



## CICLOS LOE. CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA CURSO ACADÉMICO 2020-21

### NORMAS A APLICAR NO DESENVOLVEMENTO DO PROXECTO INTEGRADO DOS CICLOS FORMATIVOS DE GRAO SUPERIOR LOE:

#### 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 1.1. Estas normas afectan aos ciclos LOE que se relacionan a continuación: CS Fotografía, CS Ilustración, CS Escultura aplicada ao espectáculo e CS de Dourado, prateado e policromía

#### 2. INSCRICIÓN

- 2.1. Poderán presentarse a esta convocatoria os alumnos que tiveran dereito á de xuño e tiveran renunciado ou non a superaran.
- 2.2. O alumnado do CF correspondente deberá formalizar a inscrición no PI no impreso que se lles facilitará na secretaría da Escola.
- 2.3. A xestión anterior faraa o alumnado de xeito persoal na oficina da Escola, de **10 a 13 horas** entre os días **5 e 9 de outubro de 2020**.

#### 3. INFORMACIÓN SOBRE OS TITORES

- 3.1. **Cada coordinador das Xuntas de titores convocará** unha reunión conxunta de alumnos e titores, onde se explicará o PI a desenvolver, con entrega da correspondente documentación, explicaranse a proposta/as da Xunta de titores, aceptaranse ou non as propostas alternativas dos alumnos, se fose o caso, e resolveranse cantas dúbidas se susciten. A devandita reunión, que deberá ser fixada polo coordinador da Xunta de titores, deberá celebrarse antes do día 14 de outubro de 2020. Esta data deberá ser comunicada os alumnos e os restantes membros da Xunta de titores, con polo menos dous días lectivos de antelación e deberá ser exposta no taboleiro de anuncios.
- 3.2. **O alumnado continuará co mesmo proxecto e titor adxudicado na convocatoria ordinaria.** Caso de non poder continuar cunha titoría ou proxecto por calquera motivo, a xefatura de departamento adxudicará un novo titor ao alumno e admitirá un novo anteprojecto.
- 3.3. En caso de modificación de titor ou proxecto, o alumnado presentará ante a Xefatura de departamento a súa proposta de **PI antes do 9 de outubro de 2020**.
- 3.4. En caso de precisar calquera aclaración, o alumnado dirixirse ao Portavoz da xunta de titores.

#### 4. ESTRUTURA DO PI

- 4.1. A Xunta de titores do PI de cada CF determinarán e comunicarán ao alumnado as características comúns do PI que realice o alumnado, a documentación mínima que deberá presentar o alumnado, o calendario de actuacións e os horarios individualizados de titorías, así como as datas e procedemento de entrega dos traballos, os criterios de avaliación e a data de cualificación.
- 4.2. Na estrutura e avaliación do PI teranse en conta os criterios establecidos nos Decretos 92/2015 e 95/2015, do 11 de xuño, respectivamente para os CS de Fotografía e de Ilustración; e nos Decretos 94/2017 e 92/2017 para os CS de Escultura aplicada ao Espectáculo e Dourado, prateado e policromía

#### 5. ACTUACIÓNS DA XUNTA DE TITORES

- 5.1. O alumnado farán entrega do seu PI, do xeito, forma e nas datas que a Xunta de titores determine comunicándoo esta, no taboleiro de anuncios da Escola con polo menos cinco días lectivos de antelación. A data de entrega do PI será antes do **18 de decembro de 2020**.
- 5.2. Entre a data de entrega do PI e a publicación da acta de avaliación realizarase a presentación, comunicación e defensa do PI. A data e lugar da presentación e defensa será comunicada no taboleiro da Escola logo da entrega dos proxectos.
- 5.3. Para a presentación, comunicación e defensa do PI cada alumno/a disporá dun máximo de 20 minutos. A Xunta de titores disporá de 10 minutos para formular preguntas ou aclaracións ao alumnado. Esta fase será obxecto de avaliación, segundo o disposto nos criterios de avaliación establecidos polos reais decretos xa citados.
- 5.4. Para a cualificación do módulo de PI será precisa a cualificación positiva do alumnado en todos os restantes módulos que integran o ciclo formativo correspondente. A cualificación do módulo de PI será a media aritmética das cualificacións





numéricas de cada un/ha dos/as titores/as do dito módulo en cada ciclo formativo, con independencia do número de tutelados que lles corresponda, e expresada nunha escala de 0 a 10. A cualificación do módulo de PI formalizarase na sesión de cualificación que a estes efectos dispoña a xefatura de estudos do centro.

- 5.5. A custodia da documentación e traballos presentados polo alumnado para o seu PI, correspóndelle ao xefe/a de departamento da familia profesional correspondente a cada ciclo formativo, ou membro do departamento en quen delegue, mantendo dita custodia durante un ano natural ou ata a resolución definitiva de calquera reclamación en contra da cualificación recibida por parte do alumnado. Transcorridos os prazos sinalados, o departamento da familia profesional correspondente poderá decidir a entrega de documentación e/ou traballos que integren o PI de determinados alumnos/as aos seus autores/as, correspondéndolle ao xefe/a do departamento establecer os prazos e xeito de entrega dos mesmos, quedando constancia da dita entrega e as súas circunstancias.

## 6. RECLAMACIÓNS.

- 6.1. O alumnado poderá reclamar ante a dirección do centro contra as decisións e as cualificacións que se adopten como resultado dos procesos das avaliacións finais.
- 6.2. As referidas reclamacións deberán basearse nalgún dos seguintes aspectos:
- a) A avaliación que se levou a cabo como resultado do proceso de aprendizaxe do alumnado non foi adecuada aos obxectivos, contidos, criterios de avaliación e nivel, recollidos na correspondente programación didáctica.
  - b) Os procedementos e os instrumentos de avaliación aplicados foron inadecuados, conforme o sinalado na programación didáctica.
  - c) A aplicación dos criterios de avaliación establecidos na programación didáctica para a superación dos módulos non foi correcta.
- 6.3. O procedemento e os prazos para a presentación e a tramitación das reclamacións serán os seguintes:
1. A reclamación presentarase por escrito ante a dirección do centro, no prazo máximo de dous días hábiles a partir daquel en que se produza a comunicación da cualificación final ou da decisión adoptada.
  2. O director do centro trasladará a reclamación ao departamento correspondente para que emita o oportuno informe sobre os aspectos sinalados no punto anterior, no cal deberá formularse proposta de ratificación ou rectificación na cualificación outorgada. Unha vez recibido o devandito informe, o director ou directora do centro emitirá resolución ao respecto. Este proceso estará rematado nun prazo máximo de dez días naturais, incluída a comunicación ao alumnado, contados a partir do seguinte ao da presentación da reclamación
  3. Contra a resolución do director ou directora do centro, o solicitante poderá presentar recurso de alzada perante o xefe territorial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria no prazo máximo dun mes a partir da súa notificación. A devandita resolución esgotará a vía administrativa.

## 7. LEXISLACIÓN BÁSICA

- 7.1. Para todo o non referido nestas normas respecto ao PI estarase ao disposto na Orde de 1 de decembro de 2008, que regula a avaliación e acreditación académica do alumnado que cursa os estudos de artes plásticas e deseño na Comunidade Autónoma de Galicia, na Instrución da Dirección xeral e no real decreto do currículo do CF correspondente.

O DIRECTOR

A XEFE DE ESTUDOS

Asdo. Manuel Andrés Soto Gómez

Asdo. Elena Pardo Antequera