En su virtud, la Junta de Castilla y León, a propuesta del Consejero de Educación, previo informe de la Consejería de Hacienda y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 12 de marzo de 2009

DISPONE

Artículo 1.– Objeto.

El presente Decreto tiene por objeto la aprobación del precio público por alumno aplicable a las actividades que conforman el programa «Cursos de verano 2009», así como el establecimiento de su régimen de exenciones y bonificaciones.

Artículo 2.– Precios públicos.

El precio público aplicable por alumno y turno a las actividades que conforman el programa «Cursos de verano 2009» es de 216 euros.

Artículo 3.– Exenciones y bonificaciones.

Están exentos del pago del precio público previsto en este Decreto los miembros de las familias numerosas de categoría especial, gozando de una bonificación del 50 por 100 los miembros de las familias numerosas de categoría general.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.– Desarrollo normativo.

Se faculta a los titulares de las Consejerías con competencias en materia de Hacienda y de Educación para dictar cuantas disposiciones y resoluciones sean necesarias para llevar a cabo la ejecución y desarrollo del presente Decreto.

Segunda.– Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 12 de marzo de 2009.

El Presidente de la Junta
de Castilla y León,
Fdo.: JUAN VICENTE HERRERA CAMPO

El Consejero de Educación,
Fdo.: JUAN JOSÉ MATEOS OTERO

ORDEN EDU/563/2009, de 6 de marzo, por la que se regulan los documentos de evaluación, de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño para la Comunidad de Castilla y León.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en su Título I, capítulo VI, sobre enseñanzas artísticas, y las organiza en ciclos de formación específica cuya finalidad es proporcionar al alumnado una formación artística de calidad y garantizar la cualificación de los futuros profesionales de las artes plásticas y el diseño.

El Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, regula en el artículo 20.1 los documentos básicos de evaluación y movilidad de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño.

Determinados en el citado Decreto, que constituye norma básica, los documentos de evaluación considerados como básicos de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, corresponde a la Consejería de Educación la concreción de dichos documentos y el desarrollo de determinados aspectos con ellos relacionados.

En su virtud, y en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, previo dictamen del Consejo Escolar de Castilla y León,

DISPONGO

Artículo 1.– Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Orden tiene por objeto regular los documentos de evaluación de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño.

2. Lo dispuesto en la presente Orden será de aplicación en los centros docentes públicos y privados que imparten enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 2.– Documentos oficiales de evaluación.

1. De acuerdo con el artículo 20.1 del Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, los documentos básicos de evaluación son los siguientes:

a) El expediente académico personal.

b) Las actas de evaluación.

c) Los informes de evaluación individualizados.

2. De conformidad con el artículo 20.4 del Real Decreto anteriormente indicado, se consideran documentos básicos de evaluación para garantizar la movilidad de los alumnos, los siguientes:

a) La certificación académica personal.

b) El informe de evaluación individualizado.

3. Los documentos oficiales de evaluación citarán en lugar preferente la norma que establece el correspondiente currículo de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en la Comunidad de Castilla y León.

4. Los documentos oficiales de evaluación serán visados por el director del centro, y en su caso, por el director del centro público al que esté adscrito el correspondiente centro privado y llevarán las firmas autógrafas de las personas que corresponda en cada caso. Debajo de la misma constará el nombre y los apellidos del firmante, así como la referencia al cargo o la atribución docente.

5. La Consejería de Educación podrá establecer en soporte informático los modelos correspondientes a los citados documentos oficiales de evaluación.

6. La centralización electrónica de los expedientes académicos y de las actas de evaluación, mediante las correspondientes aplicaciones informáticas, no supone eliminar la obligación de custodia inherente a los centros.

Artículo 3.– Expediente académico personal.

1. Toda la información relativa al proceso de evaluación se recogerá, de manera sintética, en el expediente académico personal del alumnado, que se ajustará en su contenido y diseño al modelo del Anexo I.

2. En el expediente académico figurarán, al menos, los datos que se recogen en el artículo 20.2 del Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo, y para su cumplimentación se tendrá en cuenta lo establecido en los artículos 19, 23.4 y 24.3 del citado Real Decreto.

3. Se incorporará al expediente académico personal la siguiente documentación:

a) Documento de identificación del alumno (nacional o extranjero).

b) Requisito académico para el acceso al ciclo formativo, el certificado de haber superado la prueba de acceso y/o la documentación necesaria para la exención de la prueba de acceso.

c) Extracto de las matriculaciones y calificaciones de cada curso académico mediante las hojas complementarias según modelo del Anexo I-a.

4. Además, se incorporará, cuando proceda, la siguiente documentación:

a) Solicitud de anulación de matrícula.

b) Resolución de concesión de la anulación de matrícula.

c) Documentos relacionados con la renuncia a convocatorias (solicitud, documentación justificativa y resolución).

d) Informe de evaluación individualizado.

e) Documentación generada para la convalidación de módulos formativos.

f) Documentación generada para la exención de módulos formativos y de la fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres (FFPE), por su correspondencia con la experiencia laboral.

g) Cuanta documentación oficial incida en la vida académica del alumno.

Artículo 4.– Actas de evaluación.

1. El acta de evaluación es el documento oficial básico en el que se deja constancia oficial de las calificaciones obtenidas por los alumnos, los acuerdos alcanzados y las decisiones adoptadas en cada sesión de evaluación. Se tomará como referente para cumplimentar el resto de docu-

mentos de evaluación y se ajustará en su contenido y diseño al modelo del Anexo II que será único para todas las convocatorias.

2. Las actas de evaluación comprenderán la relación nominal de los alumnos que componen el grupo, ordenados alfabéticamente, junto con los resultados de la evaluación de los módulos, indicando los que han sido convalidados u objeto de exención por correspondencia con la práctica laboral, así como el resultado de la evaluación obtenida en la fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres.

3. Para la cumplimentación de dichas actas de evaluación se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo.

4. Las actas de evaluación serán firmadas por el tutor, la totalidad del profesorado que compone el equipo docente, con indicación expresa del nombre y apellidos de los firmantes, y con el visto bueno del director del Centro.

Artículo 5.– Informe de evaluación individualizado.

1. El informe de evaluación individualizado es el documento oficial básico que garantiza la movilidad del alumnado.

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

3. El informe de evaluación individualizado tendrá el siguiente contenido mínimo:

a) Referencia a la norma que establece el currículo.

b) El grado de consecución de los objetivos generales del ciclo formativo.

c) El grado de desarrollo y adquisición de las competencias profesionales propias del ciclo.

d) Calificaciones, comprendidas entre 1 y 10, de cada uno de los módulos formativos, en el caso de que se hubieran emitido en ese período.

e) La decisión sobre el progreso académico.

f) Las medidas educativas que se hayan adoptado y su valoración, así como las medidas que se proponen para el curso siguiente.

g) Cuantas observaciones y datos de interés se consideren relevantes para orientar la labor del profesorado en el curso siguiente, favoreciendo la necesaria continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

4. El informe de evaluación individualizado será elaborado y firmado por el tutor, con el visto bueno del director, a partir de los datos facilitados por los profesores de los módulos formativos. Este informe será remitido al centro al que se traslada el alumno.

Artículo 6.– Certificación académica personal.

1. La certificación académica personal es el documento oficial básico con valor acreditativo de los estudios realizados por el alumnado, según se establece en el artículo 20.5 del Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo.

2. La certificación académica personal se obtendrá del expediente académico y se expedirá, según el modelo del Anexo III, en el impreso oficial normalizado y numerado proporcionado por la Consejería de Educación.

3. En la certificación académica personal figurará además de los datos que se recogen en el artículo 20.5 del Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo, los siguientes:

a) Las calificaciones de los módulos profesionales cursados en otros centros, si fuera el caso.

b) En el caso de que el alumno no haya superado la totalidad de los módulos formativos, el número de módulos formativos superados y el número de módulos formativos pendientes de superar.

c) En el caso de que el alumno haya superado la totalidad de los módulos formativos, la nota media final del ciclo formativo con dos decimales, así como la fecha de finalización del ciclo formativo.

4. Para la cumplimentación de dicha certificación académica se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo.

5. El encargado de emitir la certificación académica personal será el secretario del último centro público en el que esté o haya estado matriculado el alumno, con el visto bueno del director del centro. En el caso de centros privados será el secretario del centro público de adscripción el encargado de su emisión.

6. La certificación académica se entregará a los alumnos al finalizar el ciclo formativo y cuando se trasladen de centro.

Artículo 7.– Custodia, archivo y traslado de los documentos de evaluación.

1. La custodia y archivo de los documentos de evaluación corresponde a la secretaría de los centros públicos donde el alumno se halle matriculado o al que se encuentre adscrito el centro privado en el que esté escolarizado.

2. A los efectos de lo indicado en el anterior apartado, los centros privados remitirán el original de los documentos de evaluación establecidos en la presente Orden al centro público al que se encuentren adscritos en el plazo máximo de quince días desde el momento en el que éstos hayan sido cumplimentados, quedándose con un ejemplar.

3. Las Direcciones Provinciales de Educación establecerán los procedimientos oportunos para la conservación de los documentos de evaluación o su traslado, en el caso de supresión del centro.

4. El centro educativo conservará un ejemplar de las certificaciones académicas personales que expida.

5. La centralización electrónica de los expedientes académicos se realizará de acuerdo con lo que se determine por la Consejería de Educación.

6. La Consejería de Educación establecerá los procedimientos oportunos para garantizar la autenticidad de los datos reflejados en los documentos de evaluación y su custodia. Asimismo, la cumplimentación y custodia de los mismos será supervisada por el Área de Inspección Educativa de la Dirección Provincial de Educación correspondiente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Protección de datos.

En lo referente a la obtención de datos personales del alumnado, padres o tutores, a la cesión de los mismos de unos centros a otros y a la seguridad y confidencialidad de éstos, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en todo caso, a lo establecido en la disposición adicional vigésima tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera.– Libro de calificaciones.

Los actuales libros de calificaciones de las enseñanzas de artes plásticas y diseño se cerrarán con anterioridad al 15 de septiembre, mediante diligencia según modelo del Anexo IV, inutilizándose las páginas restantes.

Segunda.– Aplicación.

Los centros docentes aplicarán lo previsto en la presente Orden en el curso escolar 2008/2009.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Orden.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.– Desarrollo normativo.

Se autoriza al Director General de Planificación Ordenación e Inspección Educativa, a dictar cuantas disposiciones sean precisas para la ejecución y desarrollo de lo establecido en la presente Orden.

Segunda.– Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 6 de marzo de 2009.

El Consejero,
Fdo.: JUAN JOSÉ MATEOS OTERO

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

ANEXO I

Nº Expediente:
Fecha de matrícula:

ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO

EXPEDIENTE ACADÉMICO PERSONAL

Centro:.....**Código centro:**.....

Dirección: ..... **CP:** ..... **Localidad:** ..... **Provincia:** .....

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO			
Apellidos:		Nombre:	Sexo:
Fecha de nacimiento:	Localidad:	Provincia:	
Pais:	Nacionalidad:	DNI/NIE:	
Domicilio:		Localidad:	
Provincia:	C. Postal:	Tel. fijo:	Tel. móvil:
Nombre del padre o tutor:		Nombre de la madre o tutora:	

DATOS ACADÉMICOS			
Estudios realizados	Centro	Curso académico	Titulación

MODALIDAD DE ACCESO				
	☐	Directo	Estudios aportados:	
	☐	Prueba de acceso	Centro:	Fecha:

Observaciones:

CAMBIOS DE DOMICILIO			
Nuevo domicilio:		Localidad:	
Provincia:	C. Postal:	Tel. fijo:	Tel. móvil:
Nuevo domicilio:		Localidad:	
Provincia:	C. Postal:	Tel. fijo:	Tel. móvil:

TRASLADO DE CENTRO	
Con fecha se traslada al Centro:	
Localidad:	Provincia:

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA INCORPORADA AL EXPEDIENTE		
Nº Documento	Fecha de incorporación	Descripción del documento
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

NOTA: Al expediente académico se incorporará la siguiente documentación:

- Documento de identidad del alumno (nacional o extranjero).
- Requisito académico para el acceso al ciclo formativo, el certificado de haber superado la prueba de acceso y/o la documentación necesaria para la exención de la prueba de acceso.
- Extracto de las matriculaciones y calificaciones de cada curso académico (Hojas complementarias).

Además se incluirán en el expediente académico, cuando proceda, estos otros documentos:

- Solicitud de anulación de matrícula.
- Resolución de concesión de la anulación de matrícula.
- Documentos relacionados con la renuncia a convocatorias (solicitud, documentación justificativa y resolución).
- Informe de Evaluación Individualizado.
- Documentación generada para la convalidación o exención de módulos formativos o la fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres.
- Otros documentos.

Nº Expediente:
Curso académico:

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

ANEXO I-a

EXPEDIENTE ACADÉMICO PERSONAL
HOJA COMPLEMENTARIA Nº __

Ciclo formativo: _____ **Grado:** _____
Familia Profesional: _____
Currículo establecido por: _____, **de** _____

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO		
Apellidos:	**Nombre:**	**DNI/NIE:**

Calificaciones obtenidas en los módulos profesionales matriculados:

MÓDULO PROFESIONAL		CALIFICACIONES			
Curso (1)	Denominación completa	Junio		Septiembre	
		Tipo (2)	Nota (3)	Tipo (2)	Nota (3)
NOTA MEDIA FINAL DEL CICLO FORMATIVO (4)	Calificación:	Fecha:			

En ……, a …. de …… de 20….

V.º B.º EL/LA DIRECTOR/A, EL/LA SECRETARIO/A,

(sello del centro)

Fdo.: _____ Fdo.: _____

OBSERVACIONES: (5)

(1) 1º ó 2º
(2) O = Ordinaria (cuatro como máximo); E = Extraordinaria (una previa autorización)

(3)	Módulo profesional suspendido	1, 2, 3, ó 4	Módulo exento	EX
	Módulo profesional superado	5, 6, 7, 8, 9, ó 10	Módulo con renuncia a la convocatoria	RE
	Módulo de FFPE superado	APTO	Módulo no evaluado	NE
	Módulo de FFPE suspendido	NO APTO	Módulo con "Mención Honorífica"	ME
	Módulo convalidado	CV	Nota final del ciclo formativo con "Matrícula de Honor"	MH

(4) Expresada con dos decimales.
(5) Anotaciones relativas a incidencias varias: anulación de matrícula, renuncia a convocatoria, convalidaciones, exenciones, medidas de adaptación curricular, decisiones sobre promoción y titulación, solicitud de título….

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

ANEXO II

ACTA DE EVALUACIÓN

Curso académico: ____ / ____

Curso: ___ / Grupo: _____

Ciclo formativo: _____ **Grado:** _____
Familia profesional: _____
Currículo establecido por: _____, **de** _____

Centro: ..... Código del centro: .....
Dirección: ..... C.P.: ..... Localidad: ..... Provincia: .....

RESUMEN ESTADÍSTICO DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL GRUPO

Total de alumnado evaluado	Positiva en TODOS los módulos	Negativa en UN módulo	Negativa en DOS módulos	Negativa en TRES módulos	Negativa en CUATRO o más módulos	Alumnado que SI promociona			Alumnado que No promociona
						2º	FFPE	Convocatoria extraordinaria	

Calificaciones obtenidas por el alumnado del grupo

Alumnado con calificación de:	Módulo 1	Módulo 2	Módulo 3	Módulo 4	Módulo 5	Módulo 6	Módulo 7	Módulo 8	Módulo 9	Módulo 10	Módulo 11	Módulo12	Módulo 13	Módulo 14	Módulo 15	Total Grupo
5 o más																
Menos de 5																
Exentos/Convalidados																
No evaluados																

RELACIÓN ALFABÉTICA DEL ALUMNADO		CALIFICACIONES NUMÉRICAS OBTENIDAS POR EL ALUMNADO DEL GRUPO (1)															Decisión sobre promoción	
Nº de orden	APELLIDOS y nombre	Módulo 1	Módulo 2	Módulo 3	Módulo 4	Módulo 5	Módulo 6	Módulo 7	Módulo 8	Módulo 9	Módulo 10	Módulo 11	Módulo 12	Módulo 13	Módulo 14	Módulo 15	SI	NO
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		

17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

(1)

Módulo profesional suspendido	1, 2, 3, ó 4	Módulo exento	EX
Módulo profesional superado	5, 6, 7, 8, 9, ó 10	Módulo con renuncia a la convocatoria	RE
Módulo de FFPE superado	APTO	Módulo no evaluado	NE
Módulo de FFPE suspendido	NO APTO	Módulo con "Mención Honorífica"	ME
Módulo convalidado	CV	Nota final del ciclo formativo con "Matrícula de Honor"	MH

Este acta comprende un total de ____ alumnos, finalizando en _____

En _____, a __ de _____ de 20__

Observaciones / Modificaciones:

Módulo1: Fdo.:	Módulo 2: Fdo.:	Módulo 3: Fdo.:	Módulo 4: Fdo.:	Módulo 5: Fdo.:
Módulo 6: Fdo.:	Módulo 7: Fdo.:	Módulo 8: Fdo.:	Módulo 9: Fdo.:	Módulo 10: Fdo.:
Módulo 11: Fdo.:	Módulo 12: Fdo.:	Módulo 13: Fdo.:	Módulo 14: Fdo.:	Módulo 15: Fdo.:

Denominación completa del módulo formativo y nombre del profesor/a que lo imparte.

El/La tutor/a Fdo.:	V.ºB.º El/La director/a Fdo.:

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

ANEXO III

CERTIFICACIÓN ACADÉMICA PERSONAL

Don/Doña ……, Secretario/a de la Escuela de Artes Plásticas y Diseño …… código de centro ……... dirección …….....
Localidad …… teléfono …….. correo electrónico ……..……..

CERTIFICA:

Que el alumno/a (1) …… DNI/NIE …… matriculado en el Ciclo Formativo (2)……..……de grado …… de las Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño, regulado por el (3)…….
Ha obtenido las siguientes calificaciones:

MÓDULO PROFESIONAL		Curso Académico ___ / ___ (5)				Curso Académico ___ / ___ (5)				Curso Académico ___ / ___ (5)				Curso Académico ___ / ___ (5)			
		Junio		Septiembre		Junio		Septiembre		Junio		Septiembre		Junio		Septiembre	
Curso (4)	Denominación completa	Tipo (6)	Nota (7)	Tipo (6)	Nota (7)	Tipo (6)	Nota (7)	Tipo (6)	Nota (7)	Tipo (6)	Nota (7)	Tipo (6)	Nota (7)	Tipo (6)	Nota (7)	Tipo (6)	Nota (7)
NOTA MEDIA FINAL DEL CICLO FORMATIVO (8)								Calificación:						Fecha:			

(9) Obteniendo con fecha …… la superación de un total de …. módulos profesionales y estando …. pendientes de superación para solicitar el título.
Con fecha…… ha hecho la solicitud y abonado las tasas académicas para la expedición del Título de (10)……

En …… a …. de …… de 20….

V.º B.º EL/LA DIRECTOR/A, EL/LA SECRETARIO/A,

(sello del centro)

Fdo.: _____ Fdo.: _____

(1) Nombre y dos apellidos.
(2) Denominación completa del Ciclo Formativo.
(3) Cítese la norma que establece el currículo.
(4) 1º ó 2º.
(5) Indíquese el Curso Académico mediante los dos últimos dígitos de los años de inicio y finalización.
(6) O= Ordinaria (cuatro como máximo); E= Extraordinaria (una previa autorización).
(8) Expresada con dos decimales.
(9) Cumpliméntese lo que corresponda.
(10) Técnico o Técnico superior en "denominación del título".

(7)

Módulo profesional suspendido	**1, 2, 3, ó 4**	Módulo exento	EX
Módulo profesional superado	**5, 6, 7, 8, 9, ó 10**	Módulo con renuncia a la convocatoria	RE
Módulo de FFPE superado	APTO	Módulo no evaluado	NE
Módulo de FFPE suspendido	NO APTO	Módulo con "Mención Honorífica"	ME
Módulo convalidado	CV	Nota final del ciclo formativo con "Matrícula de Honor"	MH

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

ANEXO IV

DILIGENCIA

Diligencia para hacer constar que el presente Libro de Calificaciones de las enseñanzas de Artes Plásticas y Diseño del alumno/a.....
.....se cierra con esta fecha, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición transitoria primera de la Orden EDU __/____, de __ de _____, de la Consejería de Educación de la Comunidad de Castilla y León, que desarrolla lo establecido en el Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño.

En _____, a __ de _____ de ____

V.º B.º EL/LA DIRECTOR/A, EL/LA SECRETARIO/A,

(sello del centro)

Fdo.: _____ Fdo.: _____