenvolupen els diferents currículums de les modalitats esportives autoritzades a la Comunitat Valenciana, seran d'aplicació els publicats pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport en el seu àmbit de competència (accessibles, entre d'altres, des del lloc web dels ensenyaments esportius de règim especial, disponible en <http://www.ceice.gva.es/va/web/ensenanzas-regimen-especial/titulaciones>).

2. Programació general anual

Els centres elaboraran al principi de cada curs una programació general anual que recollirà tots els aspectes relatius a l'organització i funcionament del centre, incloent-hi els projectes, les normes i tots els plans d'actuació acordats i aprovats per al curs acadèmic.

L'enregistrament de tots els elements que componen la PGA (administratius, estadístics, pedagògics) es farà en el sistema d'informació ÍTACA, o en tot cas fent ús de les aplicacions posades a la disposició dels centres per part de l'Administració.

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

3. Programacions didàctiques

3.1. Els centres elaboraran les programacions didàctiques, enteses com els instruments de planificació curricular específics per a cadascun dels mòduls i blocs de formació.

3.2. El professorat responsable de cada mòdul donarà a conèixer a l'alumnat, al començament de cada curs, la programació didàctica, la qual inclourà per a cada bloc o mòdul d'ensenyament per nivell, almenys, els objectius, continguts, mètodes pedagògics, criteris d'avaluació mínims exigibles per a obtenir una valoració positiva, criteris de qualificació, així com els procediments d'avaluació de l'aprenentatge que s'utilitzaran.

4. Organització dels horaris i del calendari lectiu

4.1. La duració dels ensenyaments i la càrrega lectiva dels blocs i mòduls formatius de cada nivell i grau són les que estableix l'article 7 del Decret 132/2012, de 31 d'agost, del Consell, d'acord amb el que es preveu en el Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre.

4.2. A l'efecte de facilitar una major flexibilitat, la direcció general amb competències en l'ordenació dels ensenyaments esportius de règim especial podrà autoritzar, amb caràcter excepcional, altres distribucions dels horaris i del calendari lectiu, amb l'informe favorable de la Inspecció d'educació.

4.3. La distribució horària i el calendari de totes les activitats lectives programades per al desenvolupament dels ensenyaments haurà de ser publicada en els centres perquè l'alumnat en tinga coneixement des del començament d'aquestes activitats, sempre d'acord amb la normativa vigent.

4.4. Amb caràcter general, la distribució horària establirà un mínim de tres períodes lectius diaris i un màxim de sis. L'horari setmanal no podrà ser superior a cinc dies ni inferior a dos dies. Excepcionalment, les direccions territorials d'Educació podran autoritzar un increment d'un període lectiu diari, sempre que s'haja justificat per part del centre.

4.5. El calendari se cenyirà, amb caràcter general, a les directrius fixades per la resolució de la Direcció General de Centres i Personal Docent en la qual s'estableix el calendari escolar del curs acadèmic 2018-2019.

5. Constitució de grups

En aquest punt es tindrà en compte el que es disposa en la resolució d'obertura i funcionament del centre corresponent, així com en la normativa vigent en matèria de ràtio d'alumne per aula.

La direcció territorial corresponent validarà la proposta de cada centre en relació als mòduls la dedicació dels quals siga susceptible de desdoblament, per al curs 2018-2019, en centres públics, vist l'informe de la Inspecció d'Educació.

6. Formats de flexibilització horària

6.1. S'entén per flexibilització horària qualsevol proposta temporal que inicié el període lectiu amb posterioritat al 29 d'octubre de 2018 i/o finalitze abans o després de la data estipulada com a final de curs per a aquests ensenyaments per la resolució que fixa el calendari escolar per al curs escolar 2018-2019.

6.2. La sol·licitud de flexibilització horària en els termes que estableixen els articles 14 i 17 del Decret 132/2012, de 31 d'agost, del Consell, s'ha de realitzar a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial exclusivament de forma telemàtica, segons el que es disposa en el Decret 220/2014, de 12 de desembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament d'administració electrònica de la Comunitat Valenciana; per a això s'accedirà a l'apartat de serveis en línia, accessible en <<http://www.ceice.gva.es/web/enseanzas-regimen-especial/flexibilizacion>>.

6.3. El termini de tramitació i presentació de les sol·licituds per a la flexibilització horària serà des de les 09.00 hores de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* fins a les 15.00 hores del 22 d'octubre de 2018, i en qualsevol cas amb, com a mínim, un mes d'antelació a la data d'inici del curs sol·licitat, segons el model de l'annex I d'aquesta norma. Qualsevol sol·licitud que es presente fora d'aquest termini serà desestimada.

6.4. En cap cas, el curs sol·licitat amb flexibilització horària podrà finalitzar amb posterioritat al 30 de novembre de 2019.

6.5. L'alumnat no podrà realitzar dos cicles de la mateixa modalitat esportiva en un mateix curs escolar, sense excepcions, ja que la possibilitat de realitzar-los en un mateix curs acadèmic no està contemplada com a mesura de flexibilització dins de la normativa vigent.

6.6. La sol·licitud d'autorització de flexibilització horària haurà d'acompanyar-se d'un informe que definisca detalladament els següents punts:

- Criteris, circumstàncies i objectius pedagògics que justifiquen la necessitat de l'oferta de flexibilització sol·licitada.

- Distribució horària de tots els mòduls del cicle corresponent.

- Calendari de totes les activitats programades.

- Número de grups.

- Llistat del professorat, titulació i mòdul que impartiran.

- En cas d'impartir determinats mòduls en modalitat semipresencial o a distància, haurà d'anar acompanyat de la informació següent:

- a) Memòria explicativa en la qual conste l'organització de l'ensenyament de cada curs sol·licitat i s'establisca quina part de cada mòdul es realitzarà en format presencial i quina part en format semipresencial o a distància.

- b) Concreció de la plataforma i els instruments amb què es realitzarà el seguiment de la docència i de l'alumnat.

- c) Tipus d'avaluació dels apartats dels mòduls sol·licitats la docència dels quals es realitze en les modalitats assenyalades.

- d) Acreditació de la formació o experiència en ensenyament en línia del professorat.

6.7. L'incompliment del calendari i de l'horari autoritzats per la resolució de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial podrà ser objecte de sanció per part de la direcció general amb competències en centres docents, a proposta de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial.

7. Modalitat semipresencial o a distància

7.1. En cas de proposar ensenyaments d'algun bloc semipresencial o a distància, es requerirà l'autorització expressa de la direcció general amb competències en centres docents, vista la proposta de la direcció general amb competències en ordenació d'aquests ensenyaments.

Els centres que sol·liciten aquesta autorització hauran de disposar de l'autorització per a impartir el cicle corresponent en la modalitat presencial i estar impartint, des d'almenys el curs anterior, el cicle o els mòduls per als quals sol·liciten l'autorització en la modalitat semipresencial o a distància. L'autorització s'haurà de sol·licitar a la direcció general amb competències en centres docents.

Els requisits de titulació del professorat seran els mateixos que per als ensenyaments corresponents en la modalitat presencial.

7.2. De forma subsidiària, la regulació general de les condicions i requisits de la modalitat semipresencial o a distància s'adequarà als establerts en l'Ordre ECD/499/2015, de 16 de març, per la qual es regula el règim d'ensenyament a distància dels ensenyaments esportius de règim especial en l'àmbit de gestió del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport (BOE núm. 71, de 24.03.2015); en els aspectes que no regule aquesta, hi valdran l'Ordre de 4 de juliol 2008, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'organització dels ensenyaments dels cicles formatius de Formació Professional en la modalitat semipresencial o a distància en centres públics de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 5818, de 31.07.2008) per a centres de titularitat pública, i l'Ordre de 4 de maig de 2009, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen l'autorització i l'organització dels ensenyaments de cicles formatius de Formació Professional inicial en la modalitat semipresencial o a distància en centres autoritzats de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 6037, 17.06.2009), per a centres autoritzats, ambdues modificades per l'Ordre 78/2010, de 27 d'agost, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen determinats aspectes de l'ordenació i l'organització acadèmiques dels cicles formatius de Formació Professional del sistema educatiu en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 6347, de 03.09.2010), en la disposició final segona.

7.3. Dins de l'oferta del cicle d'ensenyaments esportius corresponent, es podran oferir a distància els mòduls del bloc comú, complementari i aquells altres que dispose el reial decret que establisca el títol i els ensenyaments mínims corresponents i sobre la base del que estableix l'article 18 del Decret 132/2012, de 31 d'agost, del Consell.

8. Proves d'accés

Pel que fa a les proves d'accés conduents a les titulacions oficials de tècnic esportiu i tècnic esportiu superior s'atendrà al que es disposa en la normativa vigent emesa per la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

9. Proves d'accés específiques

Pel que fa a les proves específiques d'accés que condueixen a les titulacions oficials de tècnic esportiu i tècnic esportiu superior, tenint en compte la normativa vigent de referència, s'actuarà de la següent manera:

9.1. Convocatòria i realització

Els centres autoritzats podran convocar les proves de caràcter específic. En el cas de centres públics, la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial convocarà aquestes proves indicant així mateix les seues de realització. El model de sol·licitud per a la realització d'aquestes proves és l'annex III d'aquesta resolució.

La realització d'aquestes proves d'accés específiques, tant en els centres públics com en els centres autoritzats d'ensenyaments esportius de règim especial, es desenvoluparà únicament en els següents períodes:

- De l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el DOGV al 31 de juliol de 2018.
- Del 3 al 28 de setembre de 2018, tots dos inclusivament.
- Del 21 al 25 de gener de 2019, tots dos inclusivament.
- Del 8 al 12 d'abril de 2019, tots dos inclusivament.

9.2. La realització de la prova d'accés fora del període establert en el punt anterior serà considerada com a excepcional, i solament es considerarà en aquelles modalitats les característiques específiques de les quals (climatologia, entorn...) en condicionen la realització. En aquest cas s'haurà de sol·licitar a la direcció territorial d'Educació corresponent justificant-ne els motius, sempre que es dispose de l'informe favorable de la Inspecció d'Educació.

9.3. Designació de la comissió avaluadora.

- a) Els centres autoritzats sol·licitaran a la direcció territorial d'Educació corresponent, amb almenys quinze dies d'antelació respecte de la realització de les proves, la designació del tribunal, per a la qual cosa s'inclourà la proposta de qui n'exercisca la secretaria i dels examinadors i examinadores previstos en la normativa corresponent per a cada especialitat.
- b) A la sol·licitud s'adjuntarà una còpia de la documentació que acredite la titulació requerida als examinadors i examinadores. La sol·licitud haurà d'informar de la data, hora, lloc de realització i nivell de la modalitat o especialitat esportiva a la qual s'adreça, seguint el model establert en l'annex II d'aquesta resolució.
- c) La direcció territorial d'Educació, una vegada estudiada la proposta, nomenarà el tribunal avaluador el president del qual serà un inspector o inspectora d'Educació, tal com estableix l'article 25 del Decret 132/2012, de 31 d'agost, del Consell, i n'ocuparà la secretaria la persona designada per qui exercisca la presidència de la comissió avaluadora, vista la proposta del centre.
- d) El centre autoritzat que convoque proves específiques haurà de traslladar a qui exercisca la presidència del tribunal, amb almenys 48 hores d'antelació, el llistat de persones preinscrites en la prova específica convocada.
- e) Una vegada finalitzada la prova, s'emplenarà l'acta d'avaluació de la prova de caràcter específic, que figura com a annex IV d'aquesta resolució.

10. Requisits d'accés

Els requisits d'accés als ensenyaments esportius de règim especial s'ajustaran al que estableixen els articles 19 i 20 del Decret 132/2012, de 31 d'agost, del Consell.

11. Admissió i matriculació de l'alumnat

En els centres autoritzats, els terminis d'admissió i matriculació seran els establerts pel centre educatiu, seguint els criteris que es detallen a continuació per a organitzar l'admissió i la matriculació esmentades més amunt.

- a) En el termini que els centres establisquen, els alumnes presentaran la sol·licitud d'admissió emplenant l'annex VII per al cicle inicial, l'annex VIII per al cicle final, o l'annex IX per al cicle superior, i adjuntaran la documentació que s'hi indica i que justifica la possessió dels requisits acadèmics exigits per a l'accés als ensenyaments esportius així com la superació dels requisits específics d'accés al grau o nivell de la modalitat o especialitat triada.
- b) Els centres establiran i faran públics els criteris que s'aplicaran en l'admissió quan el nombre de sol·licituds supere les places oferides. Es donarà l'adequada publicitat a aquests criteris des de l'inici del termini de presentació de sol·licituds.
- c) Una vegada finalitzat el termini de sol·licitud d'admissió, els centres autoritzats faran públiques les llistes provisionals dels alumnes admesos i establiran un procediment de reclamació per als exclosos, i una vegada resoltes les reclamacions pel centre, es farà pública la relació definitiva dels admesos.
- d) Els centres establiran i faran públics els preus totals dels ensenyaments que impartisquen abans del començament de la prova específica d'accés, i informaran amb la suficient antelació de tots aquells aspectes que l'alumnat haja de conèixer sobre aquest tema.
- e) Els centres autoritzats hauran de remetre als respectius centres públics d'adscripció la relació nominal de tots l'alumnat matriculat, d'acord amb el model indicat en l'annex VI d'aquesta resolució, i per cada alumne o alumna, l'annex corresponent assenyalat en el punt a d'aquest article, acompanyat de la documentació requerida.
La remissió d'aquesta documentació haurà de realitzar-se en les tres primeres setmanes des de l'inici de les classes.
- f) La secretaria del centre públic d'adscripció garantirà que les matrícules de l'alumnat dels centres

s'ha formalitzat amb documents que acrediten la possessió dels requisits previs establits.

g) La matrícula haurà d'haver-se formalitzat abans de la data d'inici de les activitats escolars del curs acadèmic.

Per als centres públics, la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial publicarà la corresponent convocatòria que estipule l'admissió i matrícula de l'alumnat per a aquests ensenyaments.

12. Mòdul de projecte final

12.1. El grau superior de les diferents modalitats o especialitats esportives incorpora un mòdul de projecte final, que tindrà caràcter integrador dels coneixements adquirits durant el període de formació, s'organitzarà sobre la base de la tutorització individual i col·lectiva i es presentarà en finalitzar la resta dels mòduls comuns i específics d'ensenyament esportiu.

12.2. Per a l'organització i coordinació del mòdul de projecte final s'establirà un període d'inici, coordinat pel tutor o tutora col·lectiu, amb almenys sis hores presencials en el centre docent per a professors i professores i alumnat, que es dedicarà al plantejament, disseny i adequació dels diversos projectes que calga realitzar.

12.3. El mòdul professional de projecte final tindrà les següents fases de realització:

a) Presentació i valoració de propostes

Els projectes podran ser proposats per l'alumnat mitjançant la sol·licitud d'inscripció per a realitzar-lo que figura en l'annex X d'aquesta resolució, o per l'equip docent d'ensenyaments esportius del grup al qual pertanga l'alumne o alumna.

b) Designació de tutor o tutora individual del projecte

L'equip docent del grup acordarà, en una reunió convocada a aquest efecte, la designació dels tutors o tutores individuals.

c) Assignació de projectes

L'equip docent del grup assignarà projectes o acceptarà els proposats per l'alumnat, cosa que farà constar mitjançant una acta que es publicarà al tauler d'anuncis del centre docent.

L'alumnat la proposta de projecte del qual no siga acceptada per l'equip docent del grup disposarà d'un termini de quinze dies hàbils, després de notificades les causes de manera individualitzada, per a introduir-hi les modificacions oportunes o presentar una nova proposta. Transcorregut aquest termini, si no s'han presentat modificacions o una nova proposta que siga acceptada, l'equip docent els n'assignarà un d'ofici.

d) Registre del projecte

Una vegada assignats els projectes i designada la tutoria individual, quedarà registrat en la secretaria del centre docent. El registre de la proposta haurà de realitzar-se almenys dos mesos abans de la data que el centre establisca per a ser exposada o defensada.

Una vegada registrada la proposta, l'alumnat podrà sol·licitar la renúncia a la convocatòria segons s'estableix en la normativa vigent sobre avaluació.

e) Lliurament, exposició o defensa

Una vegada acceptada la proposta del projecte o assignat aquest, el tutor o la tutora individual fixarà les dates en les quals l'alumne haurà de lliurar, exposar i defensar cada projecte. Aquestes dates seran publicades al tauler d'anuncis del centre docent.

L'absència de presentació del projecte tindrà la consideració de convocatòria consumida, excepte si es presenta la corresponent renúncia en els termes previstos en la normativa d'avaluació d'ensenyaments esportius.

f) Avaluació del projecte

Per a dur a terme aquest fi es constituirà un tribunal que estarà format, almenys, per qui ocupe la direcció del departament d'ensenyaments esportius, que n'exercirà la presidència; el tutor o la tutora

individual, i qui haja exercit la tutoria col·lectiva. En el cas que ambdues tutories hagen sigut exercides per la mateixa persona, la direcció del centre docent designarà un professor o professora de l'equip docent del grup.

12.4. La qualificació del mòdul de projecte serà numèrica, d'1 a 10, sense decimals, per a les modalitats emparades pel Reial decret 1913/1997, i segons estableix el Reial decret que crea el respectiu títol, tenint en compte el que fixa la disposició transitòria primera del Decret 132/2012, de 31 d'agost, del Consell: "En virtut de la disposició transitòria segona del Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre, fins que es creen els nous títols i ensenyaments en les modalitats i especialitats d'atletisme, bàsquet, handbol, esports de muntanya i escalada, esports d'hivern i futbol, que van ser establides a l'empara del que es disposa en el Reial decret 1913/1997, de 19 de desembre, s'impartiran seguint les previsions dels reials decrets que van crear els respectius títols i ensenyaments mínims."

Es consideren positives les qualificacions iguals o superiors a cinc punts.

Els criteris de qualificació, com a percentatge de la nota final, seran els següents:

- a) Aspectes formals (presentació, estructura documental, organització, coherència argumental i redacció, entre d'altres): 20 %.
- b) Continguts (dificultat tècnica i grau de resolució de la proposta, innovació, alternatives presentades i resultats obtinguts sobre la premissa inicial, entre d'altres): 50 %.
- c) Exposició i defensa (qualitat de l'exposició oral i de les respostes a les preguntes plantejades pels membres del tribunal): 30 %.

Cada membre emetrà una qualificació sobre cada apartat sobre la base del percentatge establert, i se n'obtindrà la mitjana en cada cas.

La qualificació final serà la suma de les mitjanes dels diversos apartats sense cap xifra decimal.

Si el projecte no obté una qualificació positiva en el primer període de realització, el tribunal elaborarà un informe en el qual consten els defectes que hagen de ser esmenats. L'alumnat, amb l'orientació de la tutoria individual, podrà completar o modificar el projecte inicial per a presentar-lo i ser avaluat i qualificat en la convocatòria extraordinària.

12.5. En el cas de titulacions de tècnic esportiu superior emparades pel Decret 1363/2007, de 24 d'octubre, i tal com estableix l'article 33 del Decret 132/2012, de 31 d'agost, del Consell, el mòdul de formació pràctica i el de projecte final es qualificaran d'«apte/a» o «no apte/a».

12.6. Una vegada avaluat tot l'alumnat, es publicarà al tauler d'anuncis del corresponent centre educatiu l'acta d'avaluació del projecte final.

12.7. El centre docent fomentarà la creació d'un fons documental amb un exemplar a partir dels projectes originals, amb indicació de l'autoria.

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

13. Avaluació

13.1. L'avaluació de l'aprenentatge l'alumnat dels cicles d'ensenyaments esportius es realitzarà per mòduls. L'avaluació d'aquests ensenyaments serà contínua i tindrà en compte el progrés de l'alumnat respecte a la formació adquirida en els diferents mòduls que componen els blocs corresponents.

Els processos d'avaluació s'adequaran a les adaptacions metodològiques de les quals haja pogut ser objecte l'alumnat amb discapacitat, i se'n garantirà l'accessibilitat a les proves d'avaluació.

L'avaluació prendrà com a referència els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació dels mòduls, així com els objectius generals del cicle d'ensenyaments esportius.

La superació d'un cicle requerirà l'avaluació positiva de tots els mòduls que el componen.

13.2. L'aplicació del procés d'avaluació contínua de l'alumnat requereix l'assistència regular a les classes i activitats programades per als diferents mòduls del cicle:

- En règim presencial, serà necessària almenys, el 85 % d'assistència a les classes i activitats previstes en cada mòdul.

- En règim d'ensenyament semipresencial o a distància, s'acollirà al que s'estableix en l'article 18 del Decret 132/2012, de 31 d'agost, del Consell.

Aquesta circumstància haurà de ser acreditada i certificada per la direcció d'estudis a partir dels parts de faltes d'assistència comunicades pel professor o professora que imparteix docència. L'incompliment d'aquest requisit suposarà la pèrdua del dret a l'avaluació contínua en el mòdul on no s'haja aconseguit l'assistència mínima i podrà suposar l'anul·lació de matrícula per inassistència en aplicació del que es disposa en l'apartat dènou d'aquesta resolució.

13.3. En les sessions d'avaluació, que presidirà el tutor o la tutora del grup, estarà present l'equip docent i, si n'hi ha, els professors i les professores especialistes del cicle.

13.4. L'expressió de l'avaluació final de cadascun dels mòduls que componen el cicle es realitzarà en forma de qualificacions numèriques compreses entre 1 i 10, sense decimals.

Es consideraran positives les qualificacions iguals o superiors a 5, i negatives les restants.

13.5. La qualificació del mòdul de pràctiques s'expressarà en termes d'apte/a o no apte/a.

13.6. Els mòduls convalidats es qualificaran amb l'expressió «convalidat/ada».

13.7. Amb caràcter general, l'avaluació del mòdul de formació pràctica quedarà condicionat a l'avaluació positiva de la resta de mòduls.

13.8. Una vegada superats tots els mòduls que constitueixen el cicle, se'n determinarà la qualificació final. Per a això, es calcularà la mitjana ponderada de les qualificacions dels mòduls que tenen valoració numèrica; del resultat se'n prendrà la part sencera i les dues primeres xifres decimals, i s'arredondirà la xifra de les centenes.

En aquest càlcul, per tant, no es tindran en compte les qualificacions d'«apte/a» i «convalidat/ada».

13.9. Respecte al dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació, així com al procediment de reclamació, s'aplicarà el que es disposa en l'Ordre 32/2011 de 20 de desembre de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el dret de l'alumne a l'objectivitat en l'avaluació i s'estableix el procediment de reclamació de qualificacions obtingudes i de les decisions de promoció, de certificació o d'obtenció del títol acadèmic que corresponga.

14. Documents d'avaluació

14.1. L'expedient acadèmic personal de l'alumnat, la titularitat del qual haurà de coincidir amb la relació nominal de l'alumnat matriculat, serà emplenat i custodiat per qui exercisca la secretaria del centre on s'estiguen cursant aquests ensenyaments, i s'hi anotaran les qualificacions finals que figuren en les actes d'avaluació.

14.2. Tant al final de la sessió ordinària com de l'extraordinària d'avaluació, els centres autoritzats emplenaran dos exemplars de cada acta, una per al centre i un altre per al centre públic al qual està adscrit, i qui n'ocupe la secretaria serà responsable de custodiar-lo i de realitzar els certificats que se sol·liciten. Aquest enviament s'efectuarà en les dues setmanes següents a la celebració de la sessió d'avaluació.

Els centres autoritzats emplenaran la base de dades que els serà proporcionada pel centre públic d'adscripció, que serà fidel reflex del que s'establisca en les actes d'avaluació, per a la confecció posterior dels certificats acadèmics.

14.3. Al final de la sessió d'avaluació, el tutor o la tutora del grup proporcionarà els resultats d'aquesta en un butlletí, que serà lliurat a l'alumne o alumna, amb les qualificacions obtingudes en cada mòdul.

14.4. D'acord amb l'article 34 del Decret 132/2012, de 31 d'agost, tindran consideració de documents de l'avaluació: l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna, les actes d'avaluació, el

certificat acadèmic oficial i els informes d'avaluació individualitzats. D'aquests, tindran caràcter bàsic per a la mobilitat, el certificat acadèmic oficial i els informes d'avaluació individualitzats. El certificat oficial serà fidel reflex de l'expedient de l'alumne o alumna.

15. Competència docent del professorat

La docència dels ensenyaments esportius haurà de ser impartida pel professorat que complisca els requisits de titulació establits en l'article 41 del Decret 132/2012, de 31 d'agost, del Consell, així com en els respectius reials decrets pels quals s'estableixen els títols, s'aproven els ensenyaments comuns i es regulen les proves i els requisits d'accés de cada modalitat o especialitat esportiva.

Així mateix, en aplicació de l'article 100.2 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, per a exercir la docència d'aquests ensenyaments serà necessari estar en possessió de les titulacions acadèmiques i tindre la formació pedagògica i didàctica, atenent el que es disposa en l'article 9 del Reial decret 1834/2008, de 8 de novembre, pel qual es defineixen les condicions de formació per a l'exercici de la docència en l'Educació Secundària Obligatoria, el Batxillerat, la Formació Professional i els ensenyaments de règim especial, i s'estableixen les especialitats dels cossos docents d'ensenyament secundari; i en l'Ordre EDU/2645/2011, de 23 de setembre, per la qual s'estableix la formació equivalent a la formació pedagògica i didàctica exigida per a les persones que estan en possessió d'una titulació declarada equivalent a efectes de docència i no poden realitzar els estudis de màster.

16. Convocatòries

16.1. L'alumnat podrà disposar per cada curs acadèmic, per als mòduls impartits en el centre educatiu, d'una convocatòria ordinària i una altra d'extraordinària, com a màxim.

Igualment, podrà presentar-se a l'avaluació i qualificació final d'un mateix mòdul, incloent-hi les convocatòries ordinàries i les extraordinàries, un màxim de quatre vegades, a excepció del mòdul de formació pràctica i del projecte final, als quals només podran presentar-se en dues convocatòries.

La falta de presentació a una convocatòria, sense la renúncia prèvia, tal com s'estableix en l'apartat corresponent, constarà com a «no avaluat» i serà computada a efectes de la limitació indicada.

16.2. L'alumnat que haja exhaurit el nombre de convocatòries establides per a l'ensenyament i la modalitat podrà optar a sol·licitar una convocatòria extraordinària o de gràcia davant la de direcció territorial d'Educació corresponent.

16.3. Les convocatòries ordinàries es realitzaran en finalitzar cadascun dels blocs que formen part del curs acadèmic.

16.4. Les convocatòries extraordinàries es realitzaran després de la convocatòria ordinària per als mòduls pendents.

17. Anul·lació de matrícula a instàncies de la persona interessada

17.1. L'alumnat o els seus representants legals tenen dret a l'anul·lació de la matrícula del curs, que implica la pèrdua dels seus drets a l'ensenyament, avaluació i qualificació de tots els mòduls en els quals s'hagen matriculat, independentment de la modalitat, presencial, semipresencial o a distància.

17.2. Les sol·licituds d'anul·lació de matrícula hauran de presentar-se davant de la direcció del centre en què l'alumne o alumna curse els estudis, amb una antelació d'almenys dos mesos respecte de la finalització del període lectiu corresponent als mòduls que s'hagen d'impartir en el centre educatiu.

17.3. Quan la matrícula només incloga el mòdul de formació pràctica o el mòdul de projecte final, l'anul·lació se sol·licitarà ans que s'inicie.

17.4. La direcció del centre on l'alumne o alumna curse estudis resoldrà en el termini d'un mes, a

comptar de l'endemà de la presentació de la sol·licitud, oït, si escau, l'equip docent i el departament d'Orientació, mitjançant una resolució que es comunicarà a la persona interessada segons el model publicat per ordre de la conselleria competent en matèria d'educació. Una còpia d'aquesta resolució s'adjuntarà a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna i es notificarà, si escau, al centre públic al qual estiga el centre privat. El silenci administratiu tindrà caràcter estimatori.

Contra la resolució desestimatoria caldrà interposar un recurs d'alçada davant de la direcció territorial d'Educació corresponent, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació, resolució que posarà fi a la via administrativa.

17.5. L'alumne o alumna a qui se li concedisca l'anul·lació no serà inclòs en les actes d'avaluació i, en conseqüència, no se li computaran les convocatòries a què haja donat dret la matrícula. A més, l'alumne o alumna que cursa els ensenyaments en un centre sostingut amb fons públics perdrà el dret de reserva de la plaça per a posteriors cursos acadèmics, per la qual cosa, si desitja continuar en el futur aquests estudis, haurà de concórrer de nou al procediment general d'admissió que s'establisca.

17.6. L'anul·lació de matrícula és independent de la renúncia a convocatòries concretes de mòduls que puguen sol·licitar-se, sense que la renúncia a convocatòries implique la renúncia de la matrícula.

El contingut d'aquest apartat s'estableix sense perjudici del que es disposa en la normativa vigent d'avaluació i respecte a la renúncia a convocatòries de mòduls per determinades circumstàncies personals establida en l'apartat vint.

17.7. Respecte a la devolució de la taxa corresponent a aquests ensenyaments, s'estarà al que estableix la normativa vigent en matèria de taxes de la Generalitat.

18. Anul·lació de matrícula per inassistència

18.1. En règim presencial, l'assistència a les activitats de formació és la condició necessària que, amb caràcter general, manté vigent la matrícula en el cicle d'ensenyaments esportius, sense perjudici del que es disposa en el punt 6 d'aquest apartat. Per als mòduls en règim semipresencial o a distància, l'alumne o alumna haurà de superar les tasques mínimes disposades pel professorat en la plataforma en línia.

18.2. En el període que transcórrega des de l'inici del curs escolar fins a la finalització, quan un alumne o alumna acumule un nombre de faltes d'assistència injustificades, o amb justificació improcedent, igual o superior a l'establert en el punt 4 d'aquest apartat, la direcció del centre, a proposta del tutor o tutora del grup, acordarà l'anul·lació de matrícula que s'haja formalitzat.

18.3. Junt amb els documents de matrícula, el centre expedirà una comunicació a l'alumne o alumna, o als seus representants legals en cas de menors d'edat, del nombre de faltes no justificades que determina l'anul·lació de la matrícula per inassistència de cada mòdul. En la comunicació s'indicarà de forma expressa els efectes que la falta de justificació de les faltes pot tindre respecte a la vigència de la matrícula, així com el límit establert per a anul·lar-la. L'alumne o alumna, o els seus representants legals, signaran l'acceptació d'aquestes condicions.

18.4. El nombre de faltes no justificades, o amb justificació improcedent, que determina l'anul·lació de la matrícula prevista en els apartats anteriors serà l'equivalent al 15 % de les hores de formació en el centre educatiu que corresponguen al total dels mòduls en què l'alumne o alumna estiga matriculat.

Així mateix, serà causa d'anul·lació de matrícula la inassistència no justificada a les activitats formatives durant un període de deu dies lectius consecutius.

18.5. L'anul·lació de matrícula de l'alumne o alumna en el cicle formatiu per les causes establides en aquest apartat s'ajustarà al següent procediment:

a) Una vegada arribat al límit del 15 % de faltes o complerts els deu dies lectius d'inassistència continuada sense justificar o amb justificació improcedent, la direcció del centre comunicarà a

l'alumne o alumna, o als seus representants legals, l'anul·lació de la matrícula per inassistència, previ tràmit d'audiència a la persona interessada, en el termini de dos dies hàbils. Aquesta última podrà reclamar davant de la direcció del centre aquesta resolució.

En cas que la reclamació siga desestimada per la direcció del centre, la persona interessada podrà presentar un recurs davant de la direcció territorial d'Educació corresponent.

b) S'adjuntarà a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna una còpia de la resolució de l'anul·lació de la matrícula, si és el cas.

c) Les comunicacions seran realitzades per la direcció del centre públic a petició del director o directora del centre privat autoritzat adscrit, una vegada comprovat que s'han dut a terme els tràmits previstos en aquest apartat.

d) Les comunicacions s'efectuaran de manera que en quede constància documentada o per mitjà d'un justificant de recepció.

18.6. Als efectes del que es preveu en aquest apartat, es consideren faltes justificades les absències derivades de malaltia o accident de l'alumne o alumna, l'atenció a familiars o qualsevol altra circumstància extraordinària estimada pel director o directora del centre on cursa els estudis.

L'alumne o alumna aportarà la documentació que justifique degudament la causa de les absències.

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

18.8. Els centres establiran el procediment mitjançant el qual es registraran les faltes d'assistència a les activitats de formació que es desenvolupen en el centre educatiu.

19. Renúncia a la convocatòria

19.1. Amb la finalitat de no exhaurir el límit de les convocatòries establides per als mòduls esportius de formació en el centre educatiu, l'alumne o alumna, o els seus representants legals, podran renunciar a l'avaluació i qualificació d'una o les dues convocatòries del curs acadèmic de tots o algun dels mòduls, sempre que hi concórrega alguna de les següents circumstàncies:

a) Malaltia prolongada, malaltia comuna durant l'estat de gestació o accident de l'alumne o alumna.

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

c) Acompliment d'un lloc de treball.

d) Maternitat o paternitat, adopció o acolliment.

e) Ser víctima de violència de gènere.

f) Altres circumstàncies, degudament justificades, que revisten caràcter excepcional.

La sol·licitud perquè s'admeta la renúncia a la convocatòria es presentarà amb una antelació mínima d'un mes a la data de l'avaluació final del mòdul o els mòduls afectats.

L'adreça del centre públic on conste l'expedient acadèmic de l'alumnat resoldrà la petició en el termini màxim de deu dies hàbils; incorporant una còpia a dita forme expedient i comunicant-ho a la persona interessada. El silenci administratiu tindrà caràcter desestimatori.

Contra la resolució desestimatoria, caldrà interposar recurs d'alçada davant la direcció territorial d'educació corresponent, en el termini d'un mes a explicar des de l'endemà al de la notificació, la resolució de la qual posarà fi a la via administrativa.

19.2. Amb la mateixa finalitat, quan es produísca alguna de les circumstàncies descrites en l'apartat anterior, l'alumne o alumna, o els seus representants legals, podran renunciar a l'avaluació i qualificació d'una o de les dues convocatòries previstes per al mòdul de formació pràctica.

La sol·licitud perquè s'admeta aquesta renúncia es podrà efectuar durant tot el període previst per a la realització del mòdul de formació pràctica. La direcció del centre públic on conste l'expedient

acadèmic de l'alumne o alumna resoldrà la petició en el termini de cinc dies hàbils i incorporarà una còpia de la resolució a l'expedient.

20. Convalidacions

Les sol·licituds de convalidacions corresponents requereixen la matriculació prèvia de l'alumne o alumna. Aquestes se sol·licitaran en la secretaria del centre on realitze la matrícula i quedaran registrades en els documents d'avaluació utilitzant l'expressió "convalidat/ada".

Les convalidacions que se sol·liciten atendran el que es disposa en l'Ordre ECI/3830/2005, de 18 de novembre, per la qual es modifica l'Ordre ECI/3224/2004, de 21 de setembre, per la qual s'estableixen convalidacions a efectes acadèmics entre determinats ensenyaments que condueixen a l'obtenció de titulacions oficials en l'àmbit de l'activitat física i l'esport amb les corresponents del bloc comú de Tècnic Esportiu, que s'estableixen pel Reial decret 1913/1997, de 19 de desembre, i l'Ordre ECI 3341/2004, de 8 d'octubre.

21. Alumnes amb necessitats educatives especials

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

Per a donar resposta educativa adequada per als alumnes amb necessitats educatives especials en ensenyaments esportius de règim especial, s'estarà al que es disposa en l'Ordre de 14 de març de 2005, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, per la qual es regula l'atenció als alumnes amb necessitats educatives especials escolaritzats en centres que imparteixen Educació Secundària (DOGV de 14.04.2005).

Als alumnes amb necessitats educatives especials que estiguen cursant un cicle d'ensenyaments esportius se'ls podran realitzar adaptacions curriculars destinades a l'adquisició de competències comunicatives per a les persones que presenten dificultats d'expressió, tant en la programació com en l'avaluació. En cap cas, aquestes adaptacions suposaran una reducció ni l'eliminació del nivell i de la quantitat dels resultats d'aprenentatge establits en el títol de Tècnic Esportiu o Tècnic Esportiu Superior.

Així mateix, de conformitat amb el que estableix l'article 72 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, correspon a les administracions educatives assegurar els recursos necessaris perquè els alumnes matriculats en centres sostinguts amb fons públics que requerisquen una atenció educativa diferent de l'ordinària, per presentar necessitats educatives especials, per dificultats específiques d'aprenentatge, per TDAH, per les seues altes capacitats intel·lectuals, per haver-se incorporat tard al sistema educatiu o per condicions personals o d'història escolar, puguen aconseguir el màxim desenvolupament possible de les seues capacitats personals i, en tot cas, els objectius establits amb caràcter general per a tot l'alumnat.

22. Avaluació dels processos d'ensenyament del projecte curricular i de les programacions didàctiques

El professorat avaluarà l'aprenentatge de l'alumne o alumna, el procés d'ensenyament i la seua pròpia pràctica docent en relació amb els objectius del currículum, amb les necessitats educatives del centre i amb les característiques de l'alumne o alumna, la qual cosa implicarà l'avaluació i la revisió, si escau, del projecte curricular de cicle i de les programacions didàctiques que estiguen desenvolupant.

23. Gestió i seguiment del mòdul de pràctiques

23.1. La gestió i el seguiment del mòdul de formació pràctica es realitzarà a través de l'aplicació del sistema d'administració en línia per a la formació en centres de treball (SAÓ), de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

23.2. Es podrà sol·licitar la realització o la finalització del mòdul de formació pràctica en períodes de caràcter extraordinari per causes objectives, com ara la falta de places formatives, l'estacionalitat del sector, la interrupció del període de formació pràctica o qualsevol altra que faça impossible la completa realització de les pràctiques en el període ordinari, i caldrà disposar, en tot cas, del consentiment del tutor o tutora i de l'alumne o alumna afectat.

S'entén per període extraordinari la realització del mòdul de formació pràctica:

- a) durant el mes d'agost,
- b) en períodes escolars no lectius,
- c) durant els caps de setmana o les festes laborals.

23.3. Per a la realització del mòdul de formació pràctica en períodes extraordinaris es requerirà l'autorització de la Inspecció educativa, a petició de la direcció del centre i a instàncies de l'equip docent, de la qual cosa caldrà incloure-hi una justificació raonada, el calendari i horaris proposats i els mecanismes per al seguiment i el control tutorials. No obstant això, en el cas de realitzar el mòdul de formació pràctica en les vacances de Pasqua o de Nadal, en caps de setmana o en festes laborals, no serà necessària l'autorització prèvia, sinó que n'hi haurà prou amb la comunicació prèvia a la Inspecció educativa.

La sol·licitud del període extraordinari haurà de formular-se, almenys, trenta dies hàbils abans de la data per a la qual se sol·licita l'autorització.

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

S'estarà al que disposa la legislació en la matèria i en les instruccions de servei que dicte la direcció general amb competències en tecnologies de la informació i de la comunicació, i específicament en:

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

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

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

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

24.5. La Resolució de 26 de juny de 2013, de la direcció general de Centres i Personal Docent, de la direcció general de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial i de la direcció general de Tecnologies de la Informació, per la qual s'estableix el procediment i el calendari d'inventari i certificació de les aplicacions i equipament informàtic existents en els centres educatius dependents de la Generalitat (DOGV núm. 7056 de 28.06.2013).

CONSIDERACIONS FINALS

1. Aquest annex és aplicable per al curs acadèmic 2018-2019 en els centres docents sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen els ensenyaments estipulats a l'apartat 1 del present annex.

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

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

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

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

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

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