

<p>INSTRUCCIONS DE 15 DE MAIG DE 2020, PER LES QUALS ES MODIFIQUEN PARCIALMENT LES INSTRUCCIONS DE GENER DE 2020, DE LA DIRECCIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ EDUCATIVA I ORDENACIÓ, PER A LA REALITZACIÓ DE LA PROVA PERQUÈ LES PERSONES MAJORS DE VINT ANYS PUGUEN OBTINDRE DIRECTAMENT EL TÍTOL DE BATXILLER A LA COMUNITAT VALENCIANA.</p> <p>La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i el Reial Decret 1105/2014, de 26 de desembre, determinen el currículum bàsic de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat.</p> <p>El Decret 87/2015, de 5 de juny, del Consell (DOGV 10.06.2015), estableix el currículum i desplega l'ordenació general de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat a la Comunitat Valenciana. Per la seua banda, l'article 33 d'aquest decret determina que l'alumnat que esgote el límit de quatre cursos, en cursos consecutius o no consecutius, sense haver superat totes les matèries de Batxillerat en règim ordinari, només pot continuar els estudis en els règims de Batxillerat per a persones adultes, nocturn o a distància, o presentar-se a les proves per a obtenir directament el títol de Batxiller a què es refereix l'article 69.4 de la Llei Orgànica 2/2006.</p> <p>L'Ordre 6/2018, de 4 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, regula la prova perquè les persones majors de vint anys puguin obtenir directament el títol de Batxiller a la Comunitat Valenciana (DOGV 06.04.2018).</p> <p>Per tot això, i en virtut del que estableix la disposició final primera de l'Ordre 6/2018, de 4 d'abril, es dicten les següents INSTRUCCIONS per a la convocatòria de juny de 2020:</p>	<p>INSTRUCCIONES DE 15 DE MAYO DE 2020, POR LAS QUE SE MODIFICAN PARCIALMENTE LAS INSTRUCCIONES DE 29 DE ENERO DE 2020, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y ORDENACIÓN, PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA PARA QUE LAS PERSONAS MAYORES DE VEINTE AÑOS PUEDAN OBTENER DIRECTAMENTE EL TÍTULO DE BACHILLER EN LA COMUNITAT VALENCIANA.</p> <p>La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, y el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, determinan el currículo básico de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato.</p> <p>El Decreto 87/2015, de 5 de junio, del Consell (DOGV 10.06.2015), establece el currículo y despliega la ordenación general de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato en la Comunitat Valenciana. Por su parte, el artículo 33 de dicho decreto determina que el alumnado que agote el límite de cuatro cursos, en cursos consecutivos o no consecutivos, sin haber superado todas las materias de bachillerato en régimen ordinario, únicamente puede continuar los estudios en los regímenes de bachillerato para personas adultas, nocturno o a distancia, o presentarse a las pruebas para obtener directamente el título de Bachiller al que se refiere el artículo 69.4 de la Ley Orgánica 2/2006.</p> <p>La Orden 6/2018, de 4 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, regula la prueba para que las personas mayores de veinte años puedan obtener directamente el título de Bachiller en la Comunitat Valenciana (DOGV 06.04.2018).</p> <p>Por todo ello, y en virtud del que establece la disposición final primera de la Orden 6/2018, de 4 de abril, se dictan las siguientes INSTRUCCIONES para la convocatoria de junio de 2020:</p>
<p>Primera. Organització de la prova</p> <p>L'organització i l'aplicació de la prova s'han de regir d'acord amb el que estableix l'Ordre 6/2018, de 4 d'abril, i la Resolució de 12 de maig de 2020, de la Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació, per la qual es fixa la data de celebració i es reprenen els procediments administratius de la prova per a majors de vint anys per a l'obtenció</p>	<p>Primera. Organización de la prueba</p> <p>La organización y la aplicación de la prueba se regirán según lo establecido en la Orden 6/2018, de 4 de abril, y en Resolución de 12 de mayo de 2020, de la Dirección General de Innovación Educativa y Ordenación, por la que se fija la fecha de celebración y se retoman los procedimientos administrativos de la prueba para mayores de veinte</p>

<p>directa del títol de Batxiller corresponent a la convocatòria del curs actual, regulada per la Resolució de 15 de desembre de 2019 (DOGV 18.12.2019), de la Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació, per la qual es convoca la prova del curs acadèmic 2019-2020 i es dicten instruccions que regulen el procediment administratiu per a la inscripció i gestió de la prova perquè les persones majors de vint anys puguin obtenir directament el títol de Batxiller a la Comunitat Valenciana.</p>	<p>años para la obtención directa del título de Bachiller correspondiente a la convocatoria del curso actual, regulada por la Resolución de 15 de diciembre de 2019 (DOGV 18.12.2019), de la Dirección General de Innovación Educativa y Ordenación, por la que se convoca la prueba del curso académico 2019-2020 y se dictan instrucciones que regulan el procedimiento administrativo para la inscripción y gestión de la prueba para que las personas mayores de veinte años puedan obtener directamente el título de Bachiller en la Comunitat Valenciana.</p>
<p>Segona. Documents administratius</p> <p>Els documents administratius que cal fer servir, entre d'altres, són els que s'enumeren a l'article 18 de l'ordre adés esmentada.</p> <p>Tota aquesta documentació és proporcionada en cada cas pel Servei d'Ordenació Acadèmica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A les direccions territorials d'Educació, el nomenament conjunt i individual dels membres dels tribunals i model de sol·licitud de personal col·laborador, documentació remesa per correu electrònic: annexos I.a, I.b i II i annexos V.a i V.b respectivament. - A les direccions territorials d'Educació per a la remissió a la presidència dels tribunals, les dades docents dels membres dels tribunals i les dades identificatives del professorat que exerceix la presidència i la secretaria: annexos III i IV. - Als tribunals, les actes de constitució del tribunal, de justificació d'assistències i de realització de la prova, la diligència d'actuació del personal col·laborador i els formularis individuals de gratificació a través de l'Aula Virtual habilitada, l'accés a la qual es facilitarà a la presidència i a la secretaria de cada tribunal: annexos VI, VII, VIII.a, VIII.b, IX i XII. <p>A més, els tribunals tindran a l'abast per mitjà de l'aplicació informàtica per a la gestió acadèmica de la prova la documentació acadèmica necessària:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de reconeixement d'equivalències. • Acta d'avaluació. • Certificacions de qualificacions obtingudes i, si escau, d'obtenció de títol de Batxiller. 	<p>Segunda. Documentos administrativos</p> <p>Los documentos administrativos que deben utilizarse, entre otros, son los que se enumeran en el artículo 18 de la orden mencionada anteriormente.</p> <p>Toda esta documentación se proporcionará en cada caso por el Servicio de Ordenación Académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A las direcciones territoriales de Educación, el nombramiento conjunto e individual de los miembros de los tribunales y modelo de solicitud de personal colaborador, documentación remitida por correo electrónico: anexos I.a, I.b y II y anexos V.a y V.b respectivamente. - A las direcciones territoriales de Educación para su envío a la presidencia de los tribunales, los datos docentes de los miembros de los tribunales y los datos identificativos del profesorado que ejerce la presidencia y la secretaria: anexos III y IV. - A los tribunales, las actas de constitución del tribunal, de justificación de asistencias y de realización de la prueba, la diligencia de actuación del personal colaborador y los formularios individuales de gratificación a través del Aula Virtual habilitada, cuyo acceso se facilitará a la presidencia y a la secretaria de cada tribunal: anexos VI, VII, VIII.a, VIII.b, IX y XII. <p>Además, los tribunales tendrán al alcance mediante la aplicación informática para la gestión académica de la prueba la documentación académica necesaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de reconocimiento de equivalencias. • Acta de evaluación. • Certificaciones de calificaciones obtenidas y, en su caso, de obtención de título de Bachiller.
<p>Tercera. Inscripció a la prova i calendari d'actuació</p> <p>1. S'hi poden inscriure aquelles persones que complisquen, com a mínim, 20 anys durant l'any 2020.</p>	<p>Tercera. Inscripción a la prueba y calendario de actuación</p> <p>1. Se pueden inscribir aquellas personas que cumplan, como mínimo, 20 años durante el año 2020.</p>

<p>2. La inscripció a la prova es realitza per mitjà d'una sol·licitud en pdf a emplenar per les persones aspirants, a l'abast en l'enllaç següent: https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=16176</p> <p>D'acord amb l'article 5 de la Resolució de 15 de desembre de 2019, una vegada emplenada aquesta inscripció, la sol·licitud generada ha de ser impresa i presentada, juntament amb el document de pagament de la taxa corresponent a aquesta prova i la resta de documentació a presentar en cada cas, preferentment en la direcció territorial competent en matèria d'educació en l'àmbit de gestió de la qual es desitja realitzar la prova, o bé a través de qualsevol dels mitjans previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas que la sol·licitud es presente a través de qualsevol dels mitjans previstos per la normativa vigent, cal fer-ho en sobre obert perquè la instància siga datada i segellada pel personal de Correus abans de ser certificada. Si no es procedeix d'aquesta manera, la instància es considera presentada en la data d'entrada en el registre al qual vaja adreçat.</p> <p>3. Les sol·licituds han d'estar signades per les persones interessades, les quals es responsabilitzen així que compleixen els requisits establits per a participar en la convocatòria, que les dades contingudes en la sol·licitud són certes i que són conscients que la seua falsedat pot donar lloc a la pèrdua del dret de realització de la prova o a l'anul·lació del resultat que s'hi obtinga.</p>	<p>2. La inscripción a la prueba se realiza mediante una solicitud en pdf a rellenar por las personas aspirantes, disponible en el siguiente enlace: https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=16176</p> <p>De acuerdo con el artículo 5 de la Resolución de 15 de diciembre de 2019, una vez completada esta inscripción, la solicitud generada debe ser impresa y presentada, junto al documento de pago de la tasa correspondiente a esta prueba y el resto de documentación a presentar en cada caso, preferentemente en la dirección territorial competente en materia de educación en cuyo ámbito de gestión se desee realizar la prueba, o bien a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En el caso de que la solicitud se presente a través de cualquiera de los medios previstos por la normativa vigente, se deberá hacer en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada. Si no se procede de esta manera, la instancia se considerará presentada en la fecha de entrada en el registro al que vaya dirigido.</p> <p>3. Las solicitudes deben estar firmadas por las personas interesadas, las cuales se responsabilizan así de que cumplen los requisitos establecidos para participar en la convocatoria, que los datos contenidos en la solicitud son ciertos y que son conscientes de que su falsedad puede dar lugar a la pérdida del derecho de realización de la prueba o a la anulación del resultado que se obtenga.</p>
<p>Quarta. Documentació acreditativa</p> <p>1. Per a la realització de les proves les persones adultes participants han d'acreditar-ne la identitat a través del document nacional d'identitat (DNI), la targeta de residència del número d'identitat d'estranger (NIE) o, el visat d'estudis o el passaport, en tots els supòsits en vigor.</p> <p>2. Els dies de realització de la prova les persones participants han de portar l'original del document que han fet servir per a la inscripció a fi que el tribunal puga fer-ne les comprovacions pertinents a l'inici de la prova o en qualsevol altre moment.</p> <p>3. En la sol·licitud d'inscripció les persones participants han d'indicar dins la casella habilitada</p>	<p>Cuarta. Documentación acreditativa</p> <p>1. Para la realización de las pruebas las personas adultas participantes deben acreditar la identidad a través del documento nacional de identidad (DNI), la tarjeta de residencia del número de identidad de extranjero (NIE) o, el visado de estudios o el pasaporte, en todos los supuestos en vigor.</p> <p>2. Los días de realización de la prueba las personas participantes deben llevar el original del documento que han utilizado para la inscripción para que el tribunal pueda hacer las comprobaciones pertinentes al inicio de la prueba o en cualquier otro momento.</p> <p>3. En la solicitud de inscripción las personas participantes deben indicar en la casilla habilitada a</p>

<p>a tal efecte la particularitat de:</p> <p>3.1. Diversitat funcional física o sensorial. Les persones participants amb diversitat funcional física o sensorial reconeguda oficialment ho han d'indicar a fi de garantir que puguen realitzar la prova en condicions òptimes, d'acord amb el que estableix l'article 10 de l'Ordre 6/2018, de 4 d'abril. Les direccions territorials d'Educació han de notificar els casos en què cal atendre cada circumstància particular a la direcció general competent en matèria d'ordenació acadèmica mitjançant la remissió d'una còpia de la documentació lliurada per cada participant a l'adreça electrònica proveslliures@gva.es</p> <p>3.2. Realització parcial de la prova i/o reconeixement d'equivalències. Les persones participants que sol·liciten realitzar només algun o alguns exercicis de la prova o que els siga reconeguda l'equivalència d'un o més exercicis pel fet d'haver superat amb anterioritat matèries de Batxillerat han d'assenyalar els exercicis de què demanen examinar-se o, en el cas de sol·licitud d'equivalències, els exercicis per als quals es demana equivalència, d'acord amb el que prescriuen l'article 7 i els annexos de l'Ordre 6/2018, de 4 d'abril, i l'article 7 de la Resolució de 15 de desembre de 2019.</p>	<p>tal efecto la particularidad de:</p> <p>3.1. Diversidad funcional física o sensorial. Las personas participantes con diversidad funcional física o sensorial reconocida oficialmente lo deben indicar con el fin de garantizar que puedan realizar la prueba en condiciones óptimas, de acuerdo con lo que establece el artículo 10 de la Orden 6/2018, de 4 de abril. Las direcciones territoriales de Educación notificarán los casos en los que se debe atender cada circunstancia particular a la dirección general competente en materia de ordenación académica mediante la remisión de una copia de la documentación entregada por cada participante a la dirección electrónica proveslliures@gva.es</p> <p>3.2. Realización parcial de la prueba y/o reconocimiento de equivalencias. Las personas participantes que solicitan realizar solo algún o algunos ejercicios de la prueba o que les sea reconocida la equivalencia de uno o más ejercicios por el hecho de haber superado con anterioridad materias de Bachillerato deben señalar los ejercicios de los cuales piden examinarse o, en el caso de solicitud de equivalencias, los ejercicios para los cuales se pide dicha equivalencia, de acuerdo con lo que prescriben el artículo 7 y los anexos de la Orden 6/2018, de 4 de abril, y el artículo 7 de la Resolución de 15 de diciembre de 2019.</p>
<p>Cinquena. Constitució de tribunals i indemnitzacions</p> <p>1. Les direccions territorials d'Educació, en coordinació amb les direccions dels instituts d'educació secundària implicats, han de nomenar com a màxim fins al dia 31 de gener de 2020 els membres dels tribunals, triats entre personal docent funcionari de carrera pertanyent als cossos de catedràtics o de professorat d'ensenyament secundari que imparteix docència en alguna de les matèries de batxillerat relacionades amb els exercicis de què consta la prova.</p> <p>2. Els tribunals tindran la composició que estableix l'article 11.5 de l'Ordre 6/2018, de 4 d'abril. Abans del nomenament corresponent, les direccions territorials amb competències en matèria d'educació han de verificar que els membres compleixen els requisits establits per la normativa vigent. A aquest efecte han de sol·licitar un certificat de la secretaria del centre en què conste que cada membre del tribunal ha prestat serveis</p>	<p>Quinta. Constitución de tribunales e indemnizaciones</p> <p>1. Las direcciones territoriales de Educación, en coordinación con las direcciones de los institutos de educación secundaria implicados, deben nombrar como máximo hasta el día 31 de enero de 2020 a los miembros de los tribunales, elegidos entre personal docente funcionario de carrera perteneciente a los cuerpos de catedráticos o de profesorado de enseñanza secundaria que imparte docencia en alguna de las materias de bachillerato relacionadas con los ejercicios de los que consta la prueba.</p> <p>2. Los tribunales tendrán la composición que establece el artículo 11.5 de la Orden 6/2018, de 4 de abril. Antes del nombramiento correspondiente, las direcciones territoriales con competencias en materia de educación verificarán que los miembros cumplen los requisitos establecidos por la normativa vigente. A este efecto deben solicitar un certificado de la secretaria del centro en el que conste que cada miembro del tribunal ha prestado</p>

durant algun dels cursos 2018-2019 o 2019-2020, segons el model que figura en l'annex III d'aquestes instruccions, on s'especifique la matèria o les matèries impartides.

3. Per a la designació dels membres del tribunal ha de prevaldre el criteri de pertinença dels membres del tribunal al claustre de professorat de l'institut d'educació secundària que actua com a seu en cada cas, si més no, durant el curs en què es realitza la prova, o en el seu defecte, la proximitat al centre d'aquest professorat.

4. Els tribunals que necessiten **personal col·laborador** per a la correcció d'exercicis d'alguna especialitat d'ensenyament secundari poden comptar amb aquest personal, fins a un màxim de cinc persones, pertanyent als cossos de catedràtics o de professorat d'ensenyament secundari, especialistes de les diverses matèries de batxillerat relacionades amb els exercicis de la prova.

És competència de la direcció territorial el nomenament del professorat col·laborador a adscriure a cada tribunal, de manera que cadascuna ha de demanar-ho prèviament per escrit, **com a màxim fins al dia 31 de gener de 2020**, a la Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació, tot indicant la relació de professorat proposat en cada cas i els motius que justifiquen aquesta petició, d'acord amb el model que figura a l'annex V d'aquestes instruccions.

5. Per a determinar el nombre de tribunals que actuen en cada localitat es dividirà entre 100 el nombre de sol·licituds presentades i es distribuirà l'alumnat de forma equitativa entre els tribunals resultants.

6. Les **gratificacions** per assistències a percebre pels membres dels tribunals i pel personal col·laborador són les establides en el Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Govern Valencià, modificat pel Decret 64/2011, de 27 de maig, del Consell, i pel Decret 95/2014, de 13 de juny, del Consell, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris.

7. A l'efecte del pagament d'indemnitzacions per raó del servei, els tribunals constituïts actuaran durant els **dies 12 de febrer, 5 de març, 19, 20 i 25 de juny i 1 de juliol de 2020**, fora del seu horari laboral, d'acord amb aquesta temporització

servicios durante alguno de los cursos 2018-2019 o 2019-2020, según el modelo que figura en el anexo III de estas instrucciones, donde se especifique la materia o las materias impartidas.

3. Para la designación de los miembros del tribunal prevalecerá el criterio de pertenencia de los miembros del tribunal al claustro de profesorado del instituto de educación secundaria que actúa como sede en cada caso, al menos, durante el curso en el que se realiza la prueba, o en su defecto, la proximidad al centro de este profesorado.

4. Los tribunales que necesiten **personal colaborador** para la corrección de ejercicios de alguna especialidad de enseñanza secundaria pueden contar con este personal, hasta un máximo de cinco personas, pertenecientes a los cuerpos de catedráticos o de profesorado de enseñanza secundaria, especialistas de las diversas materias de bachillerato relacionadas con los ejercicios de la prueba.

Es competencia de la dirección territorial el nombramiento del profesorado colaborador a adscribir a cada tribunal, de manera que cada una deberá pedirlo previamente por escrito, **como máximo hasta el día 31 de enero de 2020**, a la Dirección General de Innovación Educativa y Ordenación, indicando la relación de profesorado propuesto en cada caso y los motivos que justifican esta petición, de acuerdo con el modelo que figura en el anexo V de estas instrucciones.

5. Para determinar el número de tribunales que actúan en cada localidad se dividirá entre 100 el número de solicitudes presentadas y se distribuirá al alumnado de forma equitativa entre los tribunales resultantes.

6. Las **gratificaciones** por asistencias a percibir por los miembros de los tribunales y por el personal colaborador son las establecidas en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Govern Valencià, modificado por el Decreto 64/2011, de 27 de mayo, del Consell, y por el Decreto 95/2014, de 13 de junio, del Consell, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios.

7. A los efectos del pago de indemnizaciones por razón del servicio, los tribunales constituidos actuarán durante los **días 12 de febrero, 5 de marzo, 19, 20 y 25 de junio y 1 de julio de 2020**, fuera de su horario laboral, de acuerdo con esta

<p>de tasques:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dia 12 de febrer: constitució de tribunals i reunió de coordinació. • Dia 5 de març: resolució provisional de reconeixement d'equivalències. • Dies 19 i 20 de juny: execució de la prova. • Dia 25 de juny: sessió d'avaluació ordinària i publicació de l'acta provisional de qualificacions. • Dia 1 de juliol: sessió d'avaluació extraordinària i publicació de l'acta definitiva de qualificacions. <p>8. Als efectes retributius, el personal col·laborador podrà actuar com a màxim dos dies durant el període comprés entre els dies 25 de juny i 1 de juliol de 2020.</p>	<p>temporalización de tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Día 12 de febrero: constitución de tribunales y reunión de coordinación. • Día 5 de marzo: resolución provisional de reconocimiento de equivalencias. • Días 19 y 20 de junio: ejecución de la prueba. • Día 25 de junio: sesión de evaluación ordinaria y publicación del acta provisional de calificaciones. • Día 1 de julio: sesión de evaluación extraordinaria y publicación del acta definitiva de calificaciones. <p>8. A efectos retributivos, el personal colaborador podrá actuar como máximo dos días durante el período comprendido entre los días 25 de junio y 1 de julio de 2020.</p>
<p>Sisena. Difusió i llistes de participants de la prova</p> <p>1. Les direccions territorials d'Educació són les encarregades de donar publicitat als diferents procediments de la prova: difusió de la convocatòria a l'inici del termini d'inscripció, publicació de les llistes de persones admeses i excloses, data de realització de la prova i ubicació dels diferents tribunals.</p> <p>2. Així mateix, fins al dia 14 de febrer han de comunicar al Servei d'Ordenació Acadèmica el nombre de persones inscrites i la distribució per tribunals.</p> <p>3. Transcorregut el termini d'inscripció, les direccions territorials han de fer públiques en el portal electrònic de la ciutadania habilitat d'acord amb el calendari següent:</p> <p>- Dia 17 de febrer: les llistes provisionals de les persones admeses i excloses, distribuïdes per demarcacions territorials, enumerades per ordre alfabètic amb indicació del tribunal i lloc de realització de la prova assignats a cada participant i, en el cas de les persones excloses, amb explicitació del motiu d'exclusió, de manera que aquestes persones, dins el termini de deu dies hàbils a partir de la seua publicació, puguen al·legar, esmenar i aportar, si escau, davant de la direcció territorial corresponent la documentació justificativa perquè es prenga en consideració la seua reclamació de participació en la prova.</p>	<p>Sexta. Difusión y listas de participantes de la prueba</p> <p>1. Las direcciones territoriales de Educación son las encargadas de dar publicidad a los diferentes procedimientos de la prueba: difusión de la convocatoria al inicio del plazo de inscripción, publicación de las listas de personas admitidas y excluidas, fecha de realización de la prueba y ubicación de los diferentes tribunales.</p> <p>2. Asimismo, hasta el día 14 de febrero comunicarán al Servicio de Ordenación Académica el número de personas inscritas y la distribución por tribunales.</p> <p>3. Transcurrido el plazo de inscripción, las direcciones territoriales harán públicas en el portal electrónico de la ciudadanía habilitado según el siguiente calendario:</p> <p>- Día 17 de febrero: las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas, distribuidas por demarcaciones territoriales, enumeradas por orden alfabético con indicación del tribunal y lugar de realización de la prueba asignados a cada participante y, en el caso de las personas excluidas, con explicitación del motivo de exclusión, de manera que estas personas, dentro del plazo de diez días hábiles a partir de su publicación, puedan alegar, enmendar y aportar, en su caso, ante la dirección territorial correspondiente la documentación justificativa para que se tome en consideración su reclamación de participación en la prueba.</p>

<p>- Dia 12 de març: les llistes definitives de persones admeses i excloses.</p>	<p>- Día 12 de marzo: las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.</p>
<p>Setena. Sol·licitud i reconeixement d'equivalències</p> <p>1. El reconeixement d'equivalències amb exercicis de la prova i la consignació de la qualificació corresponent està regulat pels articles 7 i 12 i pels annexos II i III de l'Ordre 6/2018, de 4 d'abril:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equivalència amb les matèries de Batxillerat. - Equivalència amb els exercicis superats de la prova per a majors de vint anys regulada bé segons l'Ordre 6/2018, de 4 d'abril, o bé segons l'antiga Ordre 1/2012, de 4 de gener. - Equivalència amb el títol de Tècnic o Tècnic Superior de Formació Professional o amb el de Tècnic dels Ensenyaments Professionals de Música o Dansa. <p>2. La regulació del procediment per al reconeixement d'equivalències és l'establida pels articles 8.4, 8.5 i 8.6 de la Resolució de 15 de desembre de 2019, que ha de seguir aquest calendari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dia 5 de març: llista provisional de reconeixement d'equivalències. El període per a la reclamació i esmena d'equivalències és de cinc dies hàbils a partir d'aquesta publicació. • Dia 25 de març: llista definitiva de reconeixement d'equivalències. 	<p>Séptima. Solicitud y reconocimiento de equivalencias</p> <p>1. El reconocimiento de equivalencias con ejercicios de la prueba y la consignación de la calificación correspondiente está regulado por los artículos 7 y 12 y por los anexos II y III de la Orden 6/2018, de 4 de abril:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equivalencia con las materias de Bachillerato. - Equivalencia con los ejercicios superados de la prueba para mayores de veinte años regulada bien según la Orden 6/2018, de 4 de abril, o bien según la antigua Orden 1/2012, de 4 de enero. - Equivalencia con el título de Técnico o Técnico Superior de Formación Profesional o con el de Técnico de las Enseñanzas Profesionales de Música o Danza. <p>2. La regulación del procedimiento para el reconocimiento de equivalencias es la establecida por los artículos 8.4, 8.5 y 8.6 de la Resolución de 15 de diciembre de 2019, que seguirá este calendario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Día 5 de marzo: lista provisional de reconocimiento de equivalencias. El período para la reclamación y subsanación de equivalencias es de cinco días hábiles a partir de esta publicación. • Día 25 de marzo: lista definitiva de reconocimiento de equivalencias.
<p>Huitena. Celebració i normes de funcionament de la prova</p> <p>1. La prova tindrà lloc el divendres dia 19 de juny de 2020, en horari de matí i vesprada, i el dissabte dia 20 de juny de 2020, en horari de matí, d'acord amb la distribució horària que s'indica a l'article 3 de la Resolució de 15 de desembre de 2019.</p> <p>2. El dia de realització de la prova les persones admeses participants han de concórrer-hi proveïdes de l'original del DNI, NIE, visat d'estudis o passaport, en tots els casos en vigor.</p> <p>3. Les normes generals per a la realització de la prova són aquestes:</p> <p>3.1. Durant la crida. El tribunal ha de sol·licitar a cada participant el seu document d'identificació i ha d'acomodar les persones participants en l'espai previst. Una vegada acomodades, la presidència del tribunal ha de facilitar aquesta informació:</p>	<p>Octava. Celebración y normas de funcionamiento de la prueba</p> <p>1. La prueba tendrá lugar el viernes día 19 de junio de 2020, en horario de mañana y tarde, y el sábado día 20 de junio de 2020, en horario de mañana, de acuerdo con la distribución horaria que se indica en el artículo 3 de la Resolución de 15 de diciembre de 2019.</p> <p>2. El día de realización de la prueba las personas admitidas participantes deben concurrir provistas del original del DNI, NIE, visado de estudios o pasaporte, en todos los casos en vigor.</p> <p>3. Las normas generales para la realización de la prueba son estas:</p> <p>3.1. Durante el llamamiento. El tribunal solicitará a cada participante su documento de identificación y acomodará a las personas participantes en el espacio previsto. Una vez acomodadas, la presidencia del tribunal facilitará esta información:</p>

- La **distribució horària** dels exercicis.
- Els **models de fascicles**: els fascicles de cada exercici, en què figuren les qüestions, i el fascicle general per a les respostes, amb la capçalera a emplenar a l'inici de cada exercici, a contestar únicament amb bolígraf blau o negre.
- La **prohibició d'ús** de tota mena de dispositiu mòbil o electrònic.
- Els **aspectes relacionats amb el reconeixement d'equivalències**, com ara:
 - La comprovació personal a l'inici de la prova dels darrers casos pendents, bé per desestimació o bé a l'espera d'esmena a fi de tancar aquest procediment.
 - En aquests casos, convé aconsellar les persones participants que realitzen l'exercici o exercicis corresponents, mentre es resol definitivament cada cas, informant-los que en el cas que la resolució siga positiva se'ls aplicarà l'equivalència prevista a l'Ordre 6/2018, de 4 d'abril.
- Les **dades relatives a**:
 - L'espai físic i virtual del centre habilitat per a la publicació de les llistes provisional i definitiva de qualificacions i els terminis de publicació previstos.
 - El període i procediment establert per a la revisió i reclamació de qualificacions.
 - Els mecanismes per a la recollida de les certificacions de qualificacions i, si escau, d'obtenció de títol de Batxiller.
 - En el cas de les persones que obtinguen el títol de Batxiller, els tràmits necessaris per a la participació en les proves d'accés a la universitat o en el procés d'admissió a cicles formatius de grau superior i per a l'expedició del títol.

3.2. Durant la realització dels diferents exercicis.

A l'inici de cada exercici, el tribunal ha d'informar sobre les qüestions següents:

- Les **condicions generals de realització**, de manera que les persones participants podran accedir a l'aula fins als 15 minuts després d'iniciat cada exercici i no podran abandonar-la fins que no hagen transcorregut aquests 15 minuts inicials.
- Les **condicions específiques de realització de cada exercici**, amb indicació del material que les persones participants poden fer servir en cada cas, que apareixerà a la capçalera dels fascicles de cada exercici.

- La **distribució horaria** de los ejercicios.
- Los **modelos de fascículos**: los fascículos de cada ejercicio, en los que figuran las cuestiones, y el fascículo general para las respuestas, con la cabecera a rellenar al inicio de cada ejercicio, a contestar únicamente con bolígrafo azul o negro.
- La **prohibición de uso** de todo tipo de dispositivo móvil o electrónico.
- Los **aspectos relacionados con el reconocimiento de equivalencias**, como:
 - La comprobación personal al inicio de la prueba de los últimos casos pendientes, bien por desestimación o bien a la espera de subsanación con el fin de cerrar este procedimiento.
 - En estos casos, conviene aconsejar a las personas participantes que realicen el ejercicio o ejercicios correspondientes, mientras se resuelve definitivamente cada caso, informando que en caso de que la resolución sea positiva se les aplicará la equivalencia prevista en la Orden 6/2018, de 4 de abril.
- Los **datos relativos a**:
 - El espacio físico y virtual del centro habilitado para la publicación de las listas provisional y definitiva de calificaciones y los plazos de publicación previstos.
 - El período y procedimiento establecido para la revisión y reclamación de calificaciones.
 - Los mecanismos para la recogida de las certificaciones de calificaciones y, en su caso, de obtención de título de Bachiller.
 - En el caso de las personas que obtengan el título de Bachiller, los trámites necesarios para la participación en las pruebas de acceso a la universidad o en el proceso de admisión a ciclos formativos de grado superior y para la expedición del título.

3.2. Durante la realización de los diferentes ejercicios.

Al inicio de cada ejercicio, el tribunal informará sobre las siguientes cuestiones:

- Las **condiciones generales de realización**, de manera que las personas participantes podrán acceder en el aula hasta 15 minutos después de iniciado cada ejercicio y no podrán abandonarla hasta que no hayan transcurrido estos 15 minutos iniciales.
- Las **condiciones específicas de realización de cada ejercicio**, con indicación del material que las personas participantes podrán utilizar en cada caso, que aparecerá en la cabecera de los fascículos de cada ejercicio.

3.3. Una vez finalizadas las diferentes sesiones de

<p>3.3. Una vegada finalitzades les diferents sessions de la prova, el tribunal ha d'alçar l'acta en què s'arrepleguen les possibles incidències que s'hi hagen produït, segons el model d'acta de l'annex IX.</p>	<p>la prueba, el tribunal levantará el acta donde se recojan las posibles incidencias que hayan habido durante la misma, según el modelo de acta del anexo IX.</p>
<p>Novena. Lliurament de la documentació de la prova La recepció i la distribució dels fascicles de la prova corresponents als fascicles de cada exercici i al fascicle general per a les respostes s'ha d'efectuar segons el protocol següent:</p> <p>1. La documentació necessària per al dia de realització de la prova serà facilitada a la presidència de cada tribunal per mitjà de l'Aula Virtual de la CECE habilitada a tal efecte: https://aules.edu.gva.es/moodle/ a què tindrà accés el professorat que exercisca les funcions de presidència i secretaria de cada tribunal a través de la clau i contrasenya d'ITACA.</p> <p>2. Les direccions territorials han de facilitar, segons l'annex IV d'aquestes instruccions, fins al dia 31 de gener de 2020 a l'adreça electrònica proveslliures@gva.es les dades de la presidència i la secretaria de cada tribunal.</p> <p>3. A les 09.00 hores del dia 18 de juny de 2020 s'obrirà una primera carpeta de la plataforma amb els models de fascicles de la prova, els fascicles de cada exercici i el fascicle general per a les respostes, a fi que les persones que exercisquen la presidència dels tribunals les descarreguen i s'encarreguen de fotocopiar-ne les còpies que consideren necessàries en cada cas. Els <u>fascicles de cada exercici</u> es troben organitzats de la manera següent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fascicles dels exercicis 1, 2 i 3, corresponents a les matèries lingüístiques: únicament en la llengua objecte d'examen. - Fascicles dels exercicis 4, 5, 6, 7 i 8: en un mateix full amb la versió en valencià per davant i la versió en castellà per darrere. - En tots els fascicles: primer les qüestions a respondre i al final les observacions a tenir en compte per l'examinand en cada exercici. <p>El <u>fascicle general per a les respostes</u> conté aquesta informació:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nom de la persona. - Seu del tribunal. - Exercici a realitzar amb indicació de la matèria o matèries que s'hi inclouen en cada cas. 	<p>Novena. Entrega de la documentació de la prueba La recepción y la distribución de los fascículos de la prueba correspondientes a los fascículos de cada ejercicio y al fascículo general para las respuestas se efectuará según el siguiente protocolo:</p> <p>1. La documentación necesaria para el día de realización de la prueba será facilitada a la presidencia de cada tribunal mediante el Aula Virtual de la CECE habilitada a tal efecto https://aules.edu.gva.es/moodle/ a la que tendrá acceso el profesorado que ejerza las funciones de presidencia y secretariado de cada tribunal a través de la clave y contraseña de ITACA.</p> <p>2. Las direcciones territoriales facilitarán, según el anexo IV de estas instrucciones, hasta el día 31 de enero de 2020 a la dirección electrònica proveslliures@gva.es los datos de la presidencia y la secretaría de cada tribunal.</p> <p>3. A las 09.00 horas del día 18 de junio de 2020 se abrirá una primera carpeta de la plataforma con los modelos de fascículos de la prueba, los fascículos de cada ejercicio y el fascículo general para las respuestas, para que las personas que ejerzan la presidencia de los tribunales las descargue y se encargue de fotocopiar las copias que consideren necesarias en cada caso. Los <u>fascículos de cada ejercicio</u> están organizados de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fascículos de los ejercicios 1, 2 y 3, correspondientes a las materias lingüísticas: únicamente en la lengua objeto de examen. - Fascículos de los ejercicios 4, 5, 6, 7 y 8: en una hoja con la versión en valenciano por delante y la versión en castellano por detrás. - En todos los fascículos: primero las cuestiones a responder y al final las observaciones a tener en cuenta por el examinando en cada ejercicio. <p>El <u>fascículo general para las respuestas</u> contiene esta información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la persona. - Sede del tribunal. - Ejercicio a realizar con indicación de la materia o materias que se incluyen en cada caso.

<p>4. Els dies 19 i 20 de juny de 2020, dates de realització de la prova, s'obrirà, segons l'horari previst per a cadascun dels exercicis, una segona carpeta amb vuit subcarpetes, una per exercici, que contenen les claus de correcció dels diferents exercicis, que la persona que exercisca la presidència ha de passar als membres del tribunal i al personal col·laborador responsables de la correcció de cada exercici.</p> <p>5. Els tribunals són responsables a tots els efectes de la custòdia i la confidencialitat de tota aquesta documentació.</p>	<p>4. Los días 19 y 20 de junio de 2020, fechas de realización de la prueba, se abrirá, según el horario previsto para cada uno de los ejercicios, una segunda carpeta con ocho subcarpetas, una por ejercicio, que contienen las claves de corrección de los diferentes ejercicios, que la persona que ejerza la presidencia deberá pasar a los miembros del tribunal y al personal colaborador responsables de la corrección de cada ejercicio.</p> <p>5. Los tribunales son responsables a todos los efectos de la custodia y la confidencialidad de toda esta documentación.</p>
<p>Desena. Instruccions per a l'avaluació de la prova</p> <p>1. Els aspectes generals relatius a l'avaluació de la prova s'han d'ajustar al que estableixen els articles següents de l'Ordre 6/2018, de 4 d'abril:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Article 12 – Avaluació i qualificació. - Article 13 – Actes d'avaluació. - Article 14 – Reclamació de qualificacions. - Article 15 – Certificacions a expedir. <p>Així com al que determinen els articles 9 i 10 i els annexos II (acta d'avaluació), III (certificat d'obtenció del títol de Batxiller) i IV (resultats de l'avaluació de la prova) de la Resolució de 15 de desembre de 2019.</p> <p>2. Per a la correcció dels exercicis de la prova, els membres del tribunal i el personal col·laborador han d'atindre's als criteris establits a les claus de correcció corresponents a cada exercici.</p> <p>3. La direcció dels centres que actuen com a seus, en coordinació amb la presidència de cada tribunal, ha d'habilitar els espais físics i virtuals necessaris per a la publicació de tota la documentació generada pel tribunal: llistes provisionals i definitives de reconeixement d'equivalències i actes provisionals i definitives amb els resultats obtinguts per les persones participants.</p>	<p>Décima. Instrucciones para la evaluación de la prueba</p> <p>1. Los aspectos generales relativos a la evaluación de la prueba se ajustarán a lo que establecen los artículos siguientes de la Orden 6/2018, de 4 de abril:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Artículo 12 – Evaluación y calificación. - Artículo 13 – Actas de evaluación. - Artículo 14 – Reclamación de calificaciones. - Artículo 15 – Certificaciones a expedir. <p>Así como a lo que determinan los artículos 9 y 10 y los anexos II (acta de evaluación), III (certificado de obtención del título de Bachiller) y IV (resultados de la evaluación de la prueba) de la Resolución de 15 de diciembre de 2019.</p> <p>2. Para la corrección de los ejercicios de la prueba, los miembros del tribunal y el personal colaborador se atenderán a los criterios establecidos a las claves de corrección correspondientes a cada ejercicio.</p> <p>3. La dirección de los centros que actúan como sedes, en coordinación con la presidencia de cada tribunal, habilitará los espacios físicos y virtuales necesarios para la publicación de toda la documentación generada por el tribunal: listas provisionales y definitivas de reconocimiento de equivalencias y actas provisionales y definitivas con los resultados obtenidos por las personas participantes.</p>
<p>Onzena. Consulta de les qualificacions obtingudes i calendari d'actuació final</p> <p>1. Les persones adultes participants poden consultar les qualificacions obtingudes a través dels espais físics i virtuals habilitats pels instituts d'educació secundària que actuen com a seus de la</p>	<p>Undécima. Consulta de las calificaciones obtenidas y calendario de actuación final</p> <p>1. Las personas adultas participantes pueden consultar las calificaciones obtenidas a través de los espacios físicos y virtuales habilitados por los institutos de educación secundaria que actúan como</p>

<p>prova.</p> <p>2. El calendari previst per a l'execució dels tràmits finals de la prova per part dels tribunals és aquest:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 25 de juny: Publicació de les qualificacions provisionals. - Del 26 al 30 de juny: revisió i, si escau, reclamació de les qualificacions provisionals davant el tribunal. - 1 de juliol: publicació de les qualificacions definitives i emissió dels certificats de la prova segons l'article 10 de la Resolució de 15 de desembre de 2019. - Fins al 8 de juliol: remissió a les direccions territorials per part dels tribunals de la documentació administrativa final ressenyada a la base tretzena d'aquestes instruccions. 	<p>sedes de la prueba.</p> <p>2. El calendario previsto para la ejecución de los trámites finales de la prueba por parte de los tribunales es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 25 de junio: Publicación de las calificaciones provisionales. - Del 26 al 30 de junio: revisión y, en su caso, reclamación de las calificaciones provisionales ante el tribunal. - 1 de julio: publicación de las calificaciones definitivas y emisión de los certificados de la prueba según el artículo 10 de la Resolución de 15 de diciembre de 2019. - Hasta el 8 de julio: remisión a las direcciones territoriales por parte de los tribunales de la documentación administrativa final reseñada en la base decimotercera de estas instrucciones.
<p>Dotzena. Certificacions de la prova i proposta d'expedició de títol de Batxiller</p> <p>1. Una vegada realitzada la prova, cada tribunal ha d'emetre la documentació acreditativa següent:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Per a les persones participants que superen la totalitat dels exercicis de la prova, un certificat d'obtenció del títol de Batxiller amb indicació de la nota mitjana de l'etapa de Batxillerat obtinguda en la prova. b) Per a totes les persones participants, un certificat de les qualificacions obtingudes en els diferents exercicis de la prova, a fi que les persones que hagen superat un o més exercicis però no la totalitat puguen acreditar aquesta circumstància en convocatòries successives. En cas de pèrdua d'aquesta certificació, se'n podrà sol·licitar un duplicat a la secretaria del centre on s'haja realitzat la prova. <p>2. La direcció dels instituts d'educació secundària que actuen com a seus de la prova, a petició de la persona interessada i previ pagament de la taxa corresponent del títol de Batxiller, han de tramitar la sol·licitud d'expedició del títol de Batxiller per a aquelles persones participants que hagen superat la totalitat d'exercicis de la prova. Les persones que hagen superat la totalitat d'exercicis de la prova i que no estiguen en possessió de DNI o NIE, s'han d'atindre a la legislació estatal vigent pel que fa a les qüestions relatives a l'expedició del títol de Batxiller.</p>	<p>Duodécima. Certificaciones de la prueba y propuesta de expedición de título de Bachiller</p> <p>1. Una vez realizada la prueba, cada tribunal emitirá la documentación acreditativa siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Para las personas participantes que superan la totalidad de los ejercicios de la prueba, un certificado de obtención del título de Bachiller con indicación de la nota media de la etapa de Bachillerato obtenida en la prueba. b) Para todas las personas participantes, un certificado de las calificaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de la prueba, para que las personas que hayan superado uno o más ejercicios pero no la totalidad puedan acreditar esta circunstancia en convocatorias sucesivas. En caso de pérdida de esta certificación, se podrá solicitar un duplicado en la secretaría del centro donde se haya realizado la prueba. <p>2. La dirección de los institutos de educación secundaria que actúan como sedes de la prueba, a petición de la persona interesada y previo pago de la tasa correspondiente del título de Bachiller, tramitarán la solicitud de expedición del título de Bachiller para aquellas personas participantes que hayan superado la totalidad de ejercicios de la prueba. Las personas que hayan superado la totalidad de ejercicios de la prueba y que no estén en posesión de DNI o NIE, se atenderán a la legislación estatal vigente por lo que respecta a las cuestiones relativas a la expedición del título de Bachiller.</p>

<p>3. Per a la proposta d'expedició del títol de Batxiller cal seguir el procediment que determina l'Ordre 85/2010, de 15 de novembre, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula el procediment per a l'expedició dels títols acadèmics i professionals la gestió dels quals correspon a la Generalitat.</p>	<p>3. Para la propuesta de expedición del título de Bachiller se seguirá el procedimiento que determina la Orden 85/2010, de 15 de noviembre, de la Conselleria de Educación, por la que se regula el procedimiento para la expedición de los títulos académicos y profesionales cuya gestión corresponde a la Generalitat.</p>
<p>Tretzena. Documentació a remetre a les direccions territorials d'Educació i al Servei d'Ordenació Acadèmica</p> <p>1. Una vegada realitzats els tràmits administratius finals de la prova, en primer lloc, la presidència de cada tribunal ha de remetre a la direcció territorial de la seua demarcació la documentació administrativa següent:</p> <p>a) Nomenament conjunt dels membres de cada tribunal realitzat pel director o la directora territorial.</p> <p>b) Actes de constitució del tribunal, de justificació d'assistències dels membres del tribunal i de realització de la prova.</p> <p>c) Documents de gratificació a fi d'efectuar els pagaments corresponents als membres del tribunal.</p> <p>d) Documentació administrativa d'avaluació i expedició del títol de Batxiller: acta d'avaluació amb les qualificacions finals obtingudes i proposta de títols.</p> <p>e) Resum estadístic global del tribunal.</p> <p>Els quatre primers documents han de ser emplenats amb color blau per les persones responsables en cada cas i s'hi ha de fer constar el segell de l'òrgan o del centre corresponent.</p> <p>2. D'acord amb l'article 18 de l'Ordre 6/2018, de 4 d'abril, les direccions territorials són les responsables de comprovar que la documentació enviada pels tribunals de la demarcació corresponent es troba emplenada correctament i de custodiar la documentació administrativa assenyalada a l'apartat d) del paràgraf anterior.</p> <p>A més a més, les direccions territorials han de lliurar al Servei d'Ordenació Acadèmica la documentació relativa a la gestió econòmica i estadística de la prova a fi de procedir al pagament de les indemnitzacions dels membres dels tribunals i a l'elaboració de l'estadística corresponent a la convocatòria en curs fins al dia 24 de juliol. A aquesta documentació, cal afegir la diligència per a fer constar l'actuació del personal col·laborador</p>	<p>Décimo tercera. Documentación a remitir a las direcciones territoriales de Educación y al Servicio de Ordenación Académica</p> <p>1. Una vez realizados los trámites administrativos finales de la prueba, en primer lugar, la presidencia de cada tribunal remitirá a la dirección territorial de su demarcación la documentación administrativa siguiente:</p> <p>a) Nombramiento conjunto de los miembros de cada tribunal realizado por el director o la directora territorial.</p> <p>b) Actas de constitución del tribunal, de justificación de asistencias de los miembros del tribunal y de realización de la prueba.</p> <p>c) Documentos de gratificación con el fin de efectuar los pagos correspondientes a los miembros del tribunal.</p> <p>d) Documentación administrativa de evaluación y expedición del título de Bachiller: acta de evaluación con las calificaciones finales obtenidas y propuesta de títulos.</p> <p>e) Resumen estadístico global del tribunal.</p> <p>Los cuatro primeros documentos deben ser cumplimentados con color azul por las personas responsables en cada caso y se debe hacer constar el sello del órgano o del centro correspondiente.</p> <p>2. De acuerdo con el artículo 18 de la Orden 6/2018, de 4 de abril, las direcciones territoriales son las responsables de comprobar que la documentación enviada por los tribunales de la demarcación correspondiente se encuentra completada correctamente y de custodiar la documentación administrativa señalada en el apartado d) del párrafo anterior.</p> <p>Además, las direcciones territoriales entregarán al Servicio de Ordenación Académica la documentación relativa a la gestión económica y estadística de la prueba con el fin de proceder al pago de las indemnizaciones de los miembros de los tribunales y a la elaboración de la estadística correspondiente a la convocatoria en curso hasta el día 24 de julio. A dicha documentación, se debe añadir la diligencia para hacer constar la actuación</p>

segons el model de l'annex X.	del personal colaborador según el modelo del anexo X.
<p>Catorzena. Custòdia dels exercicis realitzats de la prova</p> <p>1. La presidència del tribunal ha de traslladar a la secretaria de l'institut d'educació secundària que ha actuat com a seu de la prova els exercicis corregits de cadascuna de les parts de la prova realitzats per les persones participants.</p> <p>2. La secretaria del centre que ha actuat en cada cas com a seu de la prova és l'encarregada de custodiar aquesta documentació durant el temps legal necessari per a garantir les possibles reclamacions de caràcter administratiu o jurídic.</p>	<p>Décimo cuarta. Custodia de los ejercicios realizados de la prueba</p> <p>1. La presidencia del tribunal trasladará a la secretaria del instituto de educación secundaria que ha actuado como sede de la prueba los ejercicios corregidos de cada una de las partes de la prueba realizados por las personas participantes.</p> <p>2. La secretaria del centro que ha actuado en cada caso como sede de la prueba será la encargada de custodiar dicha documentación durante el tiempo legal necesario para garantizar las posibles reclamaciones de carácter administrativo o jurídico.</p>
<p>Quinzena. Comunicació amb el Servei d'Ordenació Acadèmica</p> <p>Per a qualsevol consulta, dubte o suggeriment, hi ha a l'abast Carla Moreno Solaz (961 970 691), tècnica de batxillerat, i Frederic Johnson Esteve i Robert Durà Lluch, personal tècnic de formació de persones adultes del Servei d'Ordenació Acadèmica (961 970 694 – 961 970 702).</p>	<p>Décimo quinta. Comunicación con el Servicio de Ordenación Académica</p> <p>Para cualquier consulta, duda o sugerencia, están disponibles Carla Moreno Solaz (961 970 691), técnica de bachillerato, y Frederic Johnson Esteve y Robert Durà Lluch, personal técnico de formación de personas adultas del Servicio de Ordenación Académica (961 970 694 – 961 970 702).</p>

València, en data i signatura indicades / *València, en fecha y firma indicadas*