



Comunidad de Madrid

Instrucciones de 14 de diciembre de 2017, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial sobre el procedimiento de solicitud y resolución de convocatorias extraordinarias y de renuncia a convocatoria para alumnos de enseñanzas de artes plásticas y diseño

La Orden 2222/2017, de 20 de junio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establece el calendario escolar para el curso 2017-2018 en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid, establece que las actividades escolares se desarrollarán entre los días 1 de septiembre de 2017 y 29 de junio de 2018.

La Orden 1781/2011, de 4 de mayo, por la que se regulan la evaluación y la movilidad de los alumnos que cursen enseñanzas artísticas profesionales de Artes Plásticas y Diseño, derivadas de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece:

- Por una parte, que para la superación de cada módulo, los alumnos dispondrán de un máximo de cuatro convocatorias ordinarias, entre junio y septiembre, y dos para superar la Fase de Formación Práctica en Empresas, Estudios o Talleres. Asimismo, que con carácter excepcional, la Dirección General con competencias en ordenación académica podrá autorizar una convocatoria extraordinaria para cada módulo en los supuestos de enfermedad, discapacidad, u otros que impidan el normal desarrollo de los estudios, y que estén acreditadas documentalmente.
- Por otra, que los alumnos tendrán la posibilidad de la renuncia a la convocatoria de todos o alguno de los módulos que integran el currículo, y/o de la Fase de Formación Práctica en Empresas, Estudios y Talleres, así como los plazos para la solicitud de dicha renuncia.

Las Instrucciones de la Dirección General de Ordenación Académica, de 14 de julio de 2004, han venido estableciendo el procedimiento de solicitud y resolución de convocatorias extraordinarias para alumnos de enseñanzas de Artes Plásticas y Diseño.

Procede ahora ajustar los plazos para la solicitud de convocatoria extraordinaria y de renuncia a convocatoria al calendario escolar establecido en la citada Orden 2222/2017, de 20 de junio, para lo cual dicta las siguientes

INSTRUCCIONES

Primera. Objeto y ámbito de aplicación.

Las presentes instrucciones son de aplicación a las Escuelas de Arte y a los centros privados autorizados que imparten enseñanzas de Artes Plásticas y Diseño en la Comunidad de Madrid.

Segunda. Convocatoria extraordinaria.

1. Los alumnos dispondrán de un máximo de cuatro convocatorias para la superación de cada módulo, y de dos para superar la Fase de Formación Práctica en Empresas, Estudios o Talleres.
2. Con carácter excepcional, la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial (en adelante, Dirección General) podrá autorizar una convocatoria extraordinaria para cada módulo, el Proyecto u Obra final y para la Fase de Formación Práctica en Empresas, Estudios o Talleres, en los supuestos de enfermedad, discapacidad, u otros que impidan el normal desarrollo de los estudios, y que estén acreditadas documentalmente.





Comunidad de Madrid

3. En el mes de julio el alumno solicitará al Director del centro público en que haya estado matriculado, o al de aquel al que esté adscrito el centro privado donde haya cursado las enseñanzas, la tramitación del expediente de concesión de la convocatoria extraordinaria para el módulo o módulos en los que haya agotado las cuatro convocatorias ordinarias, previamente a la formalización de la matrícula del curso que en su caso corresponda.

4. Junto a la solicitud, cuyo modelo se incluye en el Anexo I, el alumno deberá presentar documentación acreditativa que avale su petición, así como certificación académica personal. En el caso de alumnos que hayan cursado sus estudios en un centro privado, se presentará asimismo informe del Director de dicho centro, referido al rendimiento del alumno y a las circunstancias que hayan podido concurrir en el hecho de haber agotado las convocatorias ordinarias.

5. Los alumnos presentarán las solicitudes y la documentación adjunta en el centro en el que cursen sus estudios. Si dicho centro es privado autorizado, el Director del centro privado las tramitará al centro público al que esté adscrito a la mayor brevedad posible.

6. En un plazo máximo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de la recepción de la solicitud, el Director del centro público remitirá el expediente a la Dirección del Área Territorial (en adelante DAT). En el caso de las solicitudes de alumnos del centro público, en dicho expediente figurará informe del tutor referido al rendimiento académico del mismo y a las circunstancias que hayan podido concurrir en haber agotado las convocatorias ordinarias, con el Visto Bueno del Director del centro.

7. La DAT recabará del Servicio de Inspección Educativa (en adelante SIE) informe razonado y propuesta.

8. En un plazo no superior a un mes desde la fecha de recepción de la solicitud en el Registro de la DAT, el Director del Área Territorial remitirá el expediente, con el informe del SIE, a la Dirección General para su resolución.

9. La Dirección General emitirá la Resolución correspondiente y la remitirá a la DAT para su traslado al centro público y comunicación al SIE.

10. El centro público remitirá la Resolución al alumno y archivará una copia en el Expediente académico del mismo. En su caso, el Director del centro público remitirá copia de la Resolución al centro privado adscrito.

11. Las convocatorias extraordinarias concedidas se celebrarán mediante prueba ante un Tribunal, designado por el Director del Centro, en el plazo máximo de un mes desde la recepción por el interesado de la Resolución, y no comportarán en ningún caso derecho de asistir a clase. La concesión de dicha convocatoria tiene carácter irrenunciable para el alumno.

Tercera. Renuncia a convocatoria.

1. Los alumnos tendrán la posibilidad de la renuncia a la convocatoria de todos o alguno de los módulos que integran el currículo, y/o de la Fase de Formación Práctica en Empresas, estudios y Talleres, conforme a lo previsto en el artículo 10 de la Orden 1781/2011, de 4 de mayo.

2. Las solicitudes de renuncia a la primera convocatoria del curso se presentarán con antelación al 31 de marzo. Las renunciaciones a la segunda convocatoria del curso y a los módulos de carácter teórico-práctico y de talleres, cuando la causa de la solicitud de renuncia esté directamente relacionada con las características específicas del proceso de aprendizaje de los mismos, podrán presentarse durante los tres días hábiles siguientes a la publicación de los resultados de la evaluación de la primera convocatoria del curso.

3. Las solicitudes se dirigirán, acompañadas de la documentación necesaria, al Director del centro público en el que el alumno se halle matriculado, o al de aquel al que se encuentre adscrito el centro privado en el que curse las enseñanzas. Los alumnos las presentarán en el centro en el que cursen sus estudios. Si dicho centro es privado autorizado, el Director del centro privado las tramitará al centro público al que esté adscrito a la mayor brevedad posible.

4. La resolución de autorización de la renuncia a convocatoria será emitida por el Director del centro público en documento cuyo modelo se incluye en el Anexo III, en un plazo de diez días hábiles a partir de la





Comunidad de Madrid

recepción de la solicitud o, en su caso, con anterioridad a la fecha de final del curso. Dicha resolución será entregada al alumno, que firmará el correspondiente recibí.

5. Una copia de la Resolución quedará archivada en el expediente académico del alumno y, de ser concedida, se incorporará, mediante la oportuna diligencia, a los documentos del proceso de evaluación de los ciclos formativos de Artes Plásticas y Diseño, con la expresión de “Renuncia” (RE).

6. De la resolución de la autorización de la renuncia a convocatoria se dará traslado, en su caso, al centro privado autorizado. En todos los casos, deberán ser informados el tutor y el profesor.

Cuarta. Instrucciones finales.

1. Quedan anuladas las instrucciones **Segunda** y **Quinta** de las Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales sobre aspectos de la matriculación, la evaluación y la movilidad de los alumnos que cursen enseñanzas artísticas profesionales de Artes Plásticas y Diseño, derivadas de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, de 9 de junio de 2011, y los anexos correspondientes.

2. Quedan anuladas las Instrucciones de 14 de julio de 2004 de la Dirección General de Ordenación Académica sobre procedimiento de solicitud y resolución de convocatorias extraordinarias para alumnos de enseñanzas de Artes Plásticas y Diseño.

3. Las presentes instrucciones se difundirán a las Direcciones de Área Territorial de la Comunidad de Madrid, quienes las harán llegar a los Servicios de Inspección Educativa, a los centros públicos y privados autorizados que imparten enseñanzas artísticas profesionales de Artes Plásticas y Diseño en la Comunidad de Madrid.

LA DIRECTORA GENERAL
DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL

Fdo.: Guadalupe Bragado Cordero





ANEXO I

ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO
MODELO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

D.		DNI (NIE) N°	
Domicilio:		Población:	
Provincia:		Código postal	
Correo electrónico:		Teléfono(s):	

EXPONE:	1. Que en el presente año académico		
está matriculado en el Centro:		, localidad:	
	provincia,	en el curso	(1)
del Ciclo Formativo de Grado	(2)	, denominado:	

2. Que ha agotado el número de convocatorias previstas en la norma para la superación de los módulos:
-
-
-

SOLICITA:

Que le sea tramitada la solicitud de autorización de una convocatoria extraordinaria para los módulos del citado curso y ciclo formativo que se relacionan a continuación y/o de la Fase de Formación Práctica:

Denominación del módulo del ciclo formativo al que pertenece
-
-
-

Fase de Formación Práctica en Empresas, Estudios o Talleres

A tal efecto presenta la siguiente documentación original o fotocopia compulsada: *(detállese la documentación que se aporta)*

.....a de de 2.....

Fdo.:

(1) "PRIMERO" o "SEGUNDO" (2) "MEDIO" o "SUPERIOR" (3), MÁRQUESE SI PROCEDE

SR. DIRECTOR DEL CENTRO PÚBLICO:

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Expediente Académico", inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org/apdcm) y no está prevista la cesión de los mismos. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Infraestructuras y Servicios y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es "C/ Díaz Porlier, 35 -28006. MADRID", todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.





ANEXO II
ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO
MODELO DE SOLICITUD DE RENUNCIA A CONVOCATORIA

D.		DNI (NIE) N°	
Domicilio:		Población:	
Provincia:		Código postal	
Correo electrónico:		Teléfono(s):	

EXPONE:	1. Que en el presente año académico		
está matriculado en el Centro:			, localidad:
	provincia,		en el curso (1)
del Ciclo Formativo de Grado	(2)	, denominado:	

2. Que concurre en su persona una de las siguientes circunstancias: <i>(márquese la que proceda)</i>
<input type="checkbox"/> Enfermedad prolongada de carácter físico o psíquico <input type="checkbox"/> Incorporación a un puesto de trabajo <input type="checkbox"/> Obligaciones de tipo familiar o personal <input type="checkbox"/> Solo para la 2ª convocatoria del curso: Causas relacionadas con la imposibilidad de realizar durante el verano tareas de aprendizaje propias de módulos de carácter teórico-práctico y de talleres.

SOLICITA:

Que le sea admitida la renuncia a convocatoria de los módulos del citado curso y ciclo formativo que se relacionan a continuación y/o de la Fase de Formación Práctica:

Denominación del módulo y del ciclo formativo al que pertenece	Convocatoria	
	1ª del curso	2ª del curso

Fase de Formación Práctica en Empresas, Estudios o Talleres	(3)
---	-----

A tal efecto presenta la siguiente documentación original o fotocopia compulsada: *(detállese la documentación que se aporta)*

.....a de de 2.....

Fdo.:

(1) "PRIMERO" o "SEGUNDO" (2) "MEDIO" o "SUPERIOR" (3), MÁRQUESE SI PROCEDE

SR. DIRECTOR DEL CENTRO PÚBLICO:

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Expediente Académico", inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org/apdcm) y no está prevista la cesión de los mismos. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Infraestructuras y Servicios y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es "C/ Díaz Porlier, 35 -28006. MADRID", todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.





ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO

MODELO DE RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR A LA SOLICITUD DE RENUNCIA A CONVOCATORIA

D _____ Director del centro público: _____
una vez examinada la documentación presentada por D. _____
_____, con DNI/NIE Nº _____, matriculado en el (1) _____
curso del Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado (2) _____ denominado :
_____ en este centro, o en el centro privado
adscrito (3): _____ solicitando la renuncia a la convocatoria de módulos
del curso y ciclo formativo en que se encuentra matriculado.

RESUELVE, A NOMBRE DE D. _____

(4) _____ la renuncia a la convocatoria del(os) módulo(s), del (1) _____
Curso del Ciclo formativo de grado (2) _____ denominado: _____
_____, para las convocatorias que se recogen a continuación:

Denominación del módulo	Año académico	Convocatoria (5)		Resolución (4)
		1ª del curso	2ª del curso	

Fase de Formación Práctica en Empresas, Estudios o Talleres	(4)
---	-----

(1) "PRIMER" o "SEGUNDO" (2): "MEDIO" o "SUPERIOR"; (3): Táchese lo que no proceda y rellénese el nombre del centro adscrito, en su caso; (4) "Autorizar" o "No autorizar" (5) Márquese la casilla correspondiente a la convocatoria para la que se admite la renuncia

La resolución estimatoria se consignará en los documentos de evaluación del alumno mediante la oportuna diligencia.

.....a de de 2.....

EL DIRECTOR

Fdo:

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Expediente Académico", inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org/apdcm) y no está prevista la cesión de los mismos. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Infraestructuras y Servicios y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es "C/ Díaz Porlier, 35 -28006. MADRID", todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csy mediante el siguiente código seguro de verificación: 0945627059127524276547